

CIRCULAR

SGRH-CR-020-2024

Para: Subsecretario de Estado
Secretario General
Directores Generales
Directores y Jefes de Unidad
Subgerentes

De: Licenciada
Nadia Graciela Jiménez
Subgerente de Recursos Humanos

Asunto: Exclusividad en el Papel Membretado

Fecha: 03 de julio del 2024



Por medio de la presente se hace de su conocimiento que el papel membretado es para uso exclusivo de procesos de índole Administrativo o afines a la actividad de esta Secretaría de Estado como ser Oficio, Comunicación Interna, Circular y otros que lo requieran.

En caso de información de índole personal abstenerse del uso del mismo y tener a bien el uso del papel blanco.

Tener en cuenta que en caso de requerir comunicar ausencias, incapacidades, llegadas tardías u otros de índole personal, estos deben ser redactados por su persona y deben venir acompañado del Visto Bueno de su jefe inmediato.

NGJ/ssm

CIRCULAR
SGRH-CIR-016-2024

Para: **TODO EL PERSONAL**

De: LICENCIADA
NADIA GRACIELA JIMENEZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Asunto: PAGO DE AUMENTO GENERAL

Fecha: 31 DE MAYO DEL 2024

Es de nuestro agrado comunicarles que esta Secretaría de Estado, ha realizado todas las gestiones correspondientes a fin de poder hacer efectivo el pago de **Aumento General** autorizado mediante Acuerdo Ejecutivo No. SETRASS-139-2024, generando las planillas de enero a mayo tanto de bono de vacaciones como de permanente, encontrándonos a la espera de la autorización por parte de **ANSEC y SEFIN** para hacer efectivo el pago a sus cuentas bancarias mismo que se estará reflejando a medida que **SIREP** valide el proceso, sin embargo se estará realizando en el tiempo y forma que indica el **Acta de Entendimiento y Acuerdo Laboral** de fecha de fecha 19 de marzo del 2024 en su clausula Sexta.

Es importante mencionar que los pagos estarán ingresando a sus cuentas reflejando el monto mes por mes y posteriormente se realizarán las gestiones para los pagos de revaloración de quinquenios y aumento de salario mínimo al personal que corresponde.

Atentamente,

Vo.Bo. Abg. MARY DELMI HERNANDEZ
GERENTE ADMINISTRATIVO

Cc: Archivo
Sub Gerencia de Recursos Humanos

31 Mayo 2024
11:31 a.m.

CIRCULAR SGRH-CIR-012-2024

PARA: TODO EL PERSONAL
Secretaría De Desarrollo Económico

DE: Licenciada
Nadia Graciela Jiménez Prudot
Subgerente de Recursos Humanos

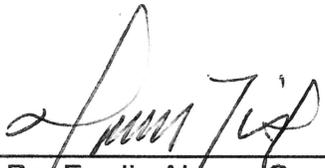
ASUNTO Cesantías Voluntarias

FECHA: 05 de abril del 2024



Tengo a bien saludarles en ocasión de hacer de su conocimiento que de acuerdo con lineamientos de la Secretaría de Finanzas sobre la formulación de POA-Presupuesto año 2025; se está solicitando a esta Secretaría de Estado, información del personal que desee optar a cesantía voluntaria para el año 2025, así como los que deseen jubilarse, esto con el objetivo de que la Secretaría de Finanzas pueda incorporar los fondos al presupuesto.

Los interesados pueden hacer formal solicitud mediante nota a la Subgerencia de Recursos Humanos a más tardar el día miércoles 10 de abril de 2024 a las 4:00PM.


Vo.Bo. Fredis Alonso Cerrato
Secretario de Estado en los Despachos
De Desarrollo Económico



Sin otro particular,
Atentamente.

C.C. Gerente Administrativo Abogada Mary Delmi Hernández Sánchez
NGJ/ssm


05 - Abril - 2024
C.C. Yacira Usón

**CIRCULAR
SGRH-CIR-011-2024**

PARA: SECRETARIO DE ESTADO
SUBSECRETARIOS DE ESTADO
SECRETARIO GENERAL
DIRECTORES GENERALES
SUBDIRECTORES GENERALES
SUBGERENTES
JEFES DE UNIDAD
ENCARGADOS DE UNIDAD
Secretaria de Desarrollo Económico

DE: Licda. Nadia Graciela Jiménez
Subgerente de Recursos Humanos

ASUNTO: Plan anual para la implementación del Marco Rector
del Control Interno Institucional

FECHA: 8 de Marzo del 2024



Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en seguimiento a lo dispuesto en la circular STLCC-ONADICI No.007-01-2024 enviado por la ONADICI, en donde instruye a todas las Secretarías de Estado el cumplimiento obligatorio de las actividades y productos de control interno planteados en el Plan Anual Para La Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos (MARCI), ejercicio fiscal 2024.

En ese sentido, en aras de dar cumplimiento al plan anual de rotación de personal establecido en Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) NCI-TSC/332-00, se les solicita completar el documento adjunto respetando el formato adjunto que ha establecido ONADICI.

El documento deberá ser remitido a la Sub Gerencia de Recursos Humanos en formato impreso y con las firmas requeridas en base a formato (según estructura jerárquica) al correo: recursoshumanos@sde.gob.hn a más tardar el lunes 11 de marzo del 2024 a las 2:00 pm.

En caso de tener consultas, no dudar en contactarnos.

Atentamente,

C.C. Archivo
C. C. NGJ/kr





Secretaría de Desarrollo Económico

NCI-TSC/332-00 / NCI-TSC/332-05

**NCI-TSC/332-00 / NCI-TSC/332-05
PLAN DE ROTACIÓN DE PERSONAL**

SDE

Requerimientos mínimos que debe contener el Plan de Rotación de Personal

Nombre del Formato: **Plan de Rotación de Personal**

Objetivos

Alcance

Periodo 2024

Fecha de Elaboración

| | | |
|-----|--|--|
| 1 | Nombre completo del servidor público | |
| 2 | Cargo | |
| 3 | Dirección/Depto/Unidad | |
| 4 | Detalle de los reemplazos en puestos similares | |
| 4.1 | Fecha de inicio | |
| 4.2 | Fecha de finalización | |
| 4.3 | Nombre completo del servidor público | |
| 4.4 | Cargo | |
| 4.5 | Dirección/Depto/Unidad | |

| | | |
|-----------------------|----------------------|----------------------|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

**CIRCULAR
SGRH-CIR-011-2024**

PARA: SECRETARIO DE ESTADO
SUBSECRETARIOS DE ESTADO
SECRETARIO GENERAL
DIRECTORES GENERALES
SUBDIRECTORES GENERALES
SUBGERENTES
JEFES DE UNIDAD
ENCARGADOS DE UNIDAD
Secretaria de Desarrollo Económico

DE: Licda. Nadia Graciela Jiménez
Subgerente de Recursos Humanos

ASUNTO: Plan anual para la implementación del Marco Rector
del Control Interno Institucional

FECHA: 8 de Marzo del 2024



Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en seguimiento a lo dispuesto en la circular STLCC-ONADICI No.007-01-2024 enviado por la ONADICI, en donde instruye a todas las Secretarías de Estado el cumplimiento obligatorio de las actividades y productos de control interno planteados en el Plan Anual Para La Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos (MARCI), ejercicio fiscal 2024.

En ese sentido, en aras de dar cumplimiento al plan anual de rotación de personal establecido en Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) NCI-TSC/332-00, se les solicita completar el documento adjunto respetando el formato adjunto que ha establecido ONADICI.

El documento deberá ser remitido a la Sub Gerencia de Recursos Humanos en formato impreso y con las firmas requeridas en base a formato (según estructura jerárquica) al correo: recursoshumanos@sde.gob.hn a más tardar el lunes 11 de marzo del 2024 a las 2:00 pm.

En caso de tener consultas, no dudar en contactarnos.

Atentamente,

C.C. Archivo
C. C. NGJ/kr



**CIRCULAR
SGRH-CIR-009-2024**

PARA: SECRETARIO DE ESTADO
SUBSECRETARIOS DE ESTADO
SECRETARIO GENERAL
DIRECTORES GENERALES
SUBDIRECTORES GENERALES
SUBGERENTES
JEFES DE UNIDAD
ENCARGADOS DE UNIDAD
TODO EL PERSONAL
Secretaría de Desarrollo Económico

DE: Licda. Nadia Graciela Jiménez
Subgerente de Recursos Humanos



ASUNTO: Convocatoria a Capacitación de Servicio Civil

FECHA: 13 de febrero del 2024

De la manera más atenta me dirijo a Ustedes, para informarle que el equipo de la Escuela de Profesionalización de la Administración Pública (EPAP). Nos hace una cordial invitación para participar en la Capacitación de Primeros Auxilios, para la cual se le solicita la inscripción de uno o dos participantes por Dirección.

Día de la capacitación: Jueves, 15 de febrero de 2024
Link de Inscripción: <https://forms.gle/hrJNLW8CsVVt3DFw7>
Lugar: Torre 1, Piso 17, Área del Comedor
Hora: 9:00 am 12:00 m

C.C. Archivo
C. C. NGJ/kr



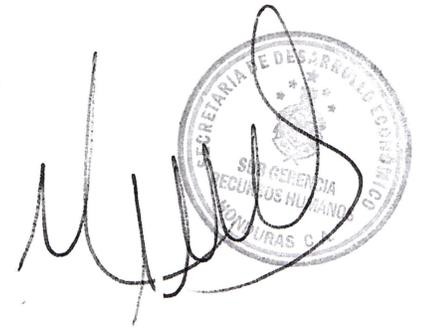
CIRCULAR
SGRH-CR-06-2024

Para: SECRETARIO DE ESTADO
SUBSECRETARIOS DE ESTADO
SECRETARIO GENERAL
DIRECTORES GENERALES
SUBDIRECTORES GENERALES
SUBGERENTES
JEFES DE UNIDAD
ENCARGADOS DE UNIDAD
TODO EL PERSONAL
Secretaría de Desarrollo Económico

De: Licenciada
Nadia Graciela Jiménez Prudot
Subgerente de Recursos Humanos

Asunto: Autorización de Practica

Fecha: 07 de febrero del 2024




Por medio de la presente y con instrucciones de la Máxima Autoridad se comunica que el protocolo de aceptación de practicantes Universitarios es el siguiente:
La solicitud de aceptación de practica deberá ser dirigida a la Subgerencia de Recursos Humanos, quien remitirá en base a Criterio a los encargados de área quienes validaran la necesidad previa a la aceptación, una vez realizado el análisis de necesidad, la capacidad física para instalarlos y la disponibilidad de equipo técnico (en caso de requerir), se someterá a Visto Bueno de la Máxima Autoridad, el Secretario de Estado, Abogado Fredis Alonso Cerrato V.


07 de febrero - 2024
/a. Bm.

CIRCULAR
SGRH-CIR-002-2024

Para: **Todo Personal**
Secretaría de Desarrollo Económico

De: **Licenciada**
Nadia Graciela Jiménez Prudot
Subgerente de Recursos Humanos

Asunto: **Convocatoria**

Fecha: **12 de enero de 2024**



Tengo a bien saludarles, en ocasión de comunicar que por parte de la Asociación de Empleados de ANDEPH, se está convocando a una reunión, en referencia a los beneficios proporcionados por este ente , así como otros temas afines a la misma.

La reunión se llevará a cabo en el viernes 12 de enero del 2024, en el piso 17 en un horario estimado de 2:00 pm a 3:30 de la tarde.

Sin otro particular,

Atentamente,

Handwritten note:
12/01/2024
08:24am

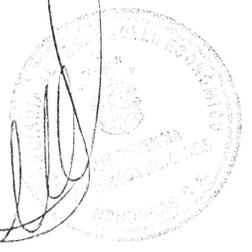
CIRCULAR
SGRH-CIR-001-2024

Para: **SECRETARIO DE ESTADO
SUBSECRETARIOS DE ESTADO
SECRETARIO GENERAL
DIRECTORES GENERALES
SUBDIRECTORES GENERALES
SUBGERENTES
JEFES DE UNIDAD
ENCARGADOS DE UNIDAD
TODO EL PERSONAL**
Secretaría de Desarrollo Económico

De: Licenciada
Nadia Graciela Jiménez Prudot
Subgerente de Recursos Humanos

Asunto: **Programación Anual de Vacaciones 2024**

Fecha: 10 de enero de 2024

Tengo a bien saludarles, en ocasión de hacer formal solicitud de la programación de vacaciones de 2024 del personal bajo su cargo. Esto en cumplimiento al **Artículo No.125 del Reglamento Interno de la Ley de Servicio Civil**. Dicho calendario deberá ser entregado a más tardar el lunes 22 de enero del 2024.

Sin otro particular,

Atentamente,