

**MEMORANDUM SPE/SGRH 955-2024**

**PARA:** Ing. Marco Antonio Sierra Folgado  
Oficial de Transparencia SPE

**DE:** Lic. Carla Maria Avila Breve  
Sub Gerente de Recursos Humanos

**ASUNTO:** Repuesta de Memorándum SPE-0T-080-2024

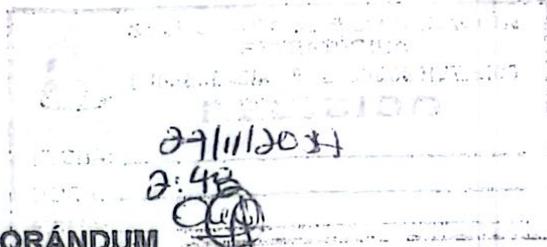
**FECHA:** 9 diciembre de 2024



Tengo el agrado de dirigirme a usted, en solicitud del memorándum SPE-OT-080-2024, recibido el miércoles 27 de noviembre del 2024; Adjuntamos las circulares enviadas.

Circulares enviadas el mes de Noviembre (total 6 Circulares enviadas)		
Nº de correlativo	Asunto	Fecha
CIRCULAR INFORMATICA SGRH-024-2024	Correo Institucional	12 de noviembre del 2024
CIRCULAR INFORMATICA SGRH-025-2024	Lo descrito	15 de noviembre del 2024
CIRCULAR INFORMATICA SGRH-026-2024	Lo descrito	17 de noviembre del 2024
CIRCULAR INFORMATICA SGRH-027-2024	Lo descrito	21 de noviembre del 2024
CIRCULAR INFORMATICA SGRH-028-2024	Lo descrito	17 de noviembre del 2024
CIRCULAR INFORMATICA SGRH-029-2024	Lo descrito	27 de noviembre del 2024

Col. Mont  
Esmeralda, 50 mts al sur de la oficina principal  
de Hondutel, Blvr Morazán



**MEMORÁNDUM**  
**No. SPE-OT-080-2024**

**PARA:** Lic. Carla María Avila Breve  
Subgerente de Recursos Humanos

**DE:** Ing. Marco Antonio Sierra Folgar  
Oficial de Transparencia

**ASUNTO:** Solicitud de Información para el Portal de Transparencia

**FECHA:** 27 de noviembre de 2024



Reciba un cordial saludo, Por este medio me es grato dirigirme a su persona en mi condición de Oficial de Transparencia, de esta Secretaría de Estado en esta oportunidad para solicitarle la Información de Oficio de la Unidad RRHH, Generada o custodia para actualizar el correspondiente mes de noviembre de 2024. En el Portal Único del IAIP, se detalla a continuación:

- 1.) Remuneración mensual es el sueldo, retribución, gratificación que recibe el trabajador por haber puesto a disposición del empleador su fuerza de trabajo, Incluye todos los ingresos de los empleados por dietas, gastos de representación, bonificaciones, decimotercero y decimocuarto mes noviembre de 2024, salario, vacaciones y horas extras.

N°	Puesto Sueldo	Bruto	Sueldo	Neto	Dietas	Gastos de Representación	Bonificaciones	Bonificaciones decimocuarto mes	Decimotercer mes	Vacaciones	Horas Extras	Total Mensual

- 2.) **Circulares:** noviembre de 2024 si no enviar nota aclaratoria por mes.

- Publicar las circulares en un cuadro institucional en el cual se establezca el número correlativo de circular y una breve descripción de su contenido.

El documento publicado deberá contener la respectiva firma, sello y nombre completo de la persona encargada de generar la información, así como la fecha de su última actualización.

En el caso de no haber existido proceso de uno o ninguna de la información anterior antes solicitada, deberá notificarlo por escrito **vía memorándum firmado y sellado**. ENVIAR LA INFORMACION AL CORREO ELECTRONICO **msierra@spe.gob.hn**.

La información solicitada por el IAIP, deberá ser remitida a esta unidad a **MÁS TARDAR EL DÍA LUNES 09 DE DICIEMBRE DE 2024 HORA MAXIMA 11:00 am** Lo anterior se solicita en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y Lineamientos emitidos por el IAIP. **EL DOCUMENTO ENVIADO DEBERA ENVIARLO FISICO Y DIGITAL EN EL FORMATO DE PDF Y CONTENER EL NOMBRE COMPLETO, FIRMA O RÚBRICA EN COLOR AZUL DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA UNIDAD** Establecido en la Certificación - Acuerdo-No-SO-098-2019 POR EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP).

Esto con la finalidad de dar cumplimiento a los Artículos: 17, 4, y 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, que establece la obligación de actualizar mensual mente la información el no cumplimiento a los tiempos, será sujeto a sanción por el IAIP.

Agradeciendo su atención a la presente,

Atentamente.

CC: Archivo



**Secretaría de  
Planificación  
Estratégica**

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**Circular Informativa SGRH-024-SPE**

**De:** Lic. Carla María Ávila Brevé  
Sub Gerente de Recursos Humanos

**ASUNTO:** Correo institucional

**FECHA:** 12 de noviembre 2024



Por medio de la presente, en seguimiento a la Circular Informativa SGRH-022, se informa que, a partir del día **martes 12 de noviembre de 2024 a las 06:00 pm**, la Unidad de Informática procederá a realizar el respaldo (backup) de todos los correos institucionales.

Adicionalmente, se comunica que el **correo institucional estará en mantenimiento a partir del 13 de noviembre de 2024**, debido a un cambio de proveedor.

Agradecemos su comprensión y colaboración.

Col. Montecarlo, segunda calle, Edificio Santa Esmeralda, 50 mts al sur de la oficina principal de Hondutel, Blvr Morazán



**CIRCULAR INFORMATIVA SGRH- 025**

**PARA:** **TODO EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA SPE**

**DE:** **Lic. Carla María Avila Brevé**  
**Sub Gerente de Recursos Humanos**

**ASUNTO:** **Lo descrito**

**FECHA:** **15 de noviembre del año 2024**



De acuerdo con el comunicado de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, se ha autorizado suspender las labores presenciales a todos los empleados de la administración pública el día viernes 15 de noviembre del presente año.

Esta medida se ha tomado debido a la alerta generada por el paso de la Tormenta Tropical Sara por el territorio nacional y siguiendo las recomendaciones brindadas por la Secretaría de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales ( COPECO).

Se retornará a las actividades laborales el día lunes 18 de noviembre de 2024.

**Excepciones:**

La siguiente disposición no aplica a los empleados de las siguientes áreas, quienes deberán continuar con sus actividades habituales.

- Despacho Ministerial
- Dirección General de Información y Prensa (DGIP) Según instrucciones de sus Jefaturas
- Administración
- Recursos Humanos
- Jefes y Directores

**¡Agradecemos su comprensión y colaboración!**

**CIRCULAR INFORMATIVA SGRH-027**

**PARA: TODO EL PERSONAL DE LA SECRETARIA SPE**

**DE: Lic. Carla Maria Avila Breve**  
Sub Gerente de Recursos Humanos

**ASUNTO: Lo descrito**

**FECHA: 21 de Noviembre 2024**



Por este medio tengo a bien informar que la **fecha límite para la entrega del PIN SIAFI, será el día Lunes 25 de noviembre del 2024.**

Favor presentarlo con la inmediatez posible.

¡Agradecemos su comprensión y colaboración!

CC. Archivo



**Secretaría de  
Planificación  
Estratégica**

Gobierno de la República



**HONDURAS**

Gobierno de la República

**Circular Informativa SGRH-028-SPE**

De: **Lic. Carla María Ávila Brevé**  
Sub Gerente de Recursos Humanos

ASUNTO: Lo descrito

FECHA: 17 de noviembre 2024



Por medio del presente, y en atención al Decreto Ejecutivo Número PCM 35-2024, emitido el 14 de noviembre de 2024, en el cual se declara Estado de Emergencia en diversas zonas del territorio nacional debido a los efectos adversos de la Tormenta Tropical Sara, se comunica lo siguiente:

En cumplimiento de las disposiciones generales del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) y de la Secretaría de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), y considerando las actuales condiciones climáticas que representan un riesgo para la movilidad segura, se autoriza al personal de la **Secretaría de Planificación Estratégica (SPE)** a laborar en modalidad de teletrabajo el **lunes 18 de noviembre de 2024**, siguiendo las instrucciones de cada Director y Jefe de Unidad para el cumplimiento de las asignaciones.

**Se exceptúan de esta disposición el Despacho Ministerial y la Dirección General de Información y Prensa.**

Esta medida tiene como objetivo garantizar la seguridad e integridad física del personal, siguiendo las recomendaciones emitidas por las autoridades competentes para mitigar riesgos relacionados con inundaciones, deslaves y otras afectaciones propias de la emergencia declarada.

**Asimismo, se solicita al personal mantenerse informado a través de medios oficiales y, en caso de requerir asistencia o apoyo ante cualquier afectación por esta tormenta, notificar a la Subgerencia de Recursos Humanos.**

Col. Montecarlo, segunda calle, Edificio Santa  
Esmeralda, 50 mts al sur de la oficina principal  
de Hondutel, Blvr Morazan



SECRETARIA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA  
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION  
**RECIBIDO**  
 FECHA: 27/11/2024  
 HORA: 02:40 PM

SECRETARIA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA  
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION  
**RECIBIDO**  
 FECHA: 29/11/2024  
 HORA: 2:25 pm  
 Firmante: Lobo

HONDURAS  
 GOBIERNO DE LA REPUBLICA

**CIRCULAR INFORMATIVA SGRH-029**

**PARA:** Directores y Jefes de la Secretaria de Planificación Estratégica  
**DE:** Lic. Carla María Ávila Brevé  
 Sub Gerente de Recursos Humanos  
**ASUNTO:** Lo descrito  
**FECHA:** 27 de noviembre de 2024

SECRETARIA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA  
 RECURSOS HUMANOS  
 HONDURAS C.A.

SECRETARIA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA  
 UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS  
**RECIBIDO**  
 FECHA: 29-11-24  
 HORA: 2:54 PM  
 FIRMA: [Firma]

Por este medio tengo a bien informar, que a partir del día *02 de diciembre del 2024*, la Clínica Médica de la institución no estará brindando consulta hasta nuevo aviso, esto debido a inhabilitación por inventario y mudanza de la misma. Por lo cual, toda inasistencia por enfermedad u otra causa médica, deberá ser debidamente respaldada con su constancia pertinente, la cual deberá contar con todas las especificaciones debidas (nombre completo, fecha de emisión, inicio y finalización de reposo, nombre del centro asistencial e información de contacto) así como con el sello de colegiación original y firma del médico tratante.

Cabe mencionar, que el reporte de dichas constancias deberá ser anexada a una hoja de "Acción de Personal" y deberá ser entregada directamente a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con previa notificación al superior inmediato correspondiente, así como en tiempo

*Carla María Ávila Brevé*  
 25/12/24  
 D. H. G. con

SECRETARIA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA  
 UNIDAD DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
**RECIBIDO**  
 FECHA: 29-NOV-2024  
 HORA: 2:38 PM  
 FIRMA: [Firma]

forma debida  
 Favor notificar a todo el personal a su cargo  
 agradecemos su comprensión y colaboración!

SECRETARIA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA  
 DIRECCION DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL  
 HONDURAS C.A.

Recibido  
 27/11/2024  
 2:27

SECRETARIA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA  
 PODER POPULAR  
 DELEGACION  
 HONDURAS C.A.

Carla María Ávila Brevé, Sub Gerente de Recursos Humanos  
 Esmeralda, 50 metros al sur de la oficina principal  
 de Hondutel, Blvr Morazán

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS**  
**RECIBIDO**  
FECHA: 27/11/2024  
HORA: 2:32 pm  
FIRMA: [Signature]

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**UNIDAD DE SERVICIOS LEGALES**  
**RECIBIDO**  
FECHA: 29/11/2024  
HORA: 2:32 pm  
FIRMA: [Signature]

Recibido  
27/11/2024  
1:41 pm

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y SOCIALES**  
**RECIBIDO**  
FECHA: 27/11/2024  
HORA: 2:30 pm  
FIRMA: [Signature]

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO**  
**RECIBIDO**  
FECHA: 29-11-2024  
HORA: 1:41 PM  
FIRMA: Daniel Colicó

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**UNIDAD DE POLÍTICAS DE BIENES NACIONALES**  
**RECIBIDO**  
FECHA: 29-11-24  
HORA: 2:29 PM  
FIRMA: Michelle Padilla

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (UPEG)**  
**RECIBIDO**  
FECHA: 28/11/2024  
HORA: 10:55  
FIRMA: [Signature]

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**  
**RECIBIDO**  
FECHA: 29-11-2024  
HORA: 1:41 PM  
FIRMA: O.P.

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**UNIDAD DE SOSTENIBILIDAD / PROTECCIÓN**  
**RECIBIDO**  
FECHA: 29/11/2024  
HORA: 2:27 PM  
FIRMA: [Signature]

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA**  
**RECIBIDO**  
FECHA: 28/11/2024  
HORA: 11:00  
FIRMA: [Signature]

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**UNIDAD DE GÉNERO, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD**  
**RECIBIDO**  
FECHA: 28/11/24  
HORA: 11:01 am  
FIRMA: [Signature]



SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
GERENCIA ADMINISTRATIVA

**RECIBIDO**  
29-11-2024  
1:43 PM  
Jury Alvarez



**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**UNIDAD DE COMPRAS**  
**RECIBIDO**  
FECHA: 29.11.24  
HORA: 14.24  
FIRMA: [Signature]