

MEMORANDUM DRHC-206-2025

PARA: LIC. MARIA YESENIA HERNANDEZ GARAY
Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DE:  **ABG. GLORIA NINOSKA MOREL MARTÍNEZ**
Directora de Recursos Humanos y Capacitaciones del SENASA

ASUNTO: CIRCULARES AL PERSONAL DEL SENASA ENERO 2025

FECHA: VIERNES 07 DE FEBRERO DEL 2025

En relación al Memorándum-UTAIP-09-2025, se le informa que durante el mes de noviembre del 2024 se emitieron las siguientes Circulares al personal del SENASA.

1. MEMORANDUM DRHC-092-2025
2. MEMORANDUM-DRHC-039-2025
3. MEMORANDUM-DRHC-040-2025
4. MEMORANDUM-DRHC-089-2025

Atentamente,

Cc/ Ing. Ángel Emilio Aguilar / Director General del SENASA
Cc/ Archivo
ALOM

MEMORANDUM DRHC-092-2025

PARA: TODO EL PERSONAL DEL SENASA

DE: A.B.G. GLORIA NINOSKA MOREL MARTINEZ
COMISION CORDINADORA




LIC. BESSY CARELINA OSORIO RUBIO
COMISION CORDINADORA


LIC. FRANCISCA GERALDINA RAUDALES PADILLA
COMISION CORDINADORA

ASUNTO: INVITACION

FECHA: JUEVES 23 DE ENERO DEL 2025

La Comisión Coordinadora, encargada de liderar el proceso de elección para la conformación del nuevo Comité de Probidad y Ética Pública de Nombre del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, por este medio invita a todo el personal de la Institución a participar en la nominación de los Precandidatos y posteriormente la elección de los Candidatos para integrar como miembro de dicho comité.

I. Integración de cada comité:

- a) Presidente
- b) Secretario
- c) 1r. Vocal
- d) 2do. Vocal
- e) 3r. Vocal

II. Requisitos:

- a) Ser empleado permanente de la institución.
- b) Antigüedad mínima de dos años. (Más de un año si es por contrato).

- c) No formar parte de los puestos de jefatura en la estructura administrativa en el área de dirección superior, administración, Recursos Humanos o Auditoría, ni ser miembro de junta directiva de asociación sindical o gremial.
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente por faltas graves.
- e) Ser de reconocida honradez y buena conducta.
- f) No tener cuentas pendientes con el Estado.
- g) No tener antecedentes penales.
- h) No tener embargos.
- i) Estar al día con el pago de sus impuestos nacionales y municipales.
- j) Si estuviera obligado a hacerlo, haber cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos de Activos y Pasivos en tiempo y forma.

III. Funciones del Comité:

- a) Promover que en su respectiva institución se aprueben y pongan en vigencia normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.
- b) Coordinar con la administración de personal la participación de los servidores públicos de la Institución en las actividades educativas sobre ética y probidad pública.
- c) Evacuar consultar sobre dilemas éticos o aplicación de las normas éticas en general, que sean sometidas a su conocimiento por cualquier servidor público o persona interesada.

IV. Aspectos Generales

Las propuestas de los Pre candidatos serán presentadas ante la Comisión Coordinadora a partir del día 27 enero hasta el día 07 de febrero del presente año.

Dicha postulación deberá presentarse a través de Memorándum a la Dirección de Recursos Humanos y Capacitación del SENASA. En caso de requerir mayor información o solicitar su inscripción como Pre candidato favor enviar sus datos a los siguientes correos autorizados: gmorel@senasa.gob.hn, bosorio@senasa.gob.hn y francisca.raudales@senasa.gob.hn La forma de elección se realizará a través de Voto Electrónico, cualquier candidato optará a los cargos antes mencionados, quedando como presidente el candidato o planilla más votada. Oportunamente se comunicará la fecha, la hora y lugar para realizar las votaciones.

Atentamente;



Cc/ Archivo
ALOM

**MEMORANDUM
DRHC-039-2025**

PARA: TODO EL PERSONAL DEL SENASA A NIVEL NACIONAL

DE: ABG. GLORIA NINOSKA MOREL MARTINEZ
Directora de Recursos Humanos y Capacitaciones del
SENASA



ASUNTO: SOLICITUD DE ANTECEDENTES PENALES

FECHA: VIERNES, 10 DE ENERO DE 2025

De mi especial consideración se les desea un feliz año nuevo a todos los empleados del **Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA)**. Asimismo, se les hace solicitud de entregar a la mayor brevedad posible el trámite de la constancia de antecedentes penales y enviar el documento **original** a esta Dirección de Recursos Humanos y Capacitación a más tardar el día viernes 17 de enero del presente año.

Cc:  Archivo

Elab:  ZABV

d.f. ed.:  viernes 10 de enero de 2025 con hora 3:54:48 p. m.

**MEMORANDUM
DRHC-040-2025**

PARA: TODO EL PERSONAL DEL SENASA A NIVEL NACIONAL

DE: ABG. GLORIA NINOSKA MOREL MARTINEZ
Directora de Recursos Humanos y Capacitaciones del
SENASA



ASUNTO: ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

FECHA: LUNES, 13 DE ENERO DE 2025

De mi especial consideración se les desea un feliz año nuevo a todos los empleados del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA). Asimismo, se les hace solicitud de ingresar al enlace creado para actualizar datos personales. Al completar la actualización de datos personales se realizará impresión física de los datos recogidos para validarlos por medio de firma de cada empleado y por el Director de Recursos Humanos y Capacitación del SENASA. El documento en físico será incorporado en su expediente personal.

Enlace de ingreso:

<https://forms.gle/vV2DjpCtvsxkHaur8>

Código de QR:



El plazo para actualizar los datos personales será extendido hasta el día viernes 17 de enero del presente año. Luego se hará remisión de manera física de los datos recogidos en el formulario para su validación e incorporación a su expediente personal.

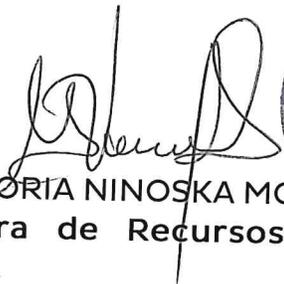
Cc:  Archivo

Elab:  ZABV

d.f. ed.:  lunes 13 de enero de 2025 con hora 12:54:58 p. m.

**MEMORANDUM
DRHC-089-2025**

PARA: TODO EL PERSONAL DEL SENASA A NIVEL NACIONAL

DE:  
ABG. GLORIA NINOSKA MOREL MARTÍNEZ
Directora de Recursos Humanos y Capacitaciones del
SENASA

ASUNTO: ELABORACIÓN DE INFORME DE CAPACITACIONES O SALIDAS
AL EXTERIOR

FECHA: JUEVES, 23 DE ENERO DE 2025

De mi especial consideración es grato dirigirme a todos los empleados del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA). para comunicarles que a partir de la fecha todo programa de formación para el desarrollo de habilidades proporcionadas con fondos internos o externos, así como cualquier asignación otorgada por la Dirección General. Deberá de remitir un informe individual a la Dirección General del SENASA con copia a la Dirección de Recursos Humanos y Capacitación. Por consiguiente, deberá anexarlo a su control de asistencia (pase oficial).

**MEMORANDUM
DRHC-089-2025**

El informe deberá de incluir lo siguiente:

- Nombre de la capacitación, diplomado, curso, taller, charla o salida al exterior oficial.
- Fecha que se recibió la capacitación o salida oficial.
- Modalidad de la capacitación o toma de salida.
- Duración de la capacitación
- En caso la capacitación sea recibida en el extranjero deberá de describir país o el organismo que proporcione dicha capacitación.
- Objetivo de la capacitación o tema abordado.
- Resumen de la capacitación.
- Logros (mejora en competencias).
- Anexos (fotografías y agenda de la capacitación).
- Copia de Certificado o constancia de la capacitación.


Vo. Bo. Ing. Ángel Emilio Aguilar Mejía
Director General del SENASA

Cc:  Archivo
Cc:  ANGEL EMILIO AGRUILAR MEJÍA / DIRECTOR GENERAL DEL SENASA
Elab:  ZABV
d.f. ed.:  martes 28 de enero de 2025 con hora 12:05:03 p. m.