

**Tegucigalpa, M.D.C.  
14 de noviembre del 2024.**

**NOTA-SGRH-932-2024.**

**Abogado.  
Dimas Omar Figueroa.  
Unidad de Transparencia.  
Su Oficina.**

**Estimado Abogado Figueroa:**

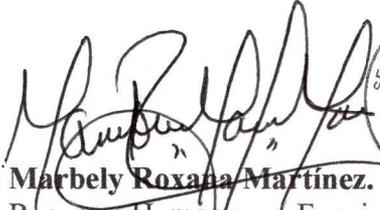
Por medio de la presente, me dirijo a usted en respuesta al **MEMORANDUM OIP-148-2024**, remitiendo lo solicitado:

- Circulares emitidas por esta Subgerencia de Recursos Humanos correspondientes al mes de Octubre del 2024, adjunto cuadro detalle y documentos soporte.
- Organigrama Institucional Actualizado a la fecha.

De igual manera se envió la presente nota a la dirección de su correo electrónico institucional.

Sin más que agregar, me suscribo de usted.

Atentamente,



**Abogada Marbely Roxana Martínez.**  
Subgerente de Recursos Humanos en Funciones.  
Según Acuerdo de Delegación No. SAG-096-2024.  
Secretaría de Agricultura y Ganadería.

**MRM// elrt.  
Cc: Archivo**



SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA.  
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.  
CIRCULARES EMITIDAS EN EL MES DE OCTUBRE 2024.

No.	DESCRIPCIÓN	FECHA DE EMISIÓN
1	Autorización de Vacaciones posterior al goce.	16/10/2024

  
**Abog. Marbely Roxana Martínez.**  
Subgerente de Recursos Humanos en Funciones.  
Según Acuerdo de Delegación No. SAG-096-2024.  
Secretaría de Agricultura y Ganadería.





**MEMORANDUM-SGRH-857-2024.**

**PARA:** Ministra, Viceministros, Gerentes, Subgerentes, Directores, Jefes De Departamentos y Jefes Inmediatos

**DE:** Abog. Marbely Roxana Martínez.  
Subgerente de Recursos Humanos en Funciones.  
Según Acuerdo de Delegación No. SAG-096-2024.

**ASUNTO:** Autorización de Vacaciones posterior al goce.

**FECHA:** 16 de Octubre del 2024

---

**Estimados Todos (as):**

Reciban un cordial saludo y mis mejores deseos de éxito en sus labores profesionales

Por este medio me dirijo a ustedes, solicitando su apoyo en el sentido de **NO AUTORIZAR** días de vacaciones de sus subordinados que sean presentadas posterior a su goce, a excepción de las emergencias que tendrán que ser debidamente justificadas.

Los periodos de vacaciones deben ser solicitados **ESTRICTAMENTE** mínimo con 3 (tres) días de anticipación, en el formato establecido para las mismas, serán recibidas en esta Subgerencia de Recursos Humanos directamente por la encargada de Vacaciones para que el proceso se realice con celeridad, cada empleado debe esperar su autorización (copia de RR.HH) para poder gozar de sus días de Vacaciones, de no acatar esta disposición se aplicaran las medidas disciplinarias que correspondan.

Sin más que agregar, me suscribo de ustedes, agradeciendo de antemano su atención y acostumbrada colaboración

Atentamente,

Cc: Archivo.