C I R C U L A R No. SETRASS-SGRH-007-2025

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de marzo de 2025

SECRETARIA GENERAL
DIRECTORES GENERALES
GERENCIA ADMINISTRATIVA
SUB GERENCIAS
UNIDADES DE APOYO

PRESENTE

En cumplimiento a las medidas de Control Interno, por este medio se solicita de carácter **URGENTE** a cada Dirección u oficina de esta Secretaría de Estado, presentar el **Plan Anual de Vacaciones** del personal a su cargo a nivel nacional, con el propósito de realizar el consolidado del Producto No. 21 del Plan Anual de Trabajo del COCOIN de año 2025, que corresponde al Anexo 36 del Formato establecido por ONADICI.

Dicha información deberá ser presentada a más tardar el día miércoles 02 de abril a las 4:00pm de forma física y digital a esta Sub Gerencia de Recursos Humanos, para lo cual se proporciona la siguiente dirección electrónica: emurillo@trabajo.gob.hn de la Abg. Edith Murillo.

Así mismo, cualquier consulta para el llenado de dicho formato, por favor avocarse con el Ing. José Román Aguilar, Director de Modernización.

Favor tomar nota

Atentamente

SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
HONDURAS

JAIRO OMAR ALEMAN YANES
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Despacho Ministerial
Cc Sub Secretario de Estado en el Despacho de Empleo y Seguridad Social
Cc. Archivo

Trabajo y Seguridad Social	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	NCI-TSC/332-04
	PLAN ANUAL DE VACACIONES	Formulario 36 - SETRASS

OBJETIVO:	Lograr que todos los empleados hagan uso de sus vacaciones manteniendo la calidad y oportunidad de los servicios.
AÑO:	(Escribir el año al cual corresponde el plan)

No.	(1) NOMBRES Y APELLIDOS	(2) CARGO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA	(4) FECHA DE INGRESO	(5) NÚMERO DE DÍAS DE VACACIONES	(6) FECHA DE INICIO DE VACACIONES	(7) FECHA DE FIN DE VACACIONES	(8) NOMBRE DE LA PERSONA DE REEMPLAZO	(9) CARGO DE LA PERSONA DE REEMPLAZO
	(Escribir los nombres y apellidos de los servidores públicos)	(Escribir el cargo de los servidores públicos)	(Escribir el cargo de los servidores públicos)	(Escribir la fecha de ingreso de los servidores públicos a la institución)	(Describir el número de días de vacaciones que tienen derecho los servidores públicos de la institución)	(Escribir la fecha de inicio de vacaciones de los servidores públicos)	(Escribir la fecha de fin de vacaciones de los servidores públicos)	(Escribir el nombre de la persona que reemplazará al servidor público que hará uso de sus vacaciones)	(Escribir el cargo del servidor público que reemplazará al funcionario que hará uso de sus vacaciones)
				20-ago	3	17-dic	20-dic		

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
		Lic. Juan Fernando Luna Rodríguez
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha:	**Fecha:**	**Fecha:**