

22 NOV 2024

11:38

[Signature]

CIRCULAR 117-2024-SGRH

Tegucigalpa M.D.C., 20 de noviembre, 2024



LUIS F. MOUNA
22/11/2024
11:15 AM

JEFES DE:

DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION (TRAMITES),
UNIDAD DE SUPERVISION Y EVALUACION DEL PERSONAL (USEP),
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO,
DEPARTAMENTO DE PLANILLAS,
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS,
SU OFICINA:



Estimados Señores:

Por este medio, en atención al oficio 6549-2024-GA, y en seguimiento a la circular 77-2024-SGRH, en la que se remitió formato para la elaboración del Plan de Trabajo del Departamento bajo su cargo, asimismo, el resumen con los objetivos alcanzados y los objetivos no alcanzados del mes finalizado, el cual debió presentarse en los primeros dos días hábiles de cada mes siguiente, al correo institucional oficial de esta Subgerencia.

Por Lo que **NUEVAMENTE**, se solicita la mencionada información, a más tardar el martes 26 de noviembre del presente año, correspondiente a los meses de enero a la fecha.

Nota: no realizar cambios en los formatos.

Atentamente,



LICENCIADO NELSON DARIO MENOCAL
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Copia: Lic. Lourdes Hernández/ Gerente Administrativo
Archivo
NDMM**ria/2024



DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO
Fecha: 13/08/24
Hora: 11:52
Recibida por: Katherine

CIRCULAR N° 77-2024-SGRH
Tegucigalpa M.D.C., 12 de agosto del 2024

JEFES DE:

DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION (TRAMITES),
UNIDAD DE SUPERVISION Y EVALUACION DEL PERSONAL (USEP),
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO,
DEPARTAMENTO DE PLANILLAS,
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS,
SU OFICINA:

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
FECHA: 13/08/24
HORA: 11:50 Am
FIRMA: [Firma]

Estimados Señores:

Por este medio les comparto formato para la elaboración del Plan de Trabajo el cual deberá enviarse en digital el ultimo día hábil de cada mes con la información del mes siguiente, al correo oficial de esta Subgerencia de Recursos Humanos subgerenciarrhh@salud.gob.hn asimismo, el resumen con los objetivos alcanzados y los objetivos no alcanzados del mes finalizado, deberá presentarse en los primeros dos días hábiles de cada mes siguiente, al correo antes mencionado.

Lo anterior con la finalidad tener un formato estandarizado como Subgerencia de Recursos Humanos tanto en la estructura fisica como en la redacción del mismo, por lo que se envían los conceptos para la elaboración del Plan de Trabajo, así como los lineamientos a usar para su elaboración, por lo que se les instruye no realizar cambios en los formatos.

Atentamente,

13/08/2024
Leticia Velazquez
11:54

LICENCIADO NELSON DARIO MENOCAL
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Copia: Archivo
NDMM**ria/2024



DEPARTAMENTO DE TRAMITES
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
RECIBIDO POR: [Firma]
FECHA: 13-8-24
HORA: 11:54

Normativa
13-8-2024

Archivo **Oficio No. 6549-2024-GA**

Tegucigalpa, 15 de noviembre de 2024

Licenciado**Nelson Darío Menocal, Subgerente de Recursos Humanos****Licenciado****Hedilberto Sierra Ramos, Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales****Licenciado****Alex Roberto Valladares Bonilla, Subgerente de Presupuesto****Su Oficina****Estimados Licenciados:**

Con muestras de consideración y estima, me dirijo a ustedes con la finalidad de remitir Oficio No.4939-SS-2024, suscrito por la Dra. Carla Marina Paredes, Secretaria de Estado en el Despacho de Salud, mediante el cual solicita lo siguiente:

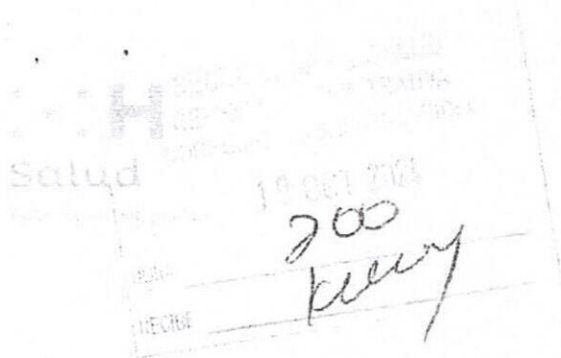
1. **Informe ejecutivo sobre los avances y/o logros más relevantes obtenidos en sus respectivas dependencias, desde enero de 2024 a la fecha.**
2. **Iniciar los procesos de Licitación para la adquisición de insumos, equipamiento y medicamentos programados para el año 2025, con la finalidad de evitar retrasos en dichos procesos.**

Lo solicitado debe ser entregado para exponerlo el día viernes 29 de noviembre del presente año.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, me suscribo de usted,

Atentamente,
Lcda. Lourdes Hernández Corea
Gerente Administrativo

LMHC/slac



HONDURAS

Tegucigalpa, M.D.C., 07 de octubre de 2024
Oficio No. 4939-SS-2024

A los Mencionados al Calce

Estimados Funcionarios:

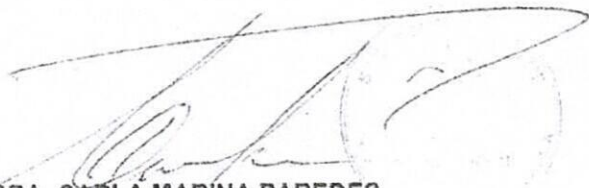
Con mis más altas muestras de consideración y estima, por este digno medio tengo a bien dirigirme a ustedes para solicitarles a la brevedad posible lo siguiente:

- Informe detallado sobre los avances y/o logros más relevantes obtenidos en sus respectivas dependencias, desde enero 2024 a la fecha.
- Iniciar los Procesos de Licitación para la Adquisición de Insumos, equipamiento y medicamentos programados para el año 2025, con la finalidad de evitar retrasos en dichos procesos.

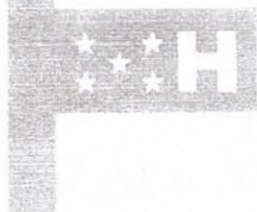
Favor hacer llegar dicha información solicitada a más tardar el lunes 02 de diciembre del presente año.

Agradeciéndoles de antemano por su oportuna colaboración al respecto, me suscribo de ustedes reiterándoles las muestras de mi distinguida consideración y estima.

Atentamente,


DRA. CARLA MARINA PAREDES
Secretaria de Estado en el Despacho de Salud

ARCHIVO
CMPR/bcg



Santo El Centro, Avenida Cervantes, Contiguo al Correo Nacional, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A.

Correo electrónico: despacho@salud.gob.hn, Tel: 2233-5174

Síguenos en nuestras redes sociales Twitter, Instagram y Facebook como saludgobhn.

www.salud.gob.hn



Oficio No. 4939-SS-2024

Pág. 2/2

MENCIONADOS AL CALCE

- ❖ Dra. Nerza Gloria Paz, Subsecretaria de Redes Integradas de Servicios de Salud
- ❖ Dra. Suani Montalván, Subsecretaria de Proyectos e Inversiones
- ❖ Dr. Brian Martín Erazo, Subsecretario de Regulación
- ❖ Lic. Lourdes Hernández, Gerente Administrativa
- ❖ PhD. Lorenzo Pavón, Jefe de la Unidad de Vigilancia de la Salud
- ❖ Dr. José Ángel Vásquez, Jefe de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión
- ❖ Dra. Anny Mariel Donaire, Jefa de la Unidad Logística de Medicamentos e Insumos
- ❖ Jefes de Regiones
- ❖ Directores Ejecutivos de Hospitales

