

CIRCULAR RH-063-2025

PARA: TODO EL PERSONAL DE INAMI A NIVEL NACIONAL

DE: Lcdo. Jorge Zúniga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRE

FECHA: 6 de mayo del 2025

Estimados colaboradores:

Respetuosamente, me dirijo a ustedes en mi condición de Sub-Jefe de Recursos Humanos.

El motivo del presente es para informar a **TODO EL PERSONAL DE INAMI A NIVEL NACIONAL** que, por motivo de la celebración del **DÍA DE LA MADRE**, desde la **Unidad de Género** se ha programado una actividad el día **lunes 12 de mayo** a la **1:00 p. m.**, que contará con la participación de dos jóvenes que permanecen internas en el **CPI – Sagrado Corazón de María**, quienes estarán compartiendo sus experiencias como madres.

Sumado a ello, se ha determinado otorgar un permiso especial únicamente a nuestras colaboradoras que son madres y que tienen actividades con sus hijos en escuelas y colegios, quienes deberán respaldar su permiso con la debida invitación por parte de la institución y, además, notificar con antelación a sus jefes inmediatos y a esta **Sub-Jefatura de Recursos Humanos**.

Dicho permiso podrá ser gozado el día **jueves 8 o viernes 9 de mayo** en jornada matutina (de **8:00 a. m. a 12:00 p. m.**) o en jornada vespertina (de **12:00 p. m. a 4:00 p. m.**), según la conveniencia de las colaboradoras.

Sin otro particular, me despido de ustedes con el debido respeto.

Atentamente.

CIRCULAR RH-064-2025

PARA: TODO EL PERSONAL DE INAMI A NIVEL NACIONAL

DE: Lcdo. Jorge Zúniga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: JORNADA DE FUMIGACIÓN

FECHA: 6 de mayo del 2025

Estimados colaboradores:

Respetuosamente, me dirijo a ustedes en mi condición de Sub-Jefe de Recursos Humanos.

El motivo del presente es para informar a los y las colaboradoras de INAMI Central, PAMSPL Tegucigalpa y el CPI – Sagrado Corazón de María que, para este viernes 9 de mayo está programada por parte del Programa de Salud y Bienestar, una **jornada de fumigación** con la finalidad de garantizar un entorno saludable en todas las instalaciones de nuestra institución.

Dicha fumigación está programada de la siguiente manera:

- ❖ CPI – Sagrado Corazón de María: 10:00 a. m.
Deberán reintegrarse a sus funciones a la 1:00 p. m.
- ❖ PAMSPL Tegucigalpa: 11:00 a. m.
Deberán reintegrarse a sus funciones a la 1:30 p. m.
- ❖ INAMI Central: 1:00 p. m.
La jornada se desarrollará de manera corrida hasta la 1:00 p. m.

Agradecemos su colaboración para asegurar el cumplimiento de esta disposición y el adecuado desempeño de las actividades.

Atentamente.



CIRCULAR RH-065-2025

PARA: TODO EL PERSONAL DE INAMI A NIVEL NACIONAL

DE: Lcdo. Jorge Zúniga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: BENEFICIO POR DÍA DE CUMPLEAÑOS

FECHA: 7 de mayo del 2025



Estimados colaboradores:

Respetuosamente, me dirijo a ustedes en mi condición de Sub-Jefe de Recursos Humanos.

El motivo del presente, es para notificar a todos nuestros colaboradores que, a partir de la fecha, a aquel funcionario que esté de cumpleaños se le otorgará ese día libre.

Para hacer efectivo ese beneficio, deberán informar con una semana de antelación a su jefe inmediato y, de igual manera, a esta Sub-Jefatura de Recursos Humanos con el debido formato de permiso y una copia de su DNI.

Aclarando que esta disposición no aplica en los siguientes aspectos:

- ❖ Si la fecha de cumpleaños corresponde a un día feriado (salvo si este no se otorga).
- ❖ Vacaciones
- ❖ Fin de Semana

Atentamente.

CIRCULAR RH-066-2025

PARA: TODO EL PERSONAL DE INAMI A NIVEL NACIONAL

DE: Lcdo. Jorge Zúniga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: NUEVO FORMATO DE INFORMES DE INCIDENCIAS

FECHA: 12 de mayo del 2025

Estimados colaboradores:

Respetuosamente, me dirijo a ustedes en mi condición de **Sub-Jefe de Recursos Humanos**.

El motivo del presente, es para recordarles enérgicamente que, mediante **CIRCULAR RH-059-2025** de fecha 28 de abril de 2025 se socializó el **nuevo formato para la elaboración de informes de incidencias**, con el fin de optimizar el proceso de registro, seguimiento y análisis de las incidencias, permitiéndonos una gestión más eficiente y una toma de decisiones más informada.

Les recordamos que el uso de este formato es de carácter obligatorio para todos los informes de incidencias que se generen a partir de la fecha, y que el mismo puede ser utilizado por cualquier colaborador, independientemente de las funciones de su cargo.

Su correcta implementación es fundamental para mejorar nuestros procesos internos y garantizar la seguridad de todos. De igual manera, se les hará llegar nuevamente a sus correos institucionales.

Sin otro particular, me despido de ustedes con el debido respeto.

Atentamente.

CIRCULAR RH-067-2025

PARA: PAMSPL REGIÓN ATLÁNTICA (LA CEIBA)

DE: Lcdo. Jorge Zúñiga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: ASUETO 15 DE MAYO

FECHA: 14 de mayo del 2025

Estimados colaboradores:

Respetuosamente, me dirijo a ustedes en mi condición de **Sub-Jefe de Recursos Humanos**. El motivo del presente, es para informar al **PERSONAL DE PAMSPL REGIÓN ATLÁNTICA**, que el **JUEVES 15 DE MAYO** se concederá **ASUETO** tal y como lo estableció la **Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización** mediante **OFICIO No. 2025 SGJD G-A 2025** de fecha 5 de mayo de 2025, por motivo de la celebración del **DÍA DE SAN ISIDRO**, patrono municipal de la ciudad de **La Ceiba, Atlántida**.

Sin otro particular, me despido de ustedes con el debido respeto.

Atentamente.



www.inami.gob.hn

PARA: TODO EL PERSONAL DE INAMI A NIVEL NACIONAL

DE: Lcdo. Jorge Zúniga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos



ASUNTO: CURSOS VIRTUALES

FECHA: 12 de mayo del 2025

Estimados colaboradores:

Respetuosamente, me dirijo a ustedes en mi condición de **Sub-Jefe de Recursos Humanos**.

El motivo del presente, es para informar a todos nuestros colaboradores que, como parte del resultado del trabajo articulado con la **Mesa de Cooperantes**, se ha logrado el acceso a la **plataforma AGORA, Centro Mundial de Aprendizaje y Desarrollo del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (Unicef)**, en el cual podremos acceder a cinco cursos virtuales orientados en materia de **Justicia Especializada**, disponibles a partir de la fecha para todo el **personal de INAMI**.

La certificación de estos cursos es de carácter **OBLIGATORIO** para todo el personal de esta institución y todos deben acceder a la **plataforma AGORA** para su debido registro. Los cursos serán evaluados para que la plataforma genere su certificado y, posteriormente, deberán ser remitidos a esta **Sub-Jefatura de Recursos Humanos** para ser anexados a sus expedientes administrativos.

Es importante mencionar que, los cursos disponibles son los siguientes:

- ❖ Mecanismo de Monitoreo y Presentación de Informes (MRM) para las seis violaciones graves contra los derechos de la infancia.
- ❖ Los derechos del niño y por qué son importantes.
- ❖ Medidas especiales de protección contra la explotación y abuso sexual del Sistema de la Organización de Naciones Unidas (ONU).
- ❖ Acción para poner fin a la explotación y el abuso sexual de las niñas, niños y adolescentes.
- ❖ Violencia de Género.

De igual manera, es de suma importancia recalcar que, **TODO EL PERSONAL** deberá matricular tres (3) cursos durante el mes de mayo y los otros dos (2) en las dos primeras semanas de junio, tiempo en el que se tendrá acceso a los cursos antes mencionados.

Adjunto a esta circular se encontrará la guía de inicio rápido para el registro en la **plataforma AGORA**.

Sin otro particular, y a la espera de su anuencia, me despido de ustedes con el debido respeto.

Atentamente.

CIRCULAR RH-069-2025

PARA: AREA DE SALUD A NIVEL NACIONAL

DE: Lcdo. Jorge Zúniga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: CAMBIOS DE TURNOS

FECHA: 22 de mayo del 2025

Estimados colaboradores:

Respetuosamente, me dirijo a ustedes en mi condición de **Sub-Jefe de Recursos Humanos**. El motivo del presente, es para informar al **TODO EL PERSONAL DEL ÁREA DE SALUD** que, queda terminantemente prohibido los cambios de turnos internos sin la previa autorización correspondiente (**Coordinadora del Área de Salud y Bienestar, Dra. Ana Paola Cruz Castellanos** o, en su defecto, la **Dra. Eva Jackeline Lagos Zúniga**, quien actualmente funge de manera interina. De igual manera, el director del **CPI** y al **Sub-Jefe de Recursos Humanos, Lcdo. Jorge Alberto Zúniga Miranda**).

Quien no acate esta disposición y se encuentre cubriendo turnos fuera del rol autorizado, sin previa autorización, será sometido a los procesos disciplinarios establecidos en el **Régimen Especial Laboral de los Empleados y Funcionarios del Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores (INAMI)**.

Sin otro particular, me despido de ustedes con el debido respeto.

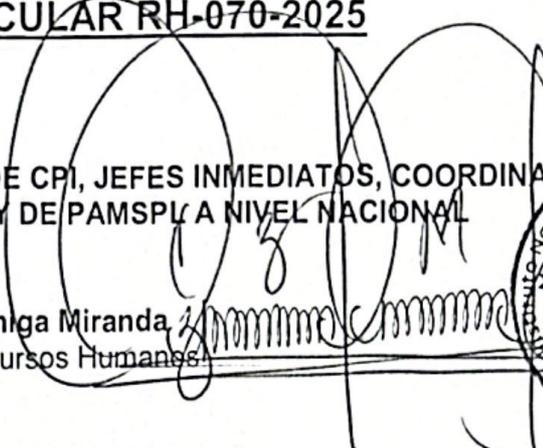
Atentamente.

CIRCULAR RH-070-2025

PARA: DIRECTORES DE CPI, JEFES INMEDIATOS, COORDINADORES DE UNIDADES Y DE PAMSPL A NIVEL NACIONAL

DE: Lcdo. Jorge Zúñiga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: TIEMPO COMPENSATORIO



FECHA: 22 de mayo del 2025

Estimados colaboradores:

Respetuosamente, me dirijo a ustedes en mi condición de **Sub-Jefe de Recursos Humanos**. El motivo del presente, es para informar a los **DIRECTORES DE CPI, JEFES INMEDIATOS, COORDINADORES DE UNIDADES Y DE PAMSPL A NIVEL NACIONAL** que, por la naturaleza de las funciones que realizan, **NO** tienen derecho a **TIEMPO COMPENSATORIO**, tal y como lo establece el Régimen Especial Laboral de los Empleados y Funcionarios del Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores (INAMI).

El artículo 47 dicta que, *“tendrán derecho a recibir descanso por horas extraordinarias únicamente los que se encuentren en categoría de servidores permanentes. Se excluyen de esta compensación los servidores que ostenten cargos de confianza, así como los Jefes, coordinadores, supervisores y otros que impliquen el manejo de grupos de trabajo o que ejerzan funciones de administración o manejo. En ningún caso se reconocerá el descanso por jornada extraordinaria cuando el servidor se encuentre percibiendo viáticos”*.

Sin otro particular, me despido de ustedes con el debido respeto.

Atentamente.

CIRCULAR RH-071-2025

PARA: TODO EL PERSONAL DE INAMI A NIVEL NACIONAL

DE: Lcdo. Jorge Zúniga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: LO DESCRITO

FECHA: 22 de mayo del 2025

Estimados colaboradores:

Respetuosamente, me dirijo a ustedes en mi condición de **Sub-Jefe de Recursos Humanos**.

El motivo del presente, es para informar a **TODO EL PERSONAL DE INAMI A NIVEL NACIONAL** que, la **UNIDAD DE PRE-INTERVENCIÓN**, adscrita a la **GERENCIA ADMINISTRATIVA, NO ES VINCULANTE** con la **SUB-JEFATURA DE PRESUPUESTO**.

Sin otro particular, me despido de ustedes con el debido respeto.

Atentamente.



CIRCULAR RH-072-2025

PARA: TODO EL PERSONAL DE INAMI A NIVEL NACIONAL

DE: Lcdo. Jorge Zúñiga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: COMPLETACIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA: 26 de mayo del 2025

Estimados colaboradores:

Respetuosamente, me dirijo a ustedes en mi condición de **Sub-Jefe de Recursos Humanos**.

El motivo del presente, es para informar a **TODO EL PERSONAL DE INAMI A NIVEL NACIONAL** que, hemos detectado en sus expedientes administrativos la falta de algunos documentos personales, por lo que les solicitamos avocarse a esta **Sub-Jefatura de Recursos Humanos** para completar con la documentación requerida.

El plazo límite para la entrega de documentos es el próximo 15 de junio de 2025. Caso contrario, nos veremos en la obligación de parar el pago de su salario correspondiente al mes de junio del presente año.

Cabe señalar que, mediante **CIRCULAR RH-030-2025** de fecha 14 de marzo de 2025 ya se les había hecho la solicitud de documentos; instrucción que fue incumplida por la mayoría de nuestros servidores.

NOTA: Adjunto a esa circular se encuentra el listado de personas pendientes de completar su expediente y los documentos faltantes.

OBSERVACIÓN: Quedan exentos de presentar la Solvencia Municipal, los servidores que ingresaron a la institución antes del 1 de enero de 2025.

Sin otro particular, me despido de ustedes con el debido respeto.

Atentamente.

CIRCULAR RH-073-2025

PARA: Jefes de Unidades, Coordinadores y Directores de CPI del INAMI

DE: Lcdo. Jorge Zúniga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: Implementación del Registro Obligatorio de Llamados de Atención Verbales.

FECHA: 26 de mayo del 2025



Con el debido respeto, me dirijo a ustedes con el propósito de establecer un procedimiento estandarizado para el registro de los llamados de atención verbales. Se instruye a todas las jefaturas a **solicitar formalmente, mediante memorando dirigido a la Secretaría General del INAMI**, un cuaderno único. Este cuaderno deberá estar debidamente **foliado y autorizado por dicha dependencia** y será destinado exclusivamente para el registro de los llamados de atención verbales. Es importante destacar **que todos los cuadernos únicos deben estar listos para su uso a mas tardar el viernes 06 de junio de 2025.**

Es de carácter obligatorio que, a partir del lunes 09 de junio de 2025, cada jefatura **realice y documente estos llamados de atención.** En el registro de los mismos se deberá incluir la siguiente información: **nombre completo del colaborador/a, fecha y hora de la amonestación, la descripción de la razón del llamado de atención, y al final, la firma del jefe/a responsable y de un testigo.**

Sin otro particular, me despido de ustedes con el debido respeto.

Atentamente.

CIRCULAR RH-074-2025

PARA: TODO EL PERSONAL DE INAMI A NIVEL NACIONAL

DE: Lcdo. Jorge Zúniga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos



ASUNTO: SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS

FECHA: 27 de mayo del 2025

Estimados colaboradores:

Respetuosamente, me dirijo a ustedes en mi condición de **Sub-Jefe de Recursos Humanos**.

El motivo del presente, es para instruir a **TODO EL PERSONAL DE INAMI A NIVEL NACIONAL** que, toda comunicación entre unidades y coordinaciones, como ser solicitudes, requerimientos y demás procedimientos debe hacerse por escrito vía memorándum, con el fin de dejar constancia de los procesos internos de la institución.

Sin otro particular, me despido de ustedes con el debido respeto.

Atentamente.

CIRCULAR RH-075-2025



Instituto Nacional
para la Atención a Menores Infractores

PARA: TODO EL PERSONAL DE INAMI A NIVEL NACIONAL

DE: Lcdo. Jorge Zúniga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos



ASUNTO: INCAPACIDADES

FECHA: 27 de mayo del 2025

Estimados colaboradores:

Respetuosamente, me dirijo a ustedes en mi condición de **Sub-Jefe de Recursos Humanos**. El motivo del presente, es para informar a todo el personal bajo las modalidades por acuerdo y contrato que, todas las **INCAPACIDADES** deben ser presentadas **UNICAMENTE** a esta **Sub-Jefatura de Recursos Humanos**, quien se hará cargo de validar las mismas.

En el primer día de falta, es indispensable que el empleado envíe la justificación correspondiente, notificando en primer lugar a su jefe inmediato y, acto seguido, al enlace de **Recursos Humanos**.

El tiempo estimado para presentar incapacidades es de cinco días hábiles posteriores a su finalización. No obstante, se deberá informar sobre la incapacidad a sus jefes inmediatos, con la respectiva documentación, en la mayor brevedad posible.

Es crucial cumplir con esta notificación desde el primer día de ausencia para asegurar un registro preciso y evitar complicaciones. Se informa que la omisión de esta notificación de inasistencia, siguiendo el procedimiento establecido, dará inicio al proceso de constatación de abandono de labores, con las consecuencias que esto implica según la normativa interna.

Agradecemos la estricta observancia de este procedimiento por parte de todo el personal.

Sin otro particular, me despido de ustedes con el debido respeto.

Atentamente.

CIRCULAR RH-076-2025

PARA: Personal permanente que cotiza en el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) Francisco Morazan.

DE: Lcdo. Jorge Zúñiga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: Jornada de Afiliación INJUPEMP para Personal Permanente Francisco Morazán.

FECHA: 29 de mayo del 2025



Se informa a todo el personal permanente que cotiza en el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) que, estaremos llevando a cabo una jornada de afiliación.

Oficiales del área de afiliación del INJUPEMP nos visitarán en el salón de reuniones del primer nivel de la Oficina Central de INAMI, del 02 al 13 de junio, en horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

Se instruye a los directores de los Centros Pedagógicos de Internamiento (CPI) que organicen a su personal según la calendarización de afiliación. Esta calendarización detallará el número de personas y los días específicos en que se atenderá a los colaboradores de su centro.

Compartiremos el listado del personal permanente de cada centro con cada Director de CPI vía correo electrónico. Por favor, realicen la distribución correspondiente y remitan dicha distribución a la Sub Jefatura de Recursos Humanos mañana, viernes 30 de mayo de 2025, a las 2:00 p.m.

En cuanto al personal de la Oficina Central se le estará comunicando a los jefes inmediatos de cada unidad la fecha que les corresponde la afiliación.

Es fundamental que todo el personal se presente puntualmente en la fecha asignada con todos los requisitos establecidos por el INJUPEMP, los cuales se adjuntan a esta circular. Y se les recuerda que, se respetará la calendarización y de no presentarse en la fecha que se le asigne, la afiliación no podrá ser reprogramada.

Todos los servidores deben presentarse el día que le corresponda con su solicitud de afiliación ya llena con sus datos personales. (las solicitudes fueron enviadas a cada Director de CPI.

CIRCULAR RH-077-2025

PARA: Personal permanente que cotiza en el Instituto Nacional para la Administración y Recursos Humanos del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) Francisco Morazán

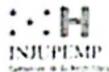
DE: Lcdo. Jorge Zúniga Miranda
Sub-Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: DESIGNACION DE BENEFICIARIOS POTENCIALES INJUPEMP.

FECHA: 30 de mayo del 2025



Se informa a todo el personal permanente que dentro de la hoja de REQUISITOS AFILIACION A INJUPEMP menciona **DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS POTENCIALES**: Es obligatorio al momento de la entrevista con el oficial de afiliación de INJUPEMP brindar los datos de Padres, Esposos e Hijos y adjuntar copia de DNI (MAYORES DE EDAD) O ACTA DE NACIMIENTO (MENORES DE EDAD). Aun y cuando no se pretenda dejarles algún porcentaje a los antes mencionados. Ya que es parte de la política de ellos como institución



REQUISITOS PARA AFILIACION AL SISTEMA



- LLENAR SOLICITUD DE AFILIACION
- DNI ORIGINAL Y 2 COPIAS
- COPIA DEL PRIMER ACUERDO DE NOMBRAMIENTO (EN CASO DE QUE EL ACUERDO NO REFLEJE SALARIO INICIAL Y FECHA DE EFECTIVIDAD DEBERA ADJUNTAR CONSTANCIA DE TRABAJO O TOMA DE POSESION)
- EN CASO DE DEMANDA PRESENTAR LA MISMA CON EL DESGLOCE DE SALARIOS.
- SI EL PARTICIPANTE ES POLITICAMENTE EXPUESTO DEBERA LLENAR FORMULARIO DE IDENTIFICACION PEP.

PARA DESIGNACION DE BENEFICIARIOS

- COPIA DE DNI DEL PARTICIPANTE
- COPIA DE DNI DE BENEFICIARIOS MAYORES DE EDAD
- PARTIDA DE NACIMIENTO DE BENEFICIARIOS MENORES DE EDAD.

PARA DESIGNACION DE BENEFICIARIOS POTENCIALES

(PADRES, ESPOSOS E HIJOS), DEBERA ADJUNTAR COPIA DE DNI (MAYORES DE EDAD) O ACTA DE NACIMIENTO (MENORES DE EDAD)

TEL. 2235-4281 | 2235-4282 | 2235-4283 COL. LOMAS DEL MAYAB, AVE. COPÁN, CALLE HIBUERAS, TEGUCIGALPA, M.D.C

www.inami.gob.hn