SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO
FECHA: 28-Dic-17
POR: MPenila HORA: 10:42am

CIRCULAR NO. 032-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de diciembre de 2017

SUB SECRETARIO DE ESTADO
SECRETARIA GENERAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
DIRECTORES GENERALES
SUB GERENCIAS
UNIDADES DE APOYO
OFICINAS REGIONALES
CENTROS DE CUIDADO INFANTIL

PRESENTE

Con instrucciones del Secretario de Estado por este medio se les notifica que en vista del vencimiento de los Contratos el próximo 31 de diciembre de 2017, el personal bajo esta modalidad a su cargo deberá presentarse a sus labores a partir del día **miércoles 10 de enero de 2018.**

Por lo tanto, queda bajo la responsabilidad de cada jefe inmediato el cumplimiento de dicha instrucción.

Por favor tomar nota.

Atentamente,

LIC. GLADIS REYES CRUZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Archivo

3AC

CIRCULAR NO. 030-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2017

SECRETARIA GENERAL
DIRECTORES GENERALES
SUB GERENCIAS
UNIDADES DE APOYO

PRESENTE

En atención a los reportes efectuados por la Unidad de Informática debido a los constantes problemas presentados en la red de internet, por este medio se comunica que cada Director o Jefe inmediato es responsable del uso de internet de su oficina.

Por lo que se solicita un mayor control para la utilización de dicho recurso, ya que se ha detectado que al accesar a sitios no autorizados o en la instalación de software, se provoca la lentitud del internet en toda la institución y se pone en riesgo la seguridad de nuestros servidores.

Considerando que el internet de la Secretaría es de beneficio para todos se solicita su apoyo en dicha gestión.

Agradeciendo su atención, se ruega tomar nota.

Atentamente.

LIC. ISOLA REYES CRUZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO
FECHA: 19/12/17
POR: MY HORA: 9:40 am

Cc. Archivo

CIRCULAR No. 025-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de octubre de 2017

Todo el Personal

PRESENTE

En atención al Comunicado recibido por parte de la Secretaría de Finanzas, por este medio se notifica a todo el personal, Directores y/o Encargados de las oficinas regionales y Centros de Cuidado Infantil lo siguiente:

Para la elaboración de Planillas de Pago del mes de noviembre de 2017, deberán remitir a esta Sub Gerencia de Recursos Humanos a mas tardar el día treinta y uno de octubre los permisos, incapacidades, vacaciones y justificaciones por ausencias.

En el caso de las oficinas regionales y Centros de Cuidado Infantil deberán enviar el reporte de asistencia diaria del personal a su cargo debiendo adjuntar la documentación de soporte o justificación correspondiente, como ser permisos, incapacidades, etc.

Lo anterior en vista que según el Comunicado, la planilla de pago del mes de noviembre debe ser cargada en el Sistema de Registro y Control de Servidores (SIREP) a más tardar el 06 de noviembre de 2017.

En espera de su pronta atención,

LIC. OGLA REYES CRUZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Archivo

Nancy Lanzos
hora: 3:06
27-10-17

CIRCULAR No. 029-2017

Tegucigalpa, M.D.C.
12 diciembre de 2017

SUB SECRETARIO DE ESTADO
SECRETARIA GENERAL
DIRECTORES GENERALES
SUBGERENCIAS
UNIDADES DE APOYO
CENTROS DE CUIDADO INFANTIL
CON CHAMBA VIVIS MEJOR
EURO+LABOR
PRESENTE.-

Con instrucciones del Secretario de Estado, por este medio se invita **A TODO EL PERSONAL** a participar del almuerzo navideño, programado para el día miércoles 13 de diciembre del presente año, evento que se llevará a cabo en los Salones del Trapiche, Boulevard Suyapa a partir de las 12:00 del mediodía.

Por lo antes expuesto, se solicita realizar la coordinación exclusivamente en aquellas oficinas donde se atiende al público, designando una persona responsable para continuar ofreciendo los servicios.

Atentamente,

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

Jose L. Reyes Cruz
Sub Gerente de Recursos Humanos

CIRCULAR NO. 028-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 04 de diciembre de 2017

TODO EL PERSONAL
PRESENTE

Atendiendo instrucción de la Coordinación General de Gobierno mediante el Secretario de Estado, se les comunica que el horario de labores para todas las instituciones del Poder Ejecutivo es de 8:00am a 4:00pm.

Así mismo y considerando que el horario del toque de queda establecido mediante el Decreto Ejecutivo PCM 084-2017 se ha definido de 8:00pm a 5:00am el personal deberá salir de sus labores en el horario ya establecido, dejando sin valor ni efecto la autorización otorgada por los Directores para retirarse a las 3:00pm.

Agradeciendo su atención, se ruega tomar nota.

Atentamente.

LIC. OGLA REYES CRUZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Archivo

Nancy Lanos
6/12/17
hora: 9:50 A.m.

CIRCULAR NO. 027-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de noviembre de 2017

TODO EL PERSONAL
PRESENTE

Por este medio se les informa, que el Gobierno de la República en uso de sus atribuciones, acordó mediante **Acuerdo No. 06-2017** de fecha 25 de mayo de 2017, El Tribunal Supremo Electoral (TSE), convocó a Elecciones Generales 2017, las cuales se llevarán a cabo el día domingo 26 de noviembre de 2017.

En ese sentido, se concede Asueto el día lunes 27 de noviembre del año en curso a todos los funcionarios y empleados de la Administración Pública, Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada del Estado.

Por lo que deberán retornar a sus labores el martes 28 de noviembre de 2017.

Agradeciendo su atención, se ruega tomar nota.

Atentamente.

SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
HONDURAS, C.A.

LIC. CARLA REYES CRUZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Archivo

CIRCULAR No. 026-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de noviembre de 2017

TODO EL PERSONAL
PRESENTE

Por este medio se les comunica que personal autorizado por el INJUPEMP estarán visitando esta Secretaría de Estado con el propósito de llevar a cabo un proceso de actualización de la información de los colaboradores de las distintas Instituciones afiliadas al Instituto.

Para tal fin, colaboradores de INJUPEMP se apersonan los días 6, 7 y 8 de noviembre del año en curso, en el Salón de reuniones **Felicito Ávila**, en un horario de 8:00am a 4:00pm, el proceso consiste en el vaciado de la información detallada por los afiliados en su Hoja de Actualización en el Software diseñado para tal fin, así como la toma de una fotografía digital y el scan de las huellas digitales.

Por lo anterior, se adjunta una ficha de actualización de información, misma que deberá ser presentada totalmente llena con la información en ella solicitada por cada uno de los empleados al momento de actualizar los datos con los oficiales de INJUPEMP. Cada empleado deberá presentar además la Tarjeta de Identidad **Original**.

En el caso de las personas que no han realizado el proceso de afiliación, deberán de apersonarse a las Oficinas de INJUPEMP a la División de Beneficios (primer piso, edificio principal) con la siguiente documentación:

- Copia de Acuerdo de Nombramiento
- Una Fotocopia de Tarjeta de Identidad
- Dos fotografías tamaño carnet
- Partida de Nacimiento de los beneficiarios por declarar si son menores de edad y en caso de ser mayores de edad, fotocopia de la tarjeta de Identidad

En espera de su pronta atención

Atentamente,

LIC. OGLA REYES CRUZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Archivo

INFORMACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE PARTICIPANTES ACTIVOS

I. DATOS PERSONALES DEL PARTICIPANTE

Primer y Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido

Número de Identificación | Profesión u Oficio | Género

Correo Electrónico | Fecha de Nacimiento | Nivel Educativo Concluido

Nacionalidad | Estado Civil | Barrio o Colonia

Avenida | Calle | No. Casa

Departamento | Ciudad | Teléfono Fijo

Teléfono Móvil

Referencia de Domicilio | No. Dependientes

II. INFORMACIÓN LABORAL (Participante Activo)

Institución | Área, Unidad o Departamento | Cargo Desempeñado

Teléfono y Extensión | Dirección Laboral

III. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombres y Apellidos de Cónyuge | Fecha de Nacimiento

Nombres y Apellidos de Hijo (a) | Fecha de Nacimiento

Nombres y Apellidos de Hijo (a) | Fecha de Nacimiento

Nombres y Apellidos de Hijo (a) | Fecha de Nacimiento

Nombres y Apellidos de Padre Vivo | Fecha de Nacimiento

Nombres y Apellidos de Madre Viva | Fecha de Nacimiento

IV. REFERENCIAS PERSONALES

Referencia 1 | Teléfono

Referencia 2 | Teléfono

La información solicitada sera utilizada únicamente para efectos de actualización de datos.

FIRMA DEL PARTICIPANTE

CIRCULAR-SGRM-014-2017

27 de octubre de 2017

Secretario General
Directores Generales
Sub Gerencias
Unidades de Apoyo

Hago de su conocimiento que el día sábado 28 de octubre del presente año, a partir de las 8:00 a.m., se fumigará todas las oficinas de esta Secretaría de Estado, por lo anterior, solicito dejar las puertas abiertas y/o una persona encargada de cerrar en el momento de la aplicación.

Atentamente,

Por:

Lic. Elmer Barrientos Ramos
Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

Cc. Ing. Carlos Alberto Madero / Secretario de Estado
Abog. Ramón Carranza / Sub Secretario de Estado
Abog. Marco Tulio Abadie / Gerente Administrativo

CIRCULAR 014-2017

29 de septiembre de 2017

Señores
Secretaría General
Procurador General de Trabajo
Inspector General de Trabajo
Directores Generales
Jefe de Departamento y Unidades
Personal en General

En virtud del feriado denominado **Semana Morazánica** según circular N°020-2017, se solicita instruir al personal bajo su cargo, dejar apagado y desconectados todos los aparatos eléctricos (aires acondicionados, computadoras, etc.), así mismo dejar las oficinas con llave y asegurarse que todas las luces queden debidamente apagadas, a la vez queda terminantemente prohibido la entrada al personal que labora en esta Secretaría de Estado, durante los días del 02 al 09 de octubre de 2017.

Atentamente,

Lic. Elmer Barrientos Ramos
Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

Cc. Ing. Carlos Alberto Madero / Secretario de Estado
Abog. Ramón Carranza / Sub Secretario de Estado
Abog. Marco Tulio Abadie / Gerente Administrativo
Arch.

Edificio Plaza Azul, col. las Lomas del Guijarro sur, ave. Berlín, Calle Viena.
Teléfonos: (504) 2232-3918 / 2235-3458 / 2232-6018 fax: 2235-3455 / 2235-3464
www.trabajo.gob.hn / info@trabajo.gob.hn
Tegucigalpa, Honduras, Centro América

SAC
Peralta
29/Sep/17
2:19pm

CIRCULAR

DI/STSS-00143-2017

PARA: **Directores y Jefes de Unidades**

DE: **Lic. Jorge Efrain Salgado**
Coordinador Departamento de Informática

ASUNTO: Limpieza de Computadoras de la STSS.

FECHA: 29 de Septiembre 2017.

Estimados Directores y Jefes de unidades por medio de la presente deseo Informarles que a partir del 9 de Octubre se estará desarrollando el mantenimiento preventivo de todas las computadoras de su Dependencia.

Por lo cual le solicitamos contar con todo su apoyo e Informar a su personal que este es una actividad de alta prioridad ya que debemos contar con todos los Equipos en perfectas Condiciones para todas las actividades.

Anexos calendario de mantenimiento.

CC: ---

	Oficinas	Total Equipo	Lunes 9				Martes 10				Miercoles 11				Jueves 12				Viernes 13			
			08:00	10:00	01:00	14:30	08:00	10:00	01:00	14:30	08:00	10:00	01:00	14:30	08:00	10:00	01:00	14:30	08:00	10:00	01:00	14:30
	Unidad de Inspectores	38			2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2
Primer Piso	Jefatura Regional de Inspección	6				1				1		1		1				1				1
	Departamento de Conciliación Y Mediación Laboral	8				1				1				2				2				2
	Servicio de Atención al Ciudadano	5				1				1				1				1				1
	Oficina de Transparencia	1				1																
	Secretaria General	12			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
	Unidad de Servicios Legales	9												1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Reglamentos Internos de Trabajo	3			1		1								1							
	Recepción de Fondos de Tesorería Especial	1																		1		
	Departamento de Protección al Menor y Mujer Trabajadora	4			1				1				1				1					
Segundo Piso	Departamento de Inclusión Laboral	4						1				1				1			1			
	Servicio Nacional de Empleo de Honduras	7									1	1	1			1	1			1	1	
	Dirección General del Trabajo	6			1			1	1				1				1				1	
	Organizaciones Sociales	1					1															
	Departamento de Riesgos Profesionales	3					1	1	1													
	Departamento de Medicina Ocupacional	1				1																
	Cálculo de Prestaciones	4							1				1				1				1	
	Dirección General de Inspección del Trabajo	1									1											
	Secretaria Administrativa de la Dirección General de Inspección	6						1			1				1				1	1	1	
Tercer Piso	Unidad de Certificación en Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	6			1		1				1				1				1	1		
	Tesorería Especial	2														1			1			
	Migración Internacional	1								1												
	Consejo Económico y Social	1										1										
	Total de Coputadoras para mantenimiento preventivo	130	0	0	7	8	7	7	7	8	7	7	7	8	7	7	7	8	7	7	7	7

	Oficinas	Total Equipo	Lunes 16				Martes 17				Miercoles 18				Jueves 19				Viernes 20			
			08:00	10:00	01:30	15:00	08:00	10:00	01:30	15:00	08:00	10:00	01:30	15:00	08:00	10:00	01:30	15:00	08:00	10:00	01:30	15:00
Cuarto Piso	Departamento de Orientación Ocupacional	7		1	1	1	1	1	1	1												
	Dirección General de Empleo	1																				1
	Observatorio del Mercado Laboral	4									1	1	1	1								
	Sub Dirección General de Empleo	3													1	1	1					
	Secretaría Administrativa de la Dirección General de Empleo	3																	1	1	1	
	Dirección General de Previsión Social	3		1	1	1																
	Sub Dirección General de Previsión Social	2					1	1														
	Secretaría Administrativa de la Dirección General de Previsión Social	2							1	1												
	Inspección de Higiene y Seguridad Ocupacional	5									1	1	1	1	1							
	Departamento de Vinculación Empresarial	4														1	1	1	1			
	Unidad Técnica de Trabajo Infantil	2	1	1																		
	Procuraduría General del Trabajo	6				1	1	1	1	1	1											
	Departamento de Autorización Laboral a Extranjeros	3										1	1	1								
	Departamento de Empleo y Formación	2	1	1																		
	Departamento de Regulación de Agentes Privados de Empleo	2			1	1																
	Unidad de Cooperación Externa	4									1	1	1	1								
	Unidad Local de Bienes Nacionales	8		1	1	1	1	1	1	1	1											
	Sub Gerencia de Recursos Materiales	7										1	1	1	1	1	1	1				
	Departamento de Informática	8																	1	1	1	5
	Dirección General de Salarios	8	1	1	1	1	1	1	1													
	Empleo por Hora	5					1	1	1	1												1
	Sub Gerencia de Recursos Humanos	8													1	1	1	1	1	1	1	1
Quinto Piso	Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión	8					1	1	1	1	1	1	1	1								
	Unidad de Modernización	3			1					1											1	
	Sub Gerencia de Presupuesto	7													1	1	1	1	1	1	1	
	Unidad de Auditoría Interna	7										1	1	1	1	1	1	1				
	Gerencia Administrativa	3																1		1	1	
	Asesores del Despacho	2																	1	1		
	Asistentes del Sub Secretario de Estado	3																	1	1	1	
	Despacho del Sub Secretario de Estado	1	1																			
	Unidad de Comunicación Institucional	2	1	1																		
	Asistentes del Secretario de Estado	3	1		1	1																
	Despacho del Secretario de Estado	1	1																			
	Total de Coputadoras para mantenimiento preventivo	137	7	7	7	7	7	7	7	7	6	7	7	7	6	6	6	6	7	7	7	8

CIRCULAR NO. 021-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de septiembre de 2017

TODO EL PERSONAL
PRESENTE

Con instrucción del Secretario de Estado por este medio se remite **para el conocimiento de todo el personal**, la Circular No. CGG-2113-2017 de fecha 28 de agosto de 2017, mediante la cual la Secretaría de Coordinación General de Gobierno instruye el estricto cumplimiento del Articulo No. 142 de la Ley Electoral y Organizaciones Políticas y sus Reformas y que contiene las prohibiciones para los empleados y funcionarios públicos durante el periodo de la campaña electoral.

Sin otro particular,

Atentamente.

LIC. OGLA REYES CRUZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Archivo

SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO
FECHA: 27/sep/17
POR: [illegible] HORA: 10:00 a.m.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN
GENERAL DE GOBIERNO

CIRCULAR

N° CGG-2113-2017

PARA: ***SECRETARIOS DE ESTADO COORDINADORES DE GABINETES SECTORIALES, SECRETARIOS Y SUBSECRETARIOS DE ESTADO, PRESIDENTES EJECUTIVOS, GERENTES GENERALES, DIRECTORES GENERALES DE INSTITUCIONES DESCONCENTRADAS Y DESCENTRALIZADAS DEL PODER EJECUTIVO.***

DE: ***JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO***
Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno

ASUNTO: *Cumplimiento Artículo 142, de la Ley Electoral y Organizaciones Políticas y sus Reformas.*

FECHA: *lunes, 28 de agosto de 2017*

Uno de los pilares fundamentales de la Administración Pública, es el fiel cumplimiento de las leyes, y es un deber de cada servidor público, practicar conductas que generen en la ciudadanía, confianza en la función pública y credibilidad en quienes la ejercen.

En vista de lo anterior, y con instrucciones del Señor Presidente de la República transcribo para su estricto cumplimiento el Artículo No.142 de la Ley Electoral y Organizaciones Políticas y sus Reformas, que contiene las prohibiciones para los empleados y funcionarios públicos durante el periodo de la campaña electoral.

"ARTÍCULO 142.- PROHIBICIONES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS:
Se prohíbe a los funcionarios y empleados públicos:

1. *Asistir a reuniones de carácter político durante días y horas hábiles;*
2. *Utilizar la autoridad, medios e influencias de sus cargos para favorecer personas u organizaciones políticas;*
3. *Utilizar los actos de gobierno para hacer propaganda política de cualquier índole;*
4. *Utilizar recursos financieros o bienes del Estado para hacer propaganda política;*
5. *En las oficinas o dependencias públicas, queda prohibido realizar actividades con fines de proselitismo político;*
6. *Queda prohibido, utilizar vehículos propiedad del Poder Ejecutivo en labores de proselitismo político.*

El contraventor será sancionado con una multa equivalente a dos (2) veces el salario mensual, y en su caso de reincidencia con el doble de la misma, sin perjuicio de la destitución del cargo"

Las Unidades de Auditoría Interna, deben verificar el cumplimiento de estas disposiciones.

Asimismo, cada Titular de la respectiva dependencia, es responsable de verificar el cumplimiento de estas disposiciones.

De usted atentamente.

SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
DESPACHO DEL SECRETARIO DE ESTADO
No. 13
Hora: 3:00 p.m.
Fecha: 28/08/17
Recibe:

JRSF/JRHA/ab.

Nancy Lanos
Hora: 12-09-17
2:18 P.m.

CIRCULAR-SGRM-013-2017

11 de septiembre de 2017

A TODO EL PERSONAL

La Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, hace de su conocimiento, que la distribución de los vehículos para trabajo de campo, se realiza mediante solicitud presentada un día antes en formato "**Solicitud para Servicio de Transporte**" correspondiente al Casco Urbano y cuando se requiere realizar giras de trabajo fuera de la Zona Central, se enviará nota dirigida al Gerente Administrativo Abog. Marco Tulio Abadie con dos días hábiles de anticipación, para su Visto Bueno con copia al Lic. Elmer Barrientos Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a la normativa interna según PCM-008-97, Articulo No. 34.

Atentamente,

Lic. Elmer Barrientos Ramos
Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales

Cc. Despacho del Secretario de Estado
Despacho del Sub Secretario de Estado
Gerencia Administrativa

SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

SOLICITUD PARA SERVICIO DE TRANSPORTE

FECHA	DÍA	MES	AÑO

DEPENDENCIA SOLICITANTE

NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE

ÁREA LOCAL		DEPARTAMENTAL		DEPARTAMENTOS	

ITINERARIO

CONDUCTOR ASIGNADO

DURACIÓN DEL SERVICIO

	DÍA	MES	AÑO
DESDE			
HASTA			

NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS QUE VIAJAN

1.	2.	3.
4.	5.	6.

KILOMETRAJES RECORRIDOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

SALIDA	Km.	REGRESO	Km.	CONSUMO COMBUSTIBLE	Gls.	TIPO DE COMBUSTIBLE	
						DIESEL	GASOLINA

PROPÓSITO DE LA MISIÓN

INFORME DEL CONDUCTOR

* VIAJES FUERA DEL ÁREA URBANA CON AUTORIZACIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

SUBGERENTE DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS MATERIALES

E.N.A.G. Tel.: 2230-1120, R.T.N. 08019999408325

CIRCULAR NO. 019-2017

Tegucigalpa, M.D.C.. 11 de septiembre de 2017

TODO EL PERSONAL
PRESENTE

El Secretario y Sub Secretario de Estado invitan a la Celebración del Día del Niño a realizarse en el Centro de Día de INJUPEMP, el día martes 12 de Septiembre del año en curso a partir de la 1:00pm

Así mismo, se notifica que habrá transporte disponible para movilizarse a dicho Centro.

Agradeciendo su atención

Atentamente,

LIC. OGLA REYES CRUZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Archivo

SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO
FECHA: 11/9/17
HORA: 2:20pm

SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CIRCULAR

DI/STSS-00128-2017

PARA: **Direcciones Generales**
Unidades de Apoyo
Departamentos

DE: **Lic. Jorge Efrain Salgado**
Coordinador Departamento de Informática

ASUNTO: Impresiones de Trabajos a Color

FECHA: 7 de Septiembre 2017.

Es un placer informarles a todas las unidades que en el departamento de Informática esta en la disposición de apoyarles con sus trabajos, diseños, presentaciones a color, diplomas, tarjetas etc.
Bajo el siguiente procedimiento:

- Solicitar el visto bueno al Lic. Elmer Barrientos, especificanoo la cantidad de copias, el motivo y objetivo del trabajo.
- Entregar el visto bueno a informática con el trabajo que desea y los insumos para la impresión del mismo.
- Informática entregara el trabajo via memorando a la unidad o dirección pertinente.

Todo con el objetivo de aprovechar los recursos de la institución.

Sin otro particular, me suscribo de usted
Atte.

CC: Archivo

Edificio Plaza Azul, Col. Las Lomas del Guijarro Sur, Ave. Berlín, Calle Viena.
Teléfonos: (504) 2231-3931, 2236-6458, 2232-6011, fax: 2235-6455, 2236-3496
www.trabajo.gob.hn info@trabajo.gob.hn Tegucigalpa, Honduras, Centro América

CIRCULAR-SGRM-012-2017

06 de septiembre de 2017

A TODO EL PERSONAL

La Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, hace de su conocimiento, que la salida del Sótano P3 estará cerrada temporalmente del 02 al 09 de septiembre de 2017, a raíz de las Obras de Desarrollo Vial que está ejecutando la Alcaldía Municipal del Distrito Central en la avenida Berlín frente al Edificio Plaza Azul, por lo cual deben utilizar la salida del Parque P1.

Se recomienda tomar las precauciones del caso pues el acceso y salida será por una vía.

Favor tomar Nota.

Atentamente,

SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO
FECHA: 7/9/17
POR: M Peralta HORA: 2:40 pm

Lic. Elmer Barrientos Ramos
Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales

Cc. Despacho del Secretario de Estado
Despacho del Sub Secretario de Estado
Gerencia Administrativa

Edificio Plaza Azul, col. las Lomas del Guijarro sur, ave. Berlín, Calle Viena.
Teléfonos: (504) 2232-3918 / 2235-3458 / 2232-6018 - fax: 2235-3455 / 2235-3464
www.trabajo.gob.hn - info@trabajo.gob.hn
Tegucigalpa, Honduras, Centro América

SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO
FECHA: 04/9/17
POR: M Rivera HORA: 9:00 am

GOBIERNO DE HONDURAS
SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CIRCULAR No. 011-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 04 de septiembre de 2017

DIRECTORES GENERALES
UNIDADES DE APOYO
TODO EL PERSONAL

PRESENTE

Con instrucciones del Secretario de Estado por este medio se da a conocer la nueva calendarización para la realización de las Recreo Vías en el cuarto trimestre del año 2017, de igual forma se solicita el apoyo, compromiso e involucramiento de todos los empleados y funcionarios de nuestra Secretaría en dichas actividades.

No.	Fecha	Direcciones y Unidades
1	17/09/17	Dirección General de Salarios, Procuraduría, CES
2	24/09/17	Inspección General de Trabajo
3	01/10/17	Dirección General de Previsión Social
4	08/10/17	Dirección General de Empleo
5	15/10/17	Programa Presidencial Con Chamba Vivís Mejor
6	22/10/17	Programa Nacional de Empleo por Hora
7	29/10/17	Secretaría General, SAC, Cooperación Externa, Comunicación Institucional y Servicios Legales.
8	05/11/17	Dirección General de Trabajo
9	12/11/17	Auditoría e Informática
10	19/11/17	Sub Gerencia de Recursos Materiales, Bienes Nacionales, Transporte, Vigilancia y Aseo
11	26/11/17	Gerencia Administrativa, Sub Gerencia de Recursos Humanos, UPEG y la Unidad de Modernización, Sub Gerencia de Presupuesto.

Agradeciendo atención,

Lic. Elmer Barrientos Ramos
Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

Cc. Archivo

CIRCULAR No. 010-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de agosto de 2017

Secretario General
Directores Generales
Sub Gerencias
Unidades de Apoyo
Programa Presidencial con Chamba Vivís Mejor

La Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, hace de su conocimiento, que a partir de la fecha esta oficina es la encargada del levantamiento de informes de Recreo vías realizadas por esta Secretaría de Estado.

Por lo anterior, solicito el apoyo y compromiso para enviar dicho informe a los correos ebarrientos@trabajo.gob.hn y kreyes@trabajo.gob.hn, el día lunes de acuerdo a la programación ya establecida.

Atentamente,

Lic. Elmer Barrientos Ramos
Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

Cc. Ing. Carlos Alberto Madero / Secretario de Estado
Abog. Ramón Carranza / Sub Secretario de Estado
Abog. Marco Tulio Abadie / Gerente Administrativo
Arch.

CIRCULAR No. 0017-2017

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de julio de 2017

SECRETARIA GENERAL
DIRECCIONES GENERALES
SUB DIRECCIONES
UNIDADES DE APOYO
OFICINAS REGIONALES
CENTROS DE CUIDADO INFANTIL
PRESENTE.-

Tomando en cuenta las recomendaciones del Comité de Control Interno de esta Secretaria, por este medio les solicito comunicar a la Unidad de Informática, con el **Lic. Jorge Efraín Saigado**, los nombres completos de los Servidores Públicos que trabajaron o trasladaron de sus oficinas y le autorizaron acceso a los diferentes sistemas institucionales, en vista que según información proporcionada por los administradores dichos usuarios continúan activos.

A partir de la fecha, esta Sub Gerencia será la encargada de proporcionar a los administradores de dichos sistemas la información de traslados y/o cancelaciones para que proceda a dar de baja a los mismos.

Agradeciendo su Atención,

OGLA REYES CRUZ
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Cc: Despacho Secretario de Estado
Despacho Subsecretario
Gerente Administrativo
Auditoria Interna
Archivo

19/7/17
hora: 11:08 Am.
Nancy Lanza

CIRCULAR No. 015-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de junio de 2017

DIRECTORES GENERALES
UNIDADES DE APOYO
TODO EL PERSONAL

PRESENTE

Con instrucciones del Secretario de Estado por este medio se da a conocer la nueva calendarización para la realización de las Recreo Vías en el tercer trimestre del año 2017, de igual forma se solicita el apoyo, compromiso e involucramiento de todos los empleados y funcionarios de nuestra Secretaría en dichas actividades.

No.	Fecha	Direcciones y Unidades
1	02/07/17	Dirección General de Salarios, Procuraduría, CES
2	09/07/17	Inspección General de Trabajo
3	16/07/17	Dirección General de Previsión Social
4	23/07/17	Dirección General de Empleo
5	30/07/17	Programa Presidencial Con Chamba Vivís Mejor
6	06/08/17	Programa Nacional de Empleo por Hora
7	13/08/17	Secretaría General, SAC, Cooperación Externa, Comunicación Institucional y Servicios Legales.
8	20/08/17	Dirección General de Trabajo
9	27/08/17	Auditoría e Informática
10	03/09/17	Sub Gerencia de Recursos Materiales, Bienes Nacionales, Transporte, Vigilancia y Aseo
11	10/09/17	Gerencia Administrativa, Sub Gerencia de Recursos Humanos, UPEG y la Unidad de Modernización, Sub Gerencia de Presupuesto.

Agradeciendo atención,

LIC. EVELIN RAMOS GONZALEZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Archivo

CIRCULAR-SGRM-008-2017

12 de mayo de 2017

Secretario General
Directores Generales
Sub Gerencias
Unidades de Apoyo

En atención a Circular- SRGRM-007-2017 de fecha 10 de mayo de 2017, referente a la fumigación programada para el día viernes 12 de mayo del presente año, por este medio se informa que dicha fumigación se traslada para el día viernes 19 de mayo de 2017, a partir de las 4:00 p.m.

Favor tomar nota.

Atentamente,

Lic. Elmer Barrientos Ramos
Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

Cc. Secretario de Estado
Sub Secretario de Estado
Gerente Administrativo

CIRCULAR NO. 012-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de mayo de 2017

DIRECCIONES GENERALES
UNIDADES DE APOYO

PRESENTE

Por este medio adjunto encontrarán cordial invitación del Secretario y Sub Secretario de Estado para la celebración del Día de La Madre, la cual se llevará a cabo en el Restaurante Las Tejitas el día jueves 11 de mayo del año en curso, a partir de las 12:00 del medio día.

Por lo anterior, se facilitará el transporte a dicho lugar el cual será coordinado en el P3.

Atentamente,

LIC. EVELIN RAMOS GONZALEZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Archivo

CIRCULAR-SGRM-007-2017

10 de mayo de 2017

Secretario General
Directores Generales
Sub Gerencias
Unidades de Apoyo

Mediante la presente, hago de su conocimiento que el día viernes 12 de mayo del presente año, a partir de las 4:00 p.m. se fumigará todas las oficinas de esta Secretaría de Estado, por lo anterior, solicito dejar las puertas abiertas y/o una persona encargada de cerrar en el momento de la aplicación, asimismo sugiero tomar medidas de seguridad con los objetos de valor.

Atentamente,

Lic. Elmer Barrientos Ramos
Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

Cc. Secretario de Estado
Sub Secretario de Estado
Gerente Administrativo

CIRCULAR NO. 011-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 02 de mayo de 2017

TODO EL PERSONAL
PRESENTE

En cumplimiento a lo solicitado por la Dirección General de Servicio Civil, a todos los empleados de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social se les informa que para gozar del beneficio del **BONO EDUCATIVO AÑO 2017,** debe ser empleado permanente y por contrato, cuyo sueldo sea igual o menor a **Lps. 14,600.00 (CATORCE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS).**

Por lo anterior y para tramitar el Bono Educativo deben presentar a partir de la fecha y hasta el día **MARTES 16 DE MAYO DE 2017 COMO FECHA LIMITE,** la siguiente documentación:

1. Constancia del Centro Educativo actualizada, original, debidamente firmada y sellada por el Director del Centro Educativo, el nombre del estudiante en dicha constancia, debe coincidir con la Certificación o Partida de Nacimiento.

2. Certificación o Partida de Nacimiento del alumno, original o fotocopia

3. Fotocopia de la tarjeta de identidad del empleado.

El valor del Bono Educativo a pagar será el mismo del año anterior.

Si el niño o estudiante es el mismo que se registró el año pasado No sería necesario que presente la partida de nacimiento, solo la Constancia del Centro de Estudio.

Así mismo se les recuerda que No se aceptarán documentos remitidos en fecha posterior a la fecha límite, en vista que hay fecha establecida para solicitar ante la SEFIN el requerimiento presupuestario y una vez remitida la documentación no se podrán hacer incorporaciones.

En espera de su pronta atención,

Atentamente,

LIC. EVELIN RAMOS GONZÁLEZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Despacho Ministerial
Cc. Archivo

CIRCULAR No. 009-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de marzo de 2017

DIRECTORES GENERALES
UNIDADES DE APOYO
TODO EL PERSONAL

PRESENTE

Con instrucciones del Secretario de Estado por este medio se da a conocer la nueva calendarización para la realización de las Recreo Vías en el segundo trimestre del año 2017, de igual forma se solicita el apoyo, compromiso e involucramiento de todos los empleados y funcionarios de nuestra Secretaría en dichas actividades.

No.	Fecha	Direcciones y Unidades
1	02/04/17	Dirección General de Salarios, Procuraduría, CES
2	09/04/17	Inspección General de Trabajo
3	23/04/17	Dirección General de Previsión Social
4	30/04/17	Dirección General de Empleo
5	07/05/17	Programa Presidencial Con Chamba Vivís Mejor
6	14/05/17	Programa Nacional de Empleo por Hora
7	21/05/17	Secretaría General, SAC, Cooperación Externa, Comunicación Institucional y Servicios Legales.
8	28/05/17	Dirección General de Trabajo
9	04/06/17	Auditoría e Informática
10	11/06/17	Sub Gerencia de Recursos Materiales, Bienes Nacionales, Transporte, Vigilancia y Aseo
11	18/06/17	Gerencia Administrativa, Sub Gerencia de Recursos Humanos, UPEG y la Unidad de Modernización, Sub Gerencia de Presupuesto.

Agradeciendo atención,

SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO
FECHA: 4/4/17
POR: Hernández HORA: 2:14 pm

LIC. EVELIN RAMOS GONZALEZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCION GENERAL DE SALARIOS
RECIBIDO
FECHA: 30/03/17
POR: Rosales HORA: 2:07

Cc Archivo

CIRCULAR-SGRM-006-2017

03 de abril de 2017

Secretario General
Directores Generales
Sub Gerencias
Unidades de Apoyo

La Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, hace de su conocimiento, que la oficina Regional de Trabajo en la ciudad de Comayagua, a partir del 03 de abril de 2017, se trasladó de local a la siguiente dirección: Barrio San Sebastián, calle principal hacia la iglesia San Sebastián, intersección de 4 calle sur oeste y 3 avenida sur oeste, a una cuadra del semáforo de Mall Premier.

Favor tomar Nota.

Atentamente,

3/4/17
3:30 p.m.
Nancy Lanos.

Lic. Elmer Barrientos Ramos
Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales

Cc. Despacho del Secretario de Estado
Despacho del Sub Secretario de Estado
Gerencia Administrativa

Edificio Plaza Azul. col. las Lomas del Guijarro sur. ave. Berlin. Calle Viena.
Teléfonos: (504) 2232-3918 / 2235-3458 / 2232-6018 / fax: 2235-3455 / 2235-3464
www.trabajo.gob.hn info@trabajo.gob.hn
Tegucigalpa, Honduras, Centro América

SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CIRCULAR-SGRM-007-2017

07 de abril de 2017

Señores
Secretaría General
Procurador General de Trabajo
Inspector General de Trabajo
Directores Generales
Jefe de Departamento y Unidades
Personal en General

En virtud del asueto de **SEMANA SANTA** mediante el Acuerdo Ejecutivo No. 49-2017 de fecha 03 de abril de 2017, se solicita instruir al personal bajo su cargo, dejar apagado todos los aparatos eléctricos (aires acondicionados, cafeteras, computadoras, etc.), así mismo dejar las oficinas con llave y asegurarse que todas las luces queden debidamente apagadas, a la vez queda terminantemente prohibido la entrada al personal que labora en esta Secretaría de Estado, durante la semana del 10 al 14 de abril de 2017.

Favor tomar nota.

Atentamente,

Lic. Elmer Barrientos Ramos
Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

7/4/17
Nancy Lanza
Hora: 2:06 p.m.

Cc. Secretario de Estado
Sub Secretario de Estado
Gerente Administrativo

Edificio Plaza Azul, col las Lomas del Guijarro sur, ave. Berlín. Calle Viena.
Teléfonos: (504) 2232-3918 / 2235-3458 / 2232-6018 / fax: 2235-3455 / 2235-3464
www.trabajo.gob.hn / info@trabajo.gob.hn
Tegucigalpa, Honduras, Centro América

CIRCULAR NO. 007-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de marzo de 2017

SECRETARIA GENERAL
DIRECCIONES GENERALES
SUB GERENCIAS
UNIDADES DE APOYO
OFICINAS REGIONALES

PRESENTE

Con instrucciones del Secretario de Estado y en atención al Acuerdo STSS-119-2017 referente a la nueva Ley de Inspectoría de Trabajo, por este medio se instruye a todo el personal que tiene plaza de Inspector de Trabajo y funcionalmente se desempeña en otra oficina, como ser los Inspectores de Higiene y Seguridad Ocupacional, deberán reintegrarse a laborar de forma inmediata con su respectivo mobiliario asignado a la Inspectoría General de Trabajo, por lo que deberán presentarse ante el Abog. Selvin Ramón Martínez, Inspector General de Trabajo quien les asignara sus nuevas funciones.

Así mismo, el personal que cuenta con plaza nominal de Oficial Jurídico y que fueron contratados bajo el nuevo sistema de CAFTA en apoyo a la Inspectoría de Trabajo deberán incorporarse a partir del día lunes 20 de marzo del año en curso a laborar a la Inspectoría General de Trabajo.

En el caso de las oficinas regionales dicho personal deberá coordinar con el Encargado Regional y el Inspector General quien ya cuenta con los listados correspondientes de los inspectores y Oficiales Jurídicos con los que debe contar para que se integren a las actividades de Inspectoría de cada oficina regional.

Dicha instrucción es de carácter obligatorio.

Sin otro particular.

LIC. EVELIN RAMOS GONZALEZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Archivo

CIRCULAR–GA-003-17

13 de marzo de 2017

Secretaría General
Directores Generales
Sub Gerencias
Unidades de Apoyo

Con instrucciones del Secretario de Estado, informo que en atención a la Ley de Inspección, a partir de la fecha se dará prioridad a los viáticos solicitados por la Inspección de Trabajo, sin omitir las demás solicitudes realizadas por las diferentes dependencias, a las cuales se les autorizara posteriormente, de acuerdo a la necesidad del caso.

Esperando contar con su atención y apoyo a la presente,

Abog. Marco Tulio Abadie
Gerente Administrativo

C: Ing. Carlos Alberto Madero Erazo/Secretario de Estado
Abog. Ramón Carranza/Sub Secretario de Estado

CIRCULAR No. 0018-2017

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de julio de 2017

SECRETARIA GENERAL
DIRECCIONES GENERALES
SUB DIRECCIONES
UNIDADES DE APOYO
OFICINAS REGIONALES
CENTROS DE CUIDADO INFANTIL
PRESENTE.-

Con instrucciones del Secretario de Estado, y con el propósito de mejorar la atención al público que diariamente acude a las oficinas de esta Secretaria, Centros de Cuidado Infantil y a las diferentes Regionales en la búsqueda de información o solución a sus problemas, me permito recordarles nuevamente lo comunicado mediante Circular **No. 034-2016** de fecha 19 de septiembre de 2016, en la cual el Despacho Presidencial, instruye *"realizar un horario o rol de trabajo correspondiente para la atención al público interno y externo en el tiempo del medio día, de tal forma que no se dejará de atender cualquier consulta o servicio que requieran los ciudadanos, dicha medida es de carácter obligatorio"*.

En tal sentido, solicito elaborar un rol de horario continuo de 12:00 m a 1:00 p.m. detallando los nombres de los empleados (as) que diariamente **deberán** atender al Ciudadano con copia a ésta Sub Gerencia.-

Atentamente,

OGLA REYES CRUZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc Archivo

19/7/17 hora: 11:08 Am Nancy Lanza

CIRCULAR No. 0016-2017

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de julio de 2017

SECRETARIA GENERAL
DIRECCIONES GENERALES
SUB DIRECCIONES GENERALES
UNIDADES DE APOYO
OFICINAS REGIONALES
CENTROS DE CUIDADO INFANTIL
PRESENTE.-

Con instrucciones del Secretario de Estado, Ing. Carlos Madero, por este medio se **NOTIFICA A TODO EL PERSONAL** que es de cumplimiento obligatorio marcar al iniciar la jornada de trabajo como al finalizar la misma; Excepto, aquellos funcionarios que cuentan con una autorización y los que determine la Autoridad Nominadora.

En tal sentido, a partir de la fecha todo **SERVIDOR PÚBLICO** que reciba un sueldo de esta Institución, contratado bajo cualquier modalidad, deberá inmediatamente proceder a marcar su asistencia diaria o acreditar ante esta Sub Gerencia de Recursos Humanos la autorización que está exento de marcar su asistencia.- Además, de marcar su entrada y salida deberá permanecer de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en su puesto de trabajo, con el objeto de evitar la aplicación de las medidas que correspondan.

Por lo anteriormente descrito, recomiendo de encontrarse en cualquiera de estas situaciones, presentarse o remitir a esta Sub Gerencia las autorizaciones solicitadas.-

Atentamente,

OGLA REYES CRUZ
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

19/7/17
hora: 11:05 Am
Nancy (3002)

Cc: Auditoria Interna
Archivo

CIRCULAR-009-2017

19 de junio de 2017

A TODO EL PERSONAL

Estimados compañeros mediante la presente y en aras de propiciar un clima de respeto hacia la paz y tranquilidad de los vecinos del sector anexo a los parqueos de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, se prohíben las reuniones dentro del parqueo especialmente a la salida (4pm), de esta forma estaremos reflejando las buenas costumbres y practicas de respeto de respeto como oficiales de esta Secretaría de Estado hacia la comunidad con la cual compartimos espacios.

Atentamente,

Lic. Elmer Barrientos Ramos
Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

Cc. Secretario de Estado
Sub Secretario de Estado
Gerencia Administrativa

Edificio Plaza Azul, col. las Lomas del Guijarro sur, ave. Berlín, Calle Viena.
Teléfonos: (504) 2232-3918, 2235-3458, 2232-6018, Fax: 2235-3455, 2235-3464
www.trabajo.gob.hn info@trabajo.gob.hn
Tegucigalpa, Honduras, Centro América

CIRCULAR–GA-002-17

07 de marzo de 2017

Secretaría General
Directores Generales
Sub Gerencias
Unidades de Apoyo

Con instrucciones del Secretario de Estado, informo que esta Secretaría en conjunto con el Programa Presidencial Con Chamba Vivís Mejor, estará llevando a cabo una actividad del 20 al 24 de marzo del presente año, en la cual, participaran todos los vehículos.

Por lo tanto, solicito suspender giras de trabajo, inspecciones, etc, ya que durante toda esa semana, no habrá disponibilidad vehicular.

Atentamente,

Abog. Marco Tulio Abadie
Gerente Administrativo

C: Ing. Carlos Alberto Madero Erazo/Secretario de Estado
Abog. Ramón Carranza/Sub Secretario de Estado

CIRCULAR-SGRM-005-2017

03 de marzo de 2017

Secretario General
Directores Generales
Sub Gerencias
Unidades de Apoyo

En atención a solicitud enviada por el Tribunal Supremo Electoral (T.S.E.) mediante oficio SGTSE-560-2017, de fecha 02 de marzo de 2017, donde solicitan el préstamo de la flota vehicular de esta Secretaría de Estado a partir de 03 de marzo del presente año, en apoyo a la Celebración de la Elecciones Primarias, en tal sentido esta Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, hace de su conocimiento que del viernes 03 al lunes 13 de marzo de 2017, los mismos pasaran bajo el control y responsabilidad de dicho organismo.

Atentamente,

Lic. Elmer Barrientos Ramos
Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

Cc. Despacho del Secretario de Estado
Despacho del Sub Secretario de Estado
Gerencia Administrativa

Edificio Plaza Azul. col. las Lomas del Guijarro sur. ave. Berlin. Calle Viena.
Teléfonos: (504) 2232-3918 / 2235-3458 / 2232-6018 / fax: 2235-3455 / 2235-3464
www.trabajo.gob.hn info@trabajo.gob.hn
Tegucigalpa. Honduras. Centro América

CIRCULAR NO. 006-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de febrero de 2017

TODO EL PERSONAL

PRESENTE

En atención a las recomendaciones del Informe No. 004-2016-UAI-STSS de la Auditoría Especial practicada a esta Sub Gerencia de Recursos Humanos, por este medio se comunica lo siguiente:

- Se les recuerda lo estipulado en la Circular-DGSC-012-2014 emitida por la Dirección General de Servicio Civil referente a lo siguiente: Que en caso de que la incapacidad temporal sea extendida por **medico privado** por uno, dos y hasta tres (3) días, no necesita ser refrendada por el Instituto Hondureño de Seguridad Social. **PERO DEBE PRESENTARSE EN CERTIFICADO MÉDICO,** y si la incapacidad es mayor de 3 días debe ser refrendada ante el IHSS.

- Se notifica a los Directores Generales, Encargados y o Coordinadores Regionales, Jefes Inmediatos, que todo permiso personal (citas medicas, duelo, matrimonio, estudio, etc.) permiso oficial, licencias con o sin goce de salario, y otras diligencias del personal, deberán ser sustentadas con la documentación de respaldo y autorización del jefe inmediato y autoridad correspondiente para tal fin, (considerando que el empleado No tenga trabajo o diligencias pendientes de realizar), por lo que esta Sub Gerencia de Recursos Humanos No gestionará ninguna solicitud o permiso que No cumpla con tales disposiciones.

- Se le recuerda a todo el personal, que es **OBLIGATORIO** portar el carnet de identificación en un lugar visible durante las horas laborables, por lo que se deberá notificar a esta Sub Gerencia de Recursos Humanos el personal que por alguna razón no cuenta con dicho carnet.

- Las disposiciones anteriores son de carácter obligatorio y el incumplimiento de las mismas darán lugar a las medidas disciplinarias correspondientes.

Favor tomar nota.

LIC. EVELIN RAMOS GONZALEZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc: Archivo

CIRCULAR-SGRM-003-2017

25 de enero de 2017

Secretario General
Directores Generales
Sub Gerencias
Unidades de Apoyo

La Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, hace de su conocimiento, que la distribución de los botellones con agua purificada serán los días jueves de cada semana a partir de las 8:30 a.m.. la recepción y entrega del mismo será en el Sótano P3, por el personal de la Unidad de Mantenimiento.

Atentamente,

SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERV. GEN.
TEGUCIGALPA, HONDURAS, C.A.

Lic. Elmer Barrientos Ramos
Sub Gerencia de Recursos Materiales

Cc Despacho del Secretario de Estado
Despacho del Sub Secretario de Estado
Gerencia Administrativa

Alex Peralta 25/01/17 / 2:12 p.m.

CIRCULAR NO. 003-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de enero de 2017

TODO EL PERSONAL

PRESENTE

Atendiendo instrucción del Secretario de Estado por este medio se hace de su conocimiento, que la **Cruz Roja Hondureña** a través de su Programa Nacional de Sangre ha extendido cordial invitación para que la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, nuevamente pueda formar parte de la labor humanitaria en la **Campaña de donación voluntaria de sangre.**

La misma ha sido programada para el día martes 31 de enero del año en curso, dentro de nuestras instalaciones, previo a una jornada de sensibilización que personal de la Cruz Roja realizará el día jueves 26 de enero con el propósito que los donantes potenciales puedan recibir el mensaje sobre los requisitos que deben reunir.

Agradeciendo de antemano su atención y colaboración a tan noble causa,

Atentamente,

LIC. EVELIN RAMOS GONZALEZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cc. Archivo