

Saac

CIRCULAR No. 061-2019

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de diciembre de 2019

- VICEMINISTRO
SECRETARIA GENERAL
DIRECCIONES GENERALES
SUB DIRECCIONES
GERENCIA ADMINISTRATIVA
SUB GERENCIAS
UNIDADES DE APOYO
OFICINAS REGIONALES
CENTROS DE CUIDADO INFANTIL
PROGRAMA CIUDAD MUJER

PRESENTE

Con instrucciones del Secretario de Estado, por este medio se les informa que según la CLAUSULA QUINTA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO, vencen el 31 de diciembre del 2019.

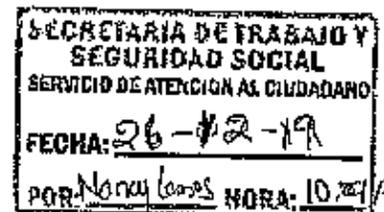
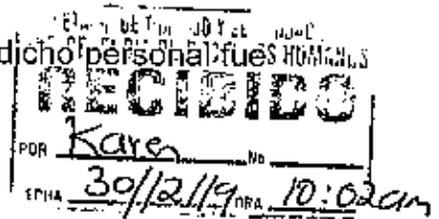
En tal sentido, toda dependencia de la Secretaría de Trabajo que tenga bajo su cargo personal bajo esta modalidad, deberá instruirle que se presenten el 06 de enero del año 2020.

Además, deberán remitir a esta Sub Gerencia, la evidencia que dicho personal fue notificado de la fecha de su presentación.

Atentamente,



LIC. OGLA REYES CRUZ
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



Cc. Archivo

CIRCULAR

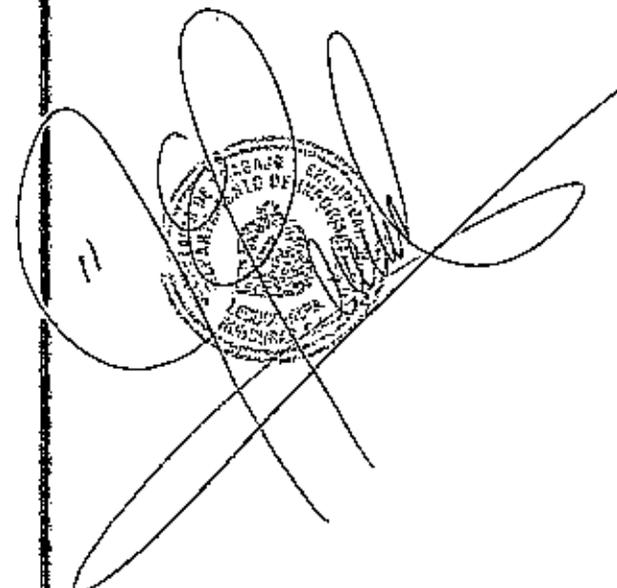
D/STSS-00242-2019

PARA: Secretaría General
Procurador General de Trabajo
Inspector General de Trabajo
Directores Generales
Sub Gerencias
Jefes de Departamento y Unidades de Apoyo

DE: Lic. Jorge Efrain Salgado
Coordinador Departamento de Informática

ASUNTO: Uso del equipo de impresión y fotocopiado

FECHA: 5 de Diciembre 2019.



Estimados jefes y directores, como es de su conocimiento el equipo de impresión y fotocopiado que tiene esta Secretaría de Estado es arrendado y por instrucciones del arrendador que en este caso es Jetstereo, no se debe colocar papel cortado de manera manual ya que en términos técnicos es dañino porque no da con la medida exacta del papel y esto ocasiona que los componentes mecánicos de la impresora no funcionen correctamente, y cuando presenta daño el equipo; tenemos situaciones como por ejemplo atasco de papel y papel arrugado. Favor instruir a su personal a cargo en el buen uso de estos equipos y así evitar interrupciones en las actividades laborales del día. Cuidemos nuestras herramientas de trabajo.

CC: Despacho del Secretario de Estado
Despacho del Sub Secretario de Estado
archivo

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

*Recibido
Seiby Calleja
05/12/19
hora 2:45 pm*

MEMORANDO

UPEG-STSS- 232-2019

PARA: Directores Generales
Procurador General del Trabajo
Programa Presidencial CCVM
Programa EURO + LABOR
Programa Empleo por Hora
Gerencia Administrativa
Unidades de Apoyo
SENAEH

SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	
SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO	
FECHA:	_____
POR:	HORA: _____

DE: Sara Estrada Zavala
Directora de UPEG



ASUNTO: Reformulación POA-Presupuesto 2020

FECHA: 04 de diciembre de 2019

Atendiendo instrucciones de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno y SEFIN, se solicita Reformular el POA 2020, de su Dirección o Unidad, el que deberá remitirla en forma digital al correo upegstss@gmail.com, a más tardar el día miércoles 11 de diciembre del presente año.

Como es de su conocimiento se trabaja en línea con el sistema de Gestión por Resultado y mensualmente somos sujetos de verificación de la ejecución, por lo que se les solicita establecer las actividades más relevantes, para que la recopilación y carga de datos estadísticos sea más expedita, considerando que es cierre de año y debemos tener la información en tiempo y forma.

De no haber ninguna reformulación, también hacerle saber por escrito y las unidades de apoyo como los programas que aún no han mandado, la Formulación del POA 2020, hacerla llegar a la oficina de lo contrario se presentará dicha situación para justificar la asignación presupuestaria ante el TSC.

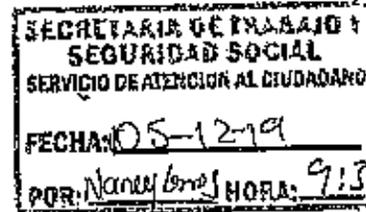
Atentamente,

Cc: Secretario de Estado STSS
Cc: Archivo

MEMORANDO

UPEG-STSS -231-2019

PARA: Sub Secretario de Estado
Secretaría General
Directores Generales
Procurador General del Trabajo
Gerente Administrativo
Unidades de Apoyo
Programa EURO+ LABOR
Programa Presidencial CCVM
Fuerza de Tarea de Empleo y Oportunidades
SENAEH



DE: Sara Estrada Zavala
Directora de UPEG

ASUNTO: Indicaciones sobre Remisión del Informe de Logros más Relevantes del año 2019

FECHA: 04 de diciembre de, 2019

Por este medio les saludo cordialmente con muestras de consideración y estima, en vista de que estamos preparando el informe de logros correspondiente al año 2019, el cual será remitido a la Secretaría de Coordinación General de Gobierno.

Por lo cual solicitamos su apoyo remitiendo a esta unidad el informe de logros más relevantes que en este año haya alcanzado su dirección, unidad, proyecto o programa.

Dicha información debe ser enviada más tardar el día miércoles 11 de diciembre, de forma digital al correo electrónico upegstss@gmail.com, documento tamaño carta, letra arial 12, no mayor a 5 páginas.

Atentamente,