



GOBIERNO DE HONDURAS

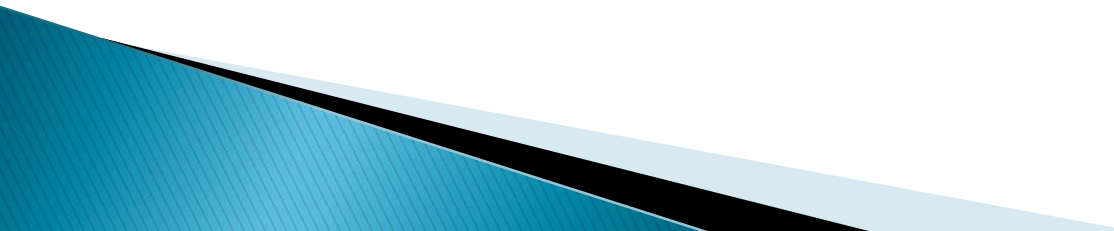


**DIRECCION DEPARTAMENTAL DE
EDUCACION DE COMAYAGUA**


RENDICION DE CUENTAS

**SUB DIRECCION DE TALENTO
HUMANO**

¿Que es rendición de cuentas ?

- Es un proceso permanente de comunicación pública y diálogo de los gobernantes/funcionarios públicos con los ciudadanos, en el que los gobernantes tienen la responsabilidad de informar, explicar y sustentar la gestión realizada, la forma en que se administran los recursos y sus resultados.
 - Rendición de cuentas, implica la capacidad y el derecho de la ciudadanía a pedir información, explicaciones y retroalimentar al gobierno, con evaluaciones y propuestas de mejora, o con incentivos para corregir la gestión, premiar o sancionar los resultados.
- 

Tres momentos de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía

- a) **Información;** es una obligaciones de las instituciones divulgar permanentemente la información de interés del público.
 - b) **Diálogo** es necesario que se generen espacios que permitan el dialogo, hablar y escuchar, dar explicaciones, acerca de los logros y dificultades.
 - c) **Retroalimentación** en este sentido será importante que el ciudadano pueda ver la mejora en la gestión pública basada en su demandas así como que el servidor público pueda obtener el reconocimiento por la labor bien hecha y en su caso la sanción correspondiente cuando no se haya cumplido.
- 

- ▶ La administración de los recursos humanos y financieros de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, se llevara a cabo en forma descentralizada.

El proceso de descentralización se sustenta en tres ámbitos:

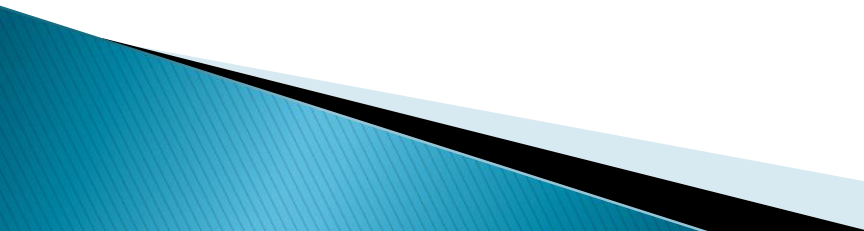
administrativo, político y fiscal.




SUSTENTACIÓN LEGAL

- ▶ Según el art.17 de la ley Fundamental de Educación la **Subdirección Departamental del Talento Humano** es una unidad operativa a quien le corresponden las siguientes atribuciones generales.

ATRIBUCIONES GENERALES

- ▶ Gestionar y administrar los recursos humanos (Docente y no Docente) del Departamento.
 - ▶ Promover el desarrollo de capacidades del Talento humano (Docente y no Docente).
 - ▶ Aplicar la normativa contenida en el manual de clasificación de Puestos y Salarios.
- 

OTRAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO

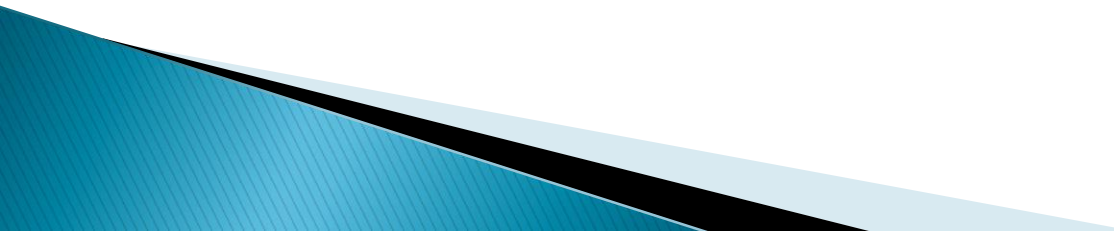
- ▶ Aplicar las políticas de gestión del talento humano(Docente y no Docente) en el correcto cumplimiento de la ley fundamental de Educación su Reglamento General, ley de servicio Civil y su reglamento, manual de Clasificación de Puestos y Salarios Administrativos.
 - ▶ Administrar los expedientes en formato físico del personal (Docente y no Docente), asegurar su custodia y reservar su accesibilidad para los fines legales pertinentes.
- 

- ▶ Girar instrucciones y realizar las respectivas normativas de evaluación al personal (Docente y no Docente) de su jurisdicción.

MARCO LEGAL DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- ▶ Art.19 La Secretaria de Estado en el despacho de Educación en todas sus instancias y niveles estará sujeta, a lo dispuesto en la ley orgánica del tribunal superior de cuentas, ley de transparencia y acceso a la información pública, código de conducta ética del servidor público

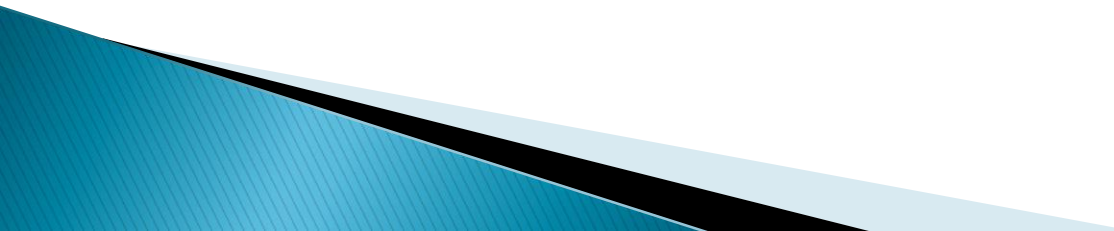
▶ **PERSONAL DE TALENTO HUMANO
BAJO EL REGIMEN DE
SERVICIO CIVIL DEL
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**



PERSONAL DE SERVICIO CIVIL

PERSONAL DE SERVICIO CÍVIL	CANTIDAD
Permanentes	274
Contrato	1
Jornal	10
Municipalidad	64
PDF	5
TOTAL	354

**LOS MUNICIPIOS DE HUMUYA Y LA TRINIDAD
NO TIENEN PERSONAL BAJO EL REGIMEN
DE SERVICIO CIVIL NOMBRADO POR LA
SECRETARIA DE EDUCACION**



CARGO	PERMA-NENTE	CONTRATO	JORNAL	MUNICIPAL	PADRES	TOTAL
ADMISTRADOR(A)	4					4
ALBANIL	1					1
ASEADORAS	40		2	28	2	72
ASIST/ADMINIST	2					2
ASIST/COMPUT.	1					1
EBANISTA	1					1
ASIST/GERENC.	1					1
ASIST/SECRET.	8		1			9
ASIST/TALLER DE HOGAR	1					1
AUX. ADMINISTRATIVO	2					2
AUX. DE CONSEJERIA	1					1

CARGO	PERMANENTE	CONTRATO	JORNAL	MUNICIPAL	PADRES	TOTAL
AUX. DE CONTABILIDAD	19					19
AUX. DE PROGRAMAC.	1					1
BIBLIOTECARIA	21	1	1	8		31
BODEGUERO	1					1
CONDUCTOR	1		1			2
CONSERJES	23					23
CORRALERO	1					1
DIGITADORA DE ACUERDOS	2					2
EBANISTAS	1					1
ECONOMA	1					1
ELECTRICISTA	1					1
ENCARGADO DE GANADO	3					3

CARGO	PERMANENTE	CONTRATO	JORNAL	MUNICIPAL	PADRES	TOTAL
ENCARGADO DE AREAS VERDES	1					1
ESTRUCTURAS METALICAS	2					2
EXPEDIENTES MEDIA			1			1
EXPEDIENTES PRIMARIA	1					1
FONTANERO	1					1
FUNCIONES DE PROGRAMAC.	1					1
GERENCIA ADMINISTRAT	1					
GUARDIAN	34				1	35
AULA TECNOLOGICA	1					1

CARGO	PERMANENTE	CONTRATO	JORNAL	MUNICIPAL	PADRES	TOTAL
INSTRUCTOR VOCACIONAL	1					1
JEFE DE CENSO Y CUENTAS DE DOCENTES			1			1
JEFE DE MATENIMIENTO	2					2
MAESTRA DE INFORMATICA	1					1
MECANICO	1					1
MECANOGRAF	39		1			40
MEDICO	2					2
NIÑERA	2			2		4
NOMINA DE MEDIA	1					1
NOMINA DE PRIMARIA	1					1

CARGO	PERMANENTE	CONTRATO	JORNAL	MUNICIPAL	PADRES	TOTAL
ODONTOLOG	1					1
OFICINISTA Y VENTANILLA UNICA	1					1
OPERADOR DE MAQUI. REPROD.	5					5
ORDEÑO Y PASTOREO	1					1
ORIENTADOR(A) EDUCATIVO	2					2
PORTEROS	9			2		11
SECRETARIA			1	5		6
SUBDIRECTORA DE TALENTO H.	1					1
VIGILANTE	25		1	19	2	47
TOTAL	274	1	10	64	5	354