

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXXIV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

VIERNES 17 DE JUNIO DEL 2011. NUM. 32,544

### Sección A

## Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social

ACUERDO STSS-259-2011

### LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto 1051 de la Junta Militar de Gobierno en Consejo de Ministros, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 14 de agosto de 1980, se creó la Dirección General de Empleo, como órgano de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección General de Empleo tiene como objetivo principal, coadyuvar en la reducción del desempleo y del subempleo, en el aumento del grado de calificación de los trabajadores, en la distribución espacial armónica de la fuerza de trabajo y en el desarrollo equilibrado del mercado laboral.

**CONSIDERANDO:** Que para cumplir de forma eficaz y eficiente con el mandato legal atribuido a la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social a través de la Dirección General de Empleo, es necesario disponer de una estructura orgánica que regule su funcionamiento, atendiendo las demandas de la población en materia de empleo, empleabilidad y movilidad laboral, en consonancia a la evolución de la dinámica del mercado de trabajo, de cara a mejorar niveles de competitividad en esquemas de economías globalizadas.

**POR TANTO:** En uso de sus atribuciones y en aplicación de los Artículos 36 numeral 6), 116, 118, 119 de la Ley General de la Administración Pública; 29, 64 numeral 2, 65, 66 numeral 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 1, 2 y 5 del Decreto 1051 de la Junta Militar de Gobierno en Consejo de Ministros, publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 14 de agosto de 1980.

## SUMARIO

### Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE TRABAJO Y  
SEGURIDAD SOCIAL  
Acuerdo STSS-259-2011.

A. 1-3

AVANCE

A. 4

### Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad

B. 36

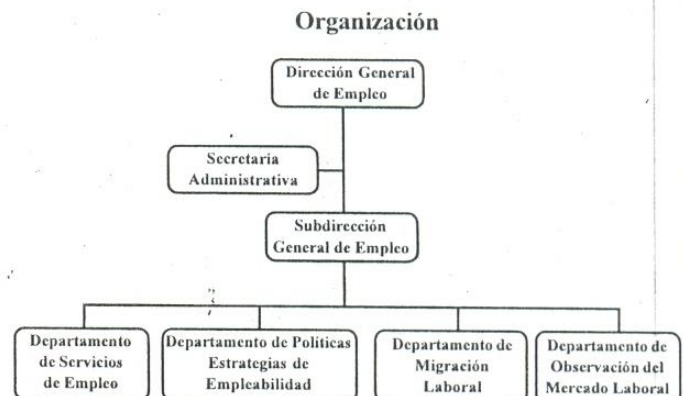
### ACUERDA:

**PRIMERO:** Aprobar la nueva estructura orgánica de la Dirección General de Empleo, en la forma siguiente:

### DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO Estructura Orgánica

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

El tipo de estructura organizacional de la Dirección General de Empleo es LINEAL/FUNCIONAL. Establece mando vertical y cierto grado de autonomía en forma horizontal.



### Descripción

La Dirección General de Empleo estará a cargo de un **Director General**, el que será sustituido automáticamente por el **Subdirector General** en los casos de ausencia, así como en los de recusación o excusa aceptados por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.- Corresponderán al Director General o al Subdirector, en su caso, la representación de la Dirección General de Empleo y las funciones que por Decreto 1051 del 14 de agosto de 1980, se atribuyen a este órgano.

En el Director General de Empleo, recaerá la dirección, organización y coordinación de los servicios que presta la Dirección General de Empleo.

El Subdirector General de Empleo, es el colaborador y asistente inmediato del Director General y su sustituto eventual; desempeñará las funciones que el Director General coloque bajo su responsabilidad directa y dará cuenta a sus superiores de todo acto o hecho que considere irregular o importante, comprometiendo su responsabilidad en caso de no hacerlo.

Como se describe en el organigrama anterior, la Dirección General de Empleo contará con una Secretaría Administrativa, su titular tendrá funciones de fedatario, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- a) Asistir al Director y Subdirector General;
- b) Recibir las solicitudes y peticiones que se presenten ante la Dirección General, y llevar el registro correspondiente para el control y custodia de los expedientes;
- c) Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos;
- d) Llevar el registro de las resoluciones y acuerdos que se dicten sobre los asuntos que competen a la Dirección General;
- e) Llevar el registro de correspondencia oficial y turnarla a quien corresponda;
- f) Llevar el archivo de la Dirección General;
- g) Autorizar la firma del Director General o del Subdirector General en las providencias, acuerdos y resoluciones que dicten;
- h) Notificar a los interesados las providencias o resoluciones y, en su caso, expedir certificaciones y razonar documentos;
- i) Emitir constancias y transcripciones.

Del mismo modo, la Dirección General de Empleo, también contará con los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Servicios de Empleo.
- b) Departamento de Políticas y Estrategias de Empleabilidad.
- c) Departamento de Migración Laboral.
- d) Departamento de Observación del Mercado Laboral.

Corresponde al **Departamento de Servicios de Empleo**, la coordinación del Servicio Nacional de Empleo de Honduras (SENAEH) y otros programas en apoyo a la inserción laboral que se

implementen en la Secretaría de Estado.- Además tendrá las siguientes funciones:

- a) Organizar y poner en funcionamiento una red de servicios públicos y gratuitos de colocación, orientación e información ocupacional, garantizando servicios incluyentes e inclusivos para los ciudadanos, a través del Servicio Nacional de Empleo de Honduras (SENAEH);
- b) Establecer un sistema nacional de información sobre empleo y recursos humanos;
- c) Encauzar a los buscadores de empleo, a procesos de capacitación y emprendedurismo, en colaboración con las instituciones especializadas.
- d) Facilitar servicios en apoyo a la búsqueda de empleo y de selección de recurso humano.

**El Departamento de Políticas y Estrategias de Empleabilidad**, será responsable de promover, proponer y elaborar estrategias de fomento del empleo, atendiendo grupos poblacionales conforme al grado de dificultad de inserción laboral y características de territorios, fomentar procesos de vinculación de la inversión y los mercados de trabajo; así como la supervisión y control de las entidades privadas dedicadas a la intermediación laboral.

Entre sus principales funciones están las siguientes:

- a) Colaborar en la formulación de programas de formación y readaptación al mercado de trabajo de los colectivos de población con mayores dificultades de inserción laboral;
- b) Promover políticas de utilización de la fuerza de trabajo y de promoción de oportunidades de empleo;
- c) Definir estrategias para garantizar el cumplimiento de convenios internacionales, bilaterales y multilaterales sobre empleo;
- d) Analizar los efectos de las políticas económicas y sociales sobre el empleo y el ingreso, y expresar por medio de la

# La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA  
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

**LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA**

Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**

Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS

E.N.A.G.

Colonia Miraflores

Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4956

Administración: 230-3026

Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Secretaría de Estado, sus criterios ante las instituciones involucradas en la elaboración de políticas y medidas de orden, económico, monetario, crediticio, fiscal u tecnológico;

- e) Fomentar e implementar programas de desarrollo y crecimiento del empleo, además de colaborar en la incursión de emprendimientos para la generación de autoempleo;
- f) Identificar y establecer una cartera de proyectos generadores de empleo, con énfasis en aquellos que promueven un impacto nacional significativo;
- g) Proponer políticas de formación profesional de capital humano, en coordinación con las instituciones especializadas;
- h) Registrar y supervisar el funcionamiento de las agencias de empleo privadas, para coadyuvar a los servicios que brinda el SENAHEH;
- i) Registrar y controlar organizaciones públicas o privadas que realicen gestión de intermediación de empleo, promoción, reclutamiento, capacitación, documentación migratoria, despacho y retorno de trabajadores hondureños para labores en el exterior;
- j) Proponer estrategias para el fomento del empleo y autoempleo en relación con los resultados obtenidos en los estudios prospectivos;

**El Departamento de Migración laboral**, será responsable de supervisar y coordinar las acciones relativas al flujo de trabajadores extranjeros que laboran en el país, articular y gestionar oportunidades de trabajo para trabajadores hondureños fuera del territorio nacional, así como el alistamiento de marinos. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Elaborar estrategias de inserción laboral de hondureños migrantes retornados de otros países, en coordinación con instituciones afines;
- b) Promover programas que desestimen la migración laboral irregular de ciudadanos hondureños al extranjero;
- c) Estimular el ordenamiento equilibrado de la migración laboral interna, congruente con la regionalización establecida en el país;
- d) Participar en el estudio, elaboración y cumplimiento de convenios internacionales, bilaterales y multilaterales sobre migración laboral;
- e) Conceder y registrar los carné de trabajo a extranjeros, de conformidad con la Ley; asegurando el cumplimiento del porcentaje mínimo de trabajadores hondureños laborantes en los centros de trabajo, en coordinación con otras instituciones;
- f) Extender y registrar boletas de embarque de marinos conforme a ley, de las entidades privadas que realizan alistamientos;

**El Departamento de Observación del Mercado Laboral**, será responsable de estudiar y analizar la situación, comportamiento y tendencias del mercado laboral en los aspectos más relevantes del mismo y poner al servicio de los agentes que intervienen en el mercado laboral y de la sociedad en general, el conocimiento

sobre el mercado de trabajo, para facilitar la toma de decisiones y contribuir a la planificación, gestión y evaluación de las políticas de empleo. Sus productos servirán de orientación para la ejecución de las actividades de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.

El Departamento de Observación del Mercado laboral, tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar estudios donde se analice el comportamiento del empleo, las tendencias del mercado de trabajo, migración laboral y los requerimientos formativos presentes en el mercado laboral;
- b) Elaborar estudios relativos a la incidencia del desarrollo y utilización de la tecnología sobre los niveles de empleo en la población;
- c) Establecer los criterios de prioridad para proponer especialidades formativas a impartir en cada ámbito territorial;
- d) Incorporar en los estudios sobre mercado de trabajo, componentes relacionados con los niveles de salario e ingresos de la población económicamente activa del país, en apoyo a la Dirección General de Salarios;
- e) Establecer y mantener un sistema permanente de indicadores sobre el mercado laboral que apoye la elaboración y el seguimiento de las políticas del mercado laboral.
- f) Apoyar las acciones que promueven los observatorios laborales regionales, orientadas a investigaciones que involucren la dimensión de nuestro país.
- g) Participar en el estudio y elaboración de convenios internacionales, bilaterales y multilaterales con repercusiones en el mercado laboral;
- h) Elaborar informes específicos sobre los distintos colectivos considerados de interés dentro del mercado laboral;
- i) Facilitar a la población usuaria la información relativa a la situación estructural, coyuntural y tendencias del mercado de trabajo, preferentemente desglosada la información por sectores de actividad y por ámbitos geográficos.

**SEGUNDO:** La Dirección General de Empleo contará con su respectivo Manual de Puestos y Funciones.- Los departamentos que la integran se conformarán por las unidades y secciones que se estime conveniente constituir, de conformidad al desarrollo de servicios, programas, proyectos y demás actividades inherentes.

**TERCERO:** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los ocho días del mes de junio del año dos mil once.

**FELÍCITO ÁVILA ORDÓÑEZ**  
SECRETARIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**TANIA REGINA LAÍNEZ**  
SECRETARIA GENERAL