

MEMORANDUM
ANSEC-344-2024

Para: **Yajaira Sosa**
Oficial de Transparencia y la Información Pública

De: **Russel Garay**
Secretario Ejecutivo ANSEC

Fecha: 04 de junio de 2024

Asunto: Respuesta a Memorando OIP-ANSEC-033-2024



Es un placer saludarle, por este medio doy respuesta al memorando No. OIP-ANSEC-033-2024, en donde solicita las circulares emitidas por la ANSEC en el mes de mayo de 2024. Por lo anterior descrito adjunto la matriz de control de circulares, así como también copia de las circulares emitidas, esto con el fin de dar cumplimiento con los requerimientos establecidos en la Ley de Transparencia y su Reglamento.

Agradeciendo su atención a la presente me suscribo de usted.

Atentamente,

Cc: 

Control de Circulares Mayo 2024					
Administración Nacional de Servicio Civil					
No. Circular	Fecha de envío	Destinatario	Asunto	Emisor	Responsable
ANSEC-011-2024	6/5/2024	Gerentes y subgerentes de RRHH, Gerentes de talento humano, directores y subdirectores de talento humano y equivalentes en la Administración de RRHH de las Secretarías de estado	Aplicación de Diagnóstico Institucional	Russel Garay	Genesis Lobo
ANSEC-012-2024	29/5/2024	Secretarios de Estado, Titulares de Entes desconcentrados, Direcciones Generales, Gerentes de Recursos Humanos, Jefes de Personal, Gerentes de Talento Humano, Equivalentes en la administración de Recursos Humanos de Secretarías de Estado e Instituciones Desconcentradas	Eliminación de códigos de deducción y retenciones para generación de planilla del décimo cuarto mes año 2024	Russel Garay	Jeny Ponce
ANSEC-013-2024	30/5/2024	Secretarios de Estado, Titulares de Entes desconcentrados, Direcciones Generales, Gerentes de Recursos Humanos, Jefes de Personal, Gerentes de Talento Humano, Equivalentes en la administración de Recursos Humanos de Secretarías de Estado e Instituciones Desconcentradas	Lineamientos para Revalorización de Quinquenios	Russel Garay	German Gonzales

CIRCULAR ANSEC-011-2024

Para: Gerentes y Sub-Gerentes de Recursos Humanos, Gerentes de Talento Humano, Directores y Sub Directores Generales de Talento Humano y equivalentes en la Administración de Recursos Humanos de las Secretarías de Estado.

De: Russel Garay
Secretario Ejecutivo ANSEC.

Fecha: 06 de mayo de 2024.

Asunto: Aplicación de Diagnóstico Institucional.



Espero que este mensaje les encuentre bien.

La Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), a través de la Escuela de Profesionalización de la Administración Pública (EPAP), está llevando a cabo un estudio con el propósito de fortalecer nuestras prácticas institucionales y garantizar un óptimo desempeño en el servicio que ofrecemos a la comunidad, este diagnóstico se realizará con la finalidad de evaluar fortalezas e identificar áreas de mejora y diseñar estrategias que alcance los más altos estándares de calidad en nuestro trabajo diario.

Por lo tanto, se solicita llenar en la brevedad posible el formulario que será enviado a sus correos electrónicos institucionales. Este formulario nos ayudará a identificar las fortalezas y debilidades del recurso humano en sus entidades, lo que nos permitirá priorizar áreas de mejora, comprender sus causas y, posteriormente, ofrecer una oferta educativa que responda a dichas necesidades. El proceso de recolección de datos dará inicio el día martes 07 de mayo y concluirá el día martes 14 de mayo 2024.

Agradecemos de antemano su colaboración y compromiso en este esfuerzo conjunto por el desarrollo y fortalecimiento de la calidad del sector público.

C: Archivo

CIRCULAR
ANSEC-012-2024

Para: Secretarios de Estado, Directores Generales, Directores, Sub directores Generales de Talento Humano, Subgerentes de Recursos Humanos, Jefes de Personal, Equipos de Trabajo en la Administración de Recursos Humanos de Secretarías de Estado e Instituciones Desconcentradas.

De: Russel Garay
Secretario Ejecutivo de la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC)



Fecha: 29 de mayo de 2024

Asunto: Eliminación de códigos de deducción y retenciones para generación de planilla del décimo cuarto mes año 2024.

Les saludo cordialmente. Informando que estamos recibiendo solicitudes de eliminación de códigos de deducción y retenciones para generar la planilla del décimo cuarto mes, en las planillas de permanente y contrato del mes de junio año 2024.

Dichos movimientos se realizarán en el módulo SIARH a solicitud de cada institución que lo requiera, enviando correo electrónico dirigido a ggonzalez@serviciocivil.gob.hn con la especificación siguiente:

- Describir los códigos y nombres (si es deducción o retención)

Sin otro particular me suscribo de ustedes, con las muestras más sinceras de estima y consideración.

Atentamente,

Cc. Archivo

**CIRCULAR
ANSEC-013-2024**

Para: Secretarios de Estado, Directores Generales, Sub directores Generales de Talento Humano, Subgerentes de Recursos Humanos, jefes de Personal, Equivalentes en la Administración de Recursos Humanos de secretarías de Estado e Instituciones Desconcentradas.

De: Russel Garay
Secretario Ejecutivo de la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC)



Fecha: 30 de mayo de 2024

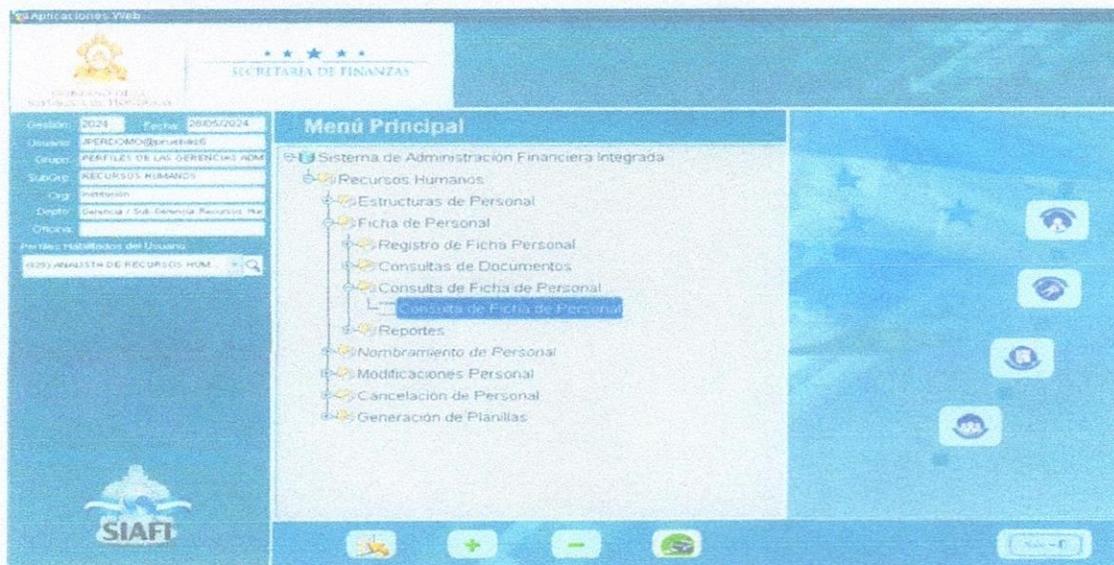
Asunto: Lineamientos para Revalorización de Quinquenios

Dando cumplimiento al Acuerdo Ejecutivo No. SETRASS 139-2024, acta de entendimiento y Acuerdo Laboral de fecha 19 de marzo de 2024, la Administración Nacional de Servicio Civil difunde los siguientes lineamientos:

- 1.- Revalorizar y ajustar los quinquenios devengados al 31 de diciembre de 2023, para todos aquellos empleados públicos que se encuentren bajo Régimen de Servicio Civil, efectivo a partir del primero de enero de 2024, es decir un aumento de L. 100.00 a la revalorización de cada uno de los quinquenios según Acuerdo Ejecutivo antes mencionado.
- 2.- La revalorización de estos quinquenios aplica únicamente para los empleados que se encuentran en servicio activo.
- 3.- Contar con la Disponibilidad Presupuestaria autorizada por la secretaria de Finanzas.
- 4.- Enviar base de datos del personal beneficiado con dicha revalorización dirigido a German González, Director de Gestión de Recurso Humano de la Administración Pública, al correo electrónico ggonzalez@serviciocivil.gob.hn
5. Procedimiento para modificar la ficha de personal en el cual se detallan los pasos que a continuación:

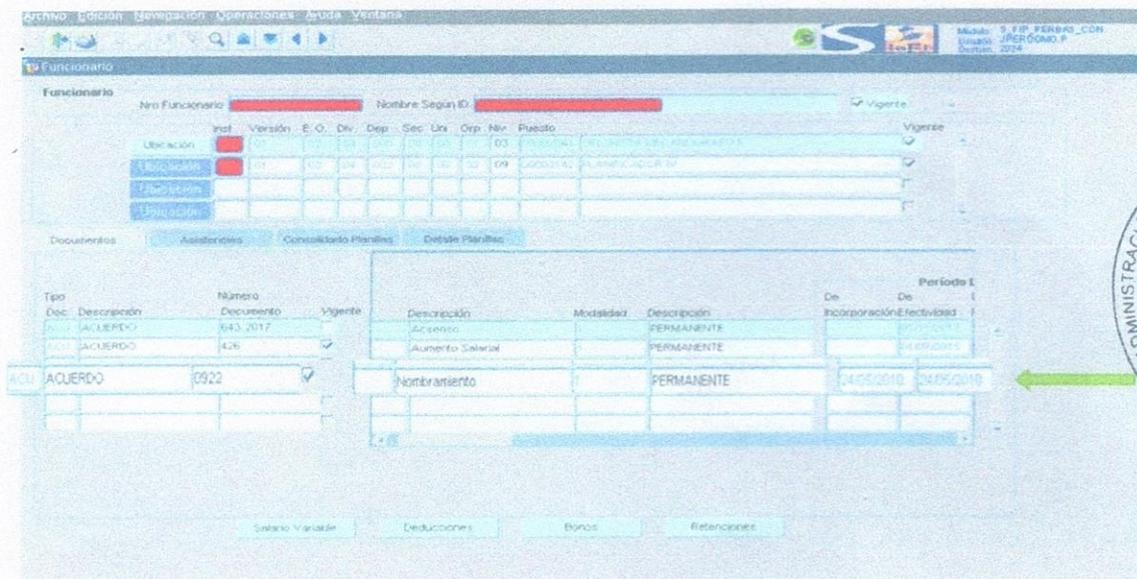
Paso No 1 Consultar la ficha de personal en módulo SIARH la fecha de inicio del nombramiento de cada funcionario, ingresando con el perfil **828 Analista de Recursos Humanos**.

Imagen No. 1 (ficha de personal)



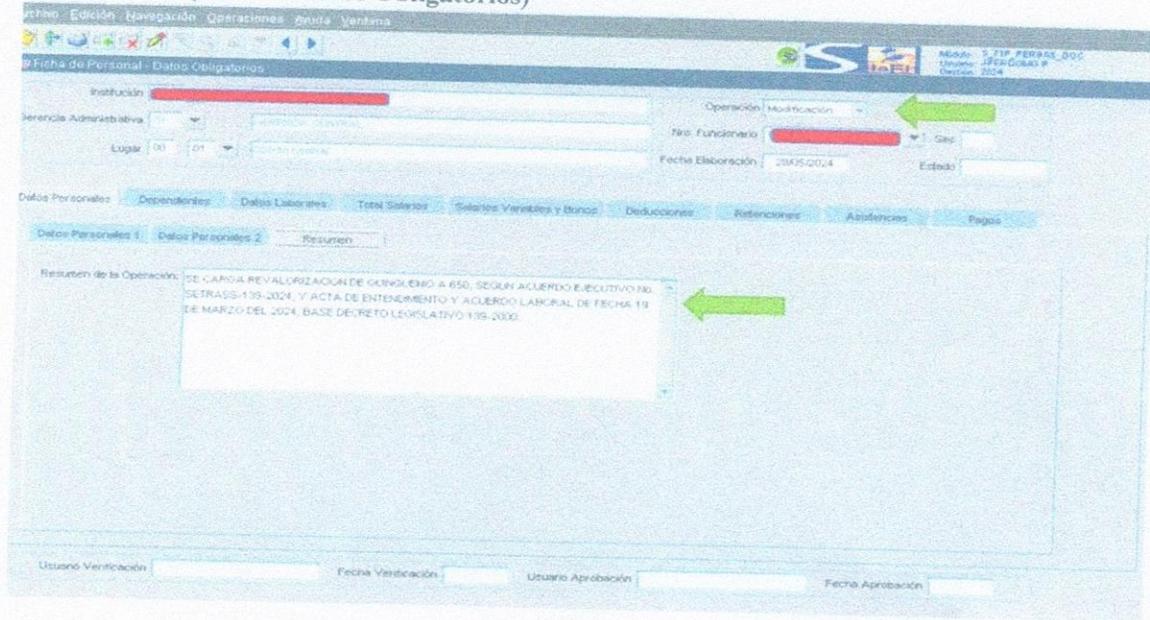
Paso No. 2, Ingresar el numero de funcionario y validar la fecha de inicio del nombramiento en la Institucion con servicio activo.

Imagen No. 2 (fecha de inicio de nombramiento permanente)



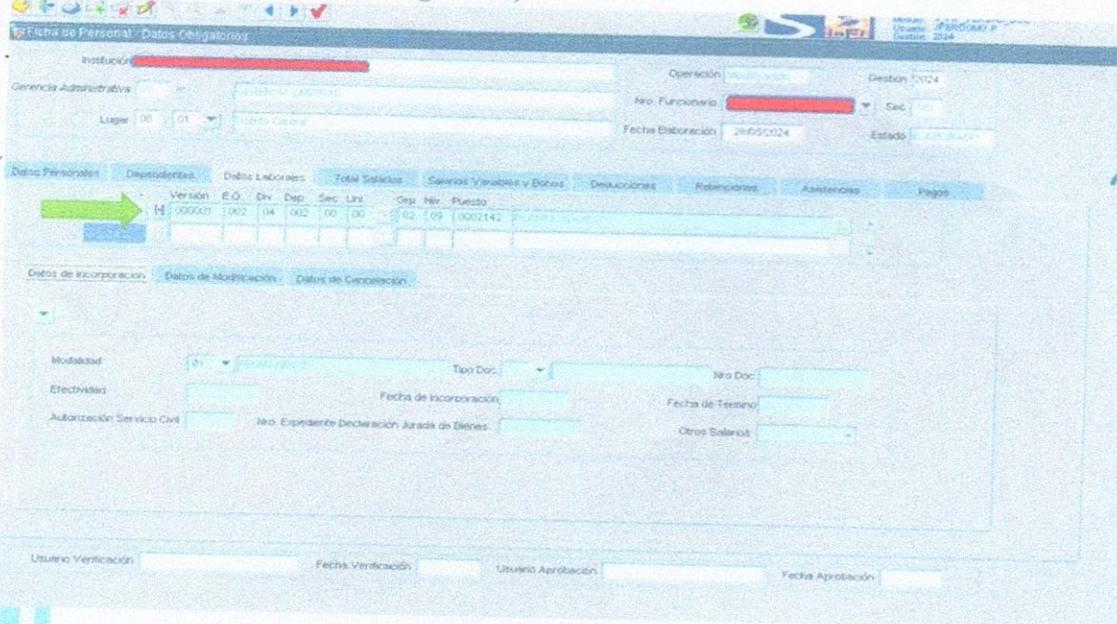
Paso No. 3 Modificar la ficha de personal en datos obligatorios, ingresando el no. Funcionario agregando descripción que se muestra en el resumen de la imagen No.3

Imagen No. 3 (ficha de datos Obligatorios)



Paso No. 4 En el caso que el funcionario se mantenga en el mismo puesto de inicio del nombramiento, debera bajar el puesto en datos laborales como se indica y en datos de incorporación como se muestra en la imagen No. 4.

Imagen No. 4 (fichas de datos obligatorios)






Paso No. 4-1 En el caso que el funcionario haya tenido una modificación en acción de personal se deberá ingresar en **DATOS DE MODIFICACION**, así como se muestra en la imagen No.5

Imagen No. 5 (fichas de datos obligatorios)

Formulario de Datos Obligatorios de Personal. Sección: 'Datos de Modificación'. Campos visibles: Modificación por (AJS), Fecha Efectiva de Modificación (25/02/20), Autorización Servicio Civil (75), Descripción Motivo (AUMENTO). Tabla de Datos Personales con columnas: Versión, E.O., Dep, Sec, Uff, Grp, Nbr, Puesto.

Paso No. 5 Seleccionar en la pantalla de **TOTAL SALARIO** la antigüedad correspondiente al funcionario en la lista de selección **AÑOS SERVICIO** y en el apartado **VACACIONES** colocar los años servicio y mes pago así como se indica en la imagen No.6

Imagen No. 6 (fichas de datos obligatorios)

Formulario de Años de Servicio. Sección: 'Años de Servicio'. Lista de selección de años de servicio: 0 SIN ANTIGÜEDAD, 5 Reconocimiento de Cinco años de servicio, acumulados en el Gobierno Central, 10 Reconocimiento de Diez años de servicio, acumulados en el Gobierno Central, 15 Reconocimiento de Quince años de servicio, acumulados en el Gobierno Central, 20 Reconocimiento de Veinte años de servicio, acumulados en el Gobierno Central, 25 Reconocimiento de Veinticinco años de servicio, acumulados en el Gobierno Central. Sección: 'TOTAL SALARIO'. Antigüedad: 10. Salario Variable: 0.00. Subsidios Bonos: 0.00. Salario Integral: 35,494.00. Deducciones: 12,178.51. Retenciones: 2,471.20. Salario Neto: 21,112.69. Vacaciones: Años Servicio: 14. Mes Pago: Mayo.





Paso No. 6 Actualización del Salario Integral sumando el Salario ordinario más el nuevo valor del quinquenio.

Imagen No 7 (fichas de datos obligatorios)

The screenshot shows a web-based form for updating employee data. Key sections include:

- Operación:** Actualización
- Destino:** 2024
- Fecha Elaboración:** 28.05.2024
- Tabla de Datos Obligatorios:**

Verificación	E.O.	Dir.	Dep.	Sec.	Unid.	Org.	Niv.	Puesto
28.05.2024	002	04	002	00	1.00	002	09	0002142
- Liquidación Pagos:**

Salario Ordinario	34,364.00	
Incrementos		
Incrementos	0.00	
Salario Variable	0.00	
Subsidios Especiales	0.00	
Salario Integral	34,364.00	
Deducciones	0.00	
Retenciones	0.00	
Salario Neto	34,364.00	
- Detalles de Pagos:**
 - Incrementos:** Incrementos: 0.00
 - Vecepciones:** Años Servicio: 14, Mes Pago: Mayo

Paso No. 7 Guardar y verificar el documento de modificación de la ficha, posterior a eso el Sub Gerente de RRHH con el perfil 827 aprueba.

Nota: Si hubo cambios en los valores de los códigos de deducción y retención antes del mes de mayo del año en mención, deberá solicitar a esta Administración de Servicio Civil la **Eliminación de dichos códigos** para evitar que la matriz de cálculo le aplique deducciones o retenciones impropiedades al momento de elaborar la planilla de ajuste de esos meses anteriores.

Una vez realizado el pago de las planillas complementarias de revalorización y ajuste de los quinquenios, deberá devolver a su origen los códigos de deducción y retención que sufrieron movimiento para este efecto.

Sin otro particular me suscribo de ustedes, con las muestras más sinceras de estima y consideración.

Atentamente,

Cc. Archivo

