

CIRCULAR N° 65-SGRH-2023
Tegucigalpa M.D.C., 10 DE JULIO DEL 2023

Señores
Directores y Administradores Hospitales y Regiones
Directores de Unidades y Jefes de Departamento de Nivel Central
Su oficina:

Estimados Señores:

Me complace dirigirme a ustedes, con el fin de dar cumplimiento a la Circular No. 2004-GA-2023, suscrita por el Abogado Florentino Pavón Salazar, Gerente Administrativo, hago de su apreciable conocimiento que según directrices las Horas Extraordinarias serán pagadas a través de esta Subgerencia de Recursos Humanos, por lo que las mismas deberán contar con una serie de requisitos para proceder al pago correspondiente a partir de la fecha, se detalla a continuación:

1. Las horas extraordinarias serán recibidas y pagadas de la siguiente manera; a través del Departamento de Planillas para el personal Permanente y a través del Departamento de Contratos para el personal bajo la modalidad de contrato.
2. **Documentos que deberán adjuntar según el orden:** a) oficio de remisión, b) copia de oficio de autorización, c) planilla, d) recibo firmado por el empleado, e) comprobante de pago del mes que corresponde el pago, f) reporte del reloj marcador, g) copia DNI, h) Justificación de horas por cada empleado y gestiones realizadas firmadas y selladas por el Jefe Inmediato.
3. **Se adjunta formato de la planilla que será utilizada para el pago correspondiente de horas extraordinarias mismas que serán remitida de la siguiente manera:** a) formato de planilla personal permanente b) formato de planilla personal de contrato, c) formato de cuadro de justificaciones de horas extraordinarias que serán entregado a fin de mes debidamente firmado y sellado por cada Jefe Inmediato. **Hago de su conocimiento que será responsabilidad de cada Jefe Inmediato debiendo firmar la Justificación de dichas horas extraordinarias por cada empleado ya que las mismas será objeto de Auditoria por parte de la Dirección General de Servicio Civil.**
4. Asimismo el **reporte de reloj marcador** debe presentarse completo, cabe mencionar que si el personal a su cargo tiene algún problema al momento de realizar el marcaje deberá avocarse al departamento de Control y Registro para Nivel central y demás Gerencias al departamento que corresponda, con el fin de solucionar dicho problema ya que si persiste con el problema no serán aceptadas justificaciones en el libro.

Por lo antes señalado se hace de su conocimiento que el ingreso correspondiente al pago de horas extraordinarias será gravado según el Impuesto sobre la Renta en **aplicación al artículo 1 de la Ley de Impuesto sobre la renta:** se establece un impuesto anual denominado impuesto sobre la Renta, que grava el ingreso proveniente del capital, del trabajo o de la combinación de ambos, según se determina por esta ley. Se solicita tomar nota para evitar atrasos en el proceso.

Saludos cordiales.

Atentamente,



LICENCIADO NELSON DARIO MENOCAI
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS SESAL