

**MEMORANDUM SPE/SGRH 549-2024**

**PARA:** Ing. Marco Antonio Sierra Folgar  
 Oficial de Transparencia SPE

**DE:** Lic. Lérida Leonor Gradiz Eguigure  
 Sub Gerente de Recursos Humanos

**ASUNTO:** Circulares del mes de Julio

**FECHA:** 29 agosto de 2024



Tengo el agrado de dirigirme a usted, en solicitud del memorándum SPE-OT-041-2024, recibido el día miércoles 28 de agosto del 2024; Adjuntamos las circulares enviadas.

Circulares enviadas el mes de Julio		
N° de correlativo	Asunto	Fecha
CIRCULAR INFORMATIVA SGRH-11	Comunicado de Creación de Plazas	2 de julio del 2024
CIRCULAR INFORMATIVA SGRH-012	Comunicado Sobre Horarios de Atención	12 de julio del 2024
CIRCULAR INFORMATIVA SGRH-13	Informacion Sobre el Pago del Décimo Tercer Mes Proporcional	17 de julio del 2024
CIRCULAR INFORMATIVA SGRH-014	Trabajo Presencial para Asignaciones Pendientes - Domingo 21 de Julio 2024	19 de julio del 2024

CC. Archivo


**SECRETARIA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**RECIBIDO**

FECHA: 29- Agosto -2024  
 HORA: 10:25 a.m.  
 FIRMA: Karen M.

**CIRCULAR INFORMATIVA SGRH-11**

**PARA: TODO EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA SPE**

**DE: Lérica Leonor Gradiz Eguigure**  
**Sub Gerente de Recursos Humanos**

**ASUNTO: Lo descrito**

**FECHA: 2 de Julio del año 2024**



---

**Comunicado de Creación de Plazas**

Estimados compañeros,

Nos complace informarles que estamos en proceso de creación de plazas dentro de nuestra Institución. Agradecemos su paciencia y cooperación durante este periodo.

Para agilizar el proceso, solicitamos que cada empleado entregue, de manera oportuna y adecuada, los documentos requeridos para su expediente. Esto permitirá que la creación de plazas se realice de manera más eficiente y rápida.

Les recordamos que, para cualquier duda o consulta, pueden dirigirse al departamento de Recursos Humanos o a los enlaces designados dentro de la institución. Ellos son los únicos autorizados y con la información precisa para asistirles.

Nuestro compromiso es con ustedes y estaremos informándoles continuamente sobre el avance del proceso para su tranquilidad y transparencia.

Agradecemos su comprensión y colaboración continuas.

*Vobo Ricardo Salgado*



**CIRCULAR INFORMATIVA SGRH-012**

**PARA:** **TODO EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA SPE**

**DE:** **Lic. Lérida Leonor Gradiz**  
Sub Gerente de Recursos Humanos

**ASUNTO:** **Lo descrito**

**FECHA:** **12 de julio de 2024**



Por este medio se comunica que, debido a la elevada carga de trabajo en la Subgerencia de Recursos Humanos, se establecerán horarios específicos para la recepción de memorandos, solicitudes de vacaciones, permisos o licencias. Dichos documentos serán atendidos en los siguientes horarios:

- De 11:00 am a 12:00 pm
- De 1:30 pm a 2:30 pm

Para la entrega de pases de salida, se solicita seguir estrictamente los lineamientos establecidos, incluyendo la firma del correlativo y la especificación del motivo del pase según lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo. Las entregas deben realizarse a Samaria Segura, en la recepción del cuarto piso. Asimismo, por este medio se hará entrega de las constancias solicitadas vía correo institucional.

Se recuerda que es necesario anunciar su presencia en la recepción del cuarto piso para poder ser atendido. Agradecemos su comprensión y colaboración en este proceso.

*Udo Ricardo S...*



Col. Montecarlo, segunda calle, Edificio Santa Esmeralda, 50 mts al sur de la oficina principal de Hondutel, Blvr Morazán



**CIRCULAR INFORMATIVA SGRH-13**

**PARA:** **TODO EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA (SPE)**

**DE:** **Lérida Leonor Gradiz Eguigure**  
Sub Gerente de Recursos Humanos

**ASUNTO:** **Lo descrito**

**FECHA:** **17 de julio del año 2024**



Estimados compañeros, queremos informarles sobre el pago que recibirán esta semana.

**Pago del Décimo Tercer Mes Proporcional:**

Se realizará el pago del décimo tercer mes proporcional correspondiente a los seis meses de contrato (enero-junio). Este pago se ha calculado de acuerdo con lo establecido por la normativa laboral vigente.

Las personas que su contrato no terminó en junio recibirán su pago de planilla normal.

Agradecemos su comprensión y paciencia mientras completamos estos procesos. Para cualquier consulta adicional, no duden en comunicarse con el departamento de Recursos Humanos en los horarios establecidos.



**CIRCULAR INFORMATIVA SGRH-014**

**PARA:** Despacho Ministerial, Administración, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Comunicaciones, Planificación, Legal

**DE:** Lic. Lérida Leonor Gradiz  
Sub Gerente de Recursos Humanos

**ASUNTO:** Lo descrito

**FECHA:** 19 de julio de 2024



Por este medio tengo a bien informar que el día domingo 21 de julio del 2024, se hará trabajo presencial de 10:00 am a 3:00 pm para poder cumplir con las asignaciones pendientes de cada una de las dependencias antes descritas.