

**MEMORANDO - ADUANAS - GNGTH - 1692 - 2021**

**PARA:** Lic. José Miguel Ruiz García  
Jefe Departamento de Transparencia y Anticorrupción

**DE:** Lic. Claudia M. Zavala   
Gerente Nacional de Gestión Talento Humano

**ASUNTO:** Remisión de Información de circulares de febrero del 2021

**FECHA:** viernes 05 de marzo de 2021

A continuación, se adjunta la información de las circulares emitidas por la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano, correspondiente a febrero del 2021, según lo solicitado por el Departamento de Transparencia y Anticorrupción para el IAIP.

| No. Circular | Departamento o Sección | Fecha de envío | Asunto de la Circular                                 | Dirigida a                     | Observación |
|--------------|------------------------|----------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|
| 08           | GNGTH                  | 24/02/2021     | Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivo 2021 | Instrucciones para el personal | Ninguna     |

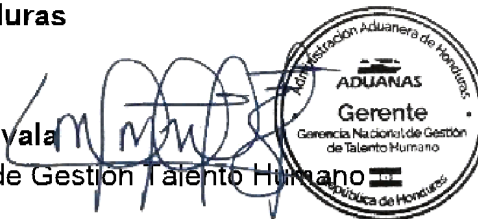
Atentamente,

C: CMZ/cu  
C: Archivo

## DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-008-2021

**PARA:** Los Funcionarios y Colaboradores de la Administración  
Aduanera de Honduras  
Nivel Nacional

**DE:** Lic. Claudia M. Zavala  
Gerente Nacional de Gestión Talento Humano



**ASUNTO:** Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivo 2021

**FECHA:** 24 de febrero de 2021

A todos los Funcionarios y Colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras se les informa que, en cumplimiento con lo establecido en los Artículos 56, 57 reformado, 58, 59 reformado, 60 reformado, 61, 66, 98 y 99 de la Ley Organiza del Tribunal Superior de Cuentas y Artículos 60, 61, 62, 63 y 64 del Reglamento, la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano, estará haciendo entrega de la constancia para declaración ante el Tribunal Superior de Cuentas referente al año 2021 a partir del jueves 25 de febrero del año en curso, para lo cual:

1. Los funcionarios del Edificio Corporativo y Archivo Central deberán avocarse a la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano, de acuerdo con la fecha y hora programada para la entrega de la constancia, misma que encontrarán anexa a esta circular.
2. Los Colaboradores de Regímenes Especiales de la Zona Centro, deberán avocarse a la Gerencia Nacional de Gestión de Talento Humano ubicada en las Instalaciones del Edificio Corporativo de acuerdo con la fecha y hora programada para la entrega de la constancia, anexa a esta circular.
3. Los Funcionarios asignados a las distintas Aduanas y Oficina Regional SPS, las constancias se les remitirán al Administrador de Aduanas o Enlace de Talento Humano vía paquetería para ser distribuidas.
4. Los Colaboradores de Regímenes Especiales asignados a los diferentes Zonas Libres, Depósitos y Tiendas libres, deberán avocarse con el Administrador de Aduanas o Enlace de Talento Humano de su zona de asignación, a fin de recibir su constancia para declaración.

Se les instruye que, una vez presentada su Declaración Jurada, contentiva del año en curso y una vez hayan obtenido la Constancia emitida por el Tribunal Superior de Cuentas, esta sea remitida a esta Gerencia para constancia.

**CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-008-2021**

Al personal que asistirá a las instalaciones del edificio corporativo, tendrán que cumplir con las medidas de bioseguridad: Uso de mascarilla, careta, guardar la debida distancia de 1.5 metros y portar su lápiz. Deberán llenar la encuesta para ingresar al edificio corporativo la cual es de carácter obligatorio, utilizando el link: <https://bit.ly/33d4M5w>.

Sin otro particular,