



MEMORANDO ADUANAS-GNGTH-3676-2021

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 agosto del 2021

FECHA: Jueves 09 de septiembre de 2021

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

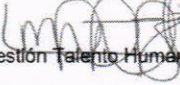
No. Circular	Departamento o Sección	Fecha de envío	Asunto de la Circular	Dirigida a	Observación
35	GNGTH	04/08/2021	Solicitudes y/o documentos dirigidos a la Sección de Conciliaciones Laborales	Instrucciones para el personal	Ninguna
36	GNGTH	10/08/2021	Solicitudes y/o documentos dirigidos a la Sección de Administración y Gestión de Personal	Instrucciones para el personal	Ninguna
37	GNGTH	19/08/2021	Documentación soporte, proceso pago horas extraordinarias	Instrucciones para el personal	Ninguna
38	GNGTH	19/08/2021	Reanudación notificación de Acuerdos de Nombramiento	Instrucciones para el personal	Ninguna
39	GNGTH	20/08/2021	Vacunación IHSS Segunda Dosis contra el COVID-19	Instrucciones para el personal	Ninguna
40	GNGTH	30/08/2021	Celebraciones Bicentenario de independencia de Honduras	Instrucciones para el personal	Ninguna

Atentamente,

C: CMZ/cu
C: Archivo

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-035-2021**

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

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

ASUNTO: Solicitudes y/o documentación dirigidos a la Sección de
Conciliaciones Laborales

FECHA: 04 de agosto de 2021



A todos los funcionarios, servidores y colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras se les comunica que, durante el periodo comprendido del 04 de agosto al 13 de agosto del presente año, la Abogada **Wendy Rossana Flores Montoya**, estará a cargo de la Sección de Conciliaciones Laborales en virtud de que la Abogada Marlen Siomara Rosales Figueroa Jefe de dicha Sección, se encuentra gozando de su periodo de vacaciones.

Por lo anterior, toda solicitud y/o documentación de la Sección de Conciliaciones Laborales, deberá ser dirigida a la Abogada **Wendy Rossana Flores Montoya**, wrflores@aduanas.gob.hn, con copia al Abogado **Francisco Evelio Castillo Morales**, Jefe del Departamento de Gestiones Laborales fcastillo@aduanas.gob.hn.

Sin otro particular,

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-036-2021**

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

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


CLAUDIA MELISSA ZAVALA ALMENDARES
Gerente
2021.08.10 10:41:12
-06'00'

ASUNTO: Solicitudes y/o documentos dirigidos a la Sección de
Administración y Gestión de Personal

FECHA: 10 de agosto del 2021


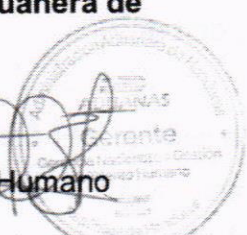
A todos los funcionarios, servidores y colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras se les comunica que a partir de la fecha toda solicitud y/o documentación remitida a la Sección de Administración y Gestión de Personal, deberá ser dirigida al **Abogado Francisco Evelio Castillo Morales**, Jefe del Departamento de Gestiones Laborales, con copia al **Ingeniero Roberto Carlos Gonzales Velásquez**.

Así mismo se refiere que en el caso de efectuar el procedimiento referido en el párrafo anterior mediante medios electrónicos, este se debe realizar a través de los correos institucionales fcastillo@aduanas.gob.hn y rcgonzales@aduanas.gob.hn adicionar a su vez todos los correos que regularmente se agregan según el proceso relacionado.

Sin otro particular.

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-037-2021

PARA: Colaboradores bajo la modalidad de Regímenes Especiales de la Administración Aduanera de Honduras
Nivel Nacional

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

ASUNTO: Documentación soporte, proceso pago horas extraordinarias

FECHA: jueves 19 de agosto 2021

A todos los colaboradores bajo la modalidad de regímenes especiales de la Administración Aduanera de Honduras, que cumplen con trabajo suplementario o de horas extras; se les instruye lo siguiente:

1. Al momento en que hagan llegar los reportes de horas extraordinarias al Departamento de Nóminas, ubicado en las oficinas del Edificio Corporativo en Tegucigalpa; deberán adjuntar la siguiente documentación:
 - Copia del depósito bancario efectuado, con el monto total de horas extras realizadas en el mes.
 - Reporte de horas extras debidamente firmadas y selladas, por el jefe inmediato, representante de la empresa suscrita al régimen aduanero y colaborador de Aduanas.
 - Control de asistencia o reporte de marcaje, del mes en el cual se efectuaron las horas extras; debidamente firmadas y selladas por el representante de la empresa suscrita al régimen aduanero y el colaborador de Aduanas.

CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-037-2021

- Fotocopia de tarjeta de identidad, ambos lados.
 - Fotocopia de la hoja de PIN SIAFI, donde se refleja sus datos generales y de banco.
2. Cada colaborador deberá de presentar los reportes correspondientes a la empresa a la que están asignados, siguiendo las directrices de esta, con el fin de que sean enviados en tiempo y forma al Departamento de Nominas cinco (5) días después de haber transcurrido el mes al que corresponden el pago de las horas extras.

Se solicita tomar nota de lo anterior.

Sin otro particular,

Cc: Archivo
CMZ/mr

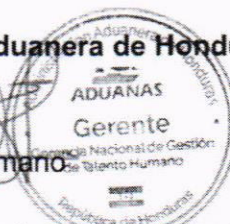
**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-038-2021**

PARA: Los Servidores de la Administración Aduanera de Honduras

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

ASUNTO: Reanudación Notificación de Acuerdos de Nombramiento

FECHA: 19 de agosto de 2021



La Administración Aduanera de Honduras, a través de la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano, tiene a bien informarles que se reanudará el proceso de Notificación de Acuerdos de Nombramiento; en virtud de lo anterior se comunica que dicho proceso se realizará de la siguiente manera:

1. El personal del edificio Corporativo de Tegucigalpa se estará notificando a partir del **23 al 27 de agosto** del presente año.
Se realizará cronograma y a cada servidor se le informará un día antes la fecha de la entrega de su Acuerdo de Nombramiento.
2. El personal de las Aduanas a nivel nacional se estará notificando a partir del **30 de agosto al 3 de septiembre** del presente año.

Es importante recordar que seguimos atravesando una situación crítica a nivel mundial encontrándonos en Estado de Emergencia producto de la COVID-19. Por tal razón, se deben de respetar y cumplir con las normas y medidas de bioseguridad a fin de salvaguardar y proteger a nuestro recurso más preciado, el Talento Humano.

Por lo que deberán acatar las siguientes instrucciones de carácter obligatorio:

1. Los colaboradores del edificio Corporativo Tegucigalpa que según cronograma se presentarán, deberán de llenar formulario de ingreso siempre utilizado, esto deberá realizarse antes de las 7:15 a.m.
2. Es obligatorio el cumplir con las medidas de bioseguridad al momento de ser notificados de su Acuerdo de Nombramiento. Por lo tanto, no podrán quitarse su mascarilla y careta guardando un distanciamiento seguro de 1.5 metros.

Sin otro particular,

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-039-2021**

PARA: Funcionarios, Servidores y Colaboradores de la
Administración Aduanera de Honduras
Edificio Corporativo, Archivo Central, Laboratorio Aduanero
TG, Regímenes Especiales, Aduana y Guardatura Toncontín

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

ASUNTO: Vacunación IHSS Segunda Dosis contra el COVID-19.

FECHA: viernes 20 de agosto de 2021.



A todos los Funcionarios, Servidores y Colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras, se les informa que siguiendo directrices emitidas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), se estará aplicando la segunda dosis de la Vacuna Contra el COVID-19 según lo siguiente:

Lugar de Vacunación: el mismo lugar donde recibió su primera dosis.

Fecha de Vacunación: la escrita en grafito en su comprobante temporal de vacunación (ver adjunto programación por el IHSS según departamentos).

Hora de Vacunación: A partir del viernes 20 de agosto, de 8:00am – 4:00pm (de lunes a sábado en mismo horario).

Requisitos para su Vacunación:

- Portar Comprobante de Vacunación Temporal otorgado por el IHSS.
- Portar carné de Aduanas.
- Portar ID o DNI.
- Alimentarse normalmente antes de asistir.
- Tomar sus medicamentos habituales por tratamiento de salud, deberá de hacerlo según las indicaciones de su médico.
- Presentarse con ropa cómoda, que permita descubrir sus hombros.
- Cumplir todas las medidas de bioseguridad.
- Si ha sido diagnosticado con COVID-19, podrá vacunarse a los 14 días posteriores al resultado positivo de su prueba y si han remitido los síntomas.
- Las autoridades coordinadoras del IHSS solicitan encarecidamente respetar y cumplir la fecha anotada en su comprobante, esto mantiene un orden y

permite se obtenga la máxima efectividad de la vacuna generando una mayor respuesta de protección por parte del sistema inmunológico. Rogamos programar sus actividades y no perder su fecha de segunda dosis.

- Si algún colaborador aún no se ha aplicado la primera dosis, favor notificarlo a la Dra. Andrea Figueroa al correo afigueroa@aduanas.gob.hn, copia al Dr. José Tosta jtosta@aduanas.gob.hn y gvega@aduanas.gob.hn
- Luego de recibir la segunda dosis de la vacuna, favor enviar copia del comprobante de vacunación a los correos afigueroa@aduanas.gob.hn y copia a Dr. José Tosta jtosta@aduanas.gob.hn y gvega@aduanas.gob.hn.

IMPORTANTE:

- Todas las vacunas disponibles contra el COVID-19 son seguras y efectivas para prevenir el desarrollo de enfermedad grave y muerte por COVID-19.
- Se considera que la inmunidad máxima se va adquiriendo como mínimo a los 14 días posteriores a la segunda dosis, por lo que además de acceder a las dos dosis de vacuna contra COVID-19, las recomendaciones de cuidado siguen siendo las mismas:
 - Uso de mascarilla que cubra nariz y boca simultáneamente.
 - Distanciamiento físico seguro.
 - Desinfección de manos por medio de lavado con agua y jabón, así como el uso de alcohol gel o líquido al 70%.
 - No consumir alimentos con otros colaboradores en áreas cerradas y poco ventiladas, hacerlo por turnos o fuera de la Institución.

Atentamente,

CZ/ef

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-040-2021

PARA: Funcionarios, Servidores y Colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras
A nivel nacional

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



ASUNTO: Celebraciones Bicentenario de Independencia de Honduras.

FECHA: lunes 30 de agosto del 2021.

En conmemoración del Bicentenario de Independencia de nuestra querida Honduras, la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano a través de la Mesa de Sostenibilidad Cultural en conjunto con el Departamento de Estrategia y Relaciones Institucionales, hace una cordial invitación a cada Gerencia y/o Aduana a incentivar la Identidad Nacional, apoyando las actividades programadas y a su vez fomentan el orgullo de ser parte de este gran evento y de nuestra patria.

Actividades por realizar del 01 a 30 de septiembre:

No.	Fecha	Actividad	Descripción	Lugar
1	01 sept.	Inauguración de fiestas patrias	Acto protocolario de Izada de la Bandera Nacional en la inauguración del mes patrio.	Edificio Corporativo, Teg. (transmisión Facebook Live)
2	01 sept.	Decoraciones alusivas fiestas patrias	Decoración de espacios de trabajo, por cada Gerencia y Aduana, alusivos a la conmemoración del Bicentenario de Independencia de Honduras.	Oficinas a nivel nacional.
3	01 al 17 sept.	Concurso de Poesía	Cada Gerencia y/o Aduana, deberá nombrar un participante que los represente en el concurso, enviando la inscripción al correo: mesadesostenibilidadcultural@aduanas.gob.hn a más tardar el 8 de septiembre. Nota: Se estarán enviando lineamientos para el concurso.	Oficinas a nivel nacional
4	03,10, 17,24 sept.	Identificación Patria	Se autoriza los viernes del mes de septiembre usar vestimenta alusiva a los colores patrios (azul y blanco) así como la camisa de la selección nacional de Honduras.	Oficinas a nivel nacional

5	15 sept.	Celebración Bicentenario	Celebración de la Independencia, a desarrollarse en los espacios al aire libre en las oficinas a partir de las 06:00 p.m.	Oficinas a nivel nacional
6	03,10, 17,24 sept.	Campaña de Identidad Nacional	Los viernes del mes de septiembre, las Gerencias y/o aduanas podrán realizar con sus equipos, actividades que incluyan compartir comidas típicas.	Oficinas a nivel nacional

Los responsables deberán enviar sus evidencias a la Mesa de Sostenibilidad Cultural, al correo: mesadesostenibilidadcultural@aduanas.gob.hn

Nota: Deberán implementar las medidas de bioseguridad, al momento de realizar estas actividades.

Sin otro particular.