



CIRCULAR SAR-IG-005-2021

A todos los colaboradores del Servicio de Administración de Rentas que soliciten la habilitación de escritura en dispositivos de almacenamiento extraíble (memorias USB, discos duros portátiles, traslado y/o copia de información de un equipo institucional a otro se les requiere que dichas solicitudes sean realizadas por medio de Directores Nacionales, Departamentales, Regionales y/o Jefes de Departamento según sea el caso.

La solicitud deberá contener detalle que incluya:

1. Colaborador responsable de la información,
2. Contenido de la información y
3. Razón o motivo para ser copiada en dispositivos de almacenamiento extraíble y/o del traslado de la información,

Estas deben ser enviadas al correo del Inspector General, David Edgardo Sabillon dsabillon@sar.gob.hn con copia al ingeniero Kevin Vince Sanchez Amaya ksanchez@sar.gob.hn Ingeniero Josue del Cid jdelcid@sar.gob.hn adscritos a la Unidad de Seguridad de la Información de (I.G.); Ingeniero Rafael Alejandro Hernandez Melara rhernandez@sar.gob.hn Jefe de Infraestructura y Redes (DNT) y consecuentemente a los colaboradores involucrados y/o responsables de la información que se estará gestionando.

Tegucigalpa M.D.C 21 de Septiembre del 2021



Abogado David Edgardo Sabillon
Inspector General

