

## CIRCULARES MES DE MARZO DEL 2016



DITH-16-02-2016

### CIRCULAR

A todo el personal de HONDUTEL, Tegucigalpa, se le invita a participar en la JORNADA DE SALUD que consiste en la realización de exámenes básicos de laboratorio, estos serán practicados por Laboratorio Clínico Pasteur, que garantiza alta calidad de servicios. La actividad está programada para brindar servicio de la siguiente manera:

Lugar: **GERENCIA GENERAL**  
 Día: **Martes 01 de Marzo del 2016.**  
 Hora: **8:00 am**

<b>Perfil Lipídico</b>	<b>Perfil Hepático</b>	<b>Chequeo Prenatal</b>
Colesterol	TGO	Glucosa
Colesterol HDL	TGP	VII
Colesterol LDL	Bilirrubinas	VDRL
Triglicéidos	Fosfatasa Alcalina	Grupo Sanguíneo
Lípidos totales	Deshidrogenasa Láctica	Orina
<b>Total Lps. 450.00</b>	<b>Total Lps. 750.00</b>	<b>Hemograma</b>
		<b>Total Lps. 600.00</b>
<b>Perfil Diabético</b>		<b>Chequeo General</b>
Glucosa		Hemograma
Orina		Orina
Glicohemoglobina		Glucosa
Hemograma		Acido Úrico
<b>Total Lps. 550.00</b>		Colesterol
		Triglicéidos
		Creatinina
		<b>Total Lps. 570.00</b>

➤ **El pago se realizará directamente al laboratorio que brindará el servicio.**

➤ Para mayor información llamar a los teléfonos:  
 22295080 / 22355138

  
**LIC. MICHIELLE MARIA SALVADOR**  
**DIRECTORA TALENTO HUMANO**

# EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

## ACUERDO DE DUELO CONSIDERANDO

Que el día **viernes 26 de febrero del año 2016**,  
falleció en el Municipio de Olanchito, Yoro, la Señora

**MARIA DELFINA MATUTE**  
(Q.D.D.G.)  
**CONSIDERANDO**

Que el fallecimiento del la Señora Maria Delfina Matute, embarga de dolor a nuestro querido compañero, **SERVIO ENMANUEL MATUTE MIRALDA**, quien labora en la **Agencia Departamental HONDUTEL, Juticalpa**, demás familiares y amistades.

## CONSIDERANDO

Que la familia de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones HONDUTEL lamenta profundamente su fallecimiento

## ACORDAMOS

1. Expresar nuestras más sentidas condolencias a nuestra compañero, **Servio Enmanuel Matute Miralda**, así mismo a sus familiares y amistades, por la desaparición física de su abuela, la Señora **Maria Delfina Matute**, esperando encuentren el consuelo que nos da nuestro Divino Creador.

2. Decretar tres días de duelo sin suspensión de labores a partir de la fecha.

3. Hacer entrega del presente Acuerdo de Duelo a sus familiares.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa a los 29 días del mes de Febrero del 2016.

  
**LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR**  
DIRECCION DE TALENTO HUMANO





## CIRCULAR DACB-0202-2016

PARA: DIRECTORES  
SUBDIRECTORES  
GERENTES Y SUBGERENTES  
JEFES DE DEPARTAMENTO Y SECCIONES  
JEFES DE AGENCIAS DEPTALES. Y LOCALES  
EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL

DE: LIC. DIANA E. SANCHEZ CRUZ   
JEFE DEPTO. ADMON. DE COMPENSACIONES Y BENEFICIOS



ASUNTO: FECHA LIMITE PARA DEDUCCIONES PLANILLA MES DE MARZO

FECHA: 1 DE MARZO, 2016

Por acercarse la celebración de la Semana Santa durante el período comprendido del 21 al 25 de marzo, 2016 y a fin de evitar contratiempos, solicito a las áreas involucradas que a más tardar este próximo viernes 4 de marzo nos envíen la información relacionada con las deducciones que por Planilla se estarán efectuando a empleados de HONDUTEL en el mes de Marzo del presente año.

Agradeciendo el favor de su atención y su oportuna respuesta en la fecha arriba señalada, le saludo.

Atentamente,



  
LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR  
Directora de Talento Humano

cc: Archivo

/jw



**MEMORANDO  
SGGH-026-2016**

**PARA:** GERENTES  
DIRECTORES  
SUB DIRECTORES  
JEFES DE DEPARTAMENTO  
PERSONAL EN GENERAL

**DE:** LIC. MELVIN MALDONADO  
SUB GERENTE GENERAL

**ASUNTO:** NOTIFICACION.

**FECHA:** 26 DE FEBRERO DE 2016.



Como es del conocimiento de todos los empleados de HONDUTEL, actualmente contamos con una nueva Estructura Organizacional, la cual cuenta con 5 gerencias estratégicas, en tal sentido y con el propósito de fortalecer y agilizar la gestión afin de lograr los resultados esperados, estamos emitiendo las directrices que deberán observarse en la dirección, coordinación y ejecución en las operaciones de la Empresa:

1. Las Gerencias y Direcciones que tienen cobertura a nivel nacional, son responsables de emitir y velar por el cumplimiento de las políticas, estableciendo metas institucionales de acuerdo a la competencia de las áreas a ellos adscritas a nivel nacional. Por lo cual los Gerentes y Directores tienen competencia o responsabilidad a nivel nacional en el tema estratégico.
2. Las Regionales cuentan con la estructura organizacional en espejo de la existente en Tegucigalpa, por lo que se debe tener claro que también tienen una jefatura que es la responsable de la operatividad de las regionales, por lo que se les instruye para que toda gestión, trámite de cualquier índole sea canalizado y autorizado por los responsables, en el caso de la Región Noroccidental es el Ingeniero Ernesto Pineda,



## CIRCULAR

DITH 018-02-2016

PARA: **PERSONAL QUE PRESENTA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS PASIVOS Y ACTIVOS T.S.C., POR MANEJO DE BIENES, FONDOS O SALARIOS SUPERIORES A L. 30,000.00**

DE: **LIC. MICHELLE SALVADOR**  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: **OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA.**

FECHA: **25 DE FEBRERO DE 2016**

Por medio de la presente y en relación a los artículos 2, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 66, 67, 99 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y los artículos 60, 61, 62, 63 y 64 del Reglamento de la mencionada Ley, con énfasis en lo siguiente:

- ARTÍCULO 57.- LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN.** Las personas obligadas deberán presentar la Declaración **dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes** a que ocurra cualquiera de los hechos que a continuación se detallan: 1) Ingresar al cargo o al servicio público por primera vez; 2) Reingresar al cargo o al servicio público; 3) Cambiar de dependencia o entidad; 4) Ascender o cambiar de puesto o modificar el sueldo; y, 5) Cesar en el cargo; **La Declaración se actualizará anualmente.**
- ARTÍCULO 99.- SANCIONES POR OMISIÓN.** Quién omitiere presentar la Declaración correspondiente en los términos fijados en el Artículo 57 de la presente Ley,... **quedará en suspenso en el desempeño del cargo o empleo sin goce de sueldo, hasta que cumpla con la obligación en cada caso particular,**... Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas impondrá al infractor una multa de Cinco Mil Lempiras (L.5,000.00)...

Por lo anterior esta Dirección tomara las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley y Reglamento del T.S.C., haciéndoles un recordatorio de su obligación de presentar dicha declaración jurada, como fecha máxima el 30 de abril 2016.

Atentamente.

Cc: archivo

**CIRCULAR**  
**DACB-0210-2016**

PARA: DIRECTORES  
SUBDIRECTORES  
GERENTES Y SUBGERENTES  
JEFES DE DEPARTAMENTO Y SECCIONES  
JEFES DE AGENCIAS DEPTALES. Y LOCALES  
EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL

DE: LIC. DIANA E. SANCHEZ CRUZ  
JEFE DEPTO. ADMON. DE COMPENSACIONES Y BENEFICIOS

ASUNTO: PRORROGA FECHA DE PRESENTACION DOCUMENTOS PARA EL BENEFICIO DEL "BONO ESTUDIANTIL"

FECHA: 3 DE MARZO, 2016

Conscientes de la difícil situación económica del país y en conversaciones con la Dirección de Talento Humano y otras autoridades de la Empresa, hago de su conocimiento que se ha considerado dar una prórroga de la fecha para que se presente la documentación correspondiente al BENEFICIO DEL "BONO ESTUDIANTIL" únicamente, para el viernes 11 de marzo, 2016.

Lo anterior como una excepción por muchas solicitudes que no lograron presentarse en los meses de Enero y Febrero del presente año, en base a lo que legalmente establece el Dictamen Legal DAL-007-2002 del 13 de diciembre, 2002, Cláusula 79 del Contrato Colectivo, Instructivo del SITRATELH y Resolución Gerencial No. 1667-2002.

Ratificamos que la documentación que se tiene que presentar es la siguiente:

- CONSTANCIA DE MATRICULA
- PARTIDA DE NACIMIENTO

Por favor no olvidar escribir en dicha documentación, el número de personal de empleado.

Creemos que esta es una buena oportunidad para que usted no deje de percibir dicho beneficio (en caso de cumplir con los requisitos), porque de lo contrario ninguna documentación posterior al 11 de marzo será recibida.

Cualquier consulta o inquietud al respecto, por favor comunicarse en este Departamento con las Lics. ISIS PAMELA VALLADARES o DULCE CAROLINA DEL CID al teléfono 2235-9577.

Atentamente,

  
LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR  
Directora de Talento Humano

cc: Archivo  
DDC/jw



**CIRCULAR  
DAH-11-2016**

**PARA: DIRECTORES  
SUBDIRECTORES  
GERENTES  
SUBGERENTES  
JEFES DE DEPARTAMENTO  
JEFES DE SECCION  
TODO EL PERSONAL**

**DE: LIC. ROBERTO RAMON CASTILLO LAINEZ  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION**



**ASUNTO: NOTIFICACION**

**FECHA: 04 DE MARZO DE 2016**

Por este medio se les informa que a partir de la fecha en el envío de correspondencia a otras dependencias, se utilizara un vehículo por edificio para el traslado de las mismas en un horario de 10:00 a.m. y 2:00 p.m.

El encargado de coordinar dicha instrucción será el Ing. Fernando Torres jefe departamento de Servicios Generales.

Solamente en caso de emergencia podrán salir vehículos fuera del horario estipulado.

Lo anterior con el fin de tener un mejor control del ahorro del combustible.

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Atentamente,

C.C. Archivo



## CIRCULAR DACB-0202-2016

PARA: DIRECTORES  
SUBDIRECTORES  
GERENTES Y SUBGERENTES  
JEFES DE DEPARTAMENTO Y SECCIONES  
JEFES DE AGENCIAS DEPTALES. Y LOCALES  
EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL

DE: LIC. DIANA E. SANCHEZ CRUZ  
JEFE DEPTO. ADMON. DE COMPENSACIONES Y BENEFICIOS

ASUNTO: FECHA LIMITE PARA DEDUCCIONES PLANILLA MES DE MARZO

FECHA: 1 DE MARZO, 2016

Por acercarse la celebración de la Semana Santa durante el período comprendido del 21 al 25 de marzo, 2016 y a fin de evitar contratiempos, solicito a las áreas involucradas que a más tardar este próximo viernes 4 de marzo nos envíen la información relacionada con las deducciones que por Planilla se estarán efectuando a empleados de HONDUTEL en el mes de Marzo del presente año.

Agradeciendo el favor de su atención y su oportuna respuesta en la fecha arriba señalada, le saludo.

Atentamente,



LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR  
Directora de Talento Humano

cc: Archivo

/jw



**MEMORANDO  
SGGH-026-2016**

**PARA:** GERENTES  
DIRECTORES  
SUB DIRECTORES  
JEFES DE DEPARTAMENTO  
PERSONAL EN GENERAL

**DE:** LIC. MELVIN MALDONADO  
SUB GERENTE GENERAL

**ASUNTO:** NOTIFICACION.

**FECHA:** 26 DE FEBRERO DE 2016.



Como es del conocimiento de todos los empleados de HONDUTEL, actualmente contamos con una nueva Estructura Organizacional, la cual cuenta con 5 gerencias estratégicas, en tal sentido y con el propósito de fortalecer y agilizar la gestión afin de lograr los resultados esperados, estamos emitiendo las directrices que deberán observarse en la dirección, coordinación y ejecución en las operaciones de la Empresa:

1. Las Gerencias y Direcciones que tienen cobertura a nivel nacional, son responsables de emitir y velar por el cumplimiento de las políticas, estableciendo metas institucionales de acuerdo a la competencia de las áreas a ellos adscritas a nivel nacional. Por lo cual los Gerentes y Directores tienen competencia o responsabilidad a nivel nacional en el tema estratégico.
2. Las Regionales cuentan con la estructura organizacional en espejo de la existente en Tegucigalpa, por lo que se debe tener claro que también tienen una jefatura que es la responsable de la operatividad de las regionales, por lo que se les instruye para que toda gestión, trámite de cualquier índole sea canalizado y autorizado por los responsables, en el caso de la Región Noroccidental es el Ingeniero Ernesto Pineda,

**CIRCULAR**  
**DACB-0210-2016**

PARA: DIRECTORES  
SUBDIRECTORES  
GERENTES Y SUBGERENTES  
JEFES DE DEPARTAMENTO Y SECCIONES  
JEFES DE AGENCIAS DEPTALES. Y LOCALES  
EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL

DE: LIC. DIANA E. SANCHEZ CRUZ  
JEFE DEPTO. ADMON. DE COMPENSACIONES Y BENEFICIOS

ASUNTO: PRORROGA FECHA DE PRESENTACION DOCUMENTOS PARA EL BENEFICIO DEL "BONO ESTUDIANTIL"

FECHA: 3 DE MARZO, 2016

Conscientes de la difícil situación económica del país y en conversaciones con la Dirección de Talento Humano y otras autoridades de la Empresa, hago de su conocimiento que se ha considerado dar una prórroga de la fecha para que se presente la documentación correspondiente al BENEFICIO DEL "BONO ESTUDIANTIL" únicamente, para el viernes 11 de marzo, 2016.

Lo anterior como una excepción por muchas solicitudes que no lograron presentarse en los meses de Enero y Febrero del presente año, en base a lo que legalmente establece el Dictamen Legal DAL-007-2002 del 13 de diciembre, 2002, Cláusula 79 del Contrato Colectivo, Instructivo del SITRATELH y Resolución Gerencial No. 1667-2002.

Ratificamos que la documentación que se tiene que presentar es la siguiente:

- CONSTANCIA DE MATRICULA
- PARTIDA DE NACIMIENTO

Por favor no olvidar escribir en dicha documentación, el número de personal de empleado.

Creemos que esta es una buena oportunidad para que usted no deje de percibir dicho beneficio (en caso de cumplir con los requisitos), porque de lo contrario ninguna documentación posterior al 11 de marzo será recibida.

Cualquier consulta o inquietud al respecto, por favor comunicarse en este Departamento con las Lics. ISIS PAMELA VALLADARES o DULCE CAROLINA DEL CID al teléfono 2235-9577.

Atentamente,

  
LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR  
Directora de Talento Humano

cc: Archivo  
DDC/jw



DITH-23-02-2016

## CIRCULAR

PARA: **A TODO EL PERSONAL  
HONDUTEL TEGUCIGALPA.**

DE: **LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

ASUNTO: **COMUNICADO**

FECHA: **29 DE FEBRERO DEL 2016.**



Sirva el presente para saludarles y comunicarles a todo el personal de HONDUTEL-TEGUCIGALPA, que el día **martes 01 de Marzo** del presente año, el **Plan de Asistencia Médica**, solo atenderá de **1:00 -4:00 p.m.** esto en vista que el personal de esta área, recibirá capacitación por parte de personal de Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS en horas de la mañana.

Agradecemos de antemano su comprensión. Estamos trabajando para brindarles un mejor servicio.

Saludos Cordiales.



# Convocatoria a Reclutamiento Interno

<b>Puesto:</b> Técnico en Telecomunicaciones <b>Ubicación:</b> Depto. de Servicios Técnicos Residenciales Centro Sur <b>Vacantes a Cubrir:</b> Diez (10)	
<b>Funciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instala, repara y da mantenimiento a línea de cobre, fibra óptica y ADSL de abonados.</li> <li>• Efectúa pruebas de pares de líneas en coordinación con el personal interno del área técnica.</li> <li>• Realiza estudios de factibilidad para la asignación de pares telefónicos y ADSL.</li> <li>• Verifica el tendido, conexión e instalación de pares y jumpeo en el distribuidor.</li> </ul>	
<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Educación Secundaria en las áreas de Electricidad, Electrónica, Telecomunicaciones o afines</li> <li>• Manejo de paquetes Microsoft Office</li> <li>• Conocimientos en las áreas de Telemática, Transmisión o Conmutación</li> </ul>	
<b>Conocimientos Específicos del Puesto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad para detectar fallas y analizar causas de las mismas</li> <li>• Habilidad para interpretar instructivos de trabajo</li> <li>• Destreza en el uso y manejo de equipo</li> </ul>	
	Se capacitara internamente en el área de trabajo.  Interesados abocarse con Jaime Padilla en el Departamento Gestión de Talento Humano Tel. 2239-5476 / 22310349.

  
**Abg. Juan Ramón Muncada**  
 Jefe Depto. Gestión del TH

  
**Vo. Bo. Lcda. Michelle Salvador**  
 Directora de Talento Humano



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



EMPRESA HONDUREÑA DE  
TELECOMUNICACIONES  
HONDUTEL

DITH-27-03-2016

## CIRCULAR

PARA: GERENTES Y SUB GERENTES  
DIRECTORES Y SUB DIRECTORES  
JEFES DE DEPARTAMENTO Y SECCION  
JEFES DE AGENCIA DEPARTAMENTAL  
COLABORADORES EN GENERAL

DE: LICDA. MICHELLE SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: EVALUACION DEL DESEMPEÑO

FECHA: 10 DE MARZO DEL 2016



Cumpliendo con las metas establecidas por la Dirección de Talento Humano, se comunica que se dará inicio al proceso de **Evaluación del Desempeño** a nivel nacional, mediante el cual se pretende reconocer el aporte de los colaboradores para alcanzar el cumplimiento de las metas institucionales y formular planes de mejoramiento individual, de esta manera contribuir a incrementar la calidad de los servicios ofrecidos por la Empresa.

Por lo antes expuesto, solicitamos la cooperación de cada uno de los colaboradores, a fin de alcanzar los objetivos propuestos en dicha evaluación, la cual se ha programado **iniciar el día martes 15 de Marzo del año en curso.**

**CIRCULAR  
DERL-04-03-2016**

**PARA:** TODO EL PERSONAL

**DE:** LIC. MICHELLE SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

**ASUNTO:** PROYECTO AYUDA A INSTITUTO JUANA LECLERC

**FECHA:** 10 DE MARZO DEL AÑO 2016



La Gerencia General a través de esta Dirección, esta solicitando a todo el personal a **colaborar económicamente** a este **Proyecto del Instituto Juana Leclerc**, que tiene alumnos especiales de síndrome de Down, autismo, retraso mental y otros casos, donde la mayoría de sus padres carecen de recursos económicos, y para poder adquirir fondos están realizando una actividad este sábado 02 de abril en su Institución, ubicada en la Col. Los Robles de 8:00 a.m. a 12:00; es por eso que necesitamos su granito de arena para poder hacer posible este proyecto tan noble.

Personal de esta Dirección estará pasando por los diferentes Edificios con botellones, recogiendo su tan valiosa colaboración.

Ayudanos a  
**Ayudar**

porque los buenos somos mas!...



Le invitamos este Sábado 2 de Abril al Instituto Pedagógico Juana Leclerc de 8am a 12m a divertirte colaborando:

- Venta de comida
- Venta de productos elaborados por los alumnos
- Partido amistoso jugadores olimpiadas especiales y mucho mas

"Cada uno de cómo propuso en su corazón, no con tristeza ni por necesidad, porque Dios ama al dador alegre" 2da. Corintios 9:7

## DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO

### CIRCULAR D.G.B.N. 004-2016

**PARA TODOS LOS SECRETARIOS DE ESTADO, DIRECTORES, GERENTES ADMINISTRATIVOS, ASESORIAS LEGALES Y LOS ENCARGADOS DE BIENES NACIONALES DE TODAS LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO.**

Para su conocimiento a partir del primero (1) de mayo del año en curso, estamos implementando las siguientes Directrices:

La Infrascripta Secretaria General de la Dirección Nacional Bienes del Estado, producto de la Desconcentración de la Dirección General de Bienes Nacionales a Dirección Nacional de Bienes del Estado como dependencia de la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas y en aplicación a las disposiciones legales pertinentes, a los titulares de las instituciones, Gerencias Administrativas, Unidades Locales Administradoras de Bienes (ULAB) Direcciones y/o Asesorías Legales por medio de la presente CIRCULAR comunica lo siguiente:

Como resultado de la desconcentración de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, se ha considerado en su estructura orgánica la Secretaría General, encargada de ventilar todos aquellos procesos administrativos que por su naturaleza según la Ley de Procedimiento Administrativo deben tramitarse mediante el correspondiente expediente administrativo.

En virtud de lo anterior las nuevas disposiciones para tramitar las peticiones que se presenten ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado son las siguientes:

1. Toda solicitud que se presente ante esta Dirección a través de la Secretaria General, deberá hacerse a través de un Apoderado Legal. Los profesionales del derecho que como funcionarios o empleados de instituciones públicas deban representar a la institución pública de la cual forman parte solo requerirán que el poder conste en el escrito que se presente.

El nombramiento de apoderado podrá hacerse por Carta Poder autorizada por Notario Público, por Escritura Pública o por Declaración Escrita en la misma solicitud.

2. Las solicitudes que se tramitaran ante esta **DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO**, se harán de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo, que conocerá los casos indicados en el artículo 7 de la **LEY ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL ESTADO**, acompañando para cada caso los requisitos exigidos en los artículos 49 de nuestra Ley (*Venta de Bienes Estatales*), Artículo 57 (*Procedimiento de Subasta de Bienes Muebles e Inmuebles*), Artículo 101 (*Compra de Bienes al Sector Privado*), Artículo 105 (*Bienes otorgados al Estado mediante dación en pago*), Artículo 114 (*donaciones a favor del Estado*), Artículo 132 (permuta), Artículo 135 (Arrendamiento de Bienes Nacionales), Artículo 140 (*comodato o préstamo de uso*), Artículo 143 (*Asunción de Titularidad*), Artículo 145 (*Procedimiento para el movimiento de Bienes Nacionales en el Extranjero en poder de Embajadas y Consulados Hondureños*), Artículo 150 (*Bienes*



\*\*\*  
DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO

*excedentes o desechados) y Artículo 156 (Registro de altas, bajas, transferencias, donaciones, permutas y ventas en pública subasta). Todos del Reglamento de esta Dirección.*

3. En el escrito que inicie la causa administrativa, además de los requisitos señalados en los Artículos 61 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el Apoderado deberá consignar su correo electrónico, número de teléfono móvil y fijo, fax, mensajero privado, correo ordinario, correo institucional certificado o cualquier otro medio de comunicación que permita comunicaciones con el solicitante.
4. La comunicación con las partes interesadas en el procedimiento se hará a través de su Apoderado Legal, quien firmara las notificaciones, emplazamientos, citaciones y requerimientos de toda clase que deban hacerse, mismas que serán realizadas en la Secretaría General de esta Dirección. Cuando el interesado no acuda a la Secretaría General, las formas de comunicación se practicarán utilizando las formas indicadas en el numeral anterior y no siendo posible se hará mediante la Cedula de Notificación Fijada en la Tabla de Avisos ubicada en las oficinas de la referida Secretaría General de la Dirección Nacional de Bienes del Estado.
5. Si en el término de 10 días hábiles, una vez notificado el requerimiento al apoderado legal mediante las vías de comunicación antes descritas para que subsane o complete lo solicitado por esta Dirección no lo hace, se procederá a archivar el expediente sin más trámite, tal como manda la Ley.
6. Los procesos que debe conocer esta Dirección por las dos vías de ingresos son las siguientes:

Ante la de Secretaría General	Por medio de Recepción de Documentos
1. Proceso de valuación de propiedad inmueble (COMPRA - VENTA, PERMUTA, DACION EN PAGO, TRANSFERENCIA, DONACION, PAGO A CUENTA y cualquier otra que por su naturaleza deba ventilarse como causa administrativa )	1. Descargo de Bienes Muebles cuyo destino no sea la subasta.
2. Procesos de Expropiaciones	2. Comunicaciones Oficiales
3. Procesos de indemnización por Afectación Pública (INSEP)	3. Solicitudes distintas a las causas Administrativas
4. Descargo de bienes Muebles cuyo objetivo final sea la subasta de los mismos cuando la causa sea motivada institucional mente.	4. Opiniones Legales
5. Cualquier otro proceso administrativo que por las facultades conferidas a esta Dirección deba ventilarse como causa administrativa.)	5. Y en general toda aquella petición que no amerite la apertura de un expediente Administrativo.

Comuníquese:

**ABOGADA NOLVIA ALMENDÁREZ**  
Secretaría General  
Tegucigalpa M.D.C., 25 de febrero del 2016

Tel.: (504) 2238-6643, 2238-78 37,  
2238-79 61.

Avenida Cervantes, Barrio el Jazmín, Centro Histórico, media cuadra de Secretaría de Finanzas, Tegucigalpa, Honduras

# AVISO

A TODO EL PERSONAL, SE LE INFORMA QUE EL DÍA DE HOY VIERNES 11 DE MARZO, LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO, ESTARÁ SOCIALIZANDO LAS FUNCIONES DE T.H. DICTADAS POR LA GERENCIA GENERAL EN EL DPTO. DE FORMACIÓN CONTINUA.

PEDIMOS LAS DISCULPAS DEL CASO, YA QUE NO SE ATENDERÁ DURANTE LAS HORAS DE 09:00 A 11:00 A.M.

ESPERANDO SE TOME NOTA Y PREVENGA CUALQUIER INCONVENIENTE

  
LIC. MICHELLE SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO





DITH-16-02-2016

## CIRCULAR

A todo el personal de HONDUTEL, Tegucigalpa, se le invita a participar en la JORNADA DE SALUD que consiste en la realización de exámenes básicos de laboratorio, estos serán practicados por **Laboratorio Clínico Pasteur**, que garantiza alta calidad de servicios. La actividad está programada para brindar servicio de la siguiente manera:

**Lugar: Palacio de Telecomunicaciones, Hondutel Centro**

**Día: Lunes 14 de marzo del 2016.**

**Hora: 8:00 am a 12:00 m.**

<u>Perfil Lipídico</u>
Colesterol
Colesterol HDL
Colesterol LDL
Triglicéridos
Lípidos totales
<b>Total Lps. 450.00</b>

<u>Perfil Hepático</u>
TGO
TGP
Bilirrubinas
Fosfatasa Alcalina
Deshidrogenasa Láctica
<b>Total Lps. 750.00</b>

<u>Chequeo Prenatal</u>
Glucosa
VIH
VDRL
Grupo Sanguíneo
Orina
Hemograma
<b>Total Lps. 600.00</b>

<u>Perfil Diabético</u>
Glucosa
Orina
Glicohemoglobina
Hemograma
<b>Total Lps. 550.00</b>

<u>Chequeo General</u>
Hemograma
Orina
Glucosa
Acido Úrico
Colesterol
Triglicéridos
Creatinina
<b>Total Lps. 570.00</b>

➤ El pago se realizara directamente al laboratorio que brindara el servicio.

➤ Para mayor información llamar a los teléfonos:

22325282 / 22355338

  
**LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR**  
**DIRECTORA TALENTO HUMANO**





## CIRCULAR

DITH 018-02-2016

PARA: **PERSONAL QUE PRESENTA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS PASIVOS Y ACTIVOS T.S.C., POR MANEJO DE BIENES, FONDOS O SALARIOS SUPERIORES A L. 30,000.00**

DE: **LIC. MICHELLE SALVADOR**  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: **OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA.**

FECHA: **25 DE FEBRERO DE 2016**

Por medio de la presente y en relación a los artículos 2, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 66, 67, 99 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y los artículos 60, 61, 62, 63 y 64 del Reglamento de la mencionada Ley, con énfasis en lo siguiente:

- ARTÍCULO 57.- LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN.** Las personas obligadas deberán presentar la Declaración **dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes** a que ocurra cualquiera de los hechos que a continuación se detallan: 1) Ingresar al cargo o al servicio público por primera vez; 2) Reingresar al cargo o al servicio público; 3) Cambiar de dependencia o entidad; 4) Ascender o cambiar de puesto o modificar el sueldo; y, 5) Cesar en el cargo; **La Declaración se actualizará anualmente.**
- ARTÍCULO 99.- SANCIONES POR OMISIÓN.** Quién omitiere presentar la Declaración correspondiente en los términos fijados en el Artículo 57 de la presente Ley,... **quedará en suspenso en el desempeño del cargo o empleo sin goce de sueldo, hasta que cumpla con la obligación en cada caso particular,**... Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas impondrá al infractor una multa de Cinco Mil Lempiras (L.5,000.00)...

Por lo anterior esta Dirección tomara las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley y Reglamento del T.S.C., haciéndoles un recordatorio de su obligación de presentar dicha declaración jurada, como fecha máxima el 30 de abril 2016.

Atentamente.

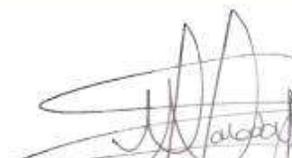
Cc: archivo



# Convocatoria a Reclutamiento Interno

<b>Puesto:</b> Técnico en Telecomunicaciones <b>Ubicación:</b> Depto. de Servicios Técnicos Residenciales Centro Sur <b>Vacantes a Cubrir:</b> Diez (10)	
<b>Funciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instala, repara y da mantenimiento a línea de cobre, fibra óptica y ADSL de abonados.</li> <li>• Efectúa pruebas de pares de líneas en coordinación con el personal interno del área técnica.</li> <li>• Realiza estudios de factibilidad para la asignación de pares telefónicos y ADSL.</li> <li>• Verifica el tendido, conexión e instalación de pares y jumpeo en el distribuidor.</li> </ul>	
<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Educación Secundaria en las áreas de Electricidad, Electrónica, Telecomunicaciones o afines</li> <li>• Manejo de paquetes Microsoft Office</li> <li>• Conocimientos en las áreas de Telemática, Transmisión o Conmutación</li> </ul>	
<b>Conocimientos Específicos del Puesto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad para detectar fallas y analizar causas de las mismas</li> <li>• Habilidad para interpretar instructivos de trabajo</li> <li>• Destreza en el uso y manejo de equipo</li> </ul>	
	Se capacitara internamente en el área de trabajo.  Interesados abocarse con Jaime Padilla en el Departamento Gestión de Talento Humano Tel. 2239-5476 / 22310349.

  
**Abg. Juan Ramón Muncada**  
 Jefe Depto. Gestión del TH

  
**Vo. Bn. Lcda. Michelle Salvador**  
 Directora de Talento Humano



DJTH-031-03-2016

## **CIRCULAR**

**PARA:** GERENTES DE AREAS  
SUB GERENTES DE AREA  
DIRECTORES DE AREA  
JEFES DE DEPARTAMENTOS  
JEFES DE SECCION  
TODO EL PERSONAL

**DE:** LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

**ASUNTO:** ASUETO DE SEMANA SANTA

**FECHA:** 16 DE MARZO DE 2016



La Dirección de Talento Humano por este medio informa que el Asueto de la Semana Santa será otorgado a los Empleados de nuestra Empresa por toda la semana, es decir que los días Lunes 21, Martes 22 y Miércoles 23 de los corrientes, serán deducidos a cuenta de vacaciones, tal y como lo dispone la Presidencia de la República a través de la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia y Gobernación y Descentralización, en su COMUNICADO de fecha 14 de Marzo, 2016.

Se solicita a las áreas Técnicas y de atención al cliente, coordinar los turnos para que no queden desprovistas de personal.

Finalmente esperamos que estos días sean de recogimiento espiritual junto a sus familias.

Favor tomar nota de lo anterior.

# EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

## ACUERDO DE DUELO CONSIDERANDO

Que el día martes 15 de Febrero del 2016, falleció en Juticalpa, Olancho el Señor

**JOSE MANUEL ZELAYA PONCE**

(Q.D.D.G.)

## CONSIDERANDO

Que el fallecimiento del Señor **Jose Manuel Zelaya Ponce**, embarga de dolor a nuestro compañero, **YONY LEONEL ZELAYA SALINAS**, Instalador y Reparador de Líneas en Juticalpa, Olancho, demás familiares y amistades.

## CONSIDERANDO

Que la familia de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones HONDUTEL lamenta profundamente su fallecimiento

## ACORDAMOS

1. Expresar nuestras más sentidas condolencias a nuestro compañero, **YONY LEONEL ZELAYA SALINAS**, así mismo a sus familiares y amistades, por la desaparición física de su Querido Padre, el Señor **Jose Manuel Zelaya Ponce**, esperando encuentren el consuelo que nos da nuestro Divino Creador.

2. Decretar tres días de duelo sin suspensión de labores a partir de la fecha.

3. Hacer entrega del presente Acuerdo de Duelo a sus familiares.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa a los 15 días del mes de Marzo del 2016.

  
**LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR**  
DIRECCION DE TALENTO HUMANO





## CIRCULAR

**DETH-033-03-2016**

**PARA: PERSONAL A NIVEL NACIONAL**

**DE: LIC. IVANIA MONTOYA  
DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO**

**ASUNTO: LO DESCRITO**

**FECHA: 16 DE MARZO DEL 2016.**



Por medio de la presente el Departamento de Efectividad del Talento Humano, notifica las disposiciones que deberán tomarse en cuenta al momento de suspender las vacaciones al personal que se encuentre gozando de las mismas o al personal que sin estar gozándolas, ya las tenga programadas:

1. La suspensión solo será autorizada cuando medie una justificación clara y precisa de la necesidad que tiene el área solicitante de suspender las vacaciones al empleado para que se presente nuevamente a su centro de trabajo a realizar una tarea en específico.
2. A la solicitud de suspensión de vacaciones deberá adjuntarse la nueva programación de vacaciones del empleado afectado con la suspensión.
3. La suspensión de vacaciones solamente será autorizada de forma excepcional y por una sola vez en cada período de vacaciones del empleado.
4. La suspensión de vacaciones solamente podrá ser solicitada por escrito y con 3 días de anticipación a la fecha de presentación solicitada.
5. El empleado deberá presentarse a su puesto de trabajo al momento de ser requerido por escrito o de forma verbal, pero siempre deberá hacerse la entrega de la notificación de suspensión por escrito junto a su nueva programación de vacaciones.

Para sus consultas puede comunicarse al Departamento de Efectividad de Talento Humano, a los teléfonos 2231-0354 y 2239-5123.

Sin otro particular,

**Vc. Bc. LIC. MICHELLE SÁLVADOR  
DIRECTORA DEL TALENTO HUMANO**



ASOCIACIÓN  
PARA UNA  
SOCIEDAD MÁS JUSTA



TRANSPARENCY  
INTERNATIONAL  
the global coalition against corruption

## HONDURAS ESCALA 14 PUNTOS EN ÍNDICE DE PERCEPCIÓN DE LA CORRUPCIÓN PUBLICADO POR TRANSPARENCIA INTERNACIONAL

Tegucigalpa. **Transparencia Internacional (TI)** publicó este miércoles 27 de enero el **Índice de Percepción de la Corrupción 2015 (IPC)**, medición que ubica a Honduras en el puesto número 112 de 168 países del mundo de acuerdo a la percepción en los niveles de corrupción en el sector público.

Honduras figura entre las naciones que mejoraron su ranking, del lugar 126 en 2014 (175 evaluados) a 112 en 2015 (168 evaluados), con una diferencia de 14 escalones. Ser el 112 de 168 evidencia que todavía hay mucho por hacer. La percepción de corrupción sobre Honduras aún es alta.

La **Asociación para una Sociedad más Justa (ASJ)**, considera que esta mejoría evidencia sin embargo la lucha anticorrupción librada en el país durante los últimos 12 meses de manera conjunta entre sociedad civil, autoridades y ciudadanía en general. Cabe señalar que este es el segundo año consecutivo en el que Honduras logra mejorar su posición en el IPC. En 2014 también mejoró 14 puestos al bajar de 140 a 126.

A nivel latinoamericano Honduras se ubica en el lugar 20 de 26 países evaluados, por encima de Guyana, Guatemala, Nicaragua, Paraguay, Haití y Venezuela. A nivel centroamericano, quedó solo por debajo de El Salvador y Costa Rica, que ocupan los lugares 72 y 40, respectivamente.

Sobre los resultados obtenidos por Honduras, **Carlos Hernández, presidente ejecutivo de ASJ, capítulo en Honduras de Transparencia Internacional**, dijo que esta es una buena noticia que "llena de esperanza" y que "demuestra que podemos ganarle a la corrupción si trabajamos juntos".

Sin embargo señaló que hay tareas pendientes por cumplir como la **depuración policial**, cumplir con las recomendaciones elaboradas por ASJ en los informes Línea de Base de las Secretarías de Educación y Seguridad presentados en noviembre de 2015 y judicializar casos emblemáticos de corrupción como los vinculados al **Seguro Social, Injupemp y la Secretaría de Salud**.

El IPC 2015 cita, en referencia al continente americano, que "la lucha contra la impunidad está lejos de haber terminado. El 2015 envió una fuerte advertencia a los corruptos. Como **tres miembros de la élite Rosenthal de Honduras fueron acusados de lavado de dinero** y el presidente de Guatemala (Otto Pérez) fue encarcelado por aceptar sobornos, incluso las figuras más poderosas encontraron que ya no podían confiar en su dinero y sus conexiones para protegerlos".

Por su parte, el **presidente de TI, José Ugaz**, destacó que "el Índice de Percepción de la Corrupción de 2015 muestra claramente que este fenómeno sigue asolando al mundo. No obstante, 2015 también fue un año en el cual las personas nuevamente salieron a las calles para protestar contra la corrupción".

El IPC se elabora a partir de las opiniones de expertos sobre la corrupción en el sector público. Las puntuaciones de los países pueden ser positivas cuando existen mecanismos de gobierno abierto, a través de los cuales el público puede exigir que sus dirigentes rindan cuentas, mientras que una puntuación deficiente evidencia un contexto donde prevalece el soborno, los actos de corrupción quedan impunes y las instituciones públicas no dan respuesta a las necesidades de los ciudadanos.



**DETH-032-03-2016**

## **CIRCULAR**

**PARA: EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL**

**DE: LIC. IVANIA MONTOYA**  
**DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DEL TALENTO HUMANO**

**ASUNTO: OBLIGACIÓN DE OTORGAR VACACIONES**

**FECHA: 16 de Marzo del 2016.**



Por medio de la presente se les comunica que debido a las medidas de control adoptadas por la Dirección de Talento Humano en conjunto con la Gerencia General, en cuanto a las vacaciones acumuladas a nivel nacional, en relación al Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa en sus artículos del 70 al 79, lo siguiente:

1. Que es una obligación de la Empresa y expresamente se le faculta, para que de forma oficiosa, señale la fecha en la que serán concedidas, el goce de las vacaciones a que tiene derecho cada uno de los colaboradores.
2. Que la facultad antes mencionada le corresponde a la Dirección de Talento Humano, según el artículo 79 del Reglamento Interno.
3. Que la acumulación de las vacaciones del personal, se traduce en un aumento innecesario del pasivo laboral para la Empresa y que actualmente se encuentra en un nivel muy elevado.

Por lo anterior se les solicita a los Jefes de las Áreas, que cada uno de sus colaboradores que se encuentran actualmente acumulando uno o dos periodos de vacaciones, les sea autorizado el total de las mismas o al menos uno de ellos de forma excepcional.

De no cumplir con lo antes mencionado, se realizara por oficio, por parte de esta Dirección de Talento Humano a partir del mes de 01 de Abril del presente año.

Para sus consultas llamar al teléfono: 2231-0354.

**LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR**  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

**DIRECCION DE ADMINISTRACION**  
**Departamento de Servicios Generales**  
**DEPTO. DSG-No.261-2016**

## CIRCULAR

**PARA:** GERENTES  
SUB GERENTES  
DIRECTORES  
JEFES DE DEPARTAMENTOS  
PERSONAL EN GENERAL

**DE:** ING. FERNANDO JOSE TORRES  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

**ASUNTO:** PERMISOS PARA CIRCULAR VEHICULOS  
SEMANA MAYOR

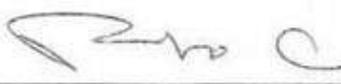


**FECHA:** 18 de Marzo del 2016.

Se les comunica a todas las aéreas que realizarán trabajos durante la **Semana Mayor**, periodo que comprende del día lunes 21 al domingo 27 del presente, se adjunta el listado de los Vehículos que tienen permiso autorizado para realizar labores de emergencia a nivel nacional

Además se les solicita que deberán imprimir el cuadro de permisos y portarlo, esto con el propósito de evitar inconvenientes

Atentamente;

  
DIRECCION DE ADMINISTRACION  
V°B° LICENCIADO ROBERTO RAMON CASTILLO





## CIRCULAR

PARA: TODO EL PERSONAL A NIVEL NACIONAL

DE: ING. HECTOR RAMIRO PAGOAGA  
DIRECCION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

ASUNTO: **INSTRUCTIVO PARA SEMANA SANTA**

FECHA: 18 DE MARZO DEL 2016



.....

Se solicita a todo el personal de Hondutel a nivel nacional, que al momento de salir de sus oficinas, verificar que todos los equipos como ser: computadoras, impresoras, aires acondicionados, oasis, entre otros de uso general, queden desconectados del toma de energía eléctrica.

Lo anterior, con el propósito que los mismos no se vean afectados por cualquier fluctuación del flujo eléctrico, así como para economizar energía, ya que la mayoría de los dispositivos continúan consumiendo aun cuando se encuentran conectados a la red eléctrica.

HRP/NJM  
CC: ARCHIVO



**MEMORANDUM**  
**DAGH-026-2016**

**PARA** : TODO EL PERSONAL  
A NIVEL NACIONAL

**DE** : LIC. JORGE JIMY SANSUR  
JEFE DPTO ALMACEN GENERAL

**ASUNTO** : NOTIFICACION

**FECHA** : 28 DE MARZO DEL 2016

Por este medio se les comunica que tenemos en custodia unos materiales nuevos en buen estado que fueron adquiridos por diferentes areas y que ya no utilizan debido a que las maquinas están en desuso o en mal estado, están disponibles para quien los necesite.

Adjunto listado de los mismos, cualquier consulta comunicarse al Almacén General.

Atentamente,

  
**V.Bo. LIC. ROBERTO RAMON CASTILLO**  
Director Recursos de Materiales

CC: Archivo



DITH-37-03-2016

**CIRCULAR**

**PARA: A TODO EL PERSONAL  
HONDUTEL TEGUCIGALPA**

**DE: LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

**ASUNTO: JORNADA DE SALUD**

**FECHA: 30 DE MARZO DEL 2016.**



Sirva el presente para saludarles y comunicarles que por **motivos de fuerza mayor y ajena a nuestra voluntad**, se cancelo la Jornada de Salud que llevaria a cabo el IHSS el 29-03-2016, sin embargo se reprogramo la actividad de siguiente manera:

**Miércoles 30 y Jueves 31 de marzo**  
**Horario: 8:00 a.m. 12:00 m**

**Actividades a desarrollar:**

- Toma de citología
- Atenciones odontológicas (Evaluación y Limpieza)

Para reservar su cita llamar a los teléfonos  
22355338 y 22353276.

Quedando pendiente las otras atenciones medicas hasta nuevo  
aviso.

Agradecemos su comprensión y disposición a aprovechar esta jornada de  
salud.

# EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

## ACUERDO DE DUELO CONSIDERANDO

Que el día Sábado 19 de Marzo del año 2016, falleció en la Ciudad de Choluteca, nuestro compañero

**SANTOS CIRIACO CORRALES**  
(Q.D.D.G.)  
CONSIDERANDO

Que el fallecimiento de nuestro compañero, **SANTOS CIRIACO CORRALES**, embarga de dolor a su esposa, **Petronila Ordoñez Núñez**, hijos y demás familiares y amistades.

## CONSIDERANDO

Que la familia de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones HONDUTEL lamenta profundamente su fallecimiento,

## ACORDAMOS

1. Expresar nuestras más sentidas condolencias a su esposa, **Petronila Ordoñez Núñez**, hijos y demás familiares y amistades, por la desaparición física de su esposo, el Señor **Santos Ciriaco Corrales**, esperando encuentren el consuelo que nos da nuestro Divino Creador.
2. Decretar tres días de duelo sin suspensión de labores a partir de la fecha.
3. Hacer entrega del presente Acuerdo de Duelo a sus familiares.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa a los 29 días del mes de Marzo del 2016

  
**LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR**  
DIRECCION DE TALENTO HUMANO



**DIRECCION DE ADMINISTRACION**  
**Departamento de Servicios Generales**  
**DEPTO. DSG-No.268-2016**

## CIRCULAR

**PARA:** GERENTES  
SUB GERENTES  
DIRECTORES  
JEFES DE DEPARTAMENTOS  
PERSONAL EN GENERAL

**DE:** ING. FERNANDO JOSE TORRES  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES



**ASUNTO:** DISPOSICIONES TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

**FECHA:** 30 de Marzo del 2016.

Se les notifica que por instrucciones superiores, a partir de la fecha ningún vehículo de la empresa podrá circular sin las insignias correctamente o que estén borrosas, como ser bandera con la leyenda "propiedad del estado de honduras" en ambas puertas con n° de Reg., en ambos lados, logo de hondutel y logo del gobierno en ambos lados.

Serán objeto de sanciones por parte del Tribunal Superior de Cuentas por lo que se les instruya de manera inmediata avocarse a la unidad de obras civiles en conjunto con el área de transporte para que sean pintadas nuevamente las insignias correspondientes.

Con el fin de evitar multas y decomisos de las unidades, el personal que no respete esta disposición se le deducirá responsabilidades según se estipula en el artículo # 100 numeral 12 (el uso indebido de los bienes del estado) de la ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

ATENTAMENTE;

  
DIRECCION DE ADMINISTRACION  
V°B° Lic. Roberto Ramon Castillo

