

MEMORANDO ADUANAS-GNGTH-2279-2022

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

DE: Abg. Melvin Pérez
Gerente Nacional de Gestión Talento Humano

ASUNTO: Respuesta a solicitud de información

FECHA: Jueves 07 de julio de 2022

A continuación, se adjunta la información de las circulares emitidas por la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano, correspondiente a **junio del 2022**, 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
33	GNGTH	01/06/2022	Encuesta Diagnóstico de Ética	Instrucciones para el personal	Ninguna
34	GNGTH	06/06/2022	Encuesta sobre importancia de un espacio privado para extracción de leche materna.	Instrucciones para el personal	Ninguna
35	GNGTH	10/06/2022	Proceso de entrega de solicitudes en tema de personal.	Instrucciones para el personal	Ninguna
36	GNGTH	13/06/2022	Formatos para solicitudes ante la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano.	Instrucciones para el personal	Ninguna
37	GNGTH	17/06/2022	Roles de trabajo	Instrucciones para el personal	Ninguna
38	GNGTH	17/06/2022	Roles de Trabajo, Medidas de Ahorro de Combustible	Instrucciones para el personal	Ninguna
39	GNGTH	23/06/2022	Notificación de Teletrabajo.	Instrucciones para el personal	Ninguna
40	GNGTH	24/06/2022	Roles de trabajo personal de Regimenes Especiales.	Instrucciones para el personal	Ninguna
41	GNGTH	27/06/2022	incorporación al Régimen de INJUPEMP.	Instrucciones para el personal	Ninguna
42	GNGTH	27/06/2022	Recordatorio de Medidas de Bioseguridad.	Instrucciones para el personal	Ninguna

Sin otro particular.

CC. Archivo
C: MP/CU



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegúgicalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-033-2022**

PARA: Funcionarios y Servidores del Edificio Centro Cívico
Gubernamental, Corporativo Centro América, Tegucigalpa.

DE: Abg. Melvín Pérez
Gerente Nacional de Gestión Talento Humano

ASUNTO: Encuesta Diagnóstico de Ética.

FECHA: 01 junio del 2022.

A todos los Funcionarios y Servidores del edificio Centro Cívico Gubernamental, Corporativo Centro América, por medio de la presente se le solicita realizar la siguiente encuesta, para realizar diagnósticos éticos de la Administración Aduanera de Honduras.

Lo anterior atendiendo solicitud realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a través de la Dirección de Probidad y Ética, a fin de contribuir con el fortalecimiento de la cultura de integridad por medio de las acciones que puedan emprender los comités de probidad y ética al interior de las Instituciones.

La encuesta estará habilitada los días 01 y 02 de junio del 2022, favor ingresar al siguiente enlace:

<https://forms.gle/2gQLSeUHirB8xPwR6>

Sin otro particular,



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras   
www.aduanas.gob.hn

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-34-2022

PARA: Funcionarias, Servidoras y Colaboradoras de la Administración Aduanera de Honduras a Nivel Nacional.

DE: Abg. Melvin Pérez
Gerente Nacional de Gestión Talento Humano

ASUNTO: Encuesta sobre importancia de un espacio privado para extracción de leche materna.

FECHA: 06 de junio de 2022.

Siguiendo las recomendaciones de la Organización Mundial de las Aduanas (OMA) a través de la Herramienta de Evaluación Organizativa sobre Igualdad de Género (GEOAT) que fue aplicado en el mes de diciembre del año 2021 a la Institución, donde se describe en uno de sus indicadores, la importancia de contar con un espacio privado apropiado para las madres lactantes.

Con el objetivo de conocer la opinión del personal femenino en edad reproductiva, sobre el interés de contar con un espacio privado en el lugar de trabajo para la extracción de leche materna, considerando la importancia que tiene la lactancia materna para el desarrollo del bebé.

Se invita a las mujeres de la Administración Aduanera de Honduras, a participar en la siguiente encuesta, la cual se realizará de manera virtual mediante enlace:

<https://forms.office.com/r/DzWcvTJGQR>



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-34-2022

Pasos a seguir para completar la encuesta:

1. Ingresar al enlace, darle clic.
2. Contestar cada una de las casillas.
3. Enviar.

Este enlace estará habilitado a partir del lunes 06 al viernes 10 de junio del 2022

Sin otro particular,

Cc. Archivo



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras   
www.aduanas.gob.hn

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-035-2022**

PARA: Servidores y Colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras.

Nivel Nacional.

DE: Abog. Melvin Pérez.
Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano.

ASUNTO: Proceso de entrega de solicitudes en tema de personal.

FECHA: 10 de junio de 2022.

A todos los Servidores y colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras se les informa lo siguiente:

1. Se les recuerda a todos los Servidores y Colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras que es **Obligatorio** portar el carné en lugar visible.
2. Toda solicitud de vacaciones, tiempos compensatorios, giras de trabajo, pases de salida y reportes de ausencia, deberá contener firma y sello de su jefe inmediato y firma de la persona solicitante, en el caso de los Jefes de Departamento y Sección deberán incluir el visto bueno de la Gerencia a la cual pertenece, lo anterior previo ha ser remitida a la Gerencia Nacional de Gestión Nacional de Gestión Talento Humano; se solicita respetar las líneas de mando/gobernanza institucional.
3. El proceso para la solicitud y entrega de constancias laborales será el siguiente:
 - Los Servidores del Centro Cívico Gubernamental, deberán avocarse con la Lic. Iliana María Briceño, Jefe de la Sección de Administración y Gestión de Personal



Centro Cívico Gubernamental, Torre I, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



en el piso 15 a solicitar mediante control escrito (libro de registro), el trámite de emisión y/o entrega de constancia.

- El trámite de solicitud de constancias laborales para el resto de las Aduanas a nivel nacional continuará siendo por medio de correo electrónico, dirigido a la Lic. Iliana María Briceño ibriceño@aduanas.gob.hn, Jefe de la Sección de Administración y Gestión de Personal.

En virtud de lo anterior, se detalla la calendarización para la emisión de las constancias.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Solicitud	Solicitud	Solicitud	Solicitud y Firma	Entrega

Toda solicitud en tema de personal se debe realizar con base en la fecha de la suscripción de su Acuerdo de Nombramiento.

Sin otro particular,



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras   
www.aduanas.gob.hn

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-036-2022**

PARA: Funcionarios(as), Servidores(as) y Colaboradores (as) de la Administración Aduanera de Honduras

DE: Abg. Melvin Pérez
Gerente Nacional de Gestión Talento Humano.

ASUNTO: Formatos para solicitudes ante la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano.

FECHA: 13 de junio del 2022.

A todos los Funcionarios(as), Servidores(as) y Colaboradores (as) de la Administración Aduanera de Honduras, se les comunica que se han actualizado los formatos para realizar solicitudes ante la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano, los formatos pueden ser descargados en la intranet.

- Solicitud de vacaciones.
- Reportes de ausencia.
- Formato para Giras de trabajo.
- Autorización de pases de salida.

Sin otro particular,



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15.
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-037-2022**

PARA: Administradores, Sub Administradores de Aduanas.
Nivel Nacional.

DE: Abog. Melvin Pérez.
Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano



ASUNTO: Roles de Trabajo

FECHA: 17 de junio de 2022.

A todos los Administradores y Subadministradores de la Administración Aduanera de Honduras se les instruye:

1. Es responsabilidad del Administrador o Subadministrador, la elaboración de roles de trabajo de la Aduana bajo su cargo.
2. Los roles de trabajo deberán de ser distribuidos de forma equitativa y sin favoritismo, debiendo rotar a todo el personal, en los diferentes turnos.
3. Deberán remitir los roles de trabajo en tiempo y forma oportuna, de existir cambios en los mismos, se deberá notificar a la brevedad posible a los siguientes correos Lic. Iliana Briceño ibriceño@aduanas.gob.hn con copia Abog. Francisco Castillo fcastillo@aduanas.gob.hn
4. Es potestad de la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano, la verificación del cumplimiento de los roles de trabajo.

El incumplimiento a las instrucciones establecidas en esta disposición se considerará como una falta, dando lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, según el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

Sin otro particular,



Centro Cívico Gulch monumental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

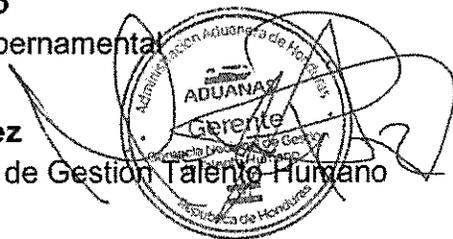
@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



**DISPOCISIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-038-2022**

PARA: **Secretario General Nacional, (as) Gerentes (as) Nacionales, Jefes de Departamento**
Centro Cívico Gubernamental

DE: **Abg. Melvin Pérez**
Gerente Nacional de Gestión Talento Humano



ASUNTO: Roles de Trabajo, Medidas de Ahorro de Combustible

FECHA: 17 de junio de 2022

En seguimiento a lo instruido en la Circular N°015-SGRH-2022, de fecha 16 de mayo del 2022 emitida por la Secretaría de Gobernación Justicia y Descentralización y por instrucciones de la Presidenta Iris Xiomara Castro, en lo referente a las medidas de ahorro de combustible, los roles de trabajo se extienden por cuatro (4) semanas más (del 20 de junio al 15 de julio del 2022).

En virtud de lo anterior, deberán remitir los roles de teletrabajo a más tardar el domingo 18 de junio del presente, a los siguientes correos de la Lic. Iliana Briceño ibricen@aduanas.gob.hn con copia Kenya Molina kmolina@aduanas.gob.hn.

Así mismo se les recuerda:

1. Los roles de teletrabajo no deben de incluir Gerentes, Jefes de Departamento y Jefes de Sección.
2. Cada Gerente o Jefe deberá crear una sala de reunión diaria mediante la herramienta Microsoft Teams con su personal en horario habitual de trabajo.
3. Todos los Servidores en rol de teletrabajo deberán estar conectados de manera permanente a esta reunión virtual.
4. En caso de que surgieran reuniones programadas entre dependencias, el Servidor deberá informar a su superior, y colocar su estado visible en la reunión de la Gerencia o Departamento en modo "En Espera", mientras desarrolla su reunión.



Centro Cívico Gubernamental, Torre I, Piso 3, 13, 14 y 15.
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



5. El viernes de cada semana el/la Gerente (a) o Jefe (a) deberá enviar a la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano, un informe de asistencia a cada reunión diaria programada (seguir los pasos descritos en el instructivo para descarga de informes de asistencia en Microsoft Teams).
6. En caso de que un Servidor(ra) no cuente con energía eléctrica o servicio de internet para el desarrollo de sus actividades en rol de teletrabajo, deberá desplazarse hacia su estación de trabajo en la oficina del Centro Cívico Gubernamental.
7. Si por carga laboral el empleado que se encuentra en teletrabajo debe incorporarse a realizar actividades presenciales, el/la jefe (a) de cada unidad debe notificar por escrito a la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano.
8. Cada Gerente o Jefe es responsable de socializar el rol de trabajo con el personal bajo su cargo.

Sin otro particular,



Centro Cívico Gubernamental, Torre I, Piso 3, 13, 14 y 15.
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
ADMINISTRACION ADUANERA DE HONDURAS



**DISPOCISIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-039-2022**

PARA: **Servidores (as) de la Administración Aduanera de Honduras.**
Centro Cívico Gubernamental

DE: **Abg. Melvin Pérez**
Gerente Nacional de Gestión Talento Humano

ASUNTO: **Notificación de Teletrabajo.**

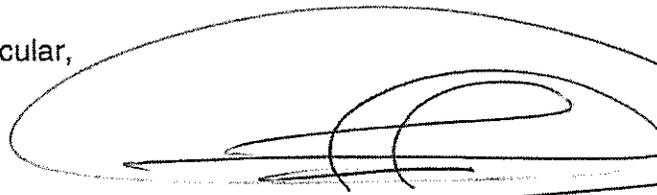
FECHA: 23 de junio de 2022

A todos (as) los (as) Servidores (as) de la Administración Aduanera de Honduras que laboran en el Centro Cívico Gubernamental se les notifica que debido a los problemas que presenta el edificio en la distribución de los servicios de agua potable, el día de hoy el personal puede retirarse a sus hogares a continuar sus labores mediante la modalidad de teletrabajo.

Se instruye a los (as) Gerentes (as), Jefes (as) de Departamento y Sección a dar seguimiento a las asignaciones del personal bajo su cargo, tal y como se ha venido realizando a través de la Plataforma de Microsoft Teams.

Así mismo si el servidor por su carga laborar, considera necesario continuar con sus labores de manera presencial podrán realizarlo, con previa notificación a su jefe inmediato.

Sin otro particular,



ING. ROSA MARIANA RÍOS MUNGUÍA
Directora Ejecutiva por Ley
Acuerdo ADUANAS-DE-011-2022
Administración Aduanera de Honduras



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15.
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea.
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-040-2022**

PARA: Administradores (as), Subadministradores (as) de Aduanas.
Nivel Nacional.

DE: Abog. Melvin Pérez,
Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano.

ASUNTO: Roles de trabajo personal de Regímenes Especiales.

FECHA: 24 de junio 2022.

En seguimiento a la **CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-037-2022**, a todos (as) los Administradores (as) y Subadministradores (as) de la Administración Aduanera de Honduras, se les instruye lo siguiente:

- Se deberá elaborar un rol de trabajo para el personal bajo modalidad permanente y otro para el personal bajo modalidad de Regímenes Especiales.
- Para el personal bajo modalidad de Regímenes Especiales, se deberá realizar roles/rotación de trabajo, cada tres (03) meses.
- Respetar el Depósito o Zona Libre, en la cual fue asignado el personal ya sea mediante toma de posesión o traslado.
- Reportar a esta Gerencia y a la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera, el comportamiento y movimientos del personal asignado a cada uno de los Depósitos y Zona Libre bajo su jurisdicción.

El incumplimiento a las instrucciones establecidas en esta disposición se considerará como una falta, dando lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, según el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración de Honduras.

Sin otro particular,



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 16,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-041-2022**

PARA: Funcionarios (as), Servidores (as) de la Administración Aduanera de Honduras.

Nivel Nacional

DE: Abg. Melvin Pérez
Gerente Nacional de Gestión Talento Humano

ASUNTO: Incorporación al Régimen de INJUPEMP.

FECHA: 27 de junio de 2022

A todos los Funcionarios (as) y Servidores (as) de la Administración Aduanera de Honduras se les comunica que en cumplimiento al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y Disposiciones de la Ley del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), en relación a la solicitud de incorporación al Instituto de Previsión, informa lo siguiente:

1. La Administración Aduanera de Honduras, a través de la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano y Departamento de Nómina; a partir del mes de julio del 2022, aplicará la deducción de la cotización al INJUPEMP equivalente al 8.5% del salario bruto mensual, a todos los Funcionarios (as) y Servidores (as) bajo la modalidad de Permanente, lo que permitirá obtener antigüedad en las aportaciones a partir del primer mes de deducción.

Cualquier consulta relacionada con el proceso de deducción, deberá de realizarla a la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano.

Sin otro particular,



Centro Civico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



DISPOCIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-042-2022

PARA: **Funcionarios (as), Servidores (as) y Colaboradores (as) de la Administración Aduanera de Honduras.**
Nivel Nacional

DE: **Abg. Melvin Pérez**
Gerente Nacional de Gestión Talento Humano

ASUNTO: Recordatorio de Medidas de Bioseguridad.

FECHA: 27 de junio de 2022

Se les recuerda a todos los Funcionarios (as), Servidores (as) y Colaboradores (as) de la Administración Aduanera de Honduras, la importancia de la aplicación permanente de **medidas de higiene y bioseguridad**, a fin de minimizar efectos nocivos contra nuestra salud y la de nuestros familiares producidas por el contagio de COVID-19.

Instrucciones de uso para cumplir en **Todo Momento**:

- Utilizar mascarilla de forma correcta, cubriendo nariz y boca simultáneamente.
- Lavado permanente de manos con agua y jabón.
- Complementar la higienización con el uso frecuente de alcohol en spray/gel con vol. 70%.
- **No** saludar de beso o mano, puño ni codo, el saludo debe de realizarse sin ningún contacto físico.
- Mantener **Siempre** distancia de seguridad física de 1.5 metros como mínimo entre nuestros compañeros de trabajo.
- Tomar turnos de 15 min. a la hora del almuerzo, evitando así las aglomeraciones y utilizando las superficies de trabajo propias al momento de tomarlo.

Les solicitamos a todos los Administradores (as), Subadministradores (as), Gerentes (as) y demás Jefes (as), mantener una constante supervisión en la aplicación de las medidas de bioseguridad, con el objetivo de evitar la propagación del virus.

Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-042-2022

Así mismo, se les recuerda que a cualquier síntoma o sospecha de Covid-19, avocarse a la clínica médica de Aduanas ubicada en el CCG, torre 1 piso 14, oficina 12.

El incumplimiento de la presente disposición será aplicable a sanciones disciplinarias.

Sin otro particular,



Centro Civico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn

