

## CIRCULARES MES DE OCTUBRE DEL 2016



**El Departamento de Formación Continua de Planificación y Desarrollo,  
te invita a que participes en las siguientes capacitaciones:**

### **Introducción a las Telecomunicaciones**

Fecha: 31 de octubre al 03 de noviembre  
Hora: 2:00 a 4:00 pm

### **Fundamentos de TDM e IP y Sus Principales Diferencias**

Fecha: 04 al 11 de noviembre  
Hora: 2:00 a 4:00 pm

Información en los siguientes numeros:  
Tel. 2232-1295 PBX, 2239-1388  
2239-4448 Fax.  
O al correo [dharagon@hondutelnet.hn](mailto:dharagon@hondutelnet.hn)  
[aristidese@hondutelnet.hn](mailto:aristidese@hondutelnet.hn)





**C I R C U L A R**  
**DTI-427-2016**

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

**DE:** ING. JOSE FRANCISCO CACERES *JFB*  
DIRECTOR DE INGENIERIA, ENC. DIRECCION DE  
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**ASUNTO:** PLAN DE CONTINGENCIAS FERIADO OCTUBRE

**FECHA:** 03 DE OCTUBRE 2016

\*\*\*\*\*  
Por medio de la presente, se remite **Plan de Contingencias** que tendrá aplicación durante el feriado de octubre, el cual estará haciendo ejecutado por personal del Departamento de Redes de Datos, Departamento de Procesamiento Seguridad de Datos y el Departamento de Tecnologías IP, así:

- Servicios de monitoreo Plataforma de mensajería electrónica (hondutelnet.hn) y desbloqueo de cuentas de correo electrónico; Equipo de comunicaciones del núcleo de la Red Intranet; Equipo del Firewall, Monitoreo de troncales WAN y LAN, monitoreo y pruebas VPN,s de la Red Intranet.

| No. | FECHA         | NOMBRE                            | TELEFONOS                                  |
|-----|---------------|-----------------------------------|--|
| 01  | 05 Octubre    | Berlin Neto<br>Deysi Barahona     | 72164748 - 97978748<br>72173313 - 99532760 |
| 02  | 06 Octubre    | Jose Lino Garcia<br>Carlos Galeas | 72150352 - 98161699<br>72162739 - 96352222 |
| 03  | 07 Octubre    | Kenneth Moncada<br>Deysi Barahona | 22280688 - 89708546<br>72173313 - 99532760 |
| 04  | 8 y 9 Octubre | Raul Ponce<br>Deysi Barahona      | 72402909 - 97094879<br>72173313 - 99532760 |

.. /

2../

- Servicios de monitoreo de los bancos, cooperativas; recargas electrónicas, SAP:

| No. | FECHA            | NOMBRE  | TELEFONOS  |
|-----|------------------|---|--|
| 01  | 05 AL 09 OCTUBRE | Omar Rodriguez Cuellar<br>Raul Enrique Paz Mejia<br>Luis Alberto Bustillo | 72166107-99837316<br>32800520<br>72162603-99202196 |

- Servicios por fallas en la conexión DWDM/MPLS, equipos DSLAM, Internet dedicado, canales de datos, dispositivos de la red MPLS, energía y climatización, DID, enlace pagos en línea, servicios DNS y salida internacional:

| No. | Nombre                     | Área           | Tel. Oficina | Móvil     | Fecha      | Turno | Horario           |
|-----|----------------------------|----------------|--------------|-----------|------------|-------|-------------------|
| 1   | Jorge Alexander Elvir      | Tecnologías IP | 2235-9056    | 7216-4336 | 05/10/2016 | A     | 07:30AM - 03:30PM |
| 2   | Cristiam Josue Rodríguez   | Tecnologías IP | 2235-9056    | 7215-6185 | 05/10/2016 | B     | 02:00PM - 09:00PM |
| 3   | Carlos Manuel Avila Calero | Tecnologías IP | 2235-9056    | 7218-6397 | 06/10/2016 | A     | 07:30AM - 03:30PM |
| 4   | Mainor Javier Benites      | Tecnologías IP | 2235-9056    | 7217-3036 | 06/10/2016 | B     | 02:00PM - 09:00PM |
| 5   | Carlos Manuel Avila Calero | Tecnologías IP | 2235-9056    | 7218-6397 | 07/10/2016 | A     | 07:30AM - 03:30PM |
| 6   | Jorge Alexander Elvir      | Tecnologías IP | 2235-9056    | 7216-4336 | 07/10/2016 | B     | 02:00PM - 09:00PM |

JFC/NJM  
CC: ARCHIVO



**CIRCULAR**  
**DITH-091-10-2016**

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

DE: LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: GESTIONES CON EL INJUPEMP EN OTRAS REGIONES FUERA DE LA CENTRO-SUR

FECHA: 3 DE OCTUBRE, 2016



Con base a la Circular que les fuera remitida el viernes 30 de septiembre, referente a la canalización de las citas con el INJUPEMP, se les informa que el personal fuera de nuestra Región Centro Sur deberá abocarse a las Regionales del INJUPEMP más cercano a su localidad, a fin de que puedan ser atendidos.

Agradeciendo el favor de su atención, les saludo.

Atentamente,

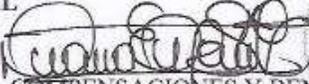
Cc: Archivo

/jw



**CIRCULAR  
D.A.C.B. 770-2016**

**PARA:** GERENTES DE ÁREA  
DIRECTORES DE ÁREA  
JEFES DE DEPARTAMENTO  
JEFES DE SECCIÓN  
TODO EL PERSONAL

**DE:** DIANA SÁNCHEZ   
JEFE DEPTO ADMÓN. COMPENSACIONES Y BENEFICIOS



**ASUNTO:** PROCEDIMIENTO SOLICITUD CITAS INJUPEMP

**FECHA:** 03 DE OCTUBRE, 2016

En complemento a la información proporcionada en la Circular DITH-089-09-2016 publicada el día viernes 30 de septiembre, 2016 vía correo electrónico para todo el personal, Se explica el procedimiento para la solicitud de las citas en el INJUPEMP el cual es únicamente para la Región Centro Sur, en el caso de Litoral Atlántico y Nor Occidente abocarse Talento Humano de su región. A continuación el procedimiento en mención:

♦ PROCEDIMIENTO CITAS INJUPEMP:

1. Llamar a los números 2235-8035, 2235-7952, 2235-7986 con las Licenciadas *Jessica Rico*, *Sayapa Solórzano* ó *Jackeline Barahona* en el Departamento de Gestión de Talento Humano, cabe mencionar que solamente se atenderán solicitudes vía llamada telefónica a estos números.
2. Debe aclarar al momento de hacer su cita si la misma es para Crédito Ya u otro tipo de trámite.
3. Deberá recoger su cita (préstamo personal sin aval sobre aportaciones, préstamos hipotecario, préstamo con aval para consolidación) o formato de Crédito Ya en el Depto. de Gestión de Talento Humano
4. El formato para los préstamos con aval, sin aval e hipotecario deberá recogerlos en las oficinas del INJUPEMP y presentarlos llenos en el Departamento de Admón de Compensaciones y Beneficios para validación.

NUESTRA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES



## CIRCULAR

PARA: TODO EL PERSONAL A NIVEL NACIONAL

DE: ING. JOSE FRANCISCO CACERES <sup>Nº</sup> *JFC*  
DIRECTOR DE INGENIERIA, ENC. DIRECCION DE  
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

ASUNTO: **INSTRUCTIVO FERIADO SEMANA MORAZANICA**

FECHA: 04 OCTUBRE 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.

**JFC/NJM**  
**CC: ARCHIVO**

PAM-041-2016.

La Dirección de Talento Humano, a través del PLAN DE ASISTENCIA MÉDICA, te invita a participar en la:

## CAMPAÑA PREVENCIÓN CÁNCER DE MAMA

### 19 de octubre 2016:

-  Charla sobre prevención del cáncer de mama, AUDITORIO DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES IHSS LA GRANJA en horario de 10:00 AM – 12:00 M. CUPO LIMITADO.
-  Realización toma de **Citologías VPH** (para detección del Virus del Papiloma Humano) método para detección temprana y oportuna del Cáncer Cervico uterino. Para féminas en el rango de 30 a 64 años. Realizado por personal del: **CENTRO DE SALUD ALONSO SUAZO en las Clínicas del Plan de Asistencia Médica de 8:00AM – 12:00 M.**
-  Realización de **examen de próstata y examen clínico de mama** por personal IHSS a realizarse *en las Clínicas del Plan de Asistencia Médica de 8:00AM – 12:00 M.*

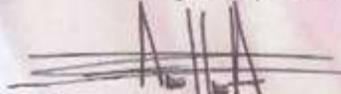
### 20 de octubre 2016:

-  Charla sobre prevención del Cáncer de mama impartida por el Dr. Genaro Aguilar del Centro de Cáncer "Emma Romero de Callejas" en el Salón de usos Múltiples FORMACION CONTINUA, Edificio HONDUTEL Miraflores de 8:30 – 9:30 AM.
-  Realización de **examen clínico de mamas** en las instalaciones de las Clínicas del Plan de Asistencia Médica de 10:00AM – 2:00 M.
-  Realización toma de **Citologías VPH** (para detección del Virus del Papiloma Humano) método para detección temprana y oportuna del Cáncer Cervico uterino. A realizarse *en las Clínicas del Plan de Asistencia Médica de 8:00AM – 12:00 M.*

### 21 de octubre 2016:

-  Realización de **examen de próstata y examen clínico de mama** por personal IHSS a realizarse *en las Clínicas del Plan de Asistencia Médica de 8:00AM – 12:00 M*

*¡La prevención está en tu manos!*

  
**Dra. Alisson Michelle Ramos**  
Enc. Plan de Asistencia Médica.



  
**Vo.Bo. Licenciada Michelle Salvador.**  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO.**



**CIRCULAR**  
**DITH-92-10-2016**

**PARA:** TODO EL PERSONAL  
**DE:** LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO  
**ASUNTO:** CONVENIO INJUPEMP  
**FECHA:** 03 DE OCTUBRE, 2016



Por medio de la presente, esta Dirección de Talento Humano informa lo siguiente:

1. Que la Junta Directiva de la Empresa, en Sesión Ordinaria No. 635-2016, celebrada el 9 de Septiembre de 2016, considerando la exposición realizada por el Señor Gerente General de la Empresa, relacionada a que los empleados de **HONDUTEL** no gozan de los beneficios de **INJUPEMP**, por lo que es menester tomar acciones inmediatas que permitan a los empleados volver a gozar de los mencionados beneficios.
2. Por lo anterior la Junta Directiva resolvió **AUTORIZAR** al Gerente General para que, en aras de normalizar la situación de **HONDUTEL** en el **INJUPEMP**, realice las acciones pertinentes para lograr tal fin, entre ellas la suscripción de un convenio de pago.
3. Que en fecha 28 de Septiembre de 2016, la Directora Interina del **INJUPEMP**, **LIC. MARTHA V. DOBLADO** y el Gerente General, de **HONDUTEL**, **LIC. MELVIN MALDONADO**, firmaron el convenio de pago correspondiente, en el marco del artículo 225 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica, mismo que autoriza a **HONDUTEL** de forma expresa a efectuar la cancelación a favor de **INJUPEMP** de cualquier saldo pendiente al 31 de diciembre de 2015, por lo que **INJUPEMP** se comprometió a rehabilitar los servicios de otorgamiento de préstamos de los empleados y funcionarios de **HONDUTEL**.

Por lo anteriormente mencionado, ya están habilitados todos los servicios que nos presta el **INJUPEMP**, como empleados de nuestra Empresa.

Atentamente,

Cc: Archivo

NUESTRA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES



**CIRCULAR  
DAH-044-2016**

**PARA: GERENTES DE AREAS  
DIRECTORES DE AREAS  
JEFES DE DEPARTAMENTOS  
JEFES DE SECCIONES  
PERSONAL A NIVEL NACIONAL CON VEHICULO ASIGNADO**

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

**ASUNTO: "Listado Vehículos que trabajaran en la Semana Morazanica"**

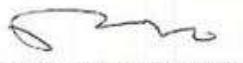
**FECHA: 03 de octubre de 2016.**



Por este medio se adjunta el listado de los vehículos que laboraran en el feriado unificado denominado "Semana Morazanica" que cubre el periodo del 05 al 09 de octubre del presente año, autorizados por el Sr. Gerente General de la empresa el cual deberán de imprimir y portar junto con el permiso para circular en días y horas inhábiles con su respectiva orden de trabajo.

Se les pide darle el fiel cumplimiento a lo solicitado, debido a que habrá fuertes operativos por parte del Tribunal Superior de Cuentas y la Policía Nacional de Tránsito por lo que el empleado que tiene bajo su custodia el vehículo será el responsable directo de cualquier sanción y/o multa que se derive por incumplimiento a lo estipulado anteriormente.

Atentamente,

  
**VºBº LIC. ROBERTO RAMON CASTILLO  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

  
**AUTORIZADO POR: LIC. MELVIN MALDONADO  
GERENTE GENERAL**

Cc; archivo



*"Comienza haciendo lo que es necesario,  
después lo que es posible y de repente  
estarás haciendo lo imposible" – San  
Francisco de Asís*

El Departamento de Formación Continua de Planificación Corporativa, te invita a que participes en la siguiente formación:

## MEJORANDO NUESTRA PRODUCTIVIDAD.



**Fecha de Inicio:**  
26 al 27 de Octubre.

**En horario:**  
08:00 a 12:00 a.m.

Te invitamos a participar!!!!

**Lugar: Formación  
Continua. (CENCAPH)**

**“No te pierdas esta gran Oportunidad.”**

**Información en los siguientes números:  
Tel. 2239-1388**

**O al correo [धारagon@hondutelnet.hn](mailto:धारagon@hondutelnet.hn);  
[alina.ordonez@hondutelnet.hn](mailto:alina.ordonez@hondutelnet.hn).**

# **CIRCULAR**

DPH-265-2016

**PARA: SOLICITANTES COMPRAS**  
(Personal que gestiona las compras en su área)

**DE: LIC. WALTER CASTELLANOS A.**  
PROVEEDOR GENERAL HONDUTEL

**ASUNTO: COMPRAS TRÁMITES AL CONTADO**

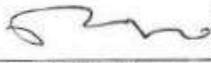
**FECHA: 17 DE OCTUBRE DEL 2016**

---

A través del presente se les comunica a todos los solicitantes que para retirar cheques en el Departamento de Proveeduría con los que se realizaran compras al contado deberán contar con una autorización mediante memorándum firmado y sellado por el jefe del área, en la cual se deberá detallar Numero de Pedido, Solicitud de Pedido, Nombre del Empleado y Numero de Personal a quien se autoriza realizar dicho tramite. No se entregara cheque a ningún empleado que no cuente con la autorización correspondiente.

Atentamente.

Vo.Bo.

  
**Lic. Roberto Ramón Castillo Lainez**  
Director Administración



CIRCULAR  
D.A.C.B 800-2016

PARA: GERENTES DE ÁREA  
DIRECTORES DE ÁREA  
JEFES DE DEPARTAMENTO  
JEFES DE SECCIÓN  
TODO EL PERSONAL

DE: DIANA SÁNCHEZ  
JEFE DEPTO ADMÓN. COMPENSACIONES Y BENEFICIOS



ASUNTO: BOUCHER ACEPTADOS PARA PRÉSTAMOS DE INJUPEMP

FECHA: 12 DE OCTUBRE, 2016

En atención a la interrogante de los empleados sobre los Boucher necesarios para el trámite de préstamos en el INJUPEMP comunicamos lo siguiente:

- El INJUPEMP aceptará únicamente **bouchers impresos directamente del Portal Web** (no copiar ni pegar en Word o alguna otra aplicación de oficina) y **para el Personal Técnico, de Seguridad Interna e Intendencia, los solicitados en este Departamento**; los cuales son impresos directamente del Sistema Mecanizado de Recursos Humanos (AS-400). Dichos bouchers **deben llevar firma y sello de esta dependencia**. Se hace incapie que los bouchers emitidos por las Instituciones Bancarias no serán aceptados.

Atentamente,

  
LIC. MICHELLE MARÍA SALVADOR  
V.O.B.DIRECCIÓN TALENTO HUMANOS



# EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

## ACUERDO DE DUELO

### CONSIDERANDO

Que el día sábado 15 de octubre del año 2016 falleció en la ciudad de Tegucigalpa el señor

## JOSE BAYARDO MEJIA TORRES

### CONSIDERANDO

Que el fallecimiento del señor **Jose Bayardo Mejía Torres** embarga de dolor a nuestra compañera **Josessthella Mejía Hernández**, quien labora en la Agencia 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 compañera **Josessthella Mejía Hernández**, asimismo a sus familiares y amistades, por la desaparición física de su padre, el señor **Jose Bayardo Mejía Torres**, esperando encuentre 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 17 días del mes de octubre, 2016

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



# EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

## ACUERDO DE DUELO

### CONSIDERANDO

Que el día lunes 17 de octubre del año 2016 falleció en la Ciudad de Tegucigalpa la señora

**OLIMPIA ANTONIA ZUNIGA**  
(Q.D.D.G.)

### CONSIDERANDO

1. Que el fallecimiento de la **señora Olimpia Antonia Zúniga** embarga de dolor a nuestra compañera **Ligia Rebeca Castellanos Zúniga**, quien labora en el Departamento de Call Center Internacional

### CONSIDERANDO

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

### ACORDAMOS

1. Expresar nuestras más sentidas condolencias a nuestro compañera la señora Ligia Rebeca Castellanos Zuniga, asimismo a sus familiares y amistades, por la desaparición física de su madre la **señora Olimpia Antonia Zúniga**, 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 17 días del mes de octubre, 2016

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



# CIRCULAR

DPH-221-2016

**PARA:** SOLICITANTES COMPRAS  
(Personal que gestiona las compras en su área)

**DE:** LIC. WALTER CASTELLANOS A.  
PROVEEDOR GENERAL HONDUTEL

**ASUNTO:** CAPACITACION PROCESOS DE COMPRAS

**FECHA:** 17 DE OCTUBRE DEL 2016

Con el propósito de brindar apoyo a las diferentes áreas de la región centro sur de nuestra empresa, se convoca a capacitación a las personas que gestionan las compras de las oficinas solicitantes, para así superar algunas debilidades que se han identificado en relación a los procedimientos de compras menores en temas básicos y fundamentales como ser: Generar *Solicitudes de Pedido*, documentación soporte para solicitudes de compra, justificación de compras, especificaciones técnicas, así mismo hacer de su conocimiento las implicaciones que conlleva la nueva modalidad de contratación del estado mediante Catalogo Electrónicos/Honducompras.

La asistencia de los colaboradores que gestionan las compras de sus áreas es de carácter obligatorio.

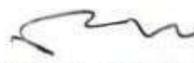
**Fecha:** 19 y 20 de Octubre del 2016

**Horario:** 8:00 PM a 12:00 PM

**Lugar:** Salón de Computo Depto. Formación Continua.

Atentamente.

Vo.Bo.

  
Lic. Roberto Ramón Castillo Lainez  
Director Administración



# **CIRCULAR**

DPH-265-2016

**PARA: SOLICITANTES COMPRAS**  
(Personal que gestiona las compras en su área)

**DE: LIC. WALTER CASTELLANOS A.**  
PROVEEDOR GENERAL HONDUTEL

**ASUNTO: COMPRAS TRÁMITES AL CONTADO**

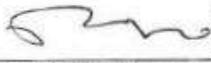
**FECHA: 17 DE OCTUBRE DEL 2016**

---

A través del presente se les comunica a todos los solicitantes que para retirar cheques en el Departamento de Proveeduría con los que se realizaran compras al contado deberán contar con una autorización mediante memorándum firmado y sellado por el jefe del área, en la cual se deberá detallar Numero de Pedido, Solicitud de Pedido, Nombre del Empleado y Numero de Personal a quien se autoriza realizar dicho tramite. No se entregara cheque a ningún empleado que no cuente con la autorización correspondiente.

Atentamente.

Vo.Bo.

  
**Lic. Roberto Ramón Castillo Lainez**  
Director Administración



## CIRCULAR

DPH-221-2016

**PARA:** SOLICITANTES COMPRAS  
(Personal que gestiona las compras en su área)

**DE:** LIC. WALTER CASTELLANOS A.  
PROVEEDOR GENERAL HONDUTEL

**ASUNTO:** CAPACITACION PROCESOS DE COMPRAS

**FECHA:** 17 DE OCTUBRE DEL 2016

Con el propósito de brindar apoyo a las diferentes áreas de la región centro sur de nuestra empresa, se convoca a capacitación a las personas que gestionan las compras de las oficinas solicitantes, para así superar algunas debilidades que se han identificado en relación a los procedimientos de compras menores en temas básicos y fundamentales como ser: Generar *Solicitudes de Pedido*, documentación soporte para solicitudes de compra, justificación de compras, especificaciones técnicas, así mismo hacer de su conocimiento las implicaciones que conlleva la nueva modalidad de contratación del estado mediante Catalogo Electrónicos/Honducompras.

La asistencia de los colaboradores que gestionan las compras de sus áreas es de carácter obligatorio.

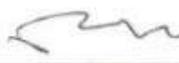
**Fecha:** 19 y 20 de Octubre del 2016

**Horario:** 8:00 AM a 12:00 M

**Lugar:** Salón de Computo Depto. Formación Continua.

Atentamente.

Vo.Bo.

  
Lic. Roberto Ramón Castillo Lainez  
Director Administración



CC/ARCHIVO  
WCA/Ángel



**CIRCULAR**  
**DERL-011-10-2016**

**PARA:** TODO EL PERSONAL EDIFICIO VISTA HERMOSA

**DE:** ABOG. CARLOS ANTONIO BAIDE  
JEFE DEPARTAMENTO RELACIONES LABORALES

**ASUNTO:** CAMPAÑA DE FUMIGACION

**FECHA:** 18 DE OCTUBRE DEL 2016

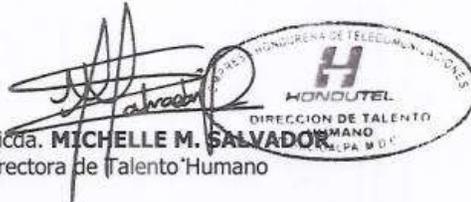


A todo el Personal del Edificio VISTA HERMOSA, se le informa que se fumigará dicho edificio, el día **viernes 21 de Octubre del 2016** a partir de las **5:00 p.m.**, asimismo, se les solicita **dejar un responsable por piso con las llaves de cada oficina**, para que los empleados del Departamento de Edificaciones puedan ingresar a fumigarlas.

Se les recuerda que para evitar la propagación y criaderos de zancudos, roedores, jates, cucarachas, **debemos** mantener nuestras áreas de trabajo limpias de residuos de comidas, evitar floreros con agua; y en las bodegas donde guarden equipo y/o documentos, estos no deben permanecer en el piso.

Cualquier consulta llamar a los teléfonos 2231-0351 y 2235-4878.

Vo.Bo. Licda. **MICHELLE M. SALVADOR**  
Directora de Talento Humano



# EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

## ACUERDO DE DUELO

### CONSIDERANDO

Que el día miércoles 19 de octubre del año 2016, falleció en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C. la señora

**GRACIELA BULNES DE RODRIGUEZ**  
(Q.D.D.G.)

### CONSIDERANDO

Que el fallecimiento de la señora GRACIELA BULNES DE RODRIGUEZ embarga de dolor a nuestra compañera **SARY ROSINA RODRIGUEZ BULNES**, quien labora en el Departamento de Bienes Patrimoniales, demás familiares y amistades.

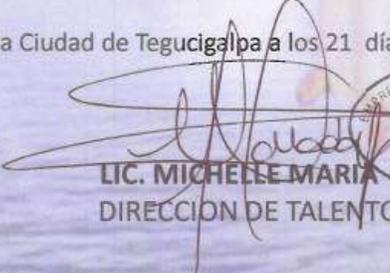
### CONSIDERANDO

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

### ACORDAMOS

1. Expresar nuestras más sentidas condolencias a nuestra compañera **SARY ROSINA RODRIGUEZ BULNES**, asimismo a sus familiares y amistades, por la desaparición física de su madre la señora GRACIELA BULNES DE RODRIGUEZ, 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 21 días del mes de octubre del 2016

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





## TECNICOS (4)

### REQUISITOS

- ✦ Acreditar Título de educación secundaria.
- ✦ Manejo de Office.
- ✦ Conocimiento de instalación de cables en planta externa, conmutación, transmisión de datos.

### COMPETENCIAS

- ✦ Habilidad para interpretar instructivos de trabajo y de equipo.
- ✦ Habilidad para detectar fallas y analizar las causas
- ✦ Trabajar bajo presión
- ✦ Excelentes relaciones interpersonales.

### FUNCIONES

- ✦ Reparación de averías de servicios de internet, datos y DID
- ✦ Instalación del enlace y equipos de internet, datos y DID a clientes corporativos y empresariales.
- ✦ Mantenimiento correctivo a los equipos de acceso de internet y datos.
- ✦ Realizar estudios de factibilidad técnica en campo.
- ✦ Brindar soporte técnico a clientes corporativos bajo la modalidad 24/7

Interesados (as) comunicarse con la Lcda. Suyapa Núñez al Departamento de Gestión del Talento Humano, Tel. 2235-8035 o enviar su hoja de vida (máximo 2 paginas) al correo [suyapa.nunez@hondutelnet.hn](mailto:suyapa.nunez@hondutelnet.hn). Fecha límite para participar 18 de noviembre 2016.



# MEMORANDO

GNEG-629-10-2016

**PARA:** TODO PERSONAL  
GERENCIA DE NEGOCIOS

**DE:** LIC. LUIS A. CORRALES Q.  
GERENTE DE NEGOCIOS

**ASUNTO:** VACACIONES

**FECHA:** 28 DE OCTUBRE, 2016.



Por este medio me dirijo a ustedes, con el propósito de comunicarles que del 31 de Octubre al 11 de Noviembre del presente año, me encontraré de vacaciones, retornando a mis labores el Lunes 14 de Noviembre del año 2016; durante este tiempo, la Licenciada Delia María García Ramos estará en mi sustitución.

Atentamente,



**CIRCULAR**  
**DITH-094-10-2016**

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: HABILITACION PORTON EN FRENTE INJUPEMP PARA  
ACCESO AL PLANTEL DE HONDUTEL MIRAFLORES

FECHA: 28 DE OCTUBRE, 2016



En vista que la Alcaldía del Municipio del Distrito Central está reparando la calle en frente de este Plantel de Miraflores, hago de su conocimiento que a partir del día de hoy y mientras dichas labores perduren se habilitará el portón en frente del INJUPEMP para la entrada y salida de los vehículos tanto del estacionamiento de tierra como el que está dentro del Plantel.

Favor tomar nota.

Atentamente,

Cc: Archivo

/jw