

CIRCULARES ENERO 2017



MEMORANDO GGH-001-2017

PARA: GERENTES
DIRECTORES
JEFES DE DEPARTAMENTO
JEFES DE SECCIONES
REGION CENTRO SUR, NOR OCCIDENTAL, LITORAL ATLANTICO
PERSONAL EN GENERAL

DE: LIC. MELVIN MALDONADO
GERENTE GENERAL

ASUNTO: Estricto cumplimiento Disposiciones Generales del Presupuesto.
Año 2017.

FECHA: 03 de enero 2017



Con fecha 27 de diciembre 2016 fue publicado en el diario oficial LA GACETA con Número 34223, el Decreto 171-2016 mediante el cual se aprueba las Disposiciones Generales para la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica 2017.

En tal sentido la aplicación de las mismas son de estricto cumplimiento.

Atentamente,

cc: Archivo



DITH-001-01-2017

CIRCULAR

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: **RECORDATORIO "CREDITO YA" DEL INJUPEMP**

FECHA: 4 DE ENERO, 2017



Con mis mejores deseos de un exitoso año 2017 y con el propósito de seguir mejorando el servicio hacia cada uno de ustedes, se les recuerda la facilidad que brinda el INJUPEMP a todos los participantes Activos del Sistema, de ofrecer mediante el CREDITO YA el anticipo del Decimocuarto y Decimotercer Mes de Salario del presente año 2017.

En cuanto a cualquier necesidad de requerirse la Bonificación por Vacaciones en forma anticipada, solicitamos su comprensión a regirse de conformidad a lo establecido en la Cláusula 51, párrafo Cuarto del Contrato Colectivo vigente y el Art. 72 último párrafo del Reglamento Interno de Trabajo de HONDUTEL, los cuales básicamente establecen que dicho pago se hará efectivo en el sueldo del mes anterior a la fecha de ingreso de cada uno de los colaboradores.

Agradeciendo el favor de su atención y esperando juntos poner nuestro mejor esfuerzo por una nueva HONDUTEL, les saludo.

Atentamente,

Cc: Archivo

/jw

NUESTRA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES

**CIRCULAR
DACB-01029-2016**

PARA: DIRECTORES
SUB DIRECTORES
GERENTES Y SUB GERENTES
JEFES DE DEPARTAMENTO Y SECCIONES
JEFES DE AGENCIA DEPTALES. Y LOCALES
EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL

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

ASUNTO: **NOTIFICACIÓN DEL BENEFICIO DE BONO ESTUDIANTIL 2017**

FECHA: 21 de DICIEMBRE, 2016

A fin de poder iniciar el Proceso de Beneficio de Bono Estudiantil Año 2017, en base a la Clausula N°.79 del Contrato Colectivo, se le notifica al personal en general que **debe realizar la entrega de la documentación requerida, en la ventanilla del Depto. De Administración de Compensaciones y Beneficios.**

“UNICAMENTE SE ESTARÁ RECIBIENDO LA DOCUMENTACIÓN EN EL MES DE ENERO Y FEBRERO DEL AÑO 2017”

INDICACIONES IMPORTANTES:

- 1.-Ser empleado permanente
- 2.-Llenar formulario de Bono (Se encuentra ajunto en Circular o pedirlo en la ventanilla del Depto. de Compensaciones y Beneficios)
- 3.-Presentar constancia o comprobante de matrícula en original
- 4.-Presentar partida de nacimiento en original, no mayor de 21 años (Si ya había participado en el beneficio el año 2016 y presento la partida de nacimiento favor indicar eso en la documentación entregada)
- 5.-Entregarlo en tiempo y forma.
- 6.-Unicamente se realizara el pago del beneficio a un hijo por FAMILIA, en caso de existir entre los empleados algún parentesco conyugal comprobado por medio de la partida de nacimiento.

Cualquier consulta comunicarse con Lic. Pamela Valladares o Lic. Dulce del Cid al Tel. 2235-9577

Agradeciendo el favor de su atención, le saludo.

Atentamente,


YO BO.: LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
Directora de Talento Humano



Cc: Archivo
IPV/EME

EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
SOLICITUD DE BONO ESTUDIANTIL

INSTRUCCIONES: antes de llenar este formulario, leer todo el contenido y asegurarse de que cumple con los siguientes requisitos:

1. Ser empleado permanente a la fecha establecida para el pago de Bono según el Contrato Colectivo y tener hijos estudiando no mayor de 21 años.
2. Presentar constancia o comprobante de matrícula del año lectivo, en original.
3. Presentar partida de nacimiento Original o autenticada por un notario, del hijo estudiante.
4. -Únicamente puede aplicar un hijo por familia.

INFORMACION DEL EMPLEADO:	
❖ No. PERSONAL:	_____
❖ NOMBRE:	_____
❖ PUESTO FUNCIONAL:	_____
❖ UBICACIÓN ESPECÍFICA, SECCION, DEPTO, ETC:	_____
❖ TEL:	_____
❖ DIRECCION DE RESIDENCIA: DEPTO:	_____ MUNICIPIO: _____
❖ BARRIO O COLONIA:	_____ OTRA: _____ TEL: _____

INFORMACION DEL ESTUDIANTE:	
❖ NOMBRE COMPLETO:	_____ EDAD: _____
❖ GRADO AL QUE APLICA:	_____
❖ NIVEL EDUCATIVO: (Marcar con una X el Nivel Educativo)	
• PRIMARIA:	_____
• SECUNDARIA:	_____
• UNIVERSIDAD:	_____
• EDUCACIÓN ESPECIAL:	_____
❖ INSTITUTO:	_____

Lugar y Fecha: _____

Observaciones: _____

Firma del empleado

* Fecha de Recibido
(Encargado (a) de Proceso)

EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

ACUERDO DE DUELO CONSIDERANDO

Que el día martes 03 de Enero del año 2017, falleció en la ciudad de Tegucigalpa, el Señor

JUAN RAMON RODRIGUEZ

(Q.D.D.G.)

CONSIDERANDO

Que el fallecimiento del Señor **Juan Ramon Rodriguez**, embarga de dolor a nuestra compañera, **Nancy Jackeline Rodriguez Ramirez**, quien labora en el Dpto. de Facturación, demás familiares y amistades.

CONSIDERANDO

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

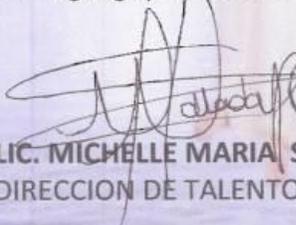
ACORDAMOS

1. Expresar nuestras más sentidas condolencias a nuestro compañera, **Nancy Jackeline Rodriguez Ramirez**, así mismo a sus familiares y amistades, por la desaparición física de su padre, el Señor **Juan Ramon 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 05 días del mes de Enero del 2017


LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECCION DE TALENTO HUMANO



Reclutamiento Interno para el Dpto. Efectividad TH



- (1) TRABAJADOR SOCIAL
- (1) ASESOR LEGAL
- (1) AUXILIAR TEC. ADMINISTRATIVO

Las oportunidades no son producto de la casualidad, mas bien son resultado del trabajo.

ASESOR LEGAL

FUNCIONES

- ⚡ Preparar y emitir dictámenes, resoluciones jurídicas y evacua consultas de tipo legal, del área.
- ⚡ Velar por el cumplimiento de las leyes vigentes en el país, en lo relacionado a los casos que se generan en el Departamento
- ⚡ Brindar asesoría legal al Jefe del Departamento.
- ⚡ Realiza labores inherentes al área que sean encomendadas por la autoridad superior

REQUISITOS DEL PUESTO

- ⚡ Abogado
- ⚡ Se requiere que este colegiado y activo en el Colegio de Abogados

AUXILIAR TEC. ADMINISTRATIVO

FUNCIONES

- ⚡ Realizar indicadores y datos estadísticos relacionados al Talento Humano de la empresa.
- ⚡ Tramitar de solicitudes de vacaciones, licencias con y sin goce de sueldo, anticipos de vacaciones de los empleados.
- ⚡ Clasificar, verificar, controlar y tramitar documentación de diferente naturaleza.
- ⚡ Llevar el seguimiento y control de los trámites que correspondan al área de trabajo

REQUISITOS ACADÉMICOS

- ⚡ Acreditar título Universitario

TRABAJADOR SOCIAL

FUNCIONES

- ⚡ Realizar investigaciones y asistencia en casos de enfermedad, accidente o cualquier otra calamidad doméstica.
- ⚡ Llevar historiales de los casos que han sido atendidos y de la asistencia que se ha proporcionado.
- ⚡ Elaborar planes de trabajo encaminados a mejorar los servicios de asistencia social.
- ⚡ Realizar las tareas afines que se asignen.

REQUISITOS ACADÉMICOS

- ⚡ Acreditar título Universitario de Trabajador Social o afines.

Interesados (as) comunicarse con la Lcda. Suyapa Núñez al Departamento de Gestión del Talento Humano, Tel. 2231-0348 o enviar su hoja de vida (máximo 2 paginas) al correo suyapa.nunez@hondutelnet.hn Fecha límite para participar 25 de enero, 2016.

La Unidad de Auditoría Interna, en cumplimiento con la Normativa de Control Interno, realizó la Evaluación Separada 2016, presentando ante la MAE:

"INFORME DE EVALUACION SEPARADA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL N° 005/2016-UAI-HONDUTEL DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 2 DE ENERO AL 1 DE DICIEMBRE DE 2016".

Áreas Evaluadas

REGION CENTRO SUR

- Sub-Dirección Tecnología Inalámbrica
- Sub-Dirección de Redes de Transporte
- Sub-Dirección de Conmutación
- Departamento Redes de Cobre y Fibra Óptica
- Departamento Servicios Técnicos Corporativos
- Departamento Servicios Técnicos Residenciales
- Departamento Servicios de Tecnología IP Centro Sur
- Departamento Cables
- Departamento Electromecánica
- Departamento Edificaciones
- Departamento Planificación Técnica
- Departamento Administración de Proyectos
- Departamento Planificación y Control
- Departamento Análisis y Desarrollo de Sistemas
- Departamento de Procesamiento y Seguridad de Datos
- Departamento Soporte Técnico
- Departamento Gestión de Talento Humano
- Departamento Administración de Compensaciones y Beneficios
- Departamento Efectividad del Talento Humano
- Departamento de Laborales
- Departamento de Contabilidad
- Sección de Comayagua
- Sección de Siguatepeque
- Sección de Juticalpa
- Sección de Catacamas
- Sección de Danlí
- Sección El Paraíso



DACB-001-01-2017

CIRCULAR

**PARA: EMPLEADOS QUE GANAN L.30,000.00 EN ADELANTE
EMPLEADOS CON SUELDOS INFERIORES A L.30,000.00
QUE MANEJAN FONDOS DEL ESTADO**

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



**ASUNTO: PRESENTACIÓN DE DECLARACION JURADA DE BIENES 2017,
ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

FECHA: 09 DE ENERO, 2017

A todos los empleados arriba enunciados, por este medio se les comunica que deben presentar la Actualización Anual de la **Declaración Jurada de Bienes del año 2017**, ante el Tribunal Superior de Cuentas, para lo cual se ha establecido como **fecha máxima el 30 de abril, 2017**.

El personal de Francisco Morazán deberá pasar por el Depto. Admón. de Compensaciones y Beneficios en Tegucigalpa para solicitar su Constancia de Trabajo a partir del jueves 12 de enero, 2017; el resto de las personas deberá avocarse en sus respectivas Regiones haciendo la misma gestión.

Si es por primera vez que usted hará este trámite, deberá bajar, completar e imprimir los formularios publicados en la página Web del Tribunal www.tsc.gob.hn ya que juntamente con la Constancia de Trabajo deberán ser presentados ante el Tribunal.

Por su alta importancia, instamos a todos los Jefes, para que el personal de sus áreas que tiene que rendir Declaración, se les instruya de manera **“urgente”** para que se movilicen al Depto. Admón. de Compensaciones y Beneficios y cumplan con tal mandato, y así evitar moras innecesarias o incómodas acciones laborales.



CIRCULAR
DETH-026-2016

PARA: GERENTE
DIRECTORES
SUB DIRECTORES
JEFES DE DEPARTAMENTO Y SECCIONES
JEFES DEPARTAMENTALES Y LOCALES
EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL

DE: LIC. MARIA JOSE ALONZO
ENC. DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: NUEVAS DISPOSICIONES SOBRE INCAPACIDADES

FECHA: 28 DE DICIEMBRE, 2016

Por este medio se notifica que a partir de la fecha las incapacidades correspondientes a los empleados de las Agencias departamentales dependientes de la Región Centro Sur, no deben ser enviadas al Departamento de Efectividad de Talento Humano, ya que hay nuevas disposiciones por parte del Instituto Hondureño de Seguridad Social, por lo que a partir de este mes cada agencia recibirá las incapacidades y elaborara lo siguiente:

- Planilla incapacidades por pago de subsidio.
- Reportes mensuales

Se adjunta los pasos a seguir mismos que deben ser trabajados y enviados a quien corresponde en el mes de Enero, 2017.



Reclutamiento Interno



El Dpto. de Facturación, requiere Uno (1):

ADMINISTRATIVO

FUNCIONES

- ✚ Recibir, revisar documentación del sistema financiero.
- ✚ Entregar la documentación recibida de los bancos y cooperativas a cada analista de banco.
- ✚ Llevar un registro de entrada y salida de documentos en relación a los bancos y cooperativas.
- ✚ Cualquier otra actividad que el jefe inmediato asigne.

REQUISITOS

- ✚ Acreditar Título de educación secundaria.
- ✚ Manejo de Office.

COMPETENCIAS

- ✚ Orientación a servicio al cliente.
- ✚ Capacidad de organización.
- ✚ Proactiva (o)
- ✚ Facilidad de comunicación.

Interesados (as) comunicarse con la Lcda. Suyapa Núñez al Departamento de Gestión del Talento Humano, Tel. 2231-0348 o enviar su hoja de vida (máximo 2 paginas) al correo suyapa.nunez@hondutelnet.hn. Fecha límite para participar 10 de febrero, 2017.



Reclutamiento Interno /Traslado para Dpto. Soporte Técnico



TECNICOS (2)

Región Litoral Atlántico (1) y Región Noroccidental (1)

FUNCIONES

- ✦ Manejo y reparación de los programas de aplicaciones tales como Microsoft Office, Open Office, Paint, Sistemas Operativos (Windows y Linux).
- ✦ Conocimiento básico de Redes y cableado estructurado.
- ✦ Realizar mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software de las computadoras e instalación de impresoras de acuerdo a los estándares que se manejan en informática.
- ✦ Crear perfiles de usuarios para los empleados que necesiten los servicios brindados por la intranet.

REQUISITOS

- ✦ Acreditar Título de Técnico en Computación.
- ✦ Pasante Universitario en carreras afines al área.

COMPETENCIAS

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

Interesados (as) comunicarse con la Lcda. Jackeline Barahona al Departamento de Gestión del Talento Humano, Tel. 2231-0348 o enviar su hoja de vida (máximo 2 paginas) al correo jackeline.barahona@hondutelnet.hn. Fecha límite para participar 20 de enero 2017.

**CIRCULAR
DACB-0004-2017**

PARA: DIRECTORES
SUB- DIRECTORES
GERENTES Y SUB- GERENTES
JEFES DE DEPARTAMENTO Y SECCIONES
JEFES DE AGENCIA DEPTALES. Y LOCALES
EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL

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

ASUNTO: **NOTIFICACIÓN AL PERSONAL DEL BENEFICIO DE BECA CONTINUIDAD MODALIDAD BILINGÜE**

FECHA: **20 DE ENERO, 2017**



A fin de poder continuar con el Proceso de pago del Beneficio de Beca Continuidad Modalidad Bilingüe (de Agosto a Junio), se les **RECUERDA DEBEN PRESENTAR EL II PARCIAL DEL 2016-2017**; para poder realizarles el pago de beca. **ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN EN LA VENTANILLA DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES Y BENEFICIOS.**

“LA DOCUMENTACIÓN SE ESTARÁ RECIBIENDO ÚNICAMENTE, HASTA EL DIA 17 DE FEBRERO DEL 2017”

- Entregarlo en tiempo y forma.
- Indicar en ventanilla que pertenece a Beca Continuidad Modalidad Bilingüe.

Cualquier consulta comunicarse con Lic. Pamela Valladares o Lic. Dulce del Cid al Tel. 2235-9577

Atentamente,


VO. BO. LIC. MICHELLE MARTA SALVADOR
Directora de Talento Humano

Cc: Archivo/IPV/EME



CIRCULAR
DERL-001-01-2017

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: ABOG. CARLOS ANTONIO BAIDE
JEFE DEPARTAMENTO RELACIONES LABORALES

ASUNTO: CAMPAÑA DE FUMIGACION Y CHAPEO.

FECHA: 18 DE ENERO DEL 2017

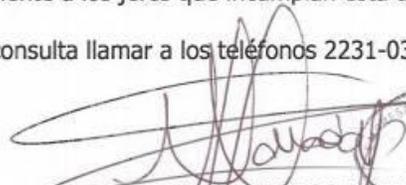


A todo el Personal de HONDUTEL se le informa que se realizará una campaña de fumigación y chapeo, según el calendario adjunto, asimismo, se les solicita **asignar un responsable por cada piso con las llaves de cada oficina**, para que los empleados del Departamento de Edificaciones puedan ingresar a fumigarlas a dichas áreas.

Cabe mencionar que donde hay personal en turno (Técnicos y Operadores), por lo menos deben esperar tres (3) horas para ingresar nuevamente a sus oficinas, esto para evitar una posible intoxicación y alergias.

La fumigación es para eliminar el zancudo transmisor de **DENGUE, CHIKUNGUNYA, ZIKA, ROEDORES, JATES, CUCARACHAS Y OTROS.**- Se les solicita que para evitar la propagación y criaderos de los mismos, se debe mantener sus áreas de trabajo limpias de residuos de comidas, evitar tener floreros con agua, en las bodegas donde guarden equipo y/o documentos no deben permanecer en el piso, asimismo se deducirá la responsabilidad correspondiente a los jefes que incumplan esta disposición.

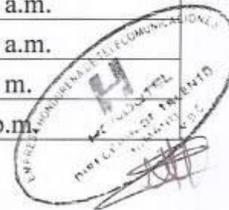
Cualquier consulta llamar a los teléfonos 2231-0351 y 2235-4878.


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



DIRECCION DE TALENTO HUMANO
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES
CALENDARIO DE FUMIGACION

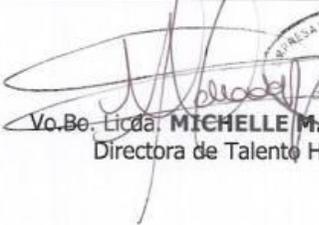
DIA/FECHA	EDIFICIO/LUGAR	HORA DE FUMIGACION
Miércoles 01/Febrero/2017	SITRATELH	8:00 p.m.
Miércoles 01/Febrero/2017	Palacio Telecomunicaciones	9:00 p.m.
Viernes 03/Febrero/2017	Prados Universitarios	3:00 p.m.
Viernes 03/Febrero/2017	Hato de En medio	4:00 p.m.
Martes 07/Febrero/2017	La Granja	3:00 p.m.
Martes 07/Febrero/2017	Loarque	4:00 p.m.
Viernes 10/Febrero/2017	Gerencia General	4:00 p.m.
Martes 13/Febrero/2017	R. Centro América	3:00 p.m.
Martes 13/Febrero/2017	Policarpo Paz	4:00 p.m.
Martes 13/Febrero/2017	Cerro Grande	5:00 p.m.
Viernes 17/Febrero/2017	Planta Externa	3:00 p.m.
Viernes 17/Febrero/2017	Vista Hermosa	4:00 p.m.
Martes 21/Febrero/2017	Coma yagüela	4:00 p.m.
Viernes 24/Febrero/2017	Mira flores	4:00 p.m.
Martes 28/Febrero/2017	Ura Alemán	3:00 p.m.
Martes 28/Febrero/2017	Plantel la Vega	4:00 a.m.
Viernes 03/Marzo /2017	Estación Terrena	10:00 a.m.
Martes 07/Marzo/2017	Modelo (Toncontin I,II,II)	3:00 p.m.
Viernes 10/Marzo/2017	Estación Terrena	10:00 a.m.
Martes 14/Marzo/ 2017	Mall las Cascadas	08:00 p.m.
Sábado 18/Marzo/2017	El Zamorano	10:00 a.m.
Sábado25/Marzo/2017	San Lorenzo	10:00 a.m.
Sábado25/Marzo/2017	Nacaome	12:00 m.
Sábado25/Marzo/2017	Pespire	1:30 p.m.





Sábado 25/Marzo/2017	Sabana grande	2:30 p.m.
Sábado 25/Marzo/2017	Ojojona	4:00 p.m.
Sábado 25/Marzo/2017	San Buenaventura	5:00 p.m.
Sábado 01/Abril/2017	Campamento	10:00 a.m.
Sábado 01/Abril/2017	Guaimaca	12:00 m.
Sábado 25/Marzo/2017	Talanga	2:00 p.m.
Martes 4/Abril/2017	Valle Ángeles	10:00 a.m.
Martes 4/Abril/2017	Parque Recreativo	12:00 m.
Martes 4/Abril/2017	Santa Lucía	2:00 P.m.




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





DITH-005-01-2017

CIRCULAR

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: **POLITICAS PARA PRESTAMOS "CREDITO YA" DEL
INJUPEMP**

FECHA: 23 DE ENERO, 2017

Es un gusto saludarle y con la preocupación manifestada en forma verbal por algunos de los colaboradores que les fue denegado préstamo bajo la modalidad de "Crédito Ya" del INJUPEMP, con instrucciones superiores esta Dirección de Talento Humano solicitó información a dicha institución sobre las políticas que rigen esta clase de préstamos, para lo cual se adjunta el Oficio No. DE-079-2017 remitido por el INJUPEMP en respuesta a nuestra inquietud.

Favor tomar nota.

Atentamente,

Cc: Archivo

/jw

NUESTRA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES

Tegucigalpa 13 de enero de 2017.

LICENCIADA. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECTORA DEL TALENTO HUMANO DE HONDUTEL

OFICIO No. DE- 079 -2017

Estimada Licenciada:

En respuesta al OFICIO DITH-009-01-2017 de fecha 11 de enero de 2017 en la que "SOLICITA SE LE INFORME CUALES SON LA POLITICAS QUE RIGEN LOS PRESTAMOS DEL INJUPEMP, ESPECIFICAMENTE LOS QUE ESTAN BAJO LA MODALIDAD DEL CREDITO YA (DECIMOCUARTO Y DECIMO TERCER MES DE SALARIO), referente a su solicitud, debo manifestarle que no existe ningún inconveniente a nivel institucional relativo al otorgamiento de préstamos.

El Reglamento de préstamos del INJUPEMP, como norma Jurídica de carácter general, establece los lineamientos y criterios de elegibilidad para el otorgamiento de Préstamos a los participantes y Pensionados de este sistema previsional bajo las mejores condiciones de seguridad, rendimiento, liquidez y equidad.- En ese sentido, el precitado Reglamento dispone "CREDITO YA" que: Los participantes que se encuentran con embargo de deuda financiera; en atención al Artículo N°.28 inciso g) y el inciso d) del Manual de Préstamos Personales literalmente dice: "los Participantes activos, Pensionados por vejez e Invalidez que se encuentren embargados, independientemente del monto del embargo o que tengan comprometido su Décimo Tercer o Décimo Cuarto mes de salario o pensión, con otra Institución Financiera o persona natural no serán sujetos de crédito".

Tampoco serán sujetos del Préstamo "CREDITO YA" en los siguientes casos:

- El participante que tuviera vigente un préstamo de CRÉDITO YA que no hubiere sido cancelado en la fecha establecida.
- El participante cuya solicitud de pensión este en trámite y pendiente de Resolución por el Directorio.
- Los participantes que presente mora en sus préstamo personal e Hipotecario (al menos que la pague al momento).
- Los participantes que tengan vigente un préstamo de consolidación de deudas y que no hayan cancelado mediante deducción por planillas, al menos el 50% del monto original o que demuestren un incremento de sus ingresos de al menos un 15% mediante la presentación de recibos de pago, salario o pensión.
- Los apoderados Legales que no presenten poder especial debidamente legalizado.

Como se puede ver que los requisitos enumerados son de responsabilidad exclusiva del participante, en observarlos y cumplirlos.

Atentamente,



MCS. MARTHA DOBLADO ANDARA
MCS. MARTHA DOBLADO ANDARA
DIRECTORA INTERINA

C. Archivo

Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder
Ejecutivo

Col. Loma Linda Norte, Ave. La FAO, Apartado Postal # 1644, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

ACUERDO DE DUELO CONSIDERANDO

Que el día **lunes 23 de Enero 2017**, falleció en la ciudad de Tegucigalpa,
M.D.C. la recién nacida,

DANNA SOFIA MENDOZA PEREZ
(Q.D.D.G.)

CONSIDERANDO

Que el fallecimiento de la recién nacida, **Danna Sofía Mendoza Pérez**, embarga de dolor a su madre, nuestra querida compañera, **VANESA MERARY PEREZ MARTINEZ**, quien labora en el **Departamento de Análisis y Desarrollo en Sistemas, DTI**, Y a sus 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 **VANESA M. PEREZ MARTINEZ**, así mismo a sus familiares y amistades, por la desaparición física de su amada hija, **Danna Sofía Mendoza Pérez**, 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 24 días del mes de Enero del 2017.



[Handwritten Signature]
LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECCION DE TALENTO HUMANO

*Cercano esta Jehová a los quebrantados de corazón;
Y salva a los contritos de espíritu.
Muchas son las aflicciones del justo
Pero de todas ellas le libraré Jehová.*

Salmo: 34, 18-19



La Gerencia General y la Dirección de Talento Humano se unen para saludar a todas las compañeras en el Día de la Mujer, mujeres valientes, dinámicas y entregadas a sus labores diarias, tanto en el Empresa como en sus hogares. Es por esta razón y en cumplimiento a la **Cláusula 22** del Contrato Colectivo se otorgará un día de permiso a cada empleada, debiendo gozarlo antes del 31 de enero del 2017.

Los Jefes lo concederán conforme a las necesidades de cada área de trabajo

Mis mejores deseos para todas ustedes que con su profesionalismo son capaces de dar un resultado positivo a esta empresa.

Feliz día

Feliz Día de la Mujer Trabajadora!

DIOS LES BENDIGA!

Cordialmente,

MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO



**CIRCULAR
DACB-0003-2017**

PARA: DIRECTORES
SUB DIRECTORES
GERENTES Y SUB GERENTES
JEFES DE DEPARTAMENTO Y SECCIONES
JEFES DE AGENCIA DEPTALES. Y LOCALES
EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL

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

ASUNTO: **NOTIFICACIÓN DE CONCURSO DEL BENEFICIO DE BECA ESTUDIANTIL.**

FECHA: **20 DE ENERO, 2017**

A fin de poder continuar con el Proceso de Concurso del Beneficio de Beca, Según La Clausula # 74 del Contrato Colectivo y dar seguimiento al Reglamento de Beca Estudiantil se **INVITA AL PERSONAL INTERESADO, ENTREGAR EN LA VENTANILLA DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES Y BENEFICIOS. EL CERTIFICADO DE CALIFICACIONES, PARA CONCURSAR Y SER SELECCIONADO POR EL COMITÉ DE BECAS.**

“LA DOCUMENTACIÓN SE ESTARÁ RECIBIENDO ÚNICAMENTE, HASTA ÚLTIMO DÍA HABIL DEL MES DE FEBRERO 2017”

“CUPOS DISPONIBLES PARA NIVEL EDUCATIVO DE SECUNDARIA, UNIVERSIDAD Y EDUCACIÓN ESPECIAL”

❖ **INDICACIONES IMPORTANTES:**

- Presentar Calificaciones año 2016 (Si YA presentó las notas finales del grado del nivel educativo que culmino, para pago de beca; especifique en el formulario) (Las bilingües deben presentar Calificaciones COMPLETAS 2015-2016 para poder participar)
- Ser empleado permanente con una antigüedad de 1 año como mínimo al 1 de Enero 2017.
- No ser mayor de 21 años el hijo del empleado por quien aplica
- Tener un Índice académico de año anterior 70% el empleado estudiante que aplique y 75% el hijo del empleado estudiante, excepto Educación Especial.
- Adjuntar la solicitud de Beca según el nivel al que aplique (Adjunta en Circular)
- Partida de Nacimiento original (Si está en Bono 2016 ó 2017 ó en Beca 2016, hacerlo saber en el formulario)
- Beca Universidad TENER APROBADAS, 4 asignaturas para Hijo y 3 Asignaturas para el Empleado que aplique; por periodo.
- Beca Educación Especial presentar un diagnóstico médico, partida de nacimiento y las evaluaciones de asistencia al centro educativo
- Entregarlo en tiempo y forma.

Cualquier consulta comunicarse con Lic. Pamela Valladares o Lic. Dulce del Cid al Tel. 2235-9577

Atentamente,


VO. BO.: LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
Directora de Talento Humano

Ce: Archivo/IPV/EME

DACB-001-01-2017

C I R C U L A R

PARA: EMPLEADOS QUE GANAN L.30,000.00 EN ADELANTE
EMPLEADOS CON SUELDOS INFERIORES A L.30,000.00
QUE MANEJAN FONDOS DEL ESTADO

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

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE DECLARACION JURADA DE BIENES 2017,
ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

FECHA: 09 DE ENERO, 2017

A todos los empleados arriba enunciados, por este medio se les comunica que deben presentar la Actualización Anual de la **Declaración Jurada de Bienes del año 2017**, ante el Tribunal Superior de Cuentas, para lo cual se ha establecido como **fecha máxima el 30 de abril, 2017**.

El personal de Francisco Morazán deberá pasar por el Depto. Admón. de Compensaciones y Beneficios en Tegucigalpa para solicitar su Constancia de Trabajo a partir del jueves 12 de enero, 2017; el resto de las personas deberá avocarse en sus respectivas Regiones haciendo la misma gestión.

Si es por primera vez que usted hará este trámite, deberá bajar, completar e imprimir los formularios publicados en la página Web del Tribunal www.tsc.gob.hn ya que juntamente con la Constancia de Trabajo deberán ser presentados ante el Tribunal.

Por su alta importancia, instamos a todos los Jefes, para que el personal de sus áreas que tiene que rendir Declaración, se les instruya de manera **“urgente”** para que se movilicen al Depto. Admón. de Compensaciones y Beneficios y cumplan con tal mandato, y así evitar moras innecesarias o incómodas acciones laborales.

Se les recuerda que el incumplimiento a este mandato, incurre en pago de **multa** por parte del interesado. **SEGÚN LEY, DE NO PRESENTAR DICHA DECLARACION SERAN SUSPENDIDOS DE SUS CARGOS.**

Presentar la Declaración Jurada de Bines, es de carácter obligatorio según lo establecido en el **Artículo No. 56** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y **Artículos 86 y 87** de la Ley de Servidores Públicos.

Favor no olvidar que una vez presentada su Declaración deben enviar DOS copias con su respectivo No. de Personal al Depto. Admón. de Compensaciones y Beneficios, para lo cual tienen como fecha máxima el 30 de abril, 2016.



V. B. LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

Atentamente,

**CIRCULAR
DACB-0003-2017**

PARA: DIRECTORES
SUB DIRECTORES
GERENTES Y SUB GERENTES
JEFES DE DEPARTAMENTO Y SECCIONES
JEFES DE AGENCIA DEPTALES. Y LOCALES
EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL

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

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE CONCURSO DEL BENEFICIO DE BECA ESTUDIANTIL.

FECHA: 20 DE ENERO, 2017

A fin de poder continuar con el Proceso de Concurso del Beneficio de Beca, Según La Clausula # 74 del Contrato Colectivo y dar seguimiento al Reglamento de Beca Estudiantil se INVITA AL PERSONAL INTERESADO, ENTREGAR EN LA VENTANILLA DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES Y BENEFICIOS. EL CERTIFICADO DE CALIFICACIONES, PARA CONCURSAR Y SER SELECCIONADO POR EL COMITÉ DE BECAS.

“LA DOCUMENTACIÓN SE ESTARÁ RECIBIENDO ÚNICAMENTE, HASTA ÚLTIMO DÍA HABIL DEL MES DE FEBRERO 2017”

“CUPOS DISPONIBLES PARA NIVEL EDUCATIVO DE SECUNDARIA, UNIVERSIDAD Y EDUCACIÓN ESPECIAL”

❖ INDICACIONES IMPORTANTES:

- Presentar Calificaciones año 2016 (Si YA presentó las notas finales del grado del nivel educativo que culmino, para pago de beca; especifique en el formulario) (Las bilingües deben presentar Calificaciones COMPLETAS 2015-2016 para poder participar)
- Ser empleado permanente con una antigüedad de 1 año como mínimo al 1 de Enero 2017.
- No ser mayor de 21 años el hijo del empleado por quien aplica
- Tener un Índice académico de año anterior 70% el empleado estudiante que aplique y 75% el hijo del empleado estudiante, excepto Educación Especial.
- Adjuntar la solicitud de Beca según el nivel al que aplique (Adjunta en Circular)
- Partida de Nacimiento original (Si está en Bono 2016 ó 2017 ó en Beca 2016, hacerlo saber en el formulario)
- Beca Universidad TENER APROBADAS, 4 asignaturas para Hijo y 3 Asignaturas para el Empleado que aplique; por período.
- Beca Educación Especial presentar un diagnóstico médico, partida de nacimiento y las evaluaciones de asistencia al centro educativo
- Entregarlo en tiempo y forma.

Cualquier consulta comunicarse con Lic. Pamela Valladares o Lic. Dulce del Cid al Tel. 2235-9577

Atentamente,

Cc: Archivo/IPV/EME



VO. BO.: LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
Directora de Talento Humano

 Versión: 01	EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES COMITÉ DE BECAS	FORMULARIOS OFICIALES MAN-FOR-400
	SOLICITUD DE BECAS EDUCACION SECUNDARIA AÑO _____	Norma Organizacional: FOR- DACB-127-02-02

INSTRUCCIONES: antes de llenar este formulario, leer todo el contenido y asegurarse de que cumple con los siguientes requisitos:

1. Ser empleado permanente con una antigüedad de 1 año como mínimo al 01 de enero del año que esta aplicando y no ser mayor de 21 años, el hijo estudiante.
2. tener un índice académico del año anterior no menor a 70% empleado, 75 % hijo de empleado, con excepción de primer grado.

INFORMACION DEL EMPLEADO:

No. PERSONAL: _____ NOMBRE: _____

PUESTO FUNCIONAL: _____

UBICACIÓN ESPECÍFICA, SECCIÓN, DEPTO, ETC: _____

TEL: _____

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA: DEPTO: _____ MUNICIPIO: _____

BARRIO O COLONIA: _____ C/RA: _____ TEL: _____

INFORMACION DEL ESTUDIANTE:

NOMBRE COMPLETO: _____ EDAD: _____

CURSO AL QUE APLICA: _____ DE: _____

INSTITUTO: _____

DIRECCIÓN INSTITUTO: _____

ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a). Partida de Nacimiento de hijo estudiante o fotocopia autentica por notario
- b). Certificación de calificaciones año anterior en Originales.

Lugar y Fecha: _____

Firma del empleado

No Escriba Aquí APROB _____ FIRMA C. _____ FECHA _____

 EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES COMITE DE BECAS	FORMULARIOS OFICIALES MAN- FOR- 400
	SOLICITUD DE BECA EDUCACION UNIVERSITARIA AÑO _____

INSTRUCCIONES: antes de llenar este formulario leer todo El contenido y asegurarse de que cumple con los siguientes requisitos:

1. Ser empleado permanente a partir del 1 de enero del año anterior al que esta aplicando y no ser mayor de 21 años el hijo o estudiante.
2. Tener un índice Académico del año anterior no menor de 70% el empleado estudiante o 75% el hijo de empleado.
3. El empleado estudiante deberá acreditar como mínimo tres asignaturas y el hijo de empleado cuatro asignaturas aprobadas por periodo durante el año anterior.
4. Cursar durante el año que aplica la misma carga académica descrita en el

INFORMACION DEL EMPLEADO:

No. PERSONAL: _____ NOMBRE _____

PUESTO FUNCIONAL: _____ UBICACION ESPECIFICA: _____

SECCION, DPTO., ETC. _____ TEL. _____

DIRECCION DE RESIDENCIA: DPTO. _____ MUNICIPIO: _____

BARRIO O COLINIA: _____ OTRA: _____ TEL: _____

INFORMACION DEL ESTUDIANTE:

NOMBRE COMPLETO: _____ EDAD: _____

CARRERA: _____ UNIVERSIDAD: _____

DIRECCION UNIVERSIDAD: _____

ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a) Partida de Nacimiento de hijo estudiante, original o fotocopia autenticada por notario.
- b) Certificación de Calificaciones año anterior en original.

Lugar y Fecha

No Escriba AQUI

APROB., _____

FIRMA C. _____

FECHA, _____

Firma del Empleado

 Versión: 01	EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES COMITE DE BECAS	FORMULARIOS OFICIALES MAN-FOR-400
	SOLICITUD DE BECA EDUCACION ESPECIAL AÑO _____	Norma Organizacional: FOR- DACE-127-02-04

INSTRUCCIONES: antes de llenar este formulario, leer todo el contenido y asegurarse de que cumple con los siguientes requisitos:

1. Ser empleado permanente con una antigüedad de 1 año como mínimo al 01 de enero del año que esta aplicando.
2. no ser mayor de 21 años, el hijo.

INFORMACION DEL EMPLEADO:

No. PERSONAL: _____ NOMBRE: _____
 PUESTO FUNCIONAL: _____
 UBICACIÓN ESPECIFICA, SECCION, DEPTO, ETC: _____
 TEL: _____
 DIRECCION DE RESIDENCIA: DEPTO: _____ MUNICIPIO: _____
 BARRIO O COLONIA: _____ OTRA: _____ TEL: _____

INFORMACION DEL ESTUDIANTE:

NOMBRE COMPLETO: _____ EDAD: _____
 CURSO AL QUE APLICA: _____ DE: _____
 INSTITUTO: _____
 DIRECCION INSTITUTO: _____

ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a). Partida de Nacimiento de hijo estudiante o fotocopia autentica por notario
- b). Certificación de Diagnostico Medico.

Lugar y Fecha: _____

 Firma del empleado

<p><u>No Escriba Aquí</u> APROB _____ FIRMA C. _____ FECHA _____</p>

**CIRCULAR
DACB-01029-2016**

PARA: DIRECTORES
SUB DIRECTORES
GERENTES Y SUB GERENTES
JEFES DE DEPARTAMENTO Y SECCIONES
JEFES DE AGENCIA DEPTALES. Y LOCALES
EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL

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

ASUNTO: **NOTIFICACIÓN DEL BENEFICIO DE BONO ESTUDIANTIL 2017**

FECHA: 21 de DICIEMBRE, 2016

A fin de poder iniciar el Proceso de Beneficio de Bono Estudiantil Año 2017, en base a la Clausula N°.79 del Contrato Colectivo, se le notifica al personal en general que **debe realizar la entrega de la documentación requerida, en la ventanilla del Depto. De Administración de Compensaciones y Beneficios.**

“UNICAMENTE SE ESTARÁ RECIBIENDO LA DOCUMENTACIÓN EN EL MES DE ENERO Y FEBRERO DEL AÑO 2017”

INDICACIONES IMPORTANTES:

- 1.-Ser empleado permanente
- 2.-Llenar formulario de Bono (Se encuentra ajunto en Circular o pedirlo en la ventanilla del Depto. de Compensaciones y Beneficios)
- 3.-Presentar constancia o comprobante de matricula en original
- 4.-Presentar partida de nacimiento en original, no mayor de 21 años (Si ya había participado en el beneficio el año 2016 y presento la partida de nacimiento favor indicar eso en la documentación entregada)
- 5.-Entregarlo en tiempo y forma.
- 6.-Unicamente se realizara el pago del beneficio a un hijo por FAMILIA, en caso de existir entre los empleados algún parentesco conyugal comprobado por medio de la partida de nacimiento.

Cualquier consulta comunicarse con Lic. Pamela Valladares o Lic. Dulce del Cid al Tel. 2235-9577

Agradeciendo el favor de su atención, le saludo.

Atentamente,


YO. BO.: LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR

Directora de Talento Humano

Cc: Archivo
IPV/EME

EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
SOLICITUD DE BONO ESTUDIANTIL

INSTRUCCIONES: antes de llenar este formulario, leer todo el contenido y asegurarse de que cumple con los siguientes requisitos:

1. Ser empleado permanente a la fecha establecida para el pago de Bono según el Contrato Colectivo y tener hijos estudiando no mayor de 21 años.
2. Presentar constancia o comprobante de matrícula del año lectivo, en original.
3. Presentar partida de nacimiento Original o autenticada por un notario, del hijo estudiante.
- 4.-Unicamente puede aplicar un hijo por familia.

INFORMACION DEL EMPLEADO: ❖ No. PERSONAL: _____ ❖ NOMBRE: _____ ❖ PUESTO FUNCIONAL: _____ ❖ UBICACIÓN ESPECÍFICA, SECCION, DEPTO, ETC: _____ ❖ TEL: _____ ❖ DIRECCION DE RESIDENCIA: DEPTO: _____ MUNICIPIO: _____ ❖ BARRIO O COLONIA: _____ OTRA: _____ TEL: _____

INFORMACION DEL ESTUDIANTE: ❖ NOMBRE COMPLETO: _____ EDAD: _____ ❖ GRADO AL QUE APLICA: _____ ❖ NIVEL EDUCATIVO: (Marcar con una X el Nivel Educativo) <ul style="list-style-type: none">• PRIMARIA: _____• SECUNDARIA: _____• UNIVERSIDAD: _____• EDUCACIÓN ESPECIAL: _____ ❖ INSTITUTO: _____
--

Lugar y Fecha: _____

Observaciones: _____

Firma del empleado

* Fecha de Recibido
(Encargado (a) de Proceso)

**CIRCULAR
DACB-0004-2017**

PARA: DIRECTORES
SUB- DIRECTORES
GERENTES Y SUB- GERENTES
JEFES DE DEPARTAMENTO Y SECCIONES
JEFES DE AGENCIA DEPTALES. Y LOCALES
EMPLEADOS A NIVEL NACIONAL

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

ASUNTO: **NOTIFICACIÓN AL PERSONAL DEL BENEFICIO DE BECA CONTINUIDAD MODALIDAD BILINGÜE**

FECHA: 20 DE ENERO, 2017



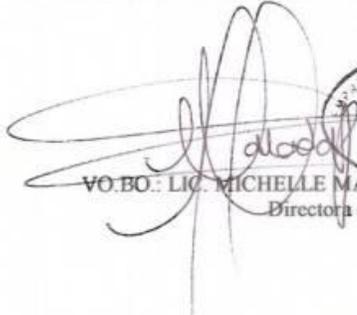
A fin de poder continuar con el Proceso de pago del Beneficio de Beca Continuidad Modalidad Bilingüe (de Agosto a Junio), se les **RECUERDA DEBEN PRESENTAR EL II PARCIAL DEL 2016-2017**; para poder realizarles el pago de beca. **ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN EN LA VENTANILLA DEL DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES Y BENEFICIOS.**

“LA DOCUMENTACIÓN SE ESTARÁ RECIBIENDO ÚNICAMENTE, HASTA EL DIA 17 DE FEBRERO DEL 2017”

- Entregarlo en tiempo y forma.
- Indicar en ventanilla que pertenece a Beca Continuidad Modalidad Bilingüe.

Cualquier consulta comunicarse con Lic. Pamela Valladares o Lic. Dulce del Cid al Tel. 2235-9577

Atentamente,


VO. BO.: LIC. MICHELLE MARÍA SALVADOR
Directora de Talento Humano

Cc: Archivo/IPV/EME

**EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES
HONDUTEL**

ACUERDO DE DUELO

CONSIDERANDO

Que el día de hoy **martes 24 de Enero 2017**, falleció en la Ciudad de Tegucigalpa, nuestro compañero y amigo de muchos

JOSE RENATO SUAZO TEJEDA
(Q.D.D.G.)

CONSIDERANDO

Que el fallecimiento de nuestro compañero, **José Renato Suazo Tejeda**, Embarga de dolor a respetable Madre, **Sandra Francisca Tejeda Ortiz**, y demás familiares y amistades.

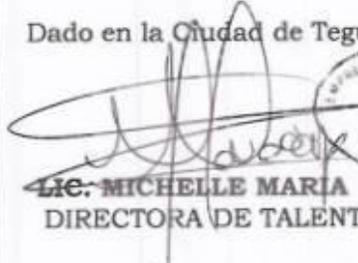
CONSIDERANDO

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

ACORDAMOS

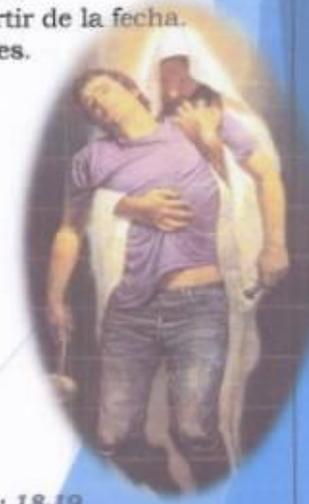
1. Expresar nuestras más sentidas condolencias a su Madre, **Sandra Francisca Tejeda Ortiz**, y demás familiares y amistades, por la desaparición física de su querido hijo, el Señor **José Renato Suazo Tejeda**, esperando encuentren el consuelo que nos da nuestro Divino Creador
2. Decretar tres días 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 el 24 de Enero del 2017.



Lic. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

Cercano esta Jehová a los quebrantados de Corazón, Y salva a los contritos de espíritu, Muchas son las aflicciones del justo pero de todas ellas le librára Jehová. Salmo 34: 18-19



EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

ACUERDO DE DUELO

CONSIDERANDO

Que el día lunes 24 de enero del año 2017, falleció en la ciudad de Tegucigalpa la señora

ROSA AMALIA FLORES

(Q.D.D.G.)

CONSIDERANDO

Que el fallecimiento de la señora **Rosa Amalia Flores**, embarga de dolor a nuestra compañera **BERTA LIDIA FLORES** quien labora en la Sub Dirección de Conmutación R.C.S., 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 hija nuestra compañera, Berta Lidia Flores, asimismo a sus familiares y amistades, por la desaparición física de su Querida Madre la Señora **Rosa Amalia Flores**, 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 25 días del mes de Enero de 2017.


LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR
DIRECCION DE TALENTO HUMANO

