



# Colegio de Abogados de Honduras

## MEMORANDUM No. 05-09-2024 RRHH/JDN/ADMN-CAH

**PARA:** EMPLEADOS DEL CAH DE LA SEDE CENTRAL

**DE:** ABOG. KAREN JOHANA PORTILLO RIVERA  
GERENTE DE RRHH-CAH

**ASUNTO:** CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO

**FECHA:** 05 de septiembre de 2024



Por instrucciones de la Presidencia de la Junta Directiva Nacional y de la Administración General del Colegio de Abogados de Honduras, se hace de su conocimiento, que el día sábado 07 de septiembre 2024, se celebrará en las instalaciones del CAH, el DÍA DEL NIÑO, evento que se llevará a cabo a partir de las 9:00 a.m., por lo que, el personal asignado para apoyar el evento, deberá estar en la institución a las 7:00 a.m., por lo expuesto, procederé a asignar las funciones que deberán cumplir cada uno de los empleados del Colegio; en el desarrollo de este evento:

- 1. Invitación en redes sociales y toma de fotografías y videos:** Juan Carlos Alvarez y Salomón Hasbun
- 2. Sonido y animación:** Marvin Barahona y Fernando Vallecillo
- 3. Personal de Protocolo:** Se encargará de brindar la bienvenida al evento, levantar las listas de asistencia, y entregar las bolsitas a los niños que visiten nuestras instalaciones, en la cual irán incluidas los tickets de comida, algodones de azúcar, donas entre otras variedades  
  
El personal encargado será: Nataly Miralda, Yeymi Barrios, Norma Duque, Soad Matamoros e Iris Reyes
- 4. Estación de Comida (Para Abogados):** Margarita Sandres y Milton Pavon
- 5. Estación de Comida (Para Niños):** Ana Montalvo y José Domingo Alvarado



6. **Estación de refrescos:** María José Ramírez y Allan Colindres
7. **Grupo de entretenimiento:**
  - a. Payasita: Servicio Contratado
  - b. Mesa de pintar (Imprimibles): Andrea Lacayo y Angie Núñez
8. **Piñatas:** Fernando Alvarez y Kevin Bonilla.
9. **Personal de Seguridad:** Santos Daniel Reyes, Olvin Roberto Núñez, Lempira Rivas, Jorge García
10. **Personal de Aseo:** Alicia García, Francisca Pérez, María Cabrera, Melvis Moreno
11. **Logística** (Colocar y levantar al iniciar y finalizar el evento, las sillas y mesas que se requieran): Alexis Macotto, Dennis Lovo y Luis Chavarria
12. **Motoristas:** Daublison Velásquez y Gerardo Sierra; quienes deberán apoyar en el traslado de todo el equipo, personal o actividades que le sean designados por cualquier autoridad competente.

Con el objeto de identificarnos como empleados del CAH, se le requiere que vistan las Camisas Polos que nos han sido brindadas por la Administración del CAH, a efecto de que los invitados, puedan distinguirnos y apoyarse en nosotros por cualquier consulta.

Asimismo; hago la aclaratoria que, al cumplir las funciones a Ustedes asignas, si la Presidencia o la Administración requiere su apoyo en otra área, deberán brindarlo, todo con el objeto de realizar exitosamente la Celebración del Día del Niño.

La Presidencia del CAH, agradece el apoyo incondicional que nos brindan todos los empleados de este órgano colegial, en lo personal, reconozco y agradezco su esfuerzo y esmero porque todos los proyectos institucionales resulten conforme los lineamientos de nuestras autoridades.

Atentamente;



# Colegio de Abogados de Honduras

## MEMORANDUM No. 13-09-2024 RRHH/ADMON-CAH

**PARA:** Todo el Personal del Colegio de Abogados de Honduras a nivel nacional

**DE:** Abog. Karen Johana Portillo Rivera.  
Jefe de Recursos Humanos

**ASUNTO:** Uso Obligatorio de Carné de Trabajo

**FECHA:** 13 de septiembre de 2024

Para la Administración General y la Gerencia de Recursos Humanos del CAH, los carnés de identificación institucional, son una parte importante para brindar mayor control, seguridad y apoyo laboral, tanto en la Sede Central como en sus Capítulos y demás entes, en que accionemos, representando al Colegio de Abogados de Honduras.

Por lo que se autorizó la elaboración de un nuevo carné de trabajo, que nos acredita como empleados de este órgano colegial, el cual contiene datos generales como ser: Nombre, Puesto que Desempeña, Número de DNI y Número de empleado.

No obstante, no debemos olvidar, que el compromiso de la seguridad es de todos, por lo que se les instruye cumplir con las siguientes indicaciones:

1. El Carné es personal e intransferible, no lo preste, ni lo facilite a terceros.
2. Pórtelo visible y adecuadamente, de forma permanente al ingresar y salir del CAH, durante toda su jornada laboral, para este fin, se le hace entrega tanto del carné como del porta carné, que deberá cargar de manera obligatoria.
3. Al cesar la relación laboral, deberá entregarlo a la Gerencia de Recursos Humanos, para efecto de brindarle su finiquito laboral.
4. Si se le daña su carné laboral, deberá retornarlo a la Gerencia de Recursos Humanos para su reposición y de extraviarlo deberá informarlo tanto a su Jefe Inmediato (Capítulos) como a la Sede Central (Gerencia de Recursos Humanos) a fin de efectuarle una reposición, con distintas medidas de seguridad, para dejar sin valor y





## *Colegio de Abogados de Honduras*

efecto el extraviado y denunciarlo ante las autoridades competentes, con el objeto de que no se haga uso del mismo, por un tercero ajeno a la institución.

Portar adecuadamente el carné, permitirá que Usted sea identificado en todo momento, evitando que personas ajenas al Colegio se puedan infiltrar a nivel nacional y ponernos en riesgo personal, asimismo; facilitamos a las personas que nos visiten, el poder identificarnos como empleados del CAH y así orientarlos con mayor facilidad, en los trámites que requieran.

Atentamente;

*Nadie construye nada sólo  
Estamos en este camino juntos,  
Creciendo profesional y personalmente.*