

## CIRCULARES MES DE MAYO 2024

CIRCULAR-110-2024 RECLUTAMIENTO INTERNO OFICIAL DE INFORMACION PUBLICA OIP Recibidos x



Circulares Hondutel <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares ▾

jue, 2 may, 10:26 ☆ ↶ ⋮

# Reclutamiento Interno

Gerencia de Planificación y Administración Corporativa  
requiere (01):  
**OFICIAL DE INFORMACION PUBLICA OIP**



### REQUISITO ACADEMICO Y EXPERIENCIA:

- Graduado con título universitario.



### COMPETENCIAS:

- 3 años de conocimiento en todas las áreas a nivel nacional
- organización ,Planificación, responsabilidad
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Buenas relaciones interpersonales.



### FUNCIONES:

- A nivel interno: relaciones continuas con el personal del Departamento, con las gerencias de niveles altos e intermedios de la institucional
- A nivel externo: Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Organización de Cooperación Externa y otras instituciones publicas.
- Responsable inmediato del funcionamiento eficaz del correspondiente subsistema de información publica.
- Recepción de peticiones y accesos a la información publica, así como el suministro de la información solicitada.
- Presentar Informes consolidados relativos a la formación, seguimiento y control.
- Coordinar con la oficina de Tecnología de la Información la dotación de dispositivos de computo en las oficinas del Gobierno e impulsar la conectividad.



Interesados (as) comunicarse con el Licda. Angela Orellana, Depto. Gestión del Talento Humano, Tel.22310348 /22395476/ 2235-7952 o enviar su hoja de vida (máximo 2 páginas), al correo [angela.orellana@hondutel.hn](mailto:angela.orellana@hondutel.hn) Fecha límite para participar 25 de mayo , 2024. (Incluir número telefónico y dirección de correo).Observación: únicamente pueden participar los colaboradores que posean el puesto nominal (nombramiento) estipulado en la presente convocatoria.

# CIRCULAR-114-2024 RECLUTAMIENTO INTERNO INSTALADOR/ REPARADOR DE LINEAS

Recibidos x



**Circulares Hondutel** <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares ▾

lun, 6 may, 13:42



## Reclutamiento Interno

Departamento de Servicios Técnicos Residenciales requiere (10):

### INSTALADOR /REPARADOR DE LINEAS

#### REQUISITO ACADEMICO Y EXPERIENCIA:

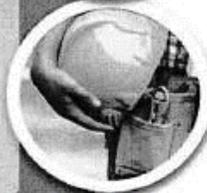
- Secundaria Completa
- Experiencia ninguna

#### COMPETENCIAS:

- Buena actitud
- Trabajo en equipo
- Adaptación Trabajos pesados

#### FUNCIONES:

- Instalador y reparar líneas telefónicas
- Instalar y reparar internet ADSL
- Realizar traslados y recomendaciones de líneas
- Elaborar informe diario de trabajo



Interesados (as) comunicarse con el Lic. Nery Ayestas, Depto. Gestión del Talento Humano, Tel.22310348 /22395476/ 2235-7952 o enviar su hoja de vida (máximo 2 páginas), al correo [nery.ayestas@hondutel.hn](mailto:nery.ayestas@hondutel.hn). Fecha límite para participar 10 de mayo, 2024. (Incluir número telefónico y dirección de correo).Observación: únicamente pueden participar los colaboradores que posean el puesto nominal (nombramiento) estipulado en la presente convocatoria.

# CIRCULAR-114-2024 RECLUTAMIENTO INTERNO INSTALADOR/ REPARADOR DE LINEAS

Recibidos x



Circulares Hondutel <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares

lun, 6 may, 13:42



## Reclutamiento Interno

Departamento de Servicios Técnicos Residenciales requiere (10):

### INSTALADOR /REPARADOR DE LINEAS

#### REQUISITO ACADEMICO Y EXPERIENCIA:

- Secundaria Completa
- Experiencia ninguna

#### COMPETENCIAS:

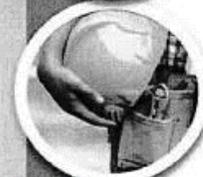
- Buena actitud
- Trabajo en equipo
- Adaptación Trabajos pesados

#### FUNCIONES:

- Instalador y reparar líneas telefónicas
- Instalar y reparar internet ADSL
- Realizar traslados y recomendaciones de líneas
- Elaborar informe diario de trabajo



DIRECCIÓN  
DE TALENTO  
HUMANO



DGH  
Depto. Gestión del  
Talento Humano

Interesados (as) comunicarse con el Lic. Nery Ayestas, Depto. Gestión del Talento Humano, Tel.22310346 /22395476/ 2235-7952 o enviar su hoja de vida (máximo 2 páginas), al correo [nery.ayestas@hondutel.hn](mailto:nery.ayestas@hondutel.hn). Fecha límite para participar 10 de mayo, 2024. (Incluir número telefónico y dirección de correo). Observación: únicamente pueden participar los colaboradores que posean el puesto nominal (nombramiento) estipulado en la presente convocatoria.

## CIRCULAR-115-2024 RECLUTAMIENTO INTERNO CABLISTA

Recibidos x



Circulares Hondutel <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares

lun, 6 may, 13:43



# Reclutamiento Interno

Departamento de Servicios Técnicos Residenciales requiere (10):

## CABLISTA

### REQUISITO ACADEMICO Y EXPERIENCIA:

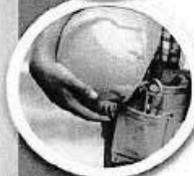
- Experiencia ninguna.
- Secundaria Completa

### COMPETENCIAS:

- Buena actitud
- Trabajo en equipo
- Adaptación Trabajo en Equipo

### FUNCIONES:

- Traslado, instalación y retiro de postes
- Instalación de cable multipar, aéreo y subterráneo
- Mantenimiento preventivo y correctivo de la red externa
- Reparación de pares telefónicos
- Elaboración de empalmes de cables multipar



DIRECCIÓN  
DE TALENTO  
HUMANO



DGH  
Depto. Gestión del  
Talento Humano

Interesados (as) comunicarse con el Lic. Nery Ayestas, Depto. Gestión del Talento Humano, Tel.22310348 /22395476/ 2235-7952 o enviar su hoja de vida (máximo 2 páginas), al correo [nery.ayestas@hondutel.hn](mailto:nery.ayestas@hondutel.hn). Fecha límite para participar 10 de mayo, 2024. (Incluir número telefónico y dirección de correo). Observación: únicamente pueden participar los colaboradores que posean el puesto nominal (nombramiento) estipulado en la presente convocatoria.

**CIRCULAR-118-2024 RECLUTAMIENTO INTERNO OFICIAL DE INFORMACION PUBLICA OIP** Recibidos x



**Circulares Hondutel** <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares ▾

8 may 2024, 14:10



# Reclutamiento Interno

Gerencia de Planificación y Administración Corporativa  
requiere (01):

## OFICIAL DE INFORMACION PUBLICA OIP

### REQUISITO ACADEMICO Y EXPERIENCIA:

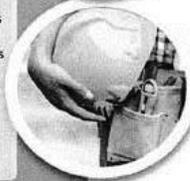
- Graduado con título universitario.

### COMPETENCIAS:

- 3 años de conocimiento en todas las áreas a nivel nacional
- organización, Planificación, responsabilidad
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Buenas relaciones interpersonales.

### FUNCIONES:

- A nivel interno: relaciones continuas con el personal del Departamento, con las gerencias de niveles altos e intermedios de la institucional
- A nivel externo: Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Organización de Cooperación Externa y otras instituciones publicas.
- Responsable inmediato del funcionamiento eficaz del correspondiente subsistema de información pública.
- Recepción de peticiones y accesos a la información pública, así como el suministro de la información solicitada.
- Presentar informes consolidados relativos a la formación, seguimiento y control.
- Coordinar con la oficina de Tecnología de la Información la dotación de dispositivos de computo en las oficinas del Gobierno e impulsar la conectividad.



DIRECCIÓN  
DE TALENTO  
HUMANO



**DGH**  
Depto. Gestión del  
Talento Humano

Interesados (as) comunicarse con el Licda. Angela Orellana, Depto. Gestión del Talento Humano, Tel.22310348 /22395476/ 2235-7952 o enviar su hoja de vida (máximo 2 páginas), al correo [angela.orellana@hondutel.hn](mailto:angela.orellana@hondutel.hn) Fecha límite para participar 25 de mayo , 2024. (Incluir número telefónico y dirección de correo).Observación: **únicamente pueden participar los colaboradores que posean el puesto nominal (nombramiento) estipulado en la presente convocatoria.**



**BOLETÍN DE PROMOCIÓN DE CONTROL DE RIESGOS INSTITUCIONAL I**



**COMITÉ DE CONTROL DE RIESGOS REALIZA SU PRIMERA REUNIÓN PARA ABORDAR ESTRATEGIAS CLAVE**



El Comité de Control de Riesgos de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), realizó su primera reunión para identificar riesgos en áreas clave.

El Gerente de Planificación y Administración Corporativa y Coordinador del Comité de Control de Riesgos, Ing. Edgardo Cáceres, destacó la importancia de esta primera reunión, especialmente para los nuevos miembros.

Enfatizó en la necesidad de comprender el control de riesgos para comenzar a identificar y mitigar los impactos en las áreas de negocio de la empresa.

Cáceres detalló que, en esta primera reunión de 2024, presentaron una exposición sobre el componente de riesgos, destacando su importancia y los lineamientos básicos para cumplir con las directrices de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), sobre la disminución de riesgos en la empresa.



**¿QUÉ ES LA ONADICI?**

Es la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) de las instituciones públicas. Constituido como un organismo técnico especializado del Poder Ejecutivo, adscrito a la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), encargado del desarrollo integral de la función del Control Interno Institucional y que funge como órgano del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).

En ese sentido, los miembros del Comité de Control de Riesgos tienen la responsabilidad de supervisar y gestionar los riesgos a los que está expuesta la empresa, asegurando así la continuidad operativa y el logro de los objetivos organizacionales.

**EL COMITÉ DE CONTROL DE RIESGOS ESTÁ INTEGRADO POR:**

1. Ing. Edgardo Cáceres, Gerente de Planificación y Administración Corporativa / Coordinador del Comité de Control de Riesgos
2. Abg. Mayra Melani Guillén, Gerente de Legal
3. Ing. Marco Antonio Chávez, Gerente de Operaciones
4. Ing. José Luis Galdámez, Gerente de Finanzas
5. Lcda. Angélica María Pinot, Gerente Comercial
6. Ing. Anibal Palacios, Gerente de Tecnologías de la Información
7. Lic. Armando Mejía Torres, Director de Talento Humano
8. Ing. Rony Maradiaga, Director de Proyectos
9. Ing. Marion Efrén Aguilar, Director de Administración
10. Lcda. Leticia de Delattibodier, Jefe Departamento de Organización y Métodos
11. Lcda. Claudia Maribel Avelar, Jefe de Auditoría Interna





DITH-027-2024

**CIRCULAR**

**PARA:** PERSONAL EN GENERAL  
**DE:** LIC. ARMANDO MEJIA TORRES  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
**ASUNTO:** ALIANZA HONDUTEL - COOPERATIVA ARSENAULT  
**FECHA:** 13 DE MAYO DE 2024



Tengo a bien informar al personal en General que, debido a las buenas gestiones realizadas por nuestra Máxima Autoridad de la Empresa, se ha logrado culminar con éxito una alianza estratégica entre **HONDUTEL** y la Cooperativa **ARSENAULT**, mediante la cual el empleado obtendrá beneficios en la obtención de préstamos a una tasa de interés preferencial, entre otros. Dicho convenio, muestra el compromiso de nuestro Gerente General, el Ing. Jose Antonio Morales, en buscar el beneficio socioeconómico de los colaboradores de esta noble empresa **HONDUTEL**.

Se adjunta la programación de visita que estará realizando el personal de la Cooperativa **ARSENAULT** en cada edificio.

Atentamente,



Cc. Archivo



**CIRCULAR  
DIAD-07-2024**

**PARA : TODO EL PERSONAL A NIVEL NACIONAL**  
**DE : ING. MARLON AGUILAR**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACION**  
**ASUNTO : NOTIFICACION ENC. BIENES PATRIMONIALES**  
**FECHA : 14 DE MAYO DE 2024**



Por este medio notifico que a partir del 13 de Mayo del año en curso, se designa como encargado temporalmente de Bienes Patrimoniales, al señor **FREDI ADALID ALONZO**, para quien solicito brindarle todo el apoyo y colaboración.

Agradeciendo de antemano.

Atentamente,

C.C. Archivo  
CT/S

Recibidos x



Circulares Hondutel <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares ▾

mié, 15 may, 14:06 ☆ ↶



## CIRCULAR DSTE-UMSE-001-2024



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

**DE:** FAHRA ALEXANDRA FLORES RODRÍGUEZ  
JEFA DE LA UNIDAD MESA DE SERVICIO

**ASUNTO:** IMPLEMENTACIÓN DE ENCUESTAS EN EL GESTOR DE TICKET

**FECHA:** 09 DE MAYO DEL 2024

Estimados usuarios, deseándoles éxito en sus funciones nos dirigimos a ustedes para informarles sobre una mejora importante en nuestro proceso de atención de incidentes.

A partir del lunes 13 de mayo del año en curso, implementaremos un nuevo sistema de retroalimentación en forma de encuesta post-servicio. Después de finalizar cada ticket, recibirán una breve encuesta para evaluar su experiencia y nivel de satisfacción con la atención proporcionada por cada técnico de la Dirección de Tecnología de la Información.

Estas encuestas son fundamentales para la dirección, ya que nos permitirán recopilar información valiosa sobre la calidad de nuestra atención hacia el usuario solicitante. Sus opiniones de mucha importancia para asegurarnos de que estamos cumpliendo con sus expectativas y proporcionando soluciones eficientes, todas las respuestas serán tratadas con la máxima confidencialidad y sus comentarios serán para impulsar mejoras en nuestra atención.

Agradecemos de antemano su colaboración y participación en este proceso.

Atentamente,

**Vo.Bo. Elvis Aaron Mejía**  
JEFE DE DEPARTAMENTO SOPORTE TÉCNICO

**Vo.Bo. Anibal Palacios Molina**  
DIRECTOR DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN



CC: Ing. Elvis Aaron Mejía  
CC: Ing. Anibal Palacios Molina  
CC: ARCHIVO.



Circulares Hondutel <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares

20 may 2024, 16:01 ☆ ↶



### CIRCULAR

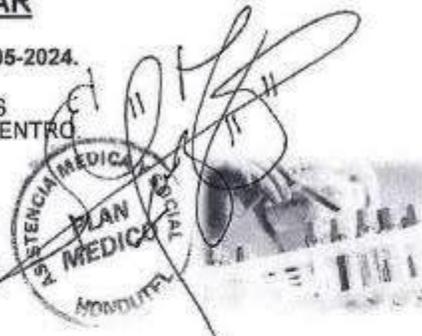
GPAC- PAM-04-05-2024.

PARA: PERSONAL HONDUTEL MIRAFLORES  
HONDUTEL KENNEDY, HONDUTEL CENTRO

DE: DR. EDDY ANTONIO JUAREZ COREA  
JEFE PLAN DE ASISTENCIA MÉDICA.

ASUNTO: INVITACION JORNADA DE SALUD.

FECHA: 15 DE MAYO 2024.



EL PLAN DE ASISTENCIA MÉDICA invita a participar en la JORNADA DE SALUD que se realizara en coordinación con el INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL I.H.S.S actividad a realizar:

- **EXAMENES DE LABORATORIO** (hemograma completo, química sanguínea, colesterol, triglicéridos) (PACIENTES CON ENFERMEDADES DE BASE)

LUGAR:	HONDUTEL MIRAFLORES	HONDUTEL KENNEDY	HONDUTEL CENTRO
DIA:	LUNES 27 MAYO	MARTES 28 MAYO	MIÉRCOLES 29 MAYO
HORA:	6:30 - 8:00 AM	6:30 - 8:00 AM	6:30 - 8:00 AM

Vo. Bo.   
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA.



Reservar su cita al teléfono 22355338 cupo limitado!



www.hondutel.hn



**MEMORANDUM**  
**CSH 41/ 2024**

**PARA** : ENCARGADOS DE BODEGAS AREAS TECNICAS Y DE ALMACEN GENERAL TEGUCIGALPA

**DE** : LIC. DENNIS A. MATAMOROS  
ENC. CATALOGACION Y STOCK

**ASUNTO** : PRACTICA DE INVENTARIO SEMESTRAL

**FECHA** : 15 DE MAYO, 2024



La Dirección de Administración, a través del Área de Catalogación y Control de Stock, tiene dentro de sus funciones la programación, y coordinación de los inventarios de existencias de materiales en los almacenes y bodegas con que cuenta Hondutel a nivel nacional.

Por tal razón se les informa que la práctica de inventarios de existencias de materiales dará comienzo el lunes, 03 de Junio en las bodegas de Áreas Técnicas en Tegucigalpa y se extenderá hasta el jueves 20 (Ver cuadro Adjunto)

**Recomendaciones:**

1. Se solicita a los encargados de bodegas prestar la colaboración necesaria para garantizar el éxito de esta actividad.
2. Cada encargado de bodega deberá tener debidamente ordenado y rotulados sus materiales de tal forma que facilite su conteo físico.
3. Los Materiales que no estén cargados en el sistema, deben ser reportados enviándonos los listados previo a la realización del inventario para que sean reflejados en el momento de la toma del mismo.
4. No se pospondrán fechas establecidas en la calendarización, excepto por causas de fuerza mayor.
5. No se aceptaran justificaciones de faltantes en sus inventarios, por no haber sido rebajados del sistema a la fecha programada en sus áreas.
6. De presentar diferencias, estas se le notificaran por medio de un acta por incumplimiento del procedimiento.
7. Los jefes o encargados de bodegas serán los únicos que firmaran los documentos de inventario, por lo cual es imprescindible su presencia y la de las personas que manejan el sistema.

<b>AREAS TECNICAS</b>	<b>FECHA</b>
ELECTROMECANICA 1002 Y OBRAS CIVILES 1010	LUNES 03 Y MARTES 04 JUNIO 2024
SERVICIOS TECNICOS COOPERATIVOS 1760 Y PROYECTOS 1001	MIERCOLES 05 DE JUNIO 2024
DTI 1750 Y CONMUTACION 1700	JUEVES 06 DE JUNIO 2024
TRASMISION TERRESTRE 1730 Y TELEMATICA 1720	VIERNES 07 DE JUNIO 2024
ABONADOS 1830 Y TELEFONOS PUBLICOS 1780	LUNES 10 DE JUNIO 2024
RED DE CABLE 1810 Y Y ELECTRONICA 1820	MARTES 11 DE JUNIO 2024
CENTRO DE SERVICIOS 1770	MIERCOLES 12 DE JUNIO 2024
PREPAGO(TARJETAS PREPAGO (SIMCARD) 1800	JUEVES 13 DE JUNIO 2024
TRANSMISION SATELITAL 1740 Y COMAYAGUA 1840	VIERNES 14 DE JUNIO 2024
ALMACEN GENERAL ALM. 1000 SUMINISTROS, 1100 MAT. Y ACCESORIOS, ALM. 1300 REPUESTOS, ALM.1500 PNUD	LUNES 17 DE JUNIO 2024

*Favor tomar en consideración lo anterior*

*Atentamente,*



*VoBo. Ing. Marlon Aguilar*  
*Dirección de Administración*

*Cc. Archivo.*



**Circulares Hondutel** <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares ▾

lun, 20 may, 18:42 ☆ ↶ ⋮



DITH-028-2024

**CIRCULAR**

**PARA:** PERSONAL EN GENERAL  
**DE:** LIC. ARMANDO MEJIA TORRES  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
**ASUNTO:** TELETRABAJO POR TURNOS DEBIDO A ALTA  
CONTAMINACION ATMOSFERICA  
**FECHA:** 20 DE MAYO DE 2024

Debido a la alta contaminación atmosférica en el municipio del Distrito Central, la Máxima Autoridad de la Empresa, en atención a lo ordenado por el Gobierno de la República, instruye, que a partir del día martes 21 al día viernes 24 de mayo del presente año, se realizará labores bajo la modalidad de teletrabajo, sin embargo, con el propósito de cumplir con la operatividad de la empresa, se establecerán turnos de dos días en teletrabajo y dos días de forma presencial, para lo cual los jefes inmediatos deberán conformar los respectivos turnos de acuerdo a la necesidad de cada área, siendo ellos los veedores y quienes establecerán los controles necesarios para monitorear la efectiva ejecución de las labores asignadas, debiendo además, enviar el listado de los turnos correspondientes para el reporte de las inasistencias con sus respectivas firma.

Para la ejecución de funciones bajo la modalidad teletrabajo, queda a criterio de la Dirección de Tecnología de la Información (DTI), proporcionar al personal que lo requiera, los accesos en sus dispositivos. (ERP As-400, SAP y VPN).

Les instamos a tomar las medidas correspondientes para salvaguardar la salud.

Atentamente,  
Cc. Archivo



CIRCULAR-154-2024 NOTIFICACIÓN ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Recibidos x



Circulares Hondutel <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares

jue, 23 may, 11:48



**CIRCULAR  
DESI-017-2024**

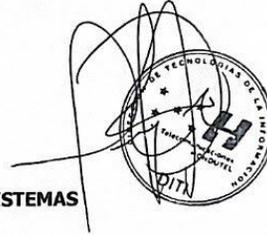


**PARA: TODO EL PERSONAL**

**DE: ING. LEONARDO NUÑES  
JEFE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS**

**ASUNTO: NOTIFICACION ENCARGADO DEPTO. SISTEMAS**

**FECHA: 22 DE MAYO DEL 2024**



Por este medio notifico que a partir del día jueves 23 al miércoles 29 de mayo del año en curso, me encontrare gozando de mi periodo de vacaciones, por lo tanto, en su ausencia quedara asignado como encargado interino del departamento, el señor **HECTOR GILBERTO BOGRAN RIVERA**, para quien solicito brindarle todo su apoyo y colaboración.

Agradezco de antemano.

Atentamente,

CC. Archivo.  
LIN/GAD

www.hondutel.hn

CIRCULAR-161-2024 CUMPLIMIENTO DE REMISIÓN DE INFORMACION PARA LOS CIERRES CONTABLES DEL EJERCICIO FISCAL 2024 Recibidos x

**C** Circulares Hondutel <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares

vie, 24 may, 13:45 ☆ ↶ ⋮



**MEMORANDO  
DECO-041-2024**

**PARA:** GERENTES  
DIRECTORES  
SUB DIRECTORES  
JEFES DE DEPARTAMENTO  
JEFES DE SECCIÓN  
JEFATURAS REGIONALES  
JEFES DE AGENCIAS LOCALES  
PERSONAL EN GENERAL

**DE:** LIC. MARIANO MADRID  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

**ASUNTO:** CUMPLIMIENTO DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN PARA LOS CIERRES CONTABLES DEL EJERCICIO FISCAL 2024

**FECHA:** 22 DE ENERO DEL 2024



Con el objetivo de cumplir con los cierres contables mensuales previa revisión de los documentos, por este medio les informo que deben de remitir la documentación en físico a nuestro departamento a más tardar el 05 de cada mes, en vista de que la fecha límite para la presentación de los Estados Financieros a las diferentes instituciones como la secretaría de finanzas, Contaduría General de la República, Oficina de Transparencia, entes contralores y gubernamentales está establecida para la fecha 09 de cada mes de acuerdo a las circulares emitidas por dichos órganos, la no presentación de la información en esta fecha ocasiona multas y sanciones establecidas y esta será extensiva a los responsables de cada área.

Por tal razón solicito a todos ustedes su colaboración en la agilización de los diferentes procesos de acceso de información, tanto manuales como interfaces para poder cumplir con las fechas establecidas, mismas que se detallan a continuación:

<b>FECHA MÁXIMA DE ENTREGA</b>	<b>MES DE CIERRE</b>
05 DE FEBRERO	ENERO
05 DE MARZO	FEBRERO
04 DE ABRIL	MARZO
06 DE MAYO	ABRIL
04 DE JUNIO	MAYO
04 DE JULIO	JUNIO
05 DE AGOSTO	JULIO
04 DE SEPTIEMBRE	AGOSTO
04 DE OCTUBRE	SEPTIEMBRE
04 DE NOVIEMBRE	OCTUBRE
04 DE DICIEMBRE	NOVIEMBRE
03 DE ENERO 2025	DICIEMBRE

www.hondutel.hn

**DECO-041-2024**

Es necesario que cada localidad lleve un control sobre los ingresos percibidos a nivel nacional, los que a su vez deben ser remitidos antes de las fechas antes mencionadas al área contable para su correspondiente revisión o registro en los casos que aplique, con el propósito de validar si las cuentas contables aplicadas en los registros cumplen con el origen y naturaleza de las cuentas, en caso de no recibir la documentación soporte o detalle adjuntos en las fechas indicadas como ser los depósitos bancarios que especifique el concepto del servicio, comunicamos que se harán las investigaciones para deducción de responsabilidad y en caso de encontrarse algún faltante, se cargará al empleado responsable.

Asimismo, con los procesos de interfaces de las pólizas de planillas, facturación, depreciaciones, inventarios, proyectos, convenios manuales y de interfaces, liquidaciones nacionales e internacionales deberán ser refrendadas por cada responsable del área antes de concluir el cierre contable mensual definitivo, coordinando acciones con el personal del Departamento de Contabilidad.

Todos los reembolsos de transferencias específicamente de la Región Nor Occidental y Región Litoral Atlántico deben realizar y validar en el sistema contable la aplicación correcta del Gasto (Viáticos, Compras de Contado etc.) previo al envío de documentos, es decir realizar las compensaciones de estas cuentas antes de concluir cada cierre contable mensual.

Se les recuerda que todas las transacciones de descargos que modifiquen los saldos contables en los diferentes módulos de interfaces y manuales debe ser notificado a este departamento con toda la documentación soporte que respalde dichas operaciones de manera mensual; es decir, la aplicación se debe de hacer en el mes que ocurre y no en fecha posterior, esto con la finalidad de poder conciliar y reflejar saldos razonables, confiables y oportunos a las áreas, con dos propósitos, uno de minimizar los riesgos y otro, presentar información financiera a los entes contralores internos y externos que permita realizar las verificaciones y comparaciones entre los sistemas, evitando reparos o abstenciones de opinión en los Estados Financieros por mostrar cifras diferentes, ya que nuestro departamento es el responsable de informar sobre la Situación Financiera de la empresa y es el área donde se realizan las verificaciones de los entes contralores internos y externos.

No se omite mencionar que cualquier información presentada fuera de tiempo, es responsabilidad del Centro Gestor dueño del proceso.

Cualquier consulta podrá realizarla a los teléfonos 2238-1118, 2222-1925 y 2222-1533.

Atentamente,

  
Vo. Bo. Ing. José Antonio Morales  
Gerente General



  
Vo. Bo. Ing. José Luis Galdo  
Gerente de Finanzas



Cc/archivo

**C** **Circulares Hondutel** <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares ▾

vie, 24 may, 15:41 ☆ ↶ ⋮

Responder



**DITH-030-2023**

**CIRCULAR**

**PARA:** GERENTE  
DIRECTORES  
SUBDIRECTORES  
JEFES DE DEPARTAMENTO  
PERSONAL EN GENERAL

**DE:** LIC. ARMANDO MEJIA TORRES  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**ASUNTO:** NOTIFICACION

**FECHA:** 22 DE MAYO DE 2024

Se les comunica que, por instrucciones de la Máxima Autoridad de la Empresa, a partir del día diez (10) de mayo del año 2024, se designó al Licenciado **ORLIN IVAN CASTILLO MARADIAGA**, como Jefe del Depto. Servicio a Empleado y Bienestar Social, en consecuencia, se les insta a prestarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,

Cc. Archivo





[www.hondutel.hn](http://www.hondutel.hn)

# CIRCULAR-164-2024 GOCE DE DÍAS COMPENSATORIOS POR DÍAS FERIADOS



Recibidos x



**Circulares Hondutel** <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares ▾

lun, 27 may, 15:29 ☆ ↶ ⋮



## CIRCULAR DITH-029-05-2024

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

**DE: LIC. RONALD JOSE QUESADA**  
Enc. Departamento de Planillas

**ASUNTO: GOCE DE DIAS COMPENSATORIOS POR DIAS FERIADOS**

**FECHA: 27 DE MAYO DEL 2024**



Se les informa que los únicos días por los que se conceden **DIAS COMPENSATORIOS son por los DIAS FERIADOS** trabajados, tal como lo estipula la Cláusula No. 22 del Contrato Colectivo, Artículo 81 del Reglamento Interno de Trabajo y artículo 339 del Código de Trabajo.

No se dan días compensatorios por los días que se conceden asuetos a cuenta de vacaciones, no deben reportar en el informe de inasistencias, días compensatorios por días de asueto, caso contrario este Departamento procederá a la deducción respectiva.

Cuando se trabaja días de asueto a cuenta de vacaciones, el Departamento de Servicios a Empleados y Bienestar Social, ha publicado Circular sobre cuál es el proceso a seguir.

Sin otro particular.

**VºBº LIC. ARMANDO ANTONIO MEJÍA**  
Enc. Dirección Talento Humano

★ Cc: Archivo  
★ RQ/any\*

www.hondutel.hn

CIRCULAR-167-2024 FORMATO DE SOLICITUD DE CREACIÓN DE CUENTAS/  
PERFILES Y ACCESOS Recibidos x



Circulares Hondutel <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares

lun, 27 may, 16:16

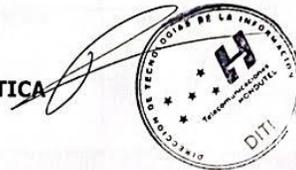


**MEMORANDO  
DSIF-001-2024**



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

**DE:** ING. RAUL CHAVEZ  
JEFE DEPTO. DE SEGURIDAD INFORMATICA



**ASUNTO:** LO DESCRITO

**FECHA:** 27 DE MAYO DEL 2024

Estimados usuarios, deseándoles éxito en sus funciones el motivo de la presente es para notificar la implementación del nuevo **FORMATO DE SOLICITUD DE CREACIÓN DE CUENTAS/PERFILES/ACCESOS (DITI-001-2024)**, este debe ser enviado de manera digital a la Mesa de Servicio [mesadeservicio@hondutel.hn](mailto:mesadeservicio@hondutel.hn) y entrará en vigencia a partir de la fecha, se podrá descargar desde el portal de Tecnologías de Información <http://10.1.1.64/portal/tecnologiasinformacion> y se adjunta en esta circular.



Vo. Bo. Ing. Anibal Palacios



CIRCULAR-168-2024 RECLUTAMIENTO INTERNO COORDINADOR ADMINISTRATIVO REGIONAL NOROCCIDENTAL Recibidos x



Circulares Hondutel <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares

lun, 27 may, 17:09 ☆ ↶ ⋮

346

# Reclutamiento Interno

**Gerencia de Planificación Corporativa**  
**Coordinador Administrativo Regional Noroccidental requiere (01):**

**REQUISITO ACADEMICO Y EXPERIENCIA:**

- Graduado Título Universitario dos (2) años de experiencia.
- Licenciatura. Administración de Empresas, Administración Pública
- Ing. Industrial
- Carreras Afines

**COMPETENCIAS:**

- Conocimiento de legista
- Pensamiento Estratégico para analizar, planear, organizar, y llevar control administrativo de los recursos materiales que aseguren la optima gestión de la Región Noroccidental
- Custodiar y resguardar los activos de la empresa asignada.

**FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- Coordinaciones Principales de puesto : A nivel nacional Interno, se relaciona con todas las áreas técnicas y administrativas que conforman la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), en especial con la Región Noroccidental, a Nivel Externo con proveedores, Instituciones varias y Organismos el Estado.



Interesados (as) comunicarse con el Lic. Nery Ayestas, Depto. Gestión del Talento Humano, Tel.22310348 /22395476/ 2235-7952 o enviar su hoja de vida (máximo 2 páginas), al correo [nery.ayestas@hondutel.hn](mailto:nery.ayestas@hondutel.hn). Fecha límite para participar 21 de junio, 2024. (Incluir número telefónico y dirección de correo). Observación: únicamente pueden participar los colaboradores que posean el puesto nominal (nombramiento) estipulado en la presente convocatoria.

CIRCULAR-170-2024 NOTIFICACIÓN ENC. COORDINADOR REGIONAL ADMINISTRATIVO R.L.A. Recibidos x



**Circulares Hondutel** <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares ▾

mar, 28 may, 11:52



**CIRCULAR  
GPAC-05-05-2024**

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

**DE:** ING. EDGARDO CACERES  
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA



**ASUNTO:** NOTIFICACIÓN ENC. COORDINADOR REGIONAL ADMINISTRATIVO R.L.A.

**FECHA:** 27 DE MAYO 2024

Por este medio, se les informa que a partir del 27 de mayo del presente año, se ha designado como encargado Coordinador Regional Administrativo para la Región Litoral Atlántico al Ing. Javier Alfonso Mayorga; asimismo se les informa que el Ing. Mayorga estará bajo la dirección de la Gerencia de Planificación y Administración Corporativa.

En consecuencia, se les insta a brindarle toda colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,

C.c. Archivo GPAC



www.hondutel.hn



CIRCULAR-171-2024 NOTIFICACIÓN ENC. DEPARTAMENTO DE ALMACEN  
GENERAL R.L.A. Recibidos x



**Circulares Hondutel** <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares ▾

mar, 28 may, 11:54 ☆ ↶ ⋮



**CIRCULAR  
GPAC-06-05-2024**

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

**DE:** ING. EDGARDO CACERES  
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA



**ASUNTO:** NOTIFICACIÓN ENCARGADO DEPARTAMENTO DE  
ALMACEN GENERAL R.L.A.

**FECHA:** 27 DE MAYO 2024.

Por este medio, se les informa que a partir de 27 de mayo del presente año, se ha designado como encargado del Departamento de Almacén General R.L.A. al señor Wilson Edson Ramírez.

En consecuencia, se les insta a brindarle toda colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,

Cc. Archivo GPAC



[www.hondutel.hn](http://www.hondutel.hn)





**Circulares Hondutel** <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares ▾

mar, 28 may, 12:20



## ETICA PROFESIONAL

Es el conjunto de normas y valores que mejoran el desarrollo de las actividades profesionales dentro del ambiente laboral.

La ética profesional es fundamental en cualquier persona que desee trabajar, ya que implica la práctica de valores como la puntualidad, honorabilidad, honestidad, justicia, responsabilidad, etc.



CIRCULAR-180-2024 NOTIFICACIÓN ENC. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS

Recibidos x



Circulares Hondutel <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares

jue, 30 may, 14:56 (hace 13 días)



**CIRCULAR  
DITH-031-05-2024**

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

DE: **LIC. ARMANDO ANTONIO MEJIA TORRES  
ENC. DIRECCION DE TALENTO HUMANO**



ASUNTO: **NOTIFICACION ENC. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS  
REGULATORIOS**

FECHA **28 DE MAYO, 2024**

Por este medio, se les informa que a partir del 01 de Mayo del presente año, se ha designado como Encargado del Departamento de Asuntos Regulatorios al **Ingeniero Luis Antonio Ávila Sánchez**, quien estará bajo la dirección de la Gerencia Legal.

En consecuencia, se les solicita brindarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,

Cc: Archivo



www.hondutel.hn



**Circulares Hondutel** <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares ▾

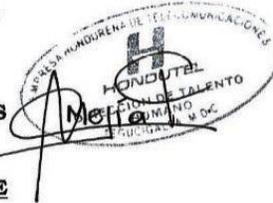
jue, 30 may, 15:04 (hace 13 días)



## CIRCULAR DITH-032-05-2024

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

DE: **LIC. ARMANDO ANTONIO MEJIA TORRES**  
ENC. DIRECCION DE TALENTO HUMANO



ASUNTO: **NOTIFICACION JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

FECHA **28 DE MAYO, 2024**

Por este medio, se les informa que a partir del 01 de Mayo del presente año, se ha designado como Jefe del Departamento de Contabilidad al **Licenciado José Ever Godinez Gonzales**, quien estará bajo la Dirección de Asuntos Financieros y Gerencia de Finanzas.

En consecuencia, se les solicita brindarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,

Cc: Archivo



www.hondutel.hn

CIRCULAR-182-2024 NOTIFICACIÓN JEFE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE Recibidos x



**Circulares Hondutel** <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares ▾

jue, 30 may, 15:10 (hace 13 días)



## CIRCULAR DITH-033-05-2024

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

DE: **LIC. ARMANDO ANTONIO MEJIA TORRES**  
ENC. DIRECCION DE TALENTO HUMANO



ASUNTO: **NOTIFICACION JEFE DEPARTAMENTO DE ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE**

FECHA **28 DE MAYO, 2024**

Por este medio, se les informa que a partir del 01 de Mayo del presente año, se ha designado en propiedad como Jefe del Departamento de Atención Integral al Cliente a la **Licenciada Gracia María Anariba Vargas**, quien estará bajo la dirección de la Gerencia Comercial.

En consecuencia, se les solicita brindarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,

Cc: Archivo

www.hondutel.hn



# CIRCULAR-183-2024 NOTIFICACIÓN DIRECTOR DE ASUNTOS FINANCIEROS



Recibidos x



**Circulares Hondutel** <circulares.hondutel@hondutel.hn>  
para bcc: administracion.circulares ▾

jue, 30 may, 15:20 (hace 13 días)



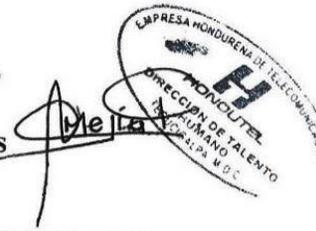
## CIRCULAR DITH-034-05-2024

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

**DE:** LIC. ARMANDO ANTONIO MEJIA TORRES  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**ASUNTO:** NOTIFICACION DIRECTOR DE ASUNTOS FINANCIEROS

**FECHA:** 30 DE MAYO DE 2024



Por este medio, se les informa que, a partir del 01 de mayo del presente año, se ha designado como Director de Asuntos Financieros al **Licenciado Mariano Esaú Madrid Guerra**, quien estará bajo la dirección del Gerente de Finanzas.

En consecuencia, se les solicita brindarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,



Cc. Archivo

www.hondutel.fhn

