

MA  
14.16 PM  
04/11/24

**MEMORANDO ADUANAS-GNGTH-2521-2024**

**PARA:** **ABG. MAICOL ALEJANDRO CERRATO ROVELO**  
Jefe de Departamento de Transparencia y Anticorrupción

**DE:** **ABG. MELVIN PÉREZ**  
Gerente Nacional de Gestión Talento Humano

**FECHA:** 04 de noviembre 2024

**ASUNTO:** **Respuesta a MEMORANDO ADUANAS-DTA-505-2024**

En respuesta a lo solicitado en MEMORANDO-ADUANAS-DTA-505-2024 por el Departamento de Transparencia y Anticorrupción, para el IAIP, se adjunta información de las circulares emitidas durante el mes de octubre 2024, por la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano.

No. Circular	Departamento o Sección	Fecha de envío	Asunto de la Circular	Dirigida a	Observación
03	GNGTH-DETH	10/10/2024	Actividades en conmemoración del mes de la lucha contra el cáncer de mama	Instrucciones para el personal	Ninguna
15	GNGTH	29/10/2024	Evaluación del Desempeño 2024	Funcionarios(as) y Servidores(as) de la Administración Aduanera de Honduras	Ninguna

Asimismo, se informa que el Organigrama estará siendo remitido en formato PDF y PNG/JPG, vía correo electrónico institucional a través de la cuenta: [mrovelo@aduanas.gob.hn](mailto:mrovelo@aduanas.gob.hn)

Sin otro particular.

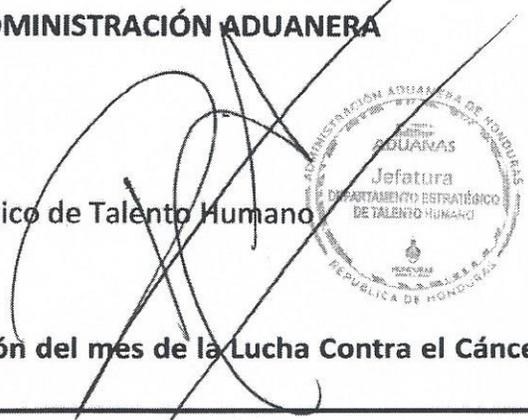
**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS  
CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-DETH-03-2024**

**PARA:** FUNCIONARIOS (AS) DE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS  
A Nivel Nacional

**DE:** LIC. RUBEN SIERRA GARCÍA  
Jefe de Departamento Estratégico de Talento Humano

**FECHA:** jueves 10 de octubre 2024.

**ASUNTO:** Actividades en conmemoración del mes de la Lucha Contra el Cáncer de mama



La Administración Aduanera de Honduras a través de la Unidad y Comité de Género, en conmemoración del mes de la Lucha Contra el Cáncer de mama, les invita a participar en las actividades programadas.

ÍTEM	ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	Aduanas se viste de rosa	Todos los viernes de octubre de 2024.	Vestir de camisa/blusa color rosa todos los viernes del mes de octubre.
2	Entrega de un listón color rosa a cada funcionario(a) y servidor(a).	18 de octubre de 2024.	Centro Cívico Gubernamental la entrega se hará por parte de la Unidad de Género, en las Aduanas y demás oficinas la entrega será por parte de cada Administración/Dependencia.
3	Presentación de murales alusivos e informativos sobre el Cáncer de mama.	Fecha máxima 25 de octubre de 2024.	El mural deberá ser alusivo e informativo sobre el Cáncer de mama, CCG, cada dependencia deberá seleccionar 2 (dos) responsables por piso para la elaboración del mural, en el caso Para evidenciar lo anterior deberán enviar fotografías al correo <a href="mailto:igualdaddegenero@aduanas.gob.hn">igualdaddegenero@aduanas.gob.hn</a>
4	Capacitación informativa sobre el Cáncer de mama.	Pendiente, de acuerdo con agenda del expositor(a).	Se estará enviando enlace a través de comunicación institucional a todo el personal a nivel nacional
5	Formación del listón rosa con el	30 de octubre de 2024.	Punto de encuentro Plaza Central del Centro Cívico a las 3:00 pm esta actividad

Pág. 1/2

\*La presente información es de uso exclusivo, reservado y confidencial para la Administración Aduanera de Honduras, se prohíbe y sanciona su divulgación conforme al Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras\*

[@aduanashonduras](https://www.aduanas.gob.hn)



[www.aduanas.gob.hn](https://www.aduanas.gob.hn)  
 Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15, Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

ÍTEM	ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN
	personal de Aduanas del Centro Cívico. (Preferiblemente vestir camisa rosa).		aplica solo para el personal de Aduanas del Centro Cívico. (Preferiblemente vestir camisa rosa).

El Departamento Estratégico de Talento Humano a través de La Unidad de Género y el Comité de Género estará dando seguimiento a la elaboración del mural a nivel nacional.

Se detalla la clasificación:

UBICACIÓN	LUGAR	MURALES
En el Centro Cívico Gubernamental (cada dependencia deberá seleccionar 2 responsables por piso para la elaboración del mural).	Piso 3	1
	Piso 13	1
	Piso 14	1
	Piso 15	1

UBICACIÓN	LUGAR	MURALES
Oficina de la Estancia	Oficina	1
Archivo Central y Laboratorio Aduanero	Oficina	1
Oficina Regional San Pedro Sula	Oficina	1
Aduanas a Nivel Nacional	Cada oficina	1
Guardaturas	Cada oficina	1

Para dudas o consultas comunicarse al correo electrónico [igualdaddegenero@aduanas.gob.hn](mailto:igualdaddegenero@aduanas.gob.hn)

Sin otro particular,

CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-DETH-03-2024

Pág. 2/2

## DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-15-2024

**PARA:** FUNCIONARIOS(AS) Y SERVIDORES(AS) DE LA  
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS  
A nivel nacional

**DE:** **ABG. MELVIN PÉREZ**  
Gerente Nacional de Gestión Talento Humano.

**FECHA:** 29 de octubre del 2024.

**ASUNTO:** Evaluación del Desempeño 2024.

Reciban un cordial saludo por parte de la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano, misma que, en cumplimiento con el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras **Artículo 23** "La evaluación se coordinará por medio de la Oficina responsable del Talento Humano, la cual aprobará los instrumentos de evaluación, indicando los fines y objetivos de esta, la metodología y criterios a utilizarse y los factores que serán calificados."

En consecuencia, se informa a todos los funcionarios(as) y servidores(as) que, a partir del jueves 31 de octubre al miércoles 13 de noviembre del 2024, estará habilitada la plataforma para realizar la Evaluación del Desempeño 2024.

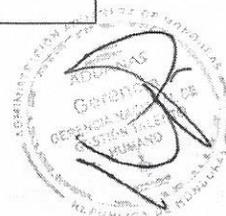
A continuación, se detallan las instrucciones a seguir:

1. El enlace de acceso, usuario (número de identidad) y contraseña de ingreso a la plataforma será facilitado vía correo electrónico institucional.
2. El usuario y contraseña de los servidores(as) que no cuenten con correo institucional, será remitido a través del Jefe (a) inmediato, Administradores(as) de Aduana o bien, a través del Coordinador(a) Regional, quienes serán responsables de apoyar al personal en el proceso.
3. Cada Jefe(a) deberá evaluar al personal bajo su cargo y posteriormente, cada servidor(a) realizará la evaluación a su Jefe(a) inmediato.
  - 3.1. *Una vez efectuada la evaluación por parte del Jefe(a) inmediato, el servidor(a) recibirá una notificación vía correo electrónico institucional indicando que puede realizar la evaluación a su superior inmediato.*
4. El personal recientemente trasladado y/o ascendido (menor a un (1) mes calendario) será evaluado por su Jefe(a) anterior.

## CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-15-2024

5. Posteriormente, cada Jefe(a) inmediato(a), Administrador(a) de Aduana o Coordinador(a) Regional, deberá sostener una entrevista personalizada en un espacio adecuado con cada servidor(a) ya sea en forma presencial y/o vía Microsoft Teams. Lo anterior, con la finalidad de informar las razones que motivaron la calificación obtenida en cada inciso de su Evaluación del Desempeño, así como también reflejando los aspectos de mejora.
  - 5.1. *Una vez concluida la entrevista personalizada, el servidor(a) deberá firmar la evaluación y el superior inmediato procederá a refrendar y sellar la misma.*
6. Una vez concluida la Evaluación del Desempeño, cada Gerente(a), Administrador(a) de Aduana y Coordinador(a) Regional, deberá remitir a la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano un Memorando con el detalle de evaluaciones que están remitiendo en formato físico, dicha documentación deberá ser dirigida al Abg. Melvin Pérez, Gerente Nacional de Gestión Talento Humano. Asimismo, serán responsables de gestionar, monitorear y asegurar la entrega en tiempo y forma.
7. A continuación, se detalla cronograma de proceso:

No.	Fecha	Actividad	Responsable
1	31 de octubre al 06 de noviembre del 2024	Realización de evaluación del desempeño dirigida a servidores(as).	Gerente(a), Jefe(a) inmediato(a), Administrador(a) de Aduana o Coordinador(a) Regional.
2	07 de noviembre al 13 de noviembre 2024	Realización de evaluación del desempeño dirigida a superior inmediato.	Servidores(as).
3	14 de noviembre al 22 de noviembre 2024.	Entrevista (numeral 5), posterior firma y sello de evaluaciones (5.1).	Gerente(a), Jefe inmediato, Administrador(a) de Aduana o Coordinador(a) Regional.
4	22 de noviembre al 29 de noviembre 2024	Remisión de memorando conteniendo evaluaciones impresas, firmadas y selladas.	Gerente(a), Administrador(a) de Aduana o Coordinador(a) Regional.



## CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-15-2024

8. Cabe mencionar que, se exceptúa de este proceso al personal bajo modalidad de contrato administrativo de Regímenes Especiales.
9. En caso de consultas se deberán canalizar a través del correo institucional [DepartamentoEstrategicodeTalentoHumano@aduanas.gob.hn](mailto:DepartamentoEstrategicodeTalentoHumano@aduanas.gob.hn)

Sin otro particular,

