

## CIRCULARES MES DE FEBRERO DEL 2018



**BIENVENIDO AL PORTAL DE EMPLEADOS**

Hondutel cierra tercer año consecutivo con ganancias

© Lic. Melvin Maldonado  
Gerente General

Vista...

**Nuevo Portal de Empleados  
De Hondutel**

Gracias al apoyo del Gerente General de Hondutel y los logros alcanzados en el año 2017, La Dirección de Tecnologías de Información, tiene el agrado de comunicarles que se ha desarrollado un nuevo Portal de Empleados, mismo que contribuye a modernizar la imagen de la Empresa así como sus procesos; ya que dicho Portal contiene diferentes experiencias de navegación en donde se podrá obtener información del Sello Institucional, portales y sistemas empresariales, boletines y más.



Dirección de  
Tecnologías  
apoyando siempre  
al Desarrollo de  
Hondutel

Te invitamos a  
que lo visites.

### INSTRUCCIONES

1. Ingresar al Portal de Hondutel.hn
2. Hacer click en la opción Portal de Empleados, ubicado en la parte inferior derecha.

**CIRCULAR**  
**DGTH-1-01-2018**

**PARA:** GERENTES  
DIRECTORES  
JEFES DE DEPARTAMENTOS  
ENCARGADOS DE SECCIONES O AREAS

**DE:** ABOG. JUAN RAMON MONCADA  
JEFE DEPTO. GESTION DE TALENTO HUMANO

**ASUNTO:** FICHA DE PERSONAL, ACTUALIZACION DE DATOS,  
CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

**FECHA:** 03 DE ENERO DEL 2018

A todos los Gerentes, Directores, Jefes de Departamentos, Encargados de Secciones o Áreas y Personal en general, se les insta proceder de forma inmediata a la Actualización de datos de su Ficha de Personal, para tal fin se le solicita a los mandos superiores, animar y gestionar con sus colaboradores el llenado, recolección y envío de dicho documento a ésta Dependencia de forma unificada por cada una de las gerencias, según la nueva estructura organizacional.

En el caso especial de la Unidad de Auditoría Interna, Comité de Control Interno, Oficina de Transparencia, Dirección de Tecnología de la Información y la Dirección Legal, el responsable de éstas, remitirá la información solicitada directamente a la Unidad de Archivo, adscrita a este Departamento.

La Ficha de Personal se podrá obtener en el Portal de la Dirección de Talento Humano, Departamento de Gestión de Talento Humano de la página Web de Hondutel.

Finalmente, se les indica que la fecha máxima de presentación del referido documento, es hasta el 23 de febrero del 2018.

Atentamente,

  
Vd.Bo. J.C. MICHELLE SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO



*El Departamento de Formación Continua  
Dirección de Planificación Corporativa  
Te invita a que participes en la siguiente:*

## Capacitación Virtual

**Excel Básico**

**Código de Ética Servidor Público**



Fecha: 05 al 16 de Febrero del 2018  
Modalidad: E-Learning (Virtual)

Información en los siguientes numeros:  
Tel. 2232-1295 /2220-7554  
O al correo [dirla.aragon@hondutel.hn](mailto:dirla.aragon@hondutel.hn)  
[mario.paz@hondutel.hn](mailto:mario.paz@hondutel.hn)

**INSEP**



BOLETIN DCE NO. 877

En informe del TSC:  
HONDUTEL obtiene un 97% de evaluación en las operaciones técnicas y financieras a nivel nacional.

La Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), obtuvo un 97 por ciento de porcentaje en una reciente evaluación del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) por la buena gestión en las operaciones técnicas, físicas y administrativas, entre otras.

Un informe del TSC revela que en el expediente de rendición de cuentas del periodo fiscal 2014-2016 la Empresa presentó un equilibrio físico financiero que ahora prevalece en la gestión institucional después de ejecutar un plan operativo anual con promedios generales de 97% y un 92 por ciento en su presupuesto de gastos.

En cuanto a los resultados en sus estados financieros al 31 de diciembre del año 2016 son calificados como una Empresa financieramente rentable ya que ha generado ganancias producto de una mejoría en la administración de costos y gastos en la institución.

**HONDUTEL  
OBTIENE  
UN 97%**

## INFORME DEL TSC



Al realizarse una estricta auditoría en las finanzas de la empresa se respaldó que entre los años 2014-2016 los gastos y costos disminuyeron en aproximadamente un 25 por ciento, indica el informe.

Simultáneamente al continuar con la revisión de expedientes de rendición de cuentas se verificó la muestra de los resultados relacionados con la comercialización de los productos y servicios sobre las tecnologías como servicios de internet, líneas telefónicas fijas e inalámbricas reportados en la evaluación operativa del TSC.

En el mismo contexto, el mantenimiento de red de comunicaciones, la actividad de comercialización de productos y servicios también alcanzó altos niveles de eficiencia y eficacia al ser evaluadas en la ejecución física a nivel nacional.



Comayagüela M.D.C 30 de enero de 2018

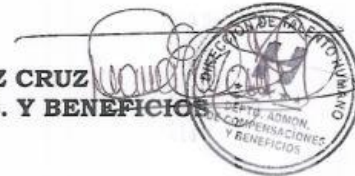


**DACB-004-01-2018**

## **C I R C U L A R**

**PARA: EMPLEADOS DE TEGUCIGALPA  
Y COMAYAGUELA.**

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



**ASUNTO: SOLVENCIA MUNICIPAL**

**FECHA: 19 DE ENERO, 2018**

Se les saluda cordialmente y por este medio se comunica a todos los empleados del Municipio del Distrito Central, que la Alcaldía envió los comprobantes de solvencia municipal del año 2017, por lo que pueden pasar por el Departamento de Compensaciones retirando dicho comprobante.

Anticipadamente agradecemos se tome nota de lo anterior.

Atentamente,

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

**DACB-001-01-2018**

## **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 2018,  
ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

**FECHA:** 09 DE ENERO, 2018

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 2018**, ante el Tribunal Superior de Cuentas, para lo cual se ha establecido como **fecha máxima el 30 de abril, 2018**.

*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 lunes 15 de enero, 2018; 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](http://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, del presente año.**

Atentamente,



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


# Reclutamiento Interno /Unidad de Auditoria Interna



## Auditoria Interna

### Solicita:

#### (1) Secretaria

REQUISITOS	FUNCIONES	HABILIDADES Y DESTREZAS
<p>Educacion Secundaria y Manejo de paquetes ofimaticos</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar la agenda del Jefe de Auditoría Interna.</li> <li>• Mantener un archivo ordenado y completo de la correspondencia de la U.A.I.</li> <li>• Administrar la correspondencia recibida y emitida por la U.A.I.</li> <li>• Emitir informes, circulares, planillas, oficios, actas, y otros documentos.</li> <li>• Y todas las demas funciones que asigne el jefe de la Unidad de Auditoria Interna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactiva</li> <li>• Capacidad de organizacion.</li> <li>• Excelente relaciones interpersonales</li> <li>• Trabajar en equipo</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Orientacion de servicio al cliente</li> </ul>

**UNETE AL EQUIPO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA!!!**

Interesadas comunicarse con el analista Douglas Lozano, al Departamento de Gestión del Talento Humano, Tel. 2235-7952 o enviar su hoja de vida(máximo 2 paginas) al correo [douglas.lozano@hondutel.hn](mailto:douglas.lozano@hondutel.hn) . Fecha límite para participar 02 de Marzo, 2018.



## ACUERDO DE DUELO

**EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO R.N.** Lamenta Profundamente el fallecimiento de nuestro querido compañero de labores **MELVIN OMAR ALEGRIA ROSA ( Q.D.D.G. )**, Técnico en **Telecomunicaciones III** sucedido el día Miércoles 31 de Enero del 2018, quien desempeñaba sus funciones en la Sub Dirección de Conmutación de la Región Nor- Occidental.

**POR TANTO  
ACORDAMOS**

**PRIMERO:** Expresar nuestras más sentidas condolencias a los familiares, por la desaparición física de quien en vida fuera el compañero **MELVIN OMAR ALEGRIA ROSA**, rogando a **DIOS** por el eterno descanso de su alma.

**SEGUNDO:** Decretar tres días de duelo sin suspensión de labores a partir de la fecha.

**TERCERO:** Hacer entrega del presente acuerdo de duelo a la familia del señor **MELVIN OMAR ALEGRIA ROSA**.

Dado en la ciudad de San Pedro Sula a los 01 días del mes de  
Febrero del año 2018



**EL SEÑOR ES MI PASTOR NADA ME FALTARA**

**Abog. Yessica Lizbeth Guadron Hernandez**  
**Jefe Departamento Talento Humano R.N.**



**CIRCULAR  
DACB-0022-12-2017**

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: **RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL  
BENEFICIO DE BONO ESTUDIANTIL 2018**

FECHA: 26 DE DICIEMBRE, 2017



A fin de poder iniciar el Proceso de Beneficio de Bono Estudiantil Año 2018, 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 de la Secretaría de la Dirección de Talento Humano.**

**"UNICAMENTE SE ESTARÁ RECIBIENDO LA DOCUMENTACIÓN EN EL MES DE ENERO Y FEBRERO DEL AÑO 2018"**

**INDICACIONES IMPORTANTES:**

- 1.-Ser empleado permanente.
- 2.-Llenar formulario de Bono. (Se encuentra ajunto en Circular o pedirlo en la ventanilla)
- 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 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.

**"ES RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADO ESTAR PENDIENTE DEL TRAMITE REALIZADO"**

**\*Cualquier consulta comunicarse con Lic. Pamela Valladares al Tel. 2235-3405.**

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

Cc: Archivo  
IPV/EME



 <b>Versión: 01</b>	<b>EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES</b> <b>SOLICITUD DE BONO ESTUDIANTIL</b>	<b>FORMULARIOS OFICIALES</b> <b>MAN- FOR- 400</b>
		Norma Organizacional: <b>FOR- DACB-127-03-01</b>

**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 vigente
2. Tener hijos cursando los niveles de primaria, secundaria, universitario, educación especial, siempre y cuando estos no sean mayores de 21 años.
3. Presentar constancia o comprobante de matrícula del año lectivo, en original.
4. Presentar partida de Nacimiento Original o autenticada por un notario del hijo estudiante.

*\*Solo podrá aplicar al beneficio de bono estudiantil un hijo por familia.*

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

<b>INFORMACION DEL ESTUDIANTE:</b>  ❖ 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)

El Departamento de Formación Continua  
De la Dirección de Planificación Corporativa,  
Te invita a que participes en la siguiente capacitación:

## Relaciones Interpersonales en el Mundo Laboral



Fecha: 13, 14 y 15 de enero 2017 Hora: 1:00 a 4:00

Lugar: Departamento de Formación Continua  
Salón # 2

**Información en los siguientes números:**

**Tel. 2232-1295, 2220-7554 o al correo:**

**[dirla.aragon@hondutel.hn](mailto:dirla.aragon@hondutel.hn)**

**[yadira.rodriguez@hondutel.hn](mailto:yadira.rodriguez@hondutel.hn)**

Ser **AMABLE** es más importante que tener razón. A veces, lo que la gente necesita, **NO** es una mente brillante que hable, sino un **CORAZÓN ESPECIAL** que **ESCUCHE**.





Organización  
Accesibilidad  
Clasificación  
Difusión  
**Gestión**  
UnArchivoEs  
Descripción

El Departamento de Formación Continua, te invita a que participes en la siguiente capacitación:

## “ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL”



**FECHA:** 12,13, y 15 de FEBRERO 2018

**HORARIO:** 8:00-12:00 M

**LUGAR:** FORMACIÓN CONTINUA

**Te invitamos a participar!!!!**

**\*\*Cupo Limitado\*\***

**Información en los siguientes números:**

**Tel. 2232-1295/2239-1388**

**correo: dharagon@hondutel.hn**

**danellia.martinez@hondutel.hn**



**CIRCULAR  
DACB-002-01-2018**

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: CONCURSO PARA APLICAR AL BENEFICIO DE BECA ESTUDIANTIL AÑO 2018

FECHA: 11 DE ENERO, 2018

A fin de poder iniciar el Proceso de Concurso del Beneficio de Beca Estudiantil año 2018, se notifica al personal interesado en participar, que debe entregar la documentación requerida en la Ventanilla de la Secretaría de la Dirección de Talento Humano.

**"FECHA LIMITE DE ENTREGA 28 DE FEBERO DEL 2018"**

**"CUPOS DISPONIBLES PARA NIVEL EDUCATIVO DE PRIMARIA, SECUNDARIA, UNIVERSIDAD Y EDUCACIÓN ESPECIAL"**

**REQUISITOS OBLIGATORIOS:**

- ❖ Ser empleado permanente con una antigüedad de 1 año como mínimo al 1 de Enero 2018.
- ❖ Presentar formulario del nivel educativo al que aplica. (Adjunto en Circular o pedir en ventanilla de la Secretaría de Talento Humano). Si cursa diversificado colocar cuanto tiempo dura.
- ❖ Partida de Nacimiento original (si gozo del beneficio de Bono o Beca el año anterior, hacerlo saber en el formulario)
- ❖ Entregarlo en tiempo y forma.

**• CONCURSO BECA EDUCACION ESPECIAL:**

1. Beca Educación Especial presentar un diagnóstico médico original, partida de nacimiento original y las evaluaciones de asistencia al centro educativo del año anterior.

**• CONCURSO BECA NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA:**

1. Presentar Calificaciones del Sistema Educativo del País, del año académico 2017 Originales. (Matriculado de Febrero a Diciembre).
2. Presentar calificaciones del Sistema Educativo Bilingüe del año académico 2016-2017 (Matriculado de Agosto a Junio).
3. \*Si ya presentó las notas finales del grado del nivel educativo que culminó, especifique en el formulario.
4. No aplica si hijo está en educación PRE-BASICA. (prekinder, kinder y preparatoria).
5. Tener un Índice académico de año anterior 75% el hijo del empleado.


**• CONCURSO BECA NIVEL UNIVERSITARIO:**

1. Restricción: No puede aplicar hijos con edad de 21 años.
2. Tener un Índice académico de año anterior 75% el hijo del empleado estudiante, 4 asignaturas por periodo.
3. Empleado puede aplicar con estudios de Pregrado, con índice académico del año anterior 70%, y 3 asignaturas por periodo. ( Presentar fotocopia de carnet de empleado)
4. En el caso específico de la UNAH deben presentar una constancia personal explicando el inconveniente en dicha Institución en el transcurso del año 2017. Por el cual no completaron un periodo o la cantidad de clases cursadas.

**"ES RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADO ESTAR PENDIENTE DEL TRAMITE REALIZADO, UNICAMENTE SE NOTIFICARÁ AL PERSONAL BENEFICIADO EN EL CONCURSO; EN EL MES DE MAYO 2018 VIA TELÉFONO O POR CORREO"**

\*Cualquier consulta comunicarse con Lic. Pamela Valladares al Tel. 2235-3405

Cc: Archivo/IPV/EMI

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

 <b>HONDUTEL</b> <small>HONDUREÑAS DE TELECOMUNICACIONES</small>	<b>EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES</b> <b>COMITE DE BECAS</b>	<b>FORMULARIOS OFICIALES</b> <b>MAN-FOR-400</b>
	<b>SOLICITUD DE BECA EDUCACION ESPECIAL</b> AÑO _____	Norma Organizacional: <b>FOR- DACB-127-02-04</b>

**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

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

**CIRCULAR**  
**DGTH-1-01-2018**

**PARA:** GERENTES  
DIRECTORES  
JEFES DE DEPARTAMENTOS  
ENCARGADOS DE SECCIONES O AREAS

**DE:** ABOG. JUAN RAMON MONCADA  
JEFE DEPTO. GESTION DE TALENTO HUMANO

**ASUNTO:** FICHA DE PERSONAL, ACTUALIZACION DE DATOS,  
CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

**FECHA:** 03 DE ENERO DEL 2018

*A todos los Gerentes, Directores, Jefes de Departamentos, Encargados de Secciones o Áreas y Personal en general, se les insta proceder de forma inmediata a la Actualización de datos de su Ficha de Personal, para tal fin se le solicita a los mandos superiores, animar y gestionar con sus colaboradores el llenado, recolección y envío de dicho documento a ésta Dependencia de forma unificada por cada una de las gerencias, según la nueva estructura organizacional.*

*En el caso especial de la Unidad de Auditoría Interna, Comité de Control Interno, Oficina de Transparencia, Dirección de Tecnología de la Información y la Dirección Legal, el responsable de éstas, remitirá la información solicitada directamente a la Unidad de Archivo, adscrita a este Departamento.*

*La Ficha de Personal se podrá obtener en el Portal de la Dirección de Talento Humano, Departamento de Gestión de Talento Humano de la página Web de Hondutel.*

*Finalmente, se les indica que la fecha máxima de presentación del referido documento, es hasta el 23 de febrero del 2018.*

Atentamente,



Vd.Bo. LIC. MICHELLE SALVADOR  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO





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

## REDACCIÓN GENERAL.



Fecha de Inicio:  
Del 12 al 15 de  
febrero/2018.

En horario:  
10:00 a 12:00 a.m.

Te invitamos a participar!!!!

Lugar: Formación  
Continua. (CENCAPH)

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

Información en los siguientes números:  
Tel. 2239-1388

O al correo [dirla.aragon@hondutel.hn](mailto:dirla.aragon@hondutel.hn);  
[alina.ordonez@hondutel.hn](mailto:alina.ordonez@hondutel.hn).

## ¡FELICITACIONES! LIC. MELVIN MALDONADO, POR SU EXCELENTE GESTION EN LAS RECREOVIAS.

En nombre de la Presidencia de la República el día de hoy se realizó la entrega del reconocimiento firmado por el señor Presidente abogado [Juan Orlando Hernández](#); a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) por impulsar el programa Presidencial RecreoVías con excelencia, compromiso y sobre todo con mucha responsabilidad, realizando un extraordinario trabajo al alcanzar 100% en la ejecución anual del programa.

[Ana García de Hernández](#)  
[Despacho Estrategia y Comunicaciones](#) [Secretaría de Estado de la Presidencia](#)  
[Dirección Nacional de Intervención Social](#)



# EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

## ACUERDO DE DUELO

### CONSIDERANDO

Que el día Jueves 08 de Febrero del año 2018, falleció en la Ciudad de Tegucigalpa MDC,

**STEPHEN ROBERTO MEJIA COELLO**

(Q.D.D.G.)

### CONSIDERANDO

Que el fallecimiento del Señor **Stephen Roberto Mejía Coello**, embarga de dolor a su hermana, nuestra compañera, **Any Mejía Coello** del Departamento de Clientes Empresariales y Gobierno Corporativo, demás familiares y amistades.

### CONSIDERANDO

Que la familia de la **Empresa Hondureña de Telecomunicaciones HONDUTEL** lamenta profundamente el fallecimiento del Señor **Stephen Roberto Mejía Coello**.

### ACORDAMOS

1. Expresar nuestras más sentidas condolencias a nuestra compañera, **Any Mejía Coello** por la desaparición física de su Hermano, **STEPHEN ROBERTO MEJIA COELLO** Y a sus familiares y amistades, 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 09 días del mes de Febrero del 2018

  
EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES  
HONDUTEL  
DIRECCION DE TALENTO HUMANO  
LIC. MICHELLE MARIA SALVADOR  
DIRECCION DE TALENTO HUMANO



# EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES HONDUTEL

## ACUERDO DE DUELO

### CONSIDERANDO

Que el día Jueves 01 de febrero del año 2018, falleció en la Ciudad de Tegucigalpa en el Departamento Francisco Morazán.

**GLORIA ONDINA RAMOS VILLELA**

(Q.D.D.G.)

### CONSIDERANDO

Que el fallecimiento de la Señora **GLORIA ONDINA RAMOS VILLELA**, embarga de dolor a su hijo, nuestro compañero, **EMERSON GEOVANY RAMOS VILLELA** del Departamento de Celdas y Optimización dependiente de la Sub-Dirección de Tecnología Inalámbrica, demás familiares y amistades.

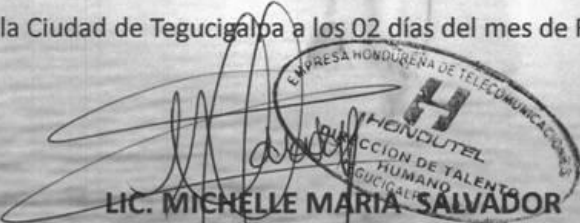
### CONSIDERANDO

Que la familia de la **Empresa Hondureña de Telecomunicaciones HONDUTEL** lamenta profundamente el fallecimiento de la Señora **GLORIA ONDINA RAMOS VILLELA**.

### ACORDAMOS

1. Expresar nuestras más sentidas condolencias a nuestro compañero, **EMERSON GEOVANY RAMOS VILLELA**, por la desaparición física de su Madre, **GLORIA ONDINA RAMOS VILLELA**. a sus demás familiares y amistades, 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 02 días del mes de Febrero del 2018

  
**LIC. MICHELLE MARÍA SALVADOR**  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO





## CIRCULAR DGTH-003-02-2018

**PARA:**

**GERENTES  
DIRECTORES  
SUB DIRECTORES  
JEFES DE DEPARTAMENTO  
PERSONAL EN GENERAL**

**FECHA :**

**12 DE FEBRERO, 2018**



Se les comunica que, mediante el **MEMORANDO GGH/No.010-2018** de fecha 26 de Enero, 2018, el Gerente General de Hondutel, ha designado para asumir como Encargado de la Jefatura de la Región del Litoral Atlántico al Licenciado Antonio Torres Lanza, en sustitución de la Lcda. Iveth Matute, Subgerente Región Litoral Atlántico; en consecuencia, se les insta a prestarle toda la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Fundamentado en Art. 23 inciso D Ley Orgánica de HONDUTEL, Art. 5 del Reglamento Interno.

Favor tomar nota.

  
  
**MICHELLE SALVADOR**  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

# CURSO EXCEL

NIVEL INTERMEDIO

nuevo  
grupo



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



EMPRESA HONDUREÑA DE  
TELECOMUNICACIONES  
HONDUTEL

## REGÍSTRATE

[aristides.eguigurems@hondutel.hn](mailto:aristides.eguigurems@hondutel.hn)

[dirla.aragon@hondutel.hn](mailto:dirla.aragon@hondutel.hn)

2232-1295



26 de febrero a 02 de marzo  
8:00 a.m. – 12:00 m.



## Reclutamiento Interno/ Gerencia de Operaciones

El Departamento de Servicios Técnicos Residenciales  
Solicita:  
Dos (2) ADMINISTRATIVOS

*Los cambios son  
retos que abren  
nuevas  
oportunidades*

### ADMINISTRATIVOS

REQUISITO	FUNCIONES.	HABILIDADES Y DESTREZAS
Acreditar título de educación secundaria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asignar órdenes de servicio al personal de campo en los aplicativos desarrollados para tal fin.</li><li>• Finalizar órdenes de servicio en los aplicativos desarrollados para tal fin.</li><li>• Monitorear las colas de trabajo.</li><li>• Asistir al personal de campo en disponibilidad de red, datos técnicos, dirección del cliente.</li><li>• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de paquetes de Microsoft office.</li><li>• Buenas relaciones interpersonales.</li><li>• Capacidad de trabajar bajo presión.</li></ul>

Interesados (as) comunicarse con la Lcda. **Suyapa Núñez** al Depto. de Gestión Talento Humano, Tel. **2231-0348** y enviar su hoja de vida (**máximo 2 paginas**) al correo [suyapa.nunez@hondutel.hn](mailto:suyapa.nunez@hondutel.hn) Fecha límite para participar **26 de Febrero 2018**.