

**MEMORANDO DG No. 170-2018**

**DE:** ING. GERARDO ALFREDO CANO LANZA  
DIRECTOR GENERAL

**PARA:** JEFES DE DEPARTAMENTO

**ASUNTO:** PARQUEOS VEHICULARES

**FECHA:** JUNIO 11, 2108



Por el presente les solicito me proporcionen los nombres del personal asignado a cada uno de sus Departamentos, que actualmente tienen asignado estacionamiento vehicular, así como los datos del vehículo.


Esperando contar con su valiosa colaboración.

Atentamente,

Cc: Archivo  
GACL/crc.



**MEMORANDO DG No. 149-2018**



**DE:** ING. GERARDO ALFREDO CANO LANZA  
DIRECTOR GENERAL

**PARA:** JEFES DE DEPARTAMENTOS

**ASUNTO:** LO DESCRITO

**FECHA:** JUNIO 06, 2108

Por este medio informo a todos los empleados bajo su cargo, deberán registrarse diariamente en los Controles de Asistencia y de haber una inasistencia laboral, presentar la documentación soporte para justificar la misma, así mismo para la salida del personal de las instalaciones durante la jornada laboral, se mantendrá mediante pases de salida, los cuales deberán de llevar las firmas correspondientes que lo autoricen, siempre llevando un control de salida y de entrada.

Favor tomar nota.

Atentamente,

Cc: Archivo  
GACL/crc.



**MEMORANDUM**  
No. RRHH002

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

**DE:** MARIA DEL CARMEN RAMOS  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

*M. Carmen Ramos*



**ASUNTO:** ANTECEDENTES PENALES

**FECHA:** 25 DE JUNIO 2018

---

Con instrucciones de la Dirección General, por este medio se les solicita a todos los empleados a nivel nacional nos hagan llegar a mas tardar el 16 de julio del presente año, su hoja de antecedentes penales original y actualizada.

Esperando contar con la colaboración de cada uno de ustedes,

Atentamente,

RNAM/  
CC: Archivo



## CIRCULAR

**DE:** ING. GERARDO ALFREDO CANO LANZA

**PARA:** TODO EL PERSONAL HONDUCOR

**ASUNTO:** RECICLAJE

**FECHA:** JUNIO 11, 20108



Por este medio solicito a todo el personal laborante de HONDUCOR retomar la disciplina del **RECICLAJE**, separando el material de la siguiente manera: Papel, Plástico, Latas y Otros (residuos de comida), todo esto con el fin de mantener la higiene correspondiente en cada departamento.

Atentamente,

Cc. Comité Ética  
c. Archivo