

CIRCULAR

ADMON- AHAC- 318/2018

A todos los Jefes de Departamento y Jefes Regionales se les comunica que para mejorar los procedimientos de las compras de la AHAC, se debe adjuntar un diagnóstico técnico con cada nota de solicitud, mismo que se solicitara de la siguiente manera, para solicitudes de **Equipo de Computación** (Impresoras, Scanner, Laptop, Computadora de Escritorio, UPS, etc.) será otorgado por el Depto. De Informática, **Equipo de oficina** (Aires Acondicionados) será otorgado por el Departamento de CNS con el señor Martin Lanza y **Mobiliario de Oficina** (Archivos, Escritorios, Sillas etc.) será otorgado por la sección de Bienes Nacionales, el fin del Diagnóstico es que quede constancia que lo que se solicita realmente se requiere o amerita de un cambio. De la misma forma la solicitud de compra deberá detallar justificación correspondiente, nombres y apellidos del personal a quien se le asignara lo que solicitan, favor ser específicos con lo que piden.

NOTA: Toda solicitud que no sea acompañada de la justificación, Asignación, Diagnostico Técnico y nota firmada únicamente por el Jefe del Departamento no se recibirá. Favor notificar a su personal a cargo.

Agradezco su atención a la presente.

Comayagüela, M.D.C., 12 de julio de 2018



Lic. Milena Ayala Mondragón
Administradora General





AGENCIA HONDUREÑA
DE AERONAUTICA CIVIL

CIRCULAR- No. 019-2018

10 DE JULIO DE 2018

ASUNTO: SALIDAS Y ENTRADAS DEL PERSONAL

**PARA: JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE SECCIONES Y TODO
EL PERSONAL DE ESTA AGENCIA**

Por este medio se les Notifica que a partir del Miércoles 11 de Julio de 2018 todos los funcionarios que salgan del Edificio a realizar cualquier tipo de tramite ya sea oficial o personal deberá marcar salida y entrada en el reloj biométrico y además presentar el pase de salida debidamente firmado por el jefe inmediato y visto bueno de la Gerencia de Recursos Humanos.

De no acatar estas disposiciones se les deducirá responsabilidades correspondientes a ley.

FAVOR TOMAR NOTA

Abog. Héctor Rolando Alvarado
Jefe de Recursos Humanos

C. Archivo



AGENCIA HONDUREÑA
DE AERONAUTICA CIVIL

CIRCULAR- No. 021-2018

23 DE JULIO DE 2018

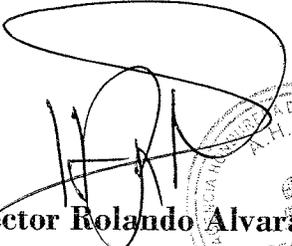
ASUNTO: MARCAJE DE FUNCIONARIOS

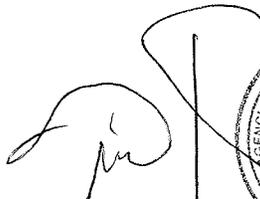
**PARA: JEFES DE DEPARTAMENTOS, JEFES DE SECCIONES Y TODO
EL PERSONAL DE ESTA AGENCIA**

Por este medio se les Notifica que a partir de la fecha, todos los funcionarios que salgan del Edificio a realizar cualquier tipo de trámite, (oficial o personal) deberá marcar salida y entrada en el reloj biométrico, además presentar el pase de salida debidamente firmado por el jefe Inmediato y Visto Bueno de la Gerencia de Recursos Humanos.

De no acatar estas disposiciones se les deducirá responsabilidades de acuerdo a ley.

FAVOR TOMAR NOTA


Abog. Héctor Rolando Alvarado
Jefe Depto. Recursos Humanos



Lic. Wilfredo Lobo Reyes
Director Ejecutivo


HRA/WL/ero

C: General Fredy Diaz Zelaya / Secretario de Estado en el Despacho de Defensa Nacional
C. Archivo