

**MEMORANDO DARA-RRHH-4100-2019**

**PARA:** LIC. FAUSTO CARCAMO  
Jefe Unidad de Transparencia

**DE:** LIC. INDIRA ORDOÑEZ  
Gerente de Recursos Humanos  
Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras



**FECHA:** lunes 09 de septiembre del 2019

**ASUNTO:** Remisión Información de Circulares mes de agosto

En respuesta al memorando DARA-UT-229-2019, de fecha 9 de septiembre de 2019, se remiten digitalmente las circulares emitidas por la Gerencia de Recursos humanos durante el mes de Agosto de 2019, las mismas se describen a continuación:

No. Circular	Fecha de envío	Asunto de la Circular	Dirigida a	Observación
DARA-RRHH-31-2019	02 de agosto del 2019	Listado de Administradores y Sub Administradores de las diferentes aduanas del País	Todo el personal	✓
DARA-RRHH-32-2019	01 de agosto del 2019	Convocatoria de Voluntariados	Todo el personal corporativo	✓
DARA-RRHH-33-2019	01 de agosto del 2019	Actualización PIN SIAFI si ha sufrido cambios	Todo el personal	✓
DARA-RRHH-34-2019	07 de agosto del 2019	Clasificación de faltas	Todo el personal	✓
DARA-RRHH-35-2019	09 de agosto del 2019	Proceso de Fianza	Todo el personal	Nula
DARA-RRHH-36-2019	21 de agosto del 2019	Llenar formulario en línea	Todo el personal	✓
DARA-RRHH-37-2019	28 de agosto del 2019	Suspensión de Vacaciones	Todo el personal	✓

Atentamente,

## CIRCULAR DARA-RRHH-31-2019

A todo el personal de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras a nivel nacional, tomando en consideración lo establecido en el Acuerdo COPRISAO N°10-2017 de fecha 08 de agosto de 2017 y Artículo 06 del Código de Trabajo, para efectos de brindar una eficaz atención al usuario se les comunica el listado de Colaboradores que fungen como Administradores y Sub Administradores en las diferentes Aduanas del País:

No.	ADUANA	ADMINISTRADOR	SUB ADMINISTRADOR
1	ADUANA TERRESTRE TONCONTIN	DAYSI FLORINDA VELÁSQUEZ	RUTH ELIZABETH QUINTERO
2	GUARDATURA TONCONTIN	-----o-----	SANDRA LETICIA VELÁSQUEZ DURÓN
3	ADUANA EL AMATILLO	EDIS GRISELA HERRERA BACA	KARLA PATRICIA LAÑEZ MURILLO
4	ADUANA LA CEIBA	KATHY YAMILETH MUNGUÍA MARADIAGA	-----o-----
5	GUARDATURA GOLOSÓN/LA CEIBA	-----o-----	CYNTYA GABRIELA PINEDA ROSEMBROCK
6	ADUANA EL FLORIDO	FABRICIO CERNA	-----o-----
7	ADUANA EL POY	KARINA JOSEFA SANTOS	-----o-----
8	ADUANA HENECAN	DILIA ARACELY VELÁSQUEZ CRUZ	-----o-----
9	ADUANA LA MESA	LEMY ASIDORA NOLASCO	LUCY KARINA ARGEÑAL SEVILLA/ CLAUDIA MARIA MATUTE
10	GUARDATURA LA MESA	MARÍA LUISA LINARES	-----o-----
11	ADUNA LAS MANOS	ROSA ELEONORA DURÓN	VILMA TURCIOS BOQUÍN
12	ADUANA CORINTO	MARVIN DAVID LÓPEZ MONTOYA	-----o-----
13	ADUANA PUERTO CORTES	HENRRY DONALDO ESPINAL	JOSÉ VALENTÍN MARTÍNEZ/ PERLA MARGARITA BENITEZ

M. J. G. B.

14	ADUANA MARITIMA DE ROATAN	RIGOBERTO CRUZ GARCÍA	-----o-----
15	ADUANA DE TRUJILLO	DAYSI MARIELA LOREDO	ANA ARACELY ZELAYA
16	ADUANA GUASAULE	MARVIN JOHEL GUERRA	KARINE YAMIBEL ZAVALA
17	ADUANA AGUA CALIENTE	ILIANA CRISTINA TORRES	LILLIAM MARIAH ARIAS BENÍTEZ
18	ADUANA PUERTO LEMPIRA	ANABEL DANIEL COELLO	-----o-----
19	ADUANA LA FRATERNIDAD	DOUGLAS MANUEL ARRIAZA	-----o-----
20	ADUANA DE TELA	SONIA ELIZABETH GIRÓN RODRÍGUEZ	-----o-----
21	GUARDATURA ROATAN	CLAUDIA REGINA PAZ	-----o-----

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, 02 de agosto de 2019.



**Lic. Melissa Carcamo**  
Gerente de Recursos Humanos  
**Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras**



**Ing. Eny Bautista**  
Comisionada Presidenta  
**COPRISAO**



**Lic. Wendy Flores**  
Directora  
**DARA**

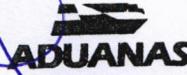
## CIRCULAR DARA-RRHH-32-2019

A todo el personal de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras de los Edificios Corporativos I y II, se les comunica lo siguiente:

1. A los interesados en formar parte del equipo de apoyo para el Voluntariado ADUANAS DAR (Donaciones Aduaneras de Remanentes), se les convoca para el viernes 02 de agosto de 2019, a las 03:30 pm, en la Gerencia de Recursos Humanos.
2. El viernes 02 de agosto se estará realizando recolección de juguetes en la Unidad de Atención al Usuario, a los interesados en apoyar la actividad, pueden hacer llegar sus donativos a la unidad antes mencionada, donde se ubicarán los depósitos respectivos para su recepción.
3. Se les recuerda que el ultimo viernes de cada fin de mes se realiza la recolección de víveres, los cuales son destinados a diferentes organizaciones sin fines de lucro, como ser Asilo de Ancianos Salvador Aguirre.

En virtud de la cercanía a la fecha de celebración del día del niño, la primera recolección serán juguetes.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, 01 de agosto de 2019.



**Gerencia de Recursos Humanos**

**Lic. Melissa Carcamo**  
Gerente de Recursos Humanos  
**Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras**



**Ing. Eny Bautista**  
Comisionada Presidenta  
**COPRISAO**



**Lic. Wendy Flores**  
Directora  
**DARA**

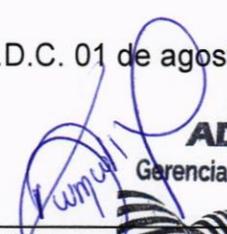
## CIRCULAR No. DARA-RRHH-033-2019

A todos los colaboradores de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras se les solicita remitir a la Gerencia de Recursos Humanos el PIN SIAFI actualizado el cual está ligado a su Cuenta Bancaria, si estos han sufrido cambio de enero – julio de 2019, lo anterior deberá presentarse del 5 al 9 de agosto de 2019 con la **Lic. Clarissa Martínez** en el área de recepción de documentos de esta gerencia. Cabe señalar de no presentar las actualizaciones en tiempo solicitado la Gerencia de Recursos Humanos no se hace responsable de futuros reclamos derivados de esta acción.

Tegucigalpa, M.D.C. 01 de agosto de 2019.

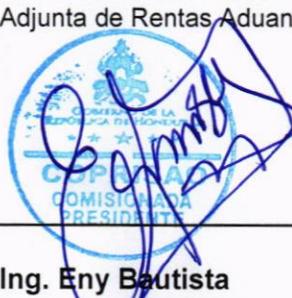


**Aduanas**  
Gerencia de Recursos Humanos



---

**Lic. Melissa Carcano**  
Gerente de Recursos Humanos  
Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras



---

**Ing. Eny Bautista**  
Comisionada Presidente  
Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio  
(COPRISAO)



---

**Lic. Wendy Flores**  
Directora  
Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras

El termino de prescripción para que el empleador efectué una sanción disciplinaria a un empleado será de un mes calendario según tipifica el Artículo 863 del Código de Trabajo que literalmente dice: **“Los derechos y acciones de los patronos para despedir justificadamente a los trabajadores o para disciplinar sus faltas al contrato de trabajo, prescriben en un (1) mes que comienza a correr desde que se dio causa para la terminación de éste, o, en su caso, desde que fueron conocidos los hechos que dieron lugar a la corrección disciplinaria”**. Asimismo, el Reglamento de la Ley de Servicio Civil en su Artículo 199 señala como termino treinta (30) días hábiles mismo que literalmente señala: **“Los derechos y acciones de las autoridades nominadoras para imponer medidas disciplinarias o el despido prescribirán en el término de treinta (30), días hábiles, contados desde la fecha en que dichas autoridades tuvieron conocimiento de las respectivas infracciones”**.

Ejemplificándose de la siguiente manera: La Gerencia de Recursos Humanos emite de oficio reporte de entradas y salidas el día quince (15) del mes, teniendo como tiempo límite once (11) días calendario para realizar el proceso disciplinario y sancionar las llegadas tarde comprendidas entre el día uno (1) y el día quince (15) del mismo mes. El día treinta (31) del mes se emite nuevamente un reporte de entradas y salidas que corresponderá a las llegadas tarde comprendidas entre el día dieciséis (16) y el día treinta (30) del mismo mes, asimismo se contará con once (11) días para realizar el proceso disciplinario y la sanción correspondiente.



**ENY YAMILETH BAUTISTA GUEVARA**  
Presidente Comisionada COPRISAO



**ADUANAS** GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
Gerencia de Recursos Humanos

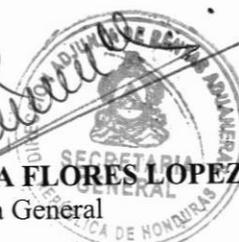
**INDIRA MELISSA CARCAMO**  
Gerente De Recursos Humanos



**FANNI WALESKA ESTRADA**  
Jefe Departamento Legal



**ESAU ANTONIO MIDENCE**  
Coordinador Unidad de Asuntos Laborales



**SANDRA PATRICIA FLORES LOPEZ**  
Secretaria General

**EN LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, A LOS DOS (2) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019).- SE APRUEBA PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y PROPORCIONALIDAD DE FALTAS POR LLEGADAS TARDE DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN ADJUNTA DE RENTAS ADUANERAS (DARA).-**

El proceso disciplinario para llegadas tardes de los servidores público y trabajadores por acuerdo y contrato respectivamente de la **Dirección de Rentas Aduaneras (DARA)** tendrá como finaliza generar una mayor control, compromiso y respeto por preceptos que rigen el marco jurídico laboral, asimismo las instrucciones emanadas por las autoridades superiores de esta Dirección.

Según su clasificación y proporcionalidad el proceso disciplinario para sancionar llegadas tardes tendrá carácter de excepción al personal que ha mostrado un comportamiento integro, en tal sentido al incurrir por primera vez en llegadas tardes se procederá a enviar en primera instancia un **1) Recordatorio** con la finalidad de mejorar esta actitud y corregir este comportamiento. Si es reincidente según su clasificación y proporcionalidad en esta falta se procederá a realizar **2) Llamado verbal constancia escrita** mismo que calzará en el expediente disciplinario administrativo de personal. Al ser reincidente en la misma falta se le realizará un **3) Llamado de atención escrito a través de una audiencia de descargo** mismo que se podrá efectuar en dos ocasiones por reincidencia. Al haber sido el servidor público o trabajador sancionado en tres ocasiones (una amonestación verbal y dos amonestaciones escritas) tal como se señala anteriormente y este reincida en una cuarta ocasión esta será constitutiva de una **4) suspensión por cinco (5) días hábiles sin goce de sueldo**. Si continua con el mismo comportamiento dentro de los seis (6) meses establecidos **5) despido o la rescisión de contrato** por ser constitutiva por su reincidencia en falta grave.

El Jefe Inmediato que evada la responsabilidad de gestionar su recurso humano de manera óptima, se le deducirá la responsabilidad administrativa laboral. Los servidores públicos y trabajadores tendrán un tiempo de gracia de cinco (5) minutos cada quince días no acumulables para la siguiente quincena; mismo que estará sujeto a modificaciones por disposiciones administrativas emitidas por la Autoridad Nominadora. La acumulación de sanciones será aplicable para el servidor público o trabajador que cometa estas faltas dentro de los seis (6) meses siguientes a la primera falta. Posteriormente las mismas serán tomadas en cuenta para determinar el comportamiento del empleado y las cuales constarán indefinidamente en el expediente administrativo de personal.

**Fundamentos de Ley:**

Artículo 97, numerales 1), 2) del Código de Trabajo; Artículo 113 numeral 3) del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

meses siguientes a la primera falta, por lo que deben tomar nota, de sobrepasar el tiempo de gracia se le harán el procedimiento disciplinario correspondiente.

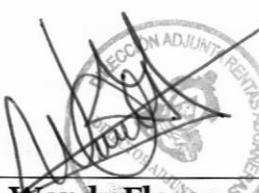
Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, 07 de agosto de 2019.



**Lic. Melissa Carcamo**  
Gerente de Recursos Humanos  
**Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras**



**Ing. Eny Bautista**  
Comisionada Presidenta  
**COPRISAO**



**Lic. Wendy Flores**  
Directora  
**DARA**

## **CIRCULAR DARA-RRHH-034-2019**

A todo el Personal de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras a nivel nacional, tomando en consideración lo establecido en el Artículo 97 numerales 1) y 2) del Código de Trabajo, Artículo 113 numeral 3 del Reglamento de La Ley del Servicio Civil y Acuerdo COPRISAO N°10-2017, de fecha 08 de agosto de 2017, se les comunica lo siguiente:

1. Según su clasificación y proporcionalidad el proceso disciplinario para sancionar llegadas tardes tendrá carácter de excepción al personal que ha mostrado un comportamiento integro, en tal sentido al incurrir por primera vez en llegadas tardes se procederá a enviar en primera instancia **1) Recordatorio**, y si es reincidente **2) Llamado verbal constancia escrita** mismo que calzara en el expediente disciplinario administrativo de personal. Al ser reincidente en la misma falta se le realizará un **3) Llamado de atención escrito a través de una audiencia de descargo** mismo que se podrá efectuar en dos ocasiones por reincidencia. Al haber sido el servidor público o trabajador sancionado en tres ocasiones (amonestación verbal y dos amonestaciones escritas) tal como se señala anteriormente y este reincida en una cuarta ocasión este será constitutiva de una **4) suspensión por cinco (5) días hábiles sin goce de sueldo**. Si continua con el mismo comportamiento dentro de los seis (6) meses establecidos **5) despido o rescisión de contrato** por ser constitutiva de falta grave.
2. Que, a partir del 12 de agosto del año 2019, los servidores públicos y trabajadores tendrán un tiempo de gracia de **quince (15) minutos**, cada quince días no acumulables para la siguiente quincena. La acumulación de sanciones será aplicable para el servidor público o trabajador que cometa estas faltas dentro de los seis (6)



## CIRCULAR DARA-RRHH-36-2019

A todo el personal de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras a nivel nacional, tomando en consideración que la Institución pasara por una etapa de transición a una Nueva Administración Aduanera y es de vital importancia contar con la información mas actualizada de parte de los Colaboradores de esta Dirección, para tal efecto se les instruye que deberán llenar una Ficha de Actualización de Datos en línea, la cual se encontrara disponible en la INTRANET. La URL para acceder al formulario es la siguiente: <https://intranet.aduanas.gob.hn/actualizacion-de-datos/>.

La URL para el ingreso de los datos estará vigente desde la fecha de notificación de la presente Circular hasta el día 30 de agosto de 2019.

El personal que no tenga acceso vía electrónica para completar el llenado del formulario como ser: Aseadoras, Motoristas, Guardias de Seguridad y cualquier otro Colaborador, deberán avocarse con su Jefe Inmediato para recibir el apoyo y cumplir con lo solicitado.

Todos los Colaboradores de esta Institución sin excepción alguna deberán completar su formulario en línea con la información solicitada.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, 21 de agosto de 2019.



**ADUANAS**  
Gerencia de Recursos Humanos

**Lic. Melissa Carcamo**  
Gerente de Recursos Humanos  
**Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras**

**CIRCULAR No. DARA-RRHH-037-2019**

Para: Administradores De Aduanas  
Gerencias, Departamentos, Secciones y Unidades  
Sub Administradores Zonas Libres DARA

De: Lic. Indira Melissa Cárcamo  
Gerente de Recursos Humanos  
Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA)



Asunto: Suspensión De Vacaciones

Fecha: 28 de agosto Del 2019

En el marco del Proceso de Transición que se está llevando a cabo en la Institución, se le comunica a todo el personal a Nivel Nacional, **que a partir del 02 de septiembre del 2019 quedan suspendidas el goce de vacaciones**, se exceptúa de la presente Circular lo siguiente:

1. Los colaboradores que están actualmente con goce de vacaciones deberán concluir las mismas según fecha de término.
2. Los colaboradores que han sido notificados para goce de vacaciones.
3. Los colaboradores enlistados en programación del 02 de septiembre al 30 de noviembre 2019.

El resto del personal deberá cumplir con lo anterior mencionado.



**Lic. Wendy Odali Flores**  
Director Adjunto  
(DARA)



**Ing. Eny Bautista**  
Comisionada Presidente  
(COPRISAO)