

CIRCULAR No. 029-SRH-2019

16 de septiembre de 2019

DIRECTRICES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS

Señores (as): Jefes de Misión y Jefes de Oficina Consular

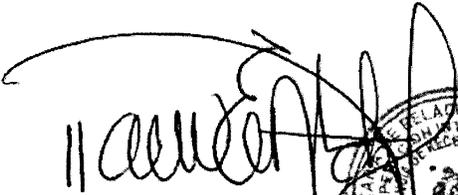
Atendiendo instrucciones del Señor Secretario de Estado, Embajador Lisandro Rosales Banegas, por este medio se les comunica, que los permisos administrativos a que hace referencia el Artículo 75 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras, deberán otorgarse única y exclusivamente para realizar gestiones vinculadas con el arribo y/o salida del personal nombrado, rotado, trasladado o cancelado en el Servicio Exterior, así como también para realizar trámites obligatorios ante el Estado de Honduras y ante el Estado receptor, que sin ellos sea imposible el desarrollo legítimo de su actividad Diplomática o Consular, tales como:

- 1.- Tramites de acreditación ante el Estado Receptor y retiro de credenciales;
- 2.- Tramites de desacreditación ante el Estado Receptor y devolución de credenciales;
- 3.- Apertura de cuentas bancarias del personal recién nombrado, rotado o trasladado al Servicio Exterior;
- 4.- Gestión de finiquitos y cierre de cuentas bancarias del personal que por cualquier causa cese en sus funciones ante el Estado en que se encuentre acreditado;
- 5.- Gestiones relacionadas con el arrendamiento de vivienda del personal recién nombrado, rotado o trasladado al Servicio Exterior;
- 6.- Gestiones relacionadas con la entrega de vivienda del personal que por cualquier causa cese en sus funciones ante el Estado en que se encuentre acreditado; y,
- 7.- Tramites relacionados con rendición de fianza o caución ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, y Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

Fuera de los casos previstos, no se otorgará permiso administrativo.

La Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, por intermedio de la Subgerencia de Recursos Humanos, determinará prudencialmente los días a otorgar (de 1 a 5 días), independientemente del tiempo otorgado por los Jefes de Misión o de Oficina Consular.

Distinguida consideración,


Abog. DAVID EDUARDO HERNÁNDEZ
Encargado de la Subgerencia de Recursos Humanos

