ADUANAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

MEMORANDO - ADUANAS - GNGTH - 4184 - 2020

PARA: **Lic. José Miguel Ruiz García**
Jefe Unidad de Transparencia

DE: **Lic. Claudia Zavala**
Gerente Nacional de Gestión de Talento Humano
Administración Aduanera de Honduras

ASUNTO: **Remisión de Información de Circulares mes de febrero del 2020**

FECHA: Jueves 05 de marzo del 2020

A continuación, se adjunta la información de las circulares emitidas por la Gerencia Nacional de Gestión de Talento Humano, correspondiente al mes de febrero del 2020, según lo solicitado por la Unidad de Transparencia para el IAIP.

No. Circular	Departamento o Sección	Fecha de envío	Asunto de la Circular	Dirigida a	Observación
006	GNGTH	05-02-2020	Disposiciones administrativas	Instrucciones para el personal	Ninguna
007	GNGTH	04-02-2020	PIN SIAFI	Instrucciones para el personal	Ninguna
008	GNGTH	17-02-2020	Período de gracia de 5 minutos	Instrucciones para el personal	Ninguna
009	GNGTH	14-02-2020	Cese de cargo	Instrucciones para el personal	Ninguna

Atentamente,

C: CMZ/CU
C: Archivo

ADUANAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

CIRCULAR-ADUANAS-GNGTH-006-2020

Tegucigalpa, M.D.C.05 de febrero del año dos mil veinte (2020)

A todo el personal que labora en el edificio Corporativo de Tegucigalpa, Regional de San Pedro Sula, Archivo Central y Laboratorio Aduanero se les comunica las siguientes disposiciones administrativas:

1. **Horario de entrada y salida:**

Edificio corporativo Tegucigalpa	9:00 am a 5:00 pm.
Regional de San Pedro Sula	8:00 am a 4:00 pm.
Archivo Central	8:00 am a 4:00 pm.
Laboratorio Aduanero	8:00 am a 4:00 pm.

2. Se dispondrán de un receso de una hora para tomar sus alimentos, la cual será, preferiblemente, entre las (12:00 m) meridiano y la (1:00 pm) pasado meridiano. En las oficinas que tengan relación directa con el público, *el jefe inmediato tendrá la obligación de regular el receso de tal forma que no se interrumpa el servicio a los obligados tributarios.*

3. A partir de la fecha toda solicitud de información a la Gerencia Nacional de Gestión de Talento Humano deberá hacerse con cinco (5) días hábiles de anticipación, lo anterior con el propósito de gestionar y trabajar la información de forma adecuada y oportuna con el tiempo prudencial necesario, salvo casos de urgencia debidamente justificada.

4. Se les recuerda que no se podrán realizar rotaciones, movimientos o traslados internos del personal a su cargo, sin previa notificación de la Gerencia Nacional de Gestión de Talento Humano y autorización de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera de Honduras, en consecuencia, todas las rotaciones o movimientos de personal que se hayan realizado a la fecha sin la autorización correspondiente quedan sin valor y efecto, tal como lo instruye la **DISPOSICION ADMINISTRATIVA ADUANAS-GNGTH- No. 002-2020.**

5. Con el fin de eficientar y optimizar el tiempo al servicio de la institución se le comunica los lineamientos para otorgar pases de salidas por asuntos personales y reportes de ausencia:

Los pases de salida por ***asuntos personales*** deberán ser autorizados previamente por el jefe inmediato y la Gerencia Nacional de Gestión de Talento Humano, este, no podrá exceder de tres (3) horas diarias, en caso de superar las mismas deberán presentar la justificación necesaria que acredita su ausencia, en ningún caso el permiso solicitado podrá exceder a nueve (9) horas al mes, si faltare alguno de los requisitos antes mencionados será denegada dicha petición.

Los **reportes de ausencia** deben ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al que se produjo dicha ausencia con la justificación documental correspondiente, caso contrario se hará la deducción respectiva sin perjuicio de la medida disciplinaria que proceda.

6. Las incapacidades privadas mayores a tres (3) días deberán presentar certificado de incapacidad original y este deberá ser refrendado por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) en un plazo máximo de treinta (30) días y presentar la hoja rosada de las certificaciones de incapacidad emitidas por el IHSS.

7. El personal que labora para la Administración Aduanera de Honduras **(ADUANAS)** deberá obligatoriamente portar su carne institucional, mismo que será requerido para entrar a su centro de trabajo.

8. Para garantizar y contribuir a la buena imagen de la Institución, serán de estricto cumplimiento las disposiciones que se detallan a continuación en relación con la **VESTIMENTA DEL PERSONAL:**

1.- PERSONAL FEMENINO:

- Queda terminantemente prohibido el uso de minifaldas, vestidos cortos, escotes provocativos, modas extravagantes que sean contrarias con la vestimenta que se debe usar en una oficina de trabajo.
- Queda terminantemente prohibido el uso de camisetas y tenis de lunes a viernes.
- Solamente los viernes será permitido el uso de jeans, siempre y cuando sea combinado con blusa casual, manteniendo siempre la formalidad, no será permitido el uso de jeans estilo roto.

2.- PERSONAL MASCULINO:

- Queda terminantemente prohibido el uso de camisetas y tenis de lunes a viernes.

- El vestuario deberá ser estilo formal, pantalón de tela y camisa de botones manga larga o manga corta.
- Queda terminantemente prohibido el vestuario ajustado al extremo ejemplo: pantalón estilo skinny.
- Queda terminantemente prohibido no usar calcetines.
- Queda terminantemente prohibido el uso de modas extravagantes que sean contrarias a la vestimenta que se debe usar en una oficina de trabajo.
- Solamente los viernes será permitido el uso de jeans, siempre y cuando sea combinado con camisa casual, manteniendo siempre la formalidad, no será permitido el uso de jeans estilo roto.

3.- OTROS:

- Los Gerentes, Jefes de Departamento, Jefes de Sección, Procuradores Judiciales y demás abogados que laboran en la institución en sus diferentes puestos deben usar vestimenta formal.

NOTA: Se exceptúa de no usar tenis, camisetas y jeans, únicamente al personal de aseo, motoristas y de mantenimiento.

Las presentes disposiciones administrativas son de carácter obligatorio y serán efectivas a partir de la fecha de notificación.

Administración Aduanera de Honduras
ADUANAS
Gerente
Gerencia Nacional de Gestión de Talento Humano

Lic. Claudia Melissa Zavala
Gerente Nacional de Gestión de Talento Humano
Administración Aduanera de Honduras

ADUANAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

CIRCULAR ADUANAS-GNGTH-007-2020

A **TODO EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS;** se le instruye que la fecha límite para presentar copia de constancia PIN SIAFI será el **miércoles 05 de febrero del año en curso**, a las 3:00 pm; favor remitir documentación solicitada en la Gerencia Nacional de Gestión de Talento Humano.

Tegucigalpa M.D.C., 04 de febrero del 2020

Atentamente,

Lic. Claudia Melissa Zavala.
Gerente Nacional Gestión de Talento Humano - Interina
Administración Aduanera de Honduras

Administración Aduanera de Honduras
ADUANAS
Gerente
Gerencia Nacional de Gestión de Talento Humano
República de Honduras

ADUANAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

CIRCULAR-ADUANAS-GNGTH- No. 008-2020

PARA: TODO EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION ADUANERA DE HONDURAS

Por este medio se comunica a todo el personal de la Institución, que a partir del martes dieciocho (18) de febrero del presente año, queda autorizado un período de gracia de **cinco (5) minutos diarios** para ingresar a la jornada laboral de trabajo, es decir que se podrá marcar en el reloj biométrico hasta cinco minutos (5) después del horario establecido de entrada y no será considerado como llegada tarde, aclarando que el marcaje después de este período de gracia estará sujeto a la aplicación de **Medidas Disciplinarias**, si no se presenta en tiempo y forma el reporte de ausencia debidamente justificado, entendiéndose que este período de gracia no será acumulable en el mes.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, diecisiete (17) de febrero del 2020.

Administración Aduanera de Honduras ADUANAS Gerencia Gerencia Nacional de Gestión del Talento Humano

LIC. CLAUDIA M. ZAVALA
GERENTE NACIONAL DE GESTION DE TALENTO HUMANO
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS

ADUANAS

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS ADUANAS-GNGTH- No. 009-2020

PARA: TODO EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION ADUANERA

En virtud de lo establecido en el Artículo 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas "Las personas obligadas deberán presentar la declaración dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a que ocurra cualquier de los hechos que a continuación se detalla: 1)…2)…3)…4)…5) **Cesar en el cargo**", por consiguiente a **TODO EL PERSONAL** de la Administración Aduanera de Honduras que estaba obligado a presentar el Cese del cargo ostentado en la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras se les solicita presentar copia del Cese del Cargo ante la Gerencia Nacional de Talento Humano teniendo como fecha máxima de presentación el **viernes 21 de febrero de 2020.**

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, catorce (14) de febrero del 2020.

Administración Aduanera de Honduras
ADUANAS
Gerente

LIC. CLAUDIA M. ZAVALA
GERENTE NACIONAL DE GESTION DE TALENTO HUMANO
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Acuerdo de Delegación No. ADUANAS-DE-07-2020