

CIRCULAR IHTT-RRHH-004-2020

PARA: **DIRECTORES, GERENTES, JEFES Y DEMAS ENCARGADOS DE AREAS (EDIFICIO EJECUTIVO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO)**

DE: **LIC. DINA JUÁREZ**
Sub Gerente de Recursos Humanos

ASUNTO: **RECORDATORIO DE INSTRUCCIONES PREVIO INGRESO A OFICINAS**

FECHA: **SEPTIEMBRE 17, 2020**

Sirva el presente para hacerles un recordatorio de lo que en reiteradas ocasiones se les ha solicitado y que es su deber, **cuando se requiera que el personal a su cargo realice asignaciones de manera presencial** ya sea en el Edificio Ejecutivo o de Atención al Ciudadano, se deben cumplir las siguientes instrucciones con el fin de salvaguardar la Salud e integridad de todos nuestros colaboradores:

1. Enviar a esta Sub Gerencia de Recursos Humanos vía correo electrónico un listado detallando el personal que asistirá, con la fecha y horario de su asistencia (con al menos 2 días de anticipación).
2. Especificar en dicho listado si el personal necesitará transporte para su movilización, de esta manera la Gerencia Administrativa y de Recursos Humanos, identificará la posibilidad de apoyar de acuerdo a la disponibilidad de vehículos, asignaciones que tengan los mismos y la coordinación de sus solicitudes, así como también la organización del personal de limpieza.
3. Así mismo estaremos remitiendo la información a la Unidad de Tecnología en vista que ellos estarán coordinando el apoyo ante cualquier requerimiento de soporte técnico.

Apelamos a su consideración y cumplimiento de los lineamientos antes señalados, ya que se les ha solicitado dicha información con el objetivo de poder llevar el control necesario que el protocolo de reintegro laboral estipula, y a la fecha la mayoría de las áreas aún continúan incumpliendo dicha instrucción, lo cual no nos permite tener la información pertinente de seguimiento de presentarse algún caso de contagio en nuestra Institución. **Tengamos presente en todo momento que el COVID-19 sigue vigente y la finalidad primordial de esta circular es de proteger el bienestar del personal de la Institución.**

Para finalizar, aprovecho para solicitarles que continúen brindando su colaboración con el personal de seguridad que actualmente nos apoya en la toma de datos de salud en las áreas de ingreso en ambos edificios de Tegucigalpa, siendo esto parte importante del seguimiento y cumplimiento al protocolo del reintegro laboral y las directrices emitidas por el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER).

Agradeciendo su atención, me suscribo de ustedes.

Atentamente,



Cc. Archivo/ JSMM