



COMUNICADO

A TODOS los **colaboradores** del Instituto de la Propiedad, se les comunica que con el fin de tener actualizada **la documentación existente en su expediente**, como parte del control interno de parte de este departamento y en cumplimiento a recomendaciones dadas por la Unidad de Auditoría Interna con respecto al personal que no cuenta con todos los documentos exigibles en el momento de su contratación en su expediente. Se solicita remitir la documentación requerida con medio del **Enlace de Recursos Humanos** asignados en cada Dirección a **más tardar el 30 de mayo del presente año.**

Listado de documentos requeridos:

- Hoja de vida (acompañando todos los documentos que acrediten profesión, cursos recibidos y experiencia, título obtenido).
- Una (1) fotografía tamaño carné.
- Fotocopia de identidad legible
- Constancia de antecedentes penales (actualizadas).
- Constancia de antecedentes policiales (actualizadas).
- Fotocopia de RTN y solvencia Municipal.
- Carné de colegiación cuando corresponda.
- Tarjeta de salud.
- Copia de Licencia de conducir si el cargo le exige conducir vehículos del IP.

El cumplimiento es de carácter obligatoria para todo el personal.

Tegucigalpa, M.D.C, 03 de mayo del 2021.

Lcda. Patricia Natalia Barrientos Rodriguez.
Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

cc. archivo.