

MEMORANDUM
UAUF 95/2020

Para: **OFICIAL DE TRANSPARENCIA**
Portal de Transparencia

De: **LIC. CARLOS A. SALGADO**
Jefe Unidad Cumplimiento y Atención a

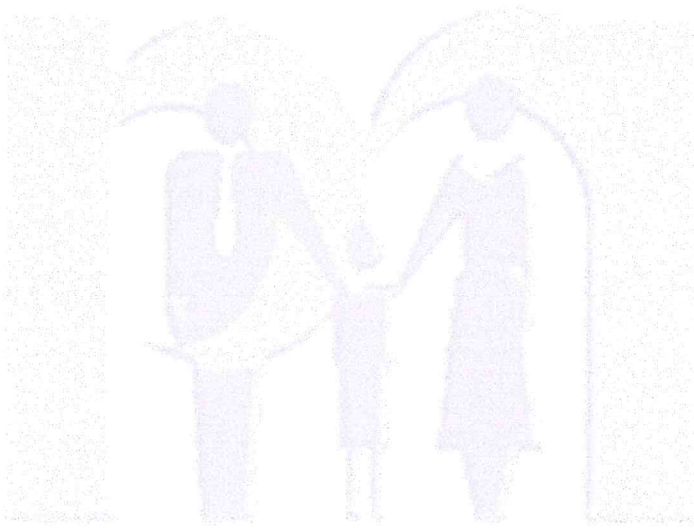
Asunto: **Circular mes de abril 2020**

Fecha: 5 de mayo de 2020



Se adjunta Circular CDO 10 de uso interno para su publicación en el Portal de Transparencia del mes de abril 2020, mismo que estará vigente en emergencia COVID-19
Atentamente

cc. Archivo





COMUNICADO C.D.E. 10

A continuación se remiten las medidas de Bioseguridad que el área administrativa ha implementado hasta el momento, para su observancia obligatoria dentro de la Oficina Principal de EL INPREMA:

1. Al momento de ingreso el personal que se presente a laborar será dotado de guantes y mascarillas, que deberán tener colocadas de manera obligatoria durante su permanencia en las instalaciones.
2. Se ha dotado de Gel Antibacterial en los dispensadores colocados estratégicamente en los diferentes niveles del Edificio Administrativo, debiendo hacer uso adecuado de este material. Es importante destacar que los dispensadores a los que se les dará prioridad son aquellos donde se concrete el personal para ejecutar sus labores de trabajo.
3. Es obligatorio el uso de pañuelos desechables o papel higiénico al momento de estornudar o toser y en caso de contar con esto implemento utilizar el antebrazo.
4. Se recomienda al Personal el lavado de manos con agua y jabón durante veinte (20) segundos como mínimo, de manera regular. Debiendo tener cuidado en no dañar los guates y mascarilla proporcionada.
5. El Personal que presente síntomas de Gripe, Tos o **Temperatura mayor a 37 grados**, deberá de abstenerse de presentarse al cumplimiento de las labores encomendadas.



COMUNICADO C.D.E. 10

6. Se prohíbe al Personal reuniones o tertulias en los espacios de trabajo asignados, solo serán autorizadas las reuniones convocadas por el Jefe inmediato, debiendo observar la distancia de un metro y medio como mínimo entre una y otra persona.
7. Procurar los Directores, Gerentes, Jefes de Departamento y Unidad, girar instrucciones por el teléfono asignado.
8. La Jefatura del Departamento de Administración y Logística, hará las gestiones pertinentes con la Empresa que presta el Servicio de Limpieza para que el personal que realiza la labor de limpieza se le haga la prueba del termómetro, previo ingreso a las instalaciones de EL INPREMA, tomando en consideración que manipulan el equipo de trabajo al momento de ejecutar las labores de limpieza).
9. Hasta nueva orden, los empleados deberán tomar sus alimentos de preferencia en sus puestos de trabajo o en grupos de 10 personas como máximo en la Cafetería, donde estarán obligados en mantener la distancia de metro y medio entre una y otra persona.
10. La Empresa que presta el Servicio de Limpieza hasta nueva orden, no estará lavando utensilios de comida del personal y únicamente se les dotará de guantes para el lavado exclusivo de tazas y vasos. Se sugiere al persona hacer esta actividad durante la situación de emergencia que atraviesa el país.

COMUNICADO C.D.E. 10

11. Hasta nueva orden, quedan en suspenso las Giras de Trabajo.

12. La Jefatura del Departamento de Administración y Logística, ha efectuado las coordinaciones necesarias para contar con la logística de transporte para los empleados que deban presentarse a laborar a EL INPREMA, poniendo a disposición el servicio de bus, tanto para su traslado a las oficinas como el retorno a sus hogares. La capacidad máxima de empleados será de 14 personas, con el objeto de garantizar la distancia requerida entre los usuarios.

Para poder cumplir con esta actividad resulta necesario proporcionar a la Jefatura del Departamento de Administración y Logística, la lista del personal que deberá utilizar el servicio de transporte, con el objeto de planificar una ruta con los dos conductores que están disponibles, es de aclarar que esto es para empleados que viven dentro del Distrito Central ya que para personal que vive fuera del perímetro indicado, podría ser necesario un salvo conducto para el conductor del bus, que le permita salir fuera de Tegucigalpa.

13. Para el personal que debe movilizarse a las instalaciones de EL INPREMA y se transportan en vehículo particular el estacionamiento está habilitado para uso.

14. El Departamento de Compras ha efectuado las gestiones pertinentes con los Proveedores para la adquisición de Pistolas para la Toma de Temperatura, que será realizada de manera obligatoria al momento de ingreso del personal, participantes del Sistema y Visitas, insumos que estarán disponibles a partir del diecisiete (17) de abril del año en curso.