

CIRCULAR SGRRHH-001-07-2021
PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)

La Sub Gerencia de Recursos Humanos, les solicita completar el documento ajunto **“ACTA DE COMPROMISO DE USO Y MANEJO DE INFORMACIÓN, FÍSICA Y DIGITAL DENTRO Y FUERA DEL IAIP”**, con el siguiente objetivo:

1. Agregar dicha acta a su expediente de personal.
2. Cumplir con la actividad nº 67 del Plan de Implementación del año 2021.

Los campos que deberán completar son los siguientes:

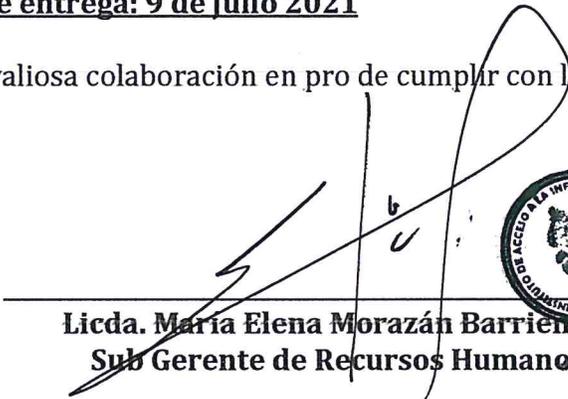
- **Nombre completo del servidor público**
- **Número de identificación**
- **Departamento en donde labora**
- **Cargo**
- **Modificar la fecha de firma**
- **Agregar nuevamente su nombre al final del acta**

Una vez que se cumpla lo anterior y leída el acta, deben proceder a lo siguiente:

1. **Imprimir el acta en papel membretado del IAIP**
2. **Firmar el acta**
3. **Entregar en físico el acta a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para archivo.**

Fecha máxima de entrega: 9 de julio 2021

Se les solicita su valiosa colaboración en pro de cumplir con los plazos establecidos.



Licda. María Elena Morazán Barrientos
Sub Gerente de Recursos Humanos

Tegucigalpa M. D. C. 01 de julio de 2021