

**MEMORANDUM No. 0107 RRHH-ENAG**

**Para: Jefaturas  
ENAG**

**De: Lic. Tirsia Martínez  
Jefe de Recursos Humanos**

**Asunto: INFORME SOBRE ESQUEMA DE TRABAJO AGOSTO**

**Fecha: 29 de julio de 2021**

Por medio de la presente solicito elaboración de **INFORME SOBRE ESQUEMA DE TRABAJO AGOSTO**, para este próximo mes se les notifica que nuestro personal alcanzara la segunda dosis de la vacuna contra el COVID-19 por lo que a partir de la aplicación el personal **ya no tumara**, sino que se presentara de manera continua, disposición que se basa en la CIRCULAR N° CGG-1005-2021 de fecha 15 de junio de 2021.

Todos los departamentos tanto del área administrativa como operativa deben trabajar en el horario habitual de Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

Se les recuerda que, si trabajaran tiempo extra ordinario, aun cuando hayan sido convocados por la Gerencia General deben notificarlo previamente a Recursos Humanos, indicando el personal y justificando el motivo de trabajo.

Favor hacerlo llegar en físico a esta oficina o digital a mi correo [tmartinez@enag.gob.hn](mailto:tmartinez@enag.gob.hn), a más tardar el día de mañana viernes 30 de julio.

Cualquier duda o consulta me quedo a sus órdenes.

Sin otro particular,

Atentamente

CC: Archivo