

MEMORANDO
SEDH-SGRH-298-2020

PARA: **Ezel Obed Hernández Gamero**
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DE: **Iris Rosalía Cruz**
Subgerencia de Recursos Humanos

ASUNTO: Documentación de Agosto 2020

FECHA: 24 de septiembre de 2020

En atención al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en virtud de la actualización del Portal de Transparencia en el marco de la Pandemia por COVID-19, remito la información de publicación obligatoria correspondiente al mes de agosto:

- Se adjunta el reporte de transparencia (formato SIAFI) de la remuneración mensual correspondiente al mes de agosto del 2020, en modalidad de Acuerdo.
- Se adjunta el reporte de transparencia (formato SIAFI) de la remuneración mensual correspondiente al mes de agosto del 2020, bajo modalidad de Contrato.
- Copia de Circular SEDH-SGRH-013-2020 emitida el 31 de agosto de 2020.
- Copia de Circular SEDH-SGRH-014-2020 emitida el 31 de agosto de 2020.

Sin otro particular,

Cc: Archivo
SEDH-SGRH/EC



CIRCULAR SEDH-SGRH-013-2020

En atención de la emergencia por COVID-19, a todo el personal de esta Secretaría de Estado que asistirá a laborar de manera presencial, se le comunica que, se adoptaran una serie de medidas para prevenir al máximo el riesgo de contagio

- 1.** Los empleados de la SEDH, de forma obligatoria deberán portar su mascarilla y usar gel para desinfectar sus manos.
- 2.** En los portones de entrada para ingresar a la SEDH, las motocicletas y vehículos deberán ser rociados externamente con solución desinfectante recomendada para tal fin.
- 3.** Los empleados al ingresar al predio de la institución deberán dirigirse a la zona de desinfección, la cual está en el área de recepción, asimismo se deberá tomar una distancia de al menos 1.5 metros de los demás compañeros.
- 4.** En el punto de desinfección el empleado procederá a pararse en una plataforma con pediluvio para la desinfección de sus zapatos, se tomará la temperatura, se desinfectarán empaques y todo artículo que ingrese, posteriormente deberán aplicarse gel, por lo que se le recomienda que porte la menor cantidad de objetos posibles.
- 5.** El control de asistencia, está instalado en el área de recepción, la cual será mediante Aplicación según instrucciones que le proporcionará Recursos Humanos, por lo cual el personal deberá presentarse con antelación para evitar aglomeración. El control de asistencia estará habilitado hasta las 8:10am, pasado este término el empleado deberá dirigirse al área de RRHH para registrar su asistencia.
- 6.** Para el uso del ascensor, podrán ingresar hasta tres personas máximo, portando su mascarilla y pasando la zona de desinfección.
- 7.** Todo el personal que asista a laborar deberá atender las medidas de bioseguridad establecidas, las cuales son obligatorias.
- 8.** El empleado que salga de la instalación debe pasar nuevamente por la zona de desinfección.

Tegucigalpa M.D.C. 31 de agosto del año 2020.

Abog. Iris R. Cruz
Subgerencia de Recursos Humanos
SEDH

CIRCULAR SEDH-SGRH-014-2020

En atención de la emergencia por COVID-19, a todo el personal de esta Secretaría de Estado que labora bajo la modalidad de contrato se le comunica que, en la aplicación a la Retención en la Fuente (Impuesto sobre la Renta) se recalculara a partir del mes de Septiembre a Noviembre 2020.

Tegucigalpa M.D.C. 31 de agosto del año 2020.


Abog. Ins R. Cruz
Subgerencia de Recursos Humanos
SEDH

