



ALCALDIA MUNICIPAL
DEL DISTRITO CENTRAL

MEMORANDO GRH-501-2020

PARA: **ABOGADA
CARMEN FLORES DE RODAS**
OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA MUNICIPAL

DE: **ROBERTO CANAHUATI**
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: **INFORMACION SOLICITADA**

FECHA: 30 DE OCTUBRE DE 2020

Por este medio me dirijo a usted, para remitir un (1) **CIRCULAR** del mes de **NOVIEMBRE DE 2020**.

Atentamente,

CC: Archivo



	ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
Recibido por:	<u>Carmen Flores de Rodas</u>
Fecha:	<u>01-12-2020</u>
Hora:	<u>2: 31 pm</u>
Tegucigalpa, M.D.C.	



ALCALDIA MUNICIPAL
DEL DISTRITO CENTRAL

MEMORANDO GRH- 460 -2020

PARA: DIRECTORES ,GERENTES,SUBGERENTES, JEFE

DE: ROBERTO EDUARDO CANAHUATI
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: LO DESCRITO

FECHA: 02 DE NOVIEMBRE DEL 2020

Por medio del presente se les informa que en atención a la cancelación del denominado feriado morazanico por parte del Gobierno de la Republica y la declatoria de la emergencia en el territorio nacional, por el Huracán ETA, la Gerencia de Recursos Humanos con Instrucciones del Sr. Alcalde Municipal comunica a su personal que para el día martes del presente año, la AMDC sostiene el asueto programado por lo cual no deberán presentarse a sus labores; de igual manera se solicita permanecer atentos a las próximas comunicaciones respecto a los días posteriores en que se determinaran las medidas que se juzguen pertinentes atendiendo a la evolución de los eventos provocados por el fenómeno natural que enfrentamos y la necesidad de salvaguardar la seguridad e integridad física de todos.

Sin perjuicio de lo anterior, el personal de atención de primera línea, Emergencia y administrativo relacionado, se encuentra en labores permanentes para cumplir con las atribuciones y responsabilidades de la gestión de riesgo en la AMDC.

Insistimos a todos a permanecer atentos y procurar su seguridad personal y de quienes les rodeen.

Sin otro particular

MEMORANDO GRH-0503 -2020

PARA: DESPACHO MUNICIPAL
REGIDORES
DIRECTORES
GERENTES
JEFES DE DEPARTAMENTO

DE: ROBERTO CANAHUATI A.
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: SOLICITUD DE CONSTANCIA DE PADECER ENFERMEDADES DE BASE, QUE LES IMPIDE PRESENTARSE A LABORAR. LISTADO DE PERSONAL DE LA TERCERA EDAD.

FECHA: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2020



Por medio de la presente les solicito con carácter de urgencia, informar a todo el personal bajo su cargo que presentan enfermedades de base, que les impide presentarse a laborar normalmente, que deberán tramitar su respectiva constancia de padecerla (s), ante el Instituto Hondureño de Seguridad Social y presentarla al Departamento de Control y Registro de Documentos para que sea agregada a su expediente personal.

Mucho agradeceré que envíe a esta Gerencia el listado del personal que se encuentra en este contexto, para poder darle seguimiento al trámite hasta que se cumpla con lo solicitado. Asimismo, incluir el personal que por ser de la tercera edad no se presentan a laborar. Esta información debe remitirse a esta Gerencia a más tardar el día 15 de diciembre 2020, indicando: **1)** nombre completo **2)** número de empleado e Identidad **3)** enfermedad que padece, a efecto de solo quedar a la espera que la constancia sea emitida por el IHSS.

Atentamente,



ALCALDIA MUNICIPAL
DEL DISTRITO CENTRAL

MEMORANDO GRH-498 - 2020

PARA: DIRECTORES, GERENTES, SUB-GERENTES
Y JEFES DE DEPARTAMENTO.

DE: LIC.ROBERTO E. CANAHUATI
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA AMDC

ASUNTO: LO DESCRITO

FECHA: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2020



Dando seguimiento al Memorándum Control y Registro de Documentos CRD-018-2020, por este medio se les recuerda por segunda vez, que aun los empleados que se encuentran con **enfermedad de base, o son de la tercera edad** y no están laborando, para que envíen la programación de vacaciones a más tardar el 07 de diciembre del año en curso. Si en dicho caso NO recibimos ninguna respuesta, la Gerencia de Recursos Humanos los enviara de vacaciones en la fecha que estime conveniente.

Favor comunicar a dichos empleados para que personalmente hagan el trámite correspondiente en el Departamento de Control y Registro de Documentos.

A las Gerencias que ya enviaron a su personal de Vacaciones por éstas razones, favor hacer caso omiso a este Memorando.

Me suscribo de usted.

Atentamente,

Cc: Archivo
RCA/mt