



Guatemala, 09 de febrero de 2022
OFICIO No. 076-2022/DGR.TN/RRHH/AVM/am

Señor
Francisco Javier Polanco Solís
Director General
Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional
Presente

Estimado Señor Polanco Solís:

Respetuosamente me dirijo a usted, en relación a Hoja de Trámite No. 3-388, de fecha 30 de noviembre 2020, en el cual solicita trasladar el listado de bienes, suministros y servicios necesarios para combatir la Pandemia COVID-19, correspondientes a las literales a) y e) de la Alerta para prevenir corrupción en Compras y Contrataciones por Covid-19 establecida por la Comisión Presidencial contra la Corrupción.

En virtud de lo anterior se traslada la información solicitada, la cual se detalla a continuación:

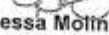
De acuerdo a la información proporcionada por el Encargado de Compras, durante el mes de enero 2022 no hubo compras relacionadas a la prevención del Covid-19 en la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.

ACCIONES REALIZADAS

- ✓ Circular No. 002-2022 DESINFECCIÓN DE OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL
- ✓ Circular No. 003-2022 DESINFECCIÓN DE OFICINAS DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFÍA NACIONAL
- ✓ Circular No. 004-2022 DESINFECCIÓN DE OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Aura Vanessa Molina Escobar
Profesional en Materia de Gestión de Recursos Humanos



DESPACHO
DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL



CIRCULAR No. 002-2022 URRHH/AVME

A: Jefes y/o Encargados de Departamentos

DE: **Aura Vanessa Molina Escobar**
Profesional en Materia de Gestión de Recursos Humanos
Sr. Francisco Javier Polanco Solís
Director General

FECHA: 14 de enero 2022


ASUNTO: **DESINFECCIÓN DE OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL -DGRTN**

Atentamente nos dirigimos a ustedes, para informarles que, el viernes 14 de enero del presente año se realizará el proceso de desinfección a todas las oficinas de esta Dirección General, cumpliendo con los protocolos para la mitigación del contagio por COVID-19, por lo que el personal a su cargo, no deberá permanecer en las instalaciones de esta Dirección General después de las 16:00 horas.

Derivado de lo anterior, agradeceremos notificar al personal a su cargo, especialmente al personal que se presenta después de la hora antes mencionada para que no asista a sus actividades; así como verificar que dejen cubiertos el equipo de cómputo, de otra índole y dejar abierta cada una de las áreas de esta Dirección General.

Sin otro particular, nos suscribimos de ustedes.

Cordialmente,


Aura Vanessa Molina Escobar
Profesional en Materia de Gestión de Recursos Humanos




Vo.Bo. Francisco Javier Polanco Solís
DIRECTOR GENERAL



Cc.: Archivo

18 calle 6-72, Edificio Tipografía Nacional, tercer nivel, zona 1, Guatemala.
Teléfono: (502) 2290-8282

65

CIRCULAR No. 003-2022-URRHH/AVME

A: Jefes y/o Encargados de Departamentos

DE: **Aura Vanessa Molina Escobar**
Profesional en Materia de Gestión de Recursos Humanos
Sr. Francisco Javier Polanco Solís
Director General

FECHA: 14 de enero 2022

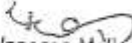
ASUNTO: **DESINFECCIÓN DE OFICINAS DEL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA Y TIPOGRAFÍA NACIONAL**

Atentamente nos dirigimos a ustedes, para informarles que el sábado 15 de enero a partir de las 14:00 horas, la Dirección General del Diario de Centro América realizará la aplicación de amonio cuaternario a través de un sistema de nebulización para higienizar las oficinas que correspondan a dicha Dirección y a Tipografía Nacional.

Derivado de lo anterior, agradeceremos notificar al personal a su cargo, especialmente al personal que se presente después de la hora mencionada, que se movilice con precaución ya que, derivado al proceso de desinfección que realizarán, el piso permanecerá húmedo.

Sin otro particular, nos suscribimos de ustedes.

Cordialmente,


Aura Vanessa Molina Escobar
Profesional en Materia de Gestión de Recursos Humanos
Dirección General de Radiodifusión y Televisión
Nacional

Vo.Bo.

Cc.: Archivo



18 calle 6-72. Edificio Tipografía Nacional, tercer nivel, zona 1, Guatemala.
Teléfono: (502) 2290-8282



CIRCULAR No. 004-2022 URRHH/AVME

A: Jefes y/o Encargados de Departamentos

DE: **Aura Vanessa Molina Escobar**
Profesional en Materia de Gestión de Recursos Humanos
Sr. Francisco Javier Polanco Solís
Director General

FECHA: 20 de enero 2022

ASUNTO: **DESINFECCIÓN DE OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL -DGRTN**

Atentamente nos dirigimos a ustedes, para informarles que, el jueves 20 de enero del presente año se realizará el proceso de desinfección a todas las oficinas de esta Dirección General, cumpliendo con los protocolos para la mitigación del contagio por COVID-19, por lo que el personal a su cargo, no deberá permanecer en las instalaciones de esta Dirección General después de las 16:00 horas.

Agradeceremos tomar nota de las siguientes recomendaciones:

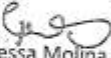
- ✓ El uso obligatorio, constante y adecuado de la mascarilla en todas las áreas de esta Dirección General, así como el lavado frecuente de manos.
- ✓ Es responsabilidad de cada una de las jefaturas hacer uso de los insumos que se les han proporcionado para desinfectar las áreas de trabajo diariamente. (escritorios, teclados, mouse, silla entre otros.)
- ✓ Para el tiempo de almuerzo deberán realizarlo en sus áreas de trabajo, para evitar aglomeración en el área de comedor.
- ✓ Es responsabilidad de cada jefatura estar en constante monitoreo del personal a su cargo; al momento de que un colaborador presente cualquier síntoma, debe ser notificado el Departamento de Recursos Humanos para que se inicie con los procesos respectivos.

- ✓ Para el área de cabina es necesario que se haga el proceso de desinfección, ya establecido con anterioridad, en cada cambio de turno.


Derivado de lo anterior, agradeceremos notificar al personal a su cargo, especialmente al personal que se presenta después de la hora antes mencionada para que no asista a sus actividades; así como verificar que dejen cubiertos el equipo de cómputo, de otra índole y dejar abierta cada una de las áreas de esta Dirección General.

Sin otro particular, nos suscribimos de ustedes.

Cordialmente,


Aura Vanessa Molina
Profesional en Materia de Gestión
de Recursos Humanos




Vo.Bo. Francisco Javier Bolanco Solís
DIRECTOR GENERAL



Cc.: Archivo

743