

Guatemala, 06 de marzo de 2023  
OFICIO No. 146-2023/DGRTN/RRHH/AVM

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.

De acuerdo a la información proporcionada por el Encargado de Compras, durante el mes de febrero 2023 no se realizaron compras de productos para mitigar el contagio por Covid-19:

**ACCIONES REALIZADAS**

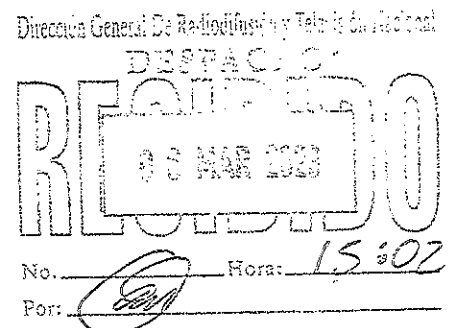
- ✓ Circular No. 006-2023 DESINFECCIÓN DE OFICINAS DIARIO DE CENTROAMERICA
- ✓ Circular No. 007-2023 DESINFECCIÓN DE OFICINAS DGRTN

Atentamente,

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



c.c. Archivo



CIRCULAR No. 06-2023-URRHH/AVME

A: Jefes y/o Encargados de Departamentos

DE: Aura Vanessa Molina Escobar  
Profesional en Materia de Gestión de Recursos Humanos  
Licda. Karin Rossaneth Cerezo Villeda

FECHA: 17 de febrero 2023

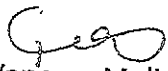
ASUNTO: DESINFECCIÓN DE OFICINAS DEL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA Y TIPOGRAFÍA NACIONAL

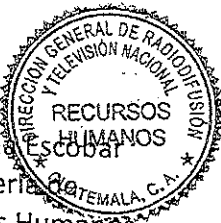
Atentamente nos dirigimos a ustedes, para informarles que el sábado 18 de febrero a partir de las 13:00 horas, la Dirección General del Diario de Centro América realizará la aplicación de amonio cuaternario a través de un sistema de nebulización para higienizar las oficinas que correspondan a dicha Dirección y a Tipografía Nacional.

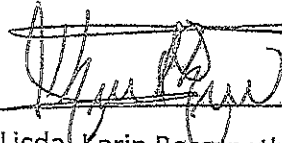
Derivado de lo anterior, agradeceremos notificar al personal a su cargo, especialmente al personal que se presente después de la hora mencionada, que se movilice con precaución ya que, derivado al proceso de desinfección que realizarán, el piso permanecerá húmedo.

Sin otro particular, nos suscribimos de ustedes.

Cordialmente,

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



  
Vo.Bo. Licda. Karin Rossaneth Cerezo Villeda  
Subdirección Administrativa Financiera



Cc.: Archivo

DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA  
Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales

## CIRCULAR

DGDCAyTN-DA-DMSG 002-2023

A: TODO EL PERSONAL

DE: Lic. Nestor Marroquín  
Director Administrativo

FECHA: 16 de febrero 2023

ASUNTO: Higienización en Edificio DCAyTN

Atentamente se informa que el sábado 18 de febrero del año en curso a partir de las 13:00 horas, se llevara a cabo la aplicación de amonio cuaternario a través de un sistema de nebulización, para higienizar el edificio de la DGDCAyTN, como medida de prevención ante posibles brotes de Coronavirus

Por lo que se solicita al personal que antes de retirarse de sus labores, deje cubierto el equipo de cómputo y de otra índole, así como su área de trabajo ordenada y coordinar con Seguridad Interna para que las oficinas permanezcan abiertas en el momento del recorrido.

Atentamente,



Lic. Nestor Yovani Marroquín Rodas  
Director Administrativo  
Dirección General del Diario de  
Centro América y Tipografía Nacional

Dirección General de Radiodifusión  
y Televisión Nacional

RECIBIDO  
17 FEB 2023

RECIBE HORA: 09:05

C.c.: Dirección General  
Subdirección General Técnica

**CIRCULAR N.º. 07-2023 URRHH/AVME**

**A:** Jefes y/o Encargados de Departamentos

**DE:** Aura Vanessa Molina Escobar  
Profesional en Materia de Gestión de Recursos Humanos  
Licda. Karin Rossaneth Cerezo Villeda  
Subdirección Administrativa Financiera

**FECHA:** 17 de febrero 2023

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

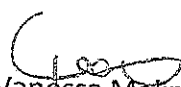
Atentamente nos dirigimos a ustedes para informarles que, el martes 21 de febrero 2023, se realizará el proceso de desinfección a todas las oficinas de esta Dirección General, cumpliendo con los protocolos para la mitigación del contagio por COVID-19, por lo que el personal a su cargo, no deberá permanecer en las instalaciones de esta Dirección General después de las 17:00 horas.

Derivado de lo anterior, agradeceremos notificar al personal a su cargo, especialmente al personal que se presenta después de la hora antes mencionada, debiendo suspender las actividades por un lapso de dos horas, retomando las mismas a las 19:30 horas.

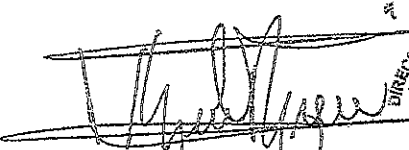
Asimismo, se solicita dejar abiertas las áreas para la aplicación de amonio cuaternario y verificar que dejen cubierto el equipo de cómputo y de otra índole.

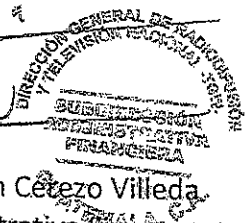
Sin otro particular, nos suscribimos de ustedes.

Cordialmente,

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



  
Vo.Bo. Licda. Karin Rossaneth Cerezo Villeda  
Subdirección Administrativa Financiera



Cc.: Archivo