



Subgerencia Recursos Humanos

COMUNICADO

Por este medio, me dirijo a ustedes en atención a comunicado de la Secretaria de Gobernación, Justicia y Descentralización de fecha diecinueve (19) de diciembre de 2023 y por instrucciones de Gerencia General, a efecto de informarles que, se concederá asueto a todo el personal los días martes veintiséis (26) de diciembre del corriente y martes dos (02) de enero del 2024.

Se exceptúa del presente a todo el personal que, por la naturaleza de sus funciones, debe de garantizar la prestación de servicios públicos que presta esta institución.

Tegucigalpa M.D.C veintidós (22) de diciembre de 2023.



Abg. Heylem Pamela Ortega Reyes
Subgerente de Recursos Humanos

seguridad
José Edgardo Ventura
hora 2:37 22/12/2023

Jeferson Elvir
2:24 PM
22-12-2023

Yolani Alvarez
22/12/2023
2:56 P.M.

Stephani Vanquez
22-12-2023

Ruth Bustillo
22-12-2023

Sandra Pisera
22/12/2023



Miriam
2:33 pm
22/12/2023

Pablo Hernandez
22/12/2023
3:05 P.M

Lilian Melendez
22/12/2023
2:50 P.M

Wendy Nolasco
22/12/2023
2:46 P.M

Johana Valbuena
22-12-23
2:41 Am.
Lesly Sarmiento
22-Dic-23
2:34 pm

RMP
22/12/2023

[Signature]
2:31 P.M
22-12-23

[Signature]
22/12/2023
2:53 pm

[Signature]
22/12/2023
2:45 pm
Sony Lemus
22/12/23

[Signature]
22-12-2023
Cintia Q.
22/12/23

Rebecca Fonseca
22-12-2023

Anibal Herrera
22/12/23 2:30 Pm.

Norma C.
22-12-23

Por Suyda Medina
Desire Romero
22-12-2023
2:26 pm

Ing. Ochoa
22/12/23
2:30 pm



Subgerencia de Recursos Humanos

COMUNICADO

Por este medio se informa a todo el personal que, en atención a comunicado emitido por la Secretaria de Gobernación, Justicia y Descentralización en el marco del encuentro deportivo entre las Selecciones Nacionales de futbol entre Honduras y México, por instrucciones de la Gerencia General, se autoriza suspender labores el día de hoy, a partir de las 2pm. Lo anterior con el propósito de contribuir al descongestionamiento del tráfico vehicular de esta ciudad Capital.

Se exceptúan aquellas unidades organizativas que por la naturaleza de los servicios que brinda esta UMAPS, deben garantizar la prestación del mismo.

Dado en el Distrito Central, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

Atentos saludos,


Abg. Heylem Pamela Ortega
Subgerente de Recursos Humanos





Subgerencia de Recursos Humanos

MEMORÁNDUM

SRH-1392-2023

DE: Abg. Heylem Pamela Ortega
Subgerente de Recursos Humanos



PARA: Subgerencia Administrativa Financiera
Subgerencia Comercial (Únicamente Personal Administrativo)
Jefatura de Unidad de Asuntos Legales
Secretaría General
Relaciones Públicas
Transparencia y Modernización
Jefatura de Transporte
Auditoría

ASUNTO: TELETRABAJO

FECHA: lunes, 04 de diciembre de 2023.

Al saludarles, me dirijo a ustedes en atención a Nota de Prensa emitida por la Alcaldía Municipal del Distrito Central, en fecha veintiocho (28) de noviembre de 2023, mediante la cual se ordena a que el noventa por ciento (90%) de los empleados públicos deben realizar TELETRABAJO, permaneciendo obligatoriamente en sus viviendas bajo un estricto control de supervisión.

En ese orden de ideas y en atención a instrucción de la Gerencia General, atentamente solicito remitan a esta Subgerencia a su más pronta conveniencia o en su defecto a más tardar el día de mañana martes cinco (05) del corriente, listado de personal que realizará TELETRABAJO del periodo comprendido del 06 al 31 de diciembre de 2023, dicha distribución deberá de realizarse de forma semanal (Ver formato ejemplo adjunto)



Subgerencia de Recursos Humanos

Asimismo, para efectos de respaldar el Teletrabajo realizado, se deberá de remitir a esta Subgerencia vía memorándum soporte semanal (cada lunes) de todas las asignaciones desarrolladas por los (as) empleados(as) durante sus periodos de trabajo en casa.

Atentamente.

CC: Ing. Arturo Trochez – Gerente General
Archivo – BEVT

| N° | Empleado | Semana del 11 al 15 | Semana del 18 al 22 | Semana del 25 al 29 |
|----|------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1 | Empleado 1 | | ● | ● |
| 2 | Empleado 2 | ● | | ● |
| 3 | Empleado 3 | ● | ● | |
| 4 | Empleado 4 | ● | ● | ● |
| 5 | Empleado 5 | ● | ● | ● |

● Empleados que realizara teletrabajo.

MEMORÁNDUM

SRH-1392-2023

DE: Abg. Heylem Pamela Ortega
Subgerente de Recursos Humanos



PARA: Subgerencia Administrativa Financiera
Subgerencia Comercial (Únicamente Personal Administrativo)
Jefatura de Unidad de Asuntos Legales
Secretaría General
Relaciones Públicas
Transparencia y Modernización
Jefatura de Transporte
Auditoría

ASUNTO: TELETRABAJO

FECHA: lunes, 04 de diciembre de 2023.

Al saludarles, me dirijo a ustedes en atención a Nota de Prensa emitida por la Alcaldía Municipal del Distrito Central, en fecha veintiocho (28) de noviembre de 2023, mediante la cual se ordena a que el noventa por ciento (90%) de los empleados públicos deben realizar TELETRABAJO, permaneciendo obligatoriamente en sus viviendas bajo un estricto control de supervisión.

En ese orden de ideas y en atención a instrucción de la Gerencia General, atentamente solicito remitan a esta Subgerencia a su más pronta conveniencia o en su defecto a más tardar el día de mañana martes cinco (05) del corriente, listado de personal que realizará TELETRABAJO del periodo comprendido del 06 al 31 de diciembre de 2023, dicha distribución deberá de realizarse de forma semanal (Ver formato ejemplo adjunto)

Subgerencia de Recursos Humanos

Asimismo, para efectos de respaldar el Teletrabajo realizado, se deberá de remitir a esta Subgerencia vía memorándum soporte semanal (cada lunes) de todas las asignaciones desarrolladas por los (as) empleados(as) durante sus periodos de trabajo en casa.

Atentamente.

CC: Ing. Arturo Trochez – Gerente General
Archivo – BEVT

| N° | Empleado | Semana del 11 al 15 | Semana del 18 al 22 | Semana del 25 al 29 |
|----|------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 1 | Empleado 1 | | ● | ● |
| 2 | Empleado 2 | ● | | ● |
| 3 | Empleado 3 | ● | ● | |
| 4 | Empleado 4 | ● | ● | ● |
| 5 | Empleado 5 | ● | ● | ● |

● Empleados que realizara teletrabajo.