

CIRCULAR

SGRH-CIR-054-2023

Para: **Todo Personal**
Secretaría de Desarrollo Económico

De: **Nadia Graciela Jiménez Prudot**
Licenciada
Subgerente de Recursos Humanos

Asunto: Disposiciones en la ejecución del Teletrabajo y Trabajo Presencial 04 al 31 de diciembre de 2023.

Fecha: 01 de diciembre de 2023



Tengo a bien saludarles para comunicarles que por instrucciones de la Presidencia de la República y de acuerdo con las directrices recibidas en la reunión de Gabinete Ampliado, con el objeto de reducir la cantidad de vehículos circulando en la red vial del Municipio del Distrito Central, se aplicarán las siguientes medidas del 04 al 31 de diciembre de 2023:

1. TELETRABAJO: Se enviará al menos un NOVENTA POR CIENTO (90%) del personal que posee vehículos propios y/o motocicleta a la modalidad de teletrabajo, cuyo rendimiento será certificado por desempeño, siendo imperativo cumplir con la jornada laboral desde sus viviendas misma que se ejecutará en un horario de 8:00am a 4:00pm. La Implementación de Teletrabajo se realizará a través de Plataformas digitales, asignación y presentación de tareas diarias, herramientas de evaluación de desempeño y medición de productividad, etc.

Se adjunta Formato de Informe de Teletrabajo, mismo que se cargará en la plataforma TIC y también será entregada en cada Jefatura para conocimiento, control y solicitud de los mismos a sus subalternos.

Para esto se implementará un mecanismo de control y evaluación del cumplimiento de esta medida. La inobservancia de esta disposición obligatoria dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, según la legislación laboral.

2. EL CENSO de los vehículos propiedad de los servidores públicos será monitoreado por Instituto de la Propiedad. Y la circulación será restringida durante la jornada laboral de teletrabajo.

3. HORARIO ESCALONADO: El personal que no se encuentre comprendido en la modalidad de teletrabajo, deberá continuar con el cumplimiento estricto y obligatorio del horario escalonado.

Estas medidas son indispensables para garantizar el cumplimiento laboral eficaz en la realización del Teletrabajo.

Atentamente,

Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, piso 8 y 9. Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.



sde.hn



@SDEHonduras



sde.hn

Man 01/12/2023 11:26

| | | | |
|----------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------|
| INFORME TELETRABAJO | | | |
| RECURSOS HUMANOS | | | |
| | | | |
| | | | |
| PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |

| | | | |
|--------------------------|------|-----|-----|
| FECHA TELETRABAJO | | | |
| | Días | Mes | Año |

| | |
|-------------------------|--|
| PUESTO FUNCIONAL | |
|-------------------------|--|

| | |
|-----------------------|--|
| JEFE INMEDIATO | |
|-----------------------|--|

| DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS EN TELETRABAJO |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

FIRMA DEL EMPEADO

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO