

MEMORANDO SDN-RR.HH-005-01-2025

Para: Ing. Keylin Yuliza Naira Reyes
Jefe de Transparencia



 Vo. Bo. Lic. Sabrina Bustamante Garcia
 Gerente Administrativo

De: Lic. José María Andrade Lara
Subgerente de Recursos Humanos

Asunto: Remisión de notificación circulares mes diciembre 2024

Fecha: 06 de enero 2025

De la manera más atenta me dirijo a usted, en ocasión de informarle que damos continuidad a lo solicitado por la Unidad de Transparencia, para subir información al Portal de Transparencia, en el cual se informa que, en el mes de diciembre 2024, se emitieron tres (3) Circulares en esta Secretaría de Estado.

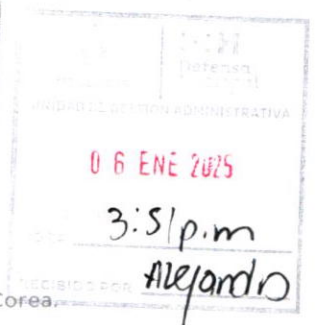
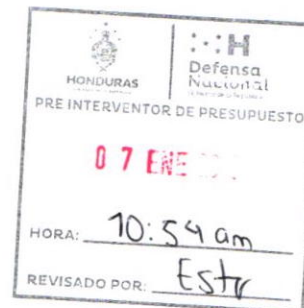
	Circulares		Tema
	número	Fecha	
Año 2024	028-2024	13 dic	Notificación para informar a todo el personal de esta Secretaria de Estado, sobre el personal que falta para las capacitaciones de la plataforma TEAMS
	029-2024	17 dic	Notificación para informar a todo el personal de esta Secretaria de Estado, sobre las instrucciones de vacaciones navideñas
	030-2024	20 dic	Notificación para informar a todo el personal de esta Secretaria de Estado, sobre las indicaciones para que en el periodo de vacaciones navideñas se deben dejar apagados los equipos de oficina para evitar el consumo de energía eléctrica.

Sin otro particular me suscribo de usted con muestras de consideración y estima.

Atentamente,



 Jmal/nlho
 Archivo RRHH



CIRCULAR SDN-RRHH-028-2024

Por este medio y en seguimiento al MEMORANDO-SDN-ME-0186-12-2024, a los colaboradores que no han recibido la capacitación de la plataforma "TEAMS", se estará realizando nuevamente una jornada del uso de la herramienta y así mismo podrán recibir una retroalimentación para los que ya la realizaron.

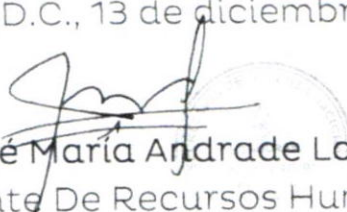
Dicha capacitación se realizará el día lunes 16 de diciembre en horario de 9:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm en la sala de juntas del piso 18 impartido por la unidad de desarrollo e innovación (UDIT).

NOTA: El personal que solicite la capacitación puede avocarse a la unidad de UDIT el día viernes 13 de diciembre de 2024 y anotarse en el horario que estime conveniente, cada colaborador deberá llevar instalada la aplicación "TEAMS" en su Celular o Computador (Laptop).

Agradecemos su colaboración.

Favor tomar nota.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2024.



Lic. José María Andrade Lara
Subgerente De Recursos Humanos

CIRCULAR SDN-RRHH-029-12-2024

Por este medio se informa a todo el personal de esta Secretaria de Estado que, dando cumplimiento al comunicado de la Secretaria de Gobernación, Justicia y Descentralización, referente a las vacaciones navideñas, se comunica lo siguiente:

* **Primero:** de acuerdo con el calendario cívico en el mes de diciembre se celebra las festividades de navidad y año nuevo, y viendo la necesidad de los empleados que se desplazan al interior del país para compartir un tiempo en familia estas festividades, así mismo para poder contribuir al desahogo del tráfico vehicular que se genera en estas fechas.

Es por ello que se instruye lo siguiente:

* Los días lunes 23 y martes 24 así como el lunes 30 y martes 31 de diciembre del presente: se ha decidido conceder estos días a cuenta de vacaciones, por lo que el personal no vendrá a laborar en estos días.

*el día miércoles 25 diciembre y miércoles 01 de enero: Son de asueto por feriado nacional.

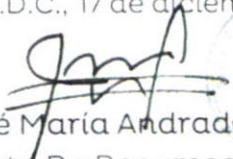
***Retorno a funciones:** Los empleados que no estén gozando de sus vacaciones deberán retornar a sus funciones los días jueves 26 y viernes 27 de diciembre, así como el jueves 02 y 03 de enero 2025.

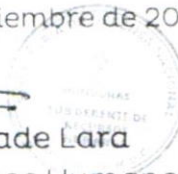
* **Segundo:** Las Sub Gerencias, Direcciones y Unidades deben programar los días 26 y 27 de diciembre 2024, así como 02 y 03 de enero 2025, de manera de no dejar sin personal a sus departamentos para continuar con las asignaciones que a diario se ejecutan.

Favor tomar nota.

- Esperamos que sus celebraciones sean extraordinarias.

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de diciembre de 2024.


Lic. José María Andrade Lara
Subgerente De Recursos Humanos



CIRCULAR SDN-RRHH-030-12-2024

Estimados colaboradores,

Con motivo del próximo período vacacional por las festividades navideñas, les solicitamos su colaboración para garantizar que todas las estaciones de trabajo y equipos de cómputo permanezcan apagadas mientras las oficinas estén cerradas.

Acciones para realizar antes de iniciar las vacaciones:

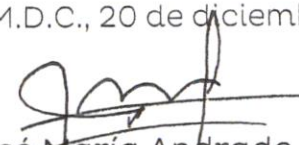
1. Guardar toda la información y documentos en los sistemas o carpetas designadas.
2. Cerrar todas las aplicaciones y programas abiertos.
3. Apagar completamente los equipos de cómputo, monitores, impresoras y otros dispositivos electrónicos.
4. Verificar que los cables y conexiones no queden expuestos o en riesgo de daño.

Estas medidas son importantes para evitar consumo energético innecesario, prevenir riesgos técnicos y contribuir a la seguridad de nuestras instalaciones.

Agradecemos su atención y apoyo para garantizar que estas acciones se cumplan de manera eficiente. Ante cualquier duda, no duden en contactar al área UDIT

Les deseamos unas felices fiestas y un merecido descanso.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de diciembre de 2024.


Lic. José María Andrade Lara
Subgerente De Recursos Humanos

