

Memorándum MQ-RH-38-D-2022

**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**

Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:** Mirsa Yaneth Jiménez Romero    Danis Carolina Pérez  
Tesorera municipal                            Contadora Municipal

**LUGAR:** Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 29/04/2022

Por este medio hago entrega de expediente de contratación de apoderado legal de la Municipalidad de Quimistán.

Adjunto:

- a) Invitaciones a Cotizar
- b) Cotizaciones
- c) Contrato
- d) Términos de Referencia.



**Ing. Víctor Hugo Arita**  
Unidad Municipal Administración de Personal

*Dpenck*  
*5/5/2022*



**Memorándum MQ-RH-37-D-2022**

**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**

Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:** Mirsa Yaneth Jiménez Romero    Danis Carolina Pérez  
Tesorera municipal                      Contadora Municipal

**LUGAR:** Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 28/04/2022

Por este medio hago entrega de copia de contratos de la cuadrilla contra incendios forestales y el vigilante de represa.

Adjunto:

- a) Copias de contratos.
- b) Copia de DNI
- c) Copia de su autorización de contratación.



**Ing. Víctor Hugo Arita**  
Unidad Municipal Administración de Personal



*Dpete*  
*5/5/2022.*

Memorándum MQ-RH-36-D-2022

**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**

Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:** Rubén Darío Pacheco Pereira – Alcalde Municipal

**LUGAR:** Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 28/04/2022

En respuesta a su solicitud de información bajo Memorándum MM-009-AM-2022 De las 34 personas de quienes solicita solo recibí bajo mi custodia al momento de transición el 25 de enero del 2022.

Expedientes del personal permanente y del 5.- Javier Alberto Flores Muñoz 7.- Jony Javier Lara. Contratos por hora del 2019

De las demás personas no recibí sus expedientes.



Ing. Víctor Hugo Arita

Unidad Municipal Administración de Personal

**Memorándum MQ-RH-35-D-2022**

**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**  
Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:** Mirsa Yaneth Jiménez Romero    Danis Carolina Pérez  
          Tesorera municipal                      Contadora Municipal

**LUGAR:** Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 28/04/2022

Se les Solicita agregar a nomina el siguiente personal.

Nombre	Cargo	DNI	Fecha de Ingreso	Salario
Carmen María España Polanco	Coord. Desarrollo Comunitario	1403-1990-00019	07-abr-22	L 14,000.00
Norma Gissele Galo Beteta	Asistente de Secretaria Municipal	0601-2000-01228	07-abr-22	L 14,000.00
Josselyn Lilibeth Rápalo Ramos	Encargado de Gestión de Riesgo	1618-1995-00467	01-abr-22	L 12,000.00
Edvin Perdomo Perez	Promot. Desarr. Comunitario	1618-1994-00557	07-abr-22	L 11,397.00
José Osmar Espinoza Martínez	policía Municipal	1618-1988-00222	18-abr-22	L 11,397.00
Linda Catalina Sabillon Bobadilla	Ingeniero Municipal	1612-1984-00192	18-abr-22	L 30,000.00
CedethEstefaniaJuárez Borjas	Ingeniero Municipal	0801-1991-09923	18-abr-22	L 30,000.00

Adjunto:

- a) Copias de contratos.
- b) Copia de DNI
- c) Copia de cuenta de banco

**Ing. Víctor Hugo Arita**  
Unidad Municipal Administración de Personal

Dependiente  
 29/4/2022



Memorándum MQ-RH-34-D-2022

**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**

Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:**Cristian Alberto Centeno Carranza

**LUGAR:**Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 27/04/2022

Estimado Cristian

Esta Unidad Municipal de Administración de Personal, en uso de la facultades y atribuciones que la ley nos confiere, y tomando como base legal el artículo 43 y 45 del reglamento interno de trabajo de esta Municipalidad, para la **Promoción** de empleados entre departamentos, bajo la debida aprobación del Alcalde Municipal, por este medio hace saber:

**Considerando:** Que el Sr. José Omar Ayala paso de Jefe de Catastro a Coordinar de la Unidad Técnica Municipal.

**Considerando:** Que se requiere un Jefe de Catastro con firma autorizada para los diferentes tramites en este departamento.

**Considerando:** Su currículum, títulos y experiencia laboral

**POR LO TANTO, LE NOTIFICA**

**Primero:** Que a partir de la fecha 28 de abril del año 2022, se hace efectivo su nombramiento como **Jefe de Catastro**.

**Segundo:** Que, en dicho movimiento de puesto, conservara su salario y antigüedad laboral.



**Tercero:** Notificar a los departamentos relacionados con Catastro, de los cambios en el organigrama.

**Cuarto:** Notificar al departamento de Tesorería Municipal y Contabilidad, esto a efecto de hacer los cambios correspondientes, de Técnico de Mapeo, Digitalización y Levantamiento Predial a Jefe de Catastro.

**Quinto:** Estas serán las Funciones del Coordinador de la Unidad Técnica Municipal.

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades necesarias para efectuar el levantamiento catastral e inventarios de los bienes inmuebles, su mantenimiento y actualización.
- Establecer una base de datos y desarrollar un sistema de información que sirva para fines tributarios y estadísticas esenciales para la planificación del desarrollo urbano del municipio y los recursos disponibles en áreas rurales.
- Mantener un programa de actualización catastral del municipio que incluya la cartografía, delineación predial, evalúo de propiedades o mejoras, datos personales de los propietarios, uso del suelo, equipamiento comunitario, servicios públicos y actividades económicas.
- Actualizar en los años terminados en cero y cinco el plano de valores de las tierras y las tablas de costo unitarios de construcción de acuerdo a la Ley de Municipalidades y el Manual de valuación catastral urbano y rural.
- Coordinar la actualización catastral mediante el registro y supervisión de los permisos de construcción, aprobación de urbanizaciones y lotificaciones.
- Mantener organizados y actualizados los archivos catastrales a efecto de facilitar la información requerida.
- Atender y resolver con diligencia los reclamos que presenten los contribuyentes respecto al avalúo de sus inmuebles al igual que solucionar conflictos que se generen por áreas de pretensión entre predios, sitios y municipios.
- Elaborar y remitir a la sección de Administración Tributaria el listado o padrón de contribuyentes o propietarios de bienes inmuebles para la facturación y cobro correspondiente.



Municipalidad de  
**QUIMISTÁN**

Un Nuevo  
Tiempo

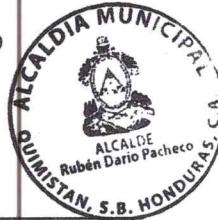
- Diseño de planos catastrales para uso de la municipalidad y planos de propiedades por solicitud de los propietarios.
- Prepara informes sobre gestión del departamento bajo su cargo cada trimestre para ser incluido en el informe de Gestión Municipal que el alcalde (sa) Municipal está obligado por ley a rendir ante los regidores, secretaria y población.
- que le asigne el Jefe Inmediato

En Espera de su Atención.



**Ing. Víctor Hugo Arita**

Unidad Municipal Administración de Personal



**Abogado Rubén Darío Pacheco**

Alcalde Municipal



Memorándum MQ-RH-33-D-2022

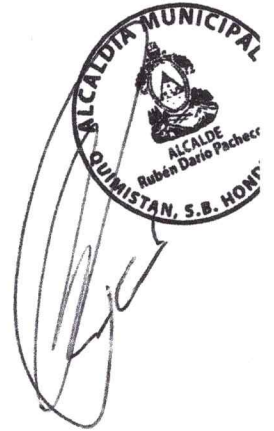
**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**

Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:** José Omar Ayala Guillen

**LUGAR:** Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 26/04/2022



Estimado José Omar

Esta Unidad Municipal de Administración de Personal, en uso de la facultades y atribuciones que la ley nos confiere, y tomando como base legal el artículo 43 y 45 del reglamento interno de trabajo de esta Municipalidad, para la **Movimiento** de empleados entre departamentos, bajo la debida aprobación del Alcalde Municipal, por este medio hace saber:

**Considerando:** Que el Sr. Alcalde en Memorándum MM-012-AM-2022 le asigno las funciones del Coordinador de Unidad Técnica Municipal.

**Considerando:** Que el Sr. Marlon Pineda paso al puesto de Ingeniero Municipal quien ocupaba el puesto de Coordinador de la Unidad Técnica Municipal.

**Considerando:** Su currículum, títulos y experiencia laboral.

**POR LO TANTO, LE NOTIFICA**

**Primero:** Que a partir de la fecha 18 de abril del año 2022, se hace efectivo su nombramiento como **Coordinador de la Unidad Técnica Municipal**.





**Segundo:** Que, por ser un movimiento horizontal, no hay modificación en su salario, conservando su antigüedad laboral.

**Tercero:** Notificar a los departamentos relacionados con Unidad Técnica Municipal, de los cambios en el organigrama.

**Cuarto:** Notificar al departamento de Tesorería Municipal y Contabilidad, esto a efecto de hacer los cambios correspondientes, de Jefe de Catastro a Coordinador de la Unidad Técnica Municipal.

**Quinto:** Estas serán las Funciones del Coordinador de la Unidad Técnica Municipal:

- Revisar proyectos en el plan de inversión de la municipalidad.
- Solicitar Perfil del proyecto a Ingeniería Municipal
- Hacer tramites administrativos como ser: contratos, cotizaciones o licitaciones para la ejecución de proyectos.
- Supervisar proyectos en ejecución en el municipio.
- Elaboración de informes técnicos de avances de proyectos en ejecución, en gestión o ejecutados.
- Apoyar en las actividades relacionadas con la prestación de servicios municipales tales como Agua potable, alcantarillado público, relleno sanitario entre otros.
- Atención a organizaciones de las diferentes aldeas o barrios del municipio, en temas relacionados a proyectos en sus localidades.
- Las demás que relacionadas con la naturaleza del departamento que le asigne el Jefe Inmediato

**Sexto:** Estas serán las Funciones como Enlace Municipal con el convenio suscrito con CARE:

- Implementar los componentes de seguridad alimentaria.



Municipalidad de  
**QUIMISTÁN**

Un Nuevo  
Tiempo

- Componentes de agricultura, cadena de valor, fortaleciendo el proceso de producción agrícola, mejora la tecnología de producciones post cosecha acceso a mercados, gestión empresarial y organización de microempresarios.

En Espera de su Atención.



**Ing. Víctor Hugo**

Unidad Municipal Administración Personal



**Abogado Rubén Darío Pacheco**  
Alcalde Municipal



**Memorándum MQ-RH-32-D-2022**

**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**

Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:**Marlon Antonio Pineda Paz

**LUGAR:**Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 26/04/2022

EstimadoMarlon

Esta Unidad Municipal de Administración de Personal, en uso de la facultades y atribuciones que la ley nos confiere, y tomando como base legal el artículo 43 y 45 del reglamento interno de trabajo de esta Municipalidad, para la **Promoción** de empleados entre departamentos, bajo la debida aprobación del Alcalde Municipal, por este medio hace saber:

**Considerando:** Que la Corporación Municipal aprobó por unanimidad la contratación de 2 ingenieros civiles para perfilar proyectos.

**Considerando:**Que se requiere dirigir y coordinar dicho personal

**Considerando:** Su currículum, títulos y experiencia laboral

**POR LO TANTO, LE NOTIFICA**

**Primero:** Que a partir de la fecha 18 de abril del año 2022, se hace efectivo su **Nombramiento como Ingeniero Municipal.**

**Segundo:**Que,por ser un movimiento horizontal, no hay modificación en su salario, conservando su antigüedad laboral.



Municipalidad de  
**QUIMISTÁN**

Un Nuevo  
**Tiempo**

**Tercero:** Notificar a los departamentos relacionados con Ingeniería Municipal, de los cambios en el organigrama.

**Cuarto:** Notificar al departamento de Tesorería Municipal y Contabilidad, esto a efecto de hacer los cambios correspondientes, de Coordinador de la Unidad Técnica Municipal a Ingeniero Municipal.

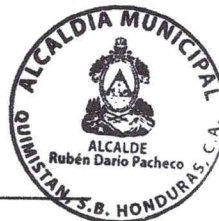
**Quinto:** Estas serán las Funciones del Ingeniero Municipal

- Coordinar y dirigir el Departamento de Ingeniería Municipal.
- Apoyar al departamento de servicios públicos en perfilar proyectos de remodelación, ampliación u otros que estos requieran.
- Realizar el levantamiento de información de campo para diseñar el perfil de los proyectos.
- Realizar mediciones y levantamiento topográficos de cada perfil de proyecto.
- Elaborar el diseño de cada uno de los perfiles de proyecto.
- Calcular el presupuesto de cada perfil de proyectos.
- Formulación final de cada perfil de proyecto.
- Las demás que relacionadas con la naturaleza del departamento que le asigne el Jefe Inmediato

En Espera de su Atención.



**Ing. Víctor Hugo Arita**  
Unidad Municipal Administración de Personal



**Abogado Rubén Darío Pacheco**  
Alcalde Municipal



Municipalidad de  
**QUIMISTÁN**

Un Nuevo  
**Tiempo**

Memorándum MQ-RH-31-D-2022

**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**

Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:** Mirsa Yaneth Jiménez Romero    Danis Carolina Pérez  
Tesorera municipal                      Contadora Municipal

**LUGAR:** Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 25/04/2022

A solicitud del Sr. Vicealcalde **Raúl Alfonso Ortega** y con el Visto Bueno del Alcalde Municipal, solicita que su salario se le pague por medio de cheque.

Adjunto Copia de la solicitud

En Espera de su Atención.


**Ing. Víctor Hugo Arita**  
Unidad Municipal Administración de Personal



*D. P. A.*  
25/4/2022

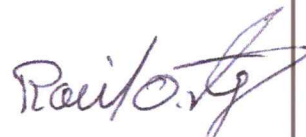
Quimistán, Santa Bárbara, 18 de abril del 2022.

**Abogado**  
**Rubén Darío Pacheco Pereira**  
**Alcalde Municipal**  
**Su oficina**

Reciba un cordial saludo,

Me permito de su tiempo para solicitarle que autorice a la Tesorería, Contabilidad y Recursos Humanos para que tramiten el pago de mi salario como Vicealcalde mediante cheque, en virtud de que, por traslado de créditos a otra institución financiera, también trasladé mis cuentas a otra entidad con la que la municipalidad no tiene relación de negocios.

Agradeciendo su atención, la presente,



**Raúl Alfonso Ortega Rosales**  
**Vice Alcalde Municipal**





Memorándum MQ-RH-30-D-2022

**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**

Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:** Coordinadores o Jefes de Areas

**LUGAR:** Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 18/04/2022

Se requiere su presencia para tratar el Tema:

- Socialización de la Ley de CAM

Fecha: martes 19 de abril

Lugar: Sala de juntas

Hora: 3:30 am

En Espera de su Atención.



**Ing. Víctor Hugo Arita**

Unidad Municipal Administración de Personal



Memorándum MQ-RH-29-D-2022

**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**  
Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:** Yansy Milady Rodriguez Carbajal

**LUGAR:** Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 8/04/2022

Estimada Yansi

Esta Unidad Municipal de Administración de Personal, en uso de la facultades y atribuciones que la ley nos confiere, y tomando como base legal el artículo 43 y 45 del reglamento interno de trabajo de esta Municipalidad, para la **Promoción** de empleados entre departamentos, bajo la debida aprobación del Alcalde Municipal, por este medio hace saber:

**Considerando:** Que la Corporación Municipal aprobó por unanimidad la creación de LA UNIDAD DE COMPRAS MUNICIPAL, en reunión celebrada el 18 de Marzo del 2022.

**Considerando:** Que se requiere nombrar la Coordinadora de esta nueva Unidad de Compras Creada.

**Considerando:** Su currículo, títulos y experiencia laboral

**POR LO TANTO, LE NOTIFICA**

**Primero:** Que a partir de la fecha 19 de marzo del año 2022, se hace efectivo su **Promoción como Coordinadora de la Unidad de Compras.**

**Segundo:** Que, por ser una promoción a un grado superior, por consiguiente, se hace acreedor a una remuneración mas alta de **L. 15,000.00 mensuales**, conservando su antigüedad laboral.





**Tercero:** Notificar a los departamentos relacionados con la Unidad de Compra, de los cambios en el organigrama.

**Cuarto:** Notificar al departamento de Tesorería Municipal y Contabilidad, esto a efecto de hacer los cambios correspondientes, en cuanto al pago de la empleada **Yansy Milady Rodriguez Carbajal** deberá salir como Coordinadora de la Unidad de Compras con un salario mensual de L. 15,000.00

**Quinto:** Estas serán las Funciones del Coordinador de la Unidad de Compras

- Efectuar la adquisición de materiales, bienes muebles y servicios mediante licitación o compra directa, de acuerdo con lo establecido en el reglamento correspondiente y leyes aplicables.
- Llevar un registro de proveedores y mantener actualizados los precios unitarios por artículo y servicio.
- Colaborar con los Departamentos de Obras Públicas y Planificación en la elaboración de Presupuestos de obra.
- Organizar y controlar el movimiento de entradas y salidas de materiales de construcción y útiles de oficina del almacén o bodega municipal, comunicando al departamento de contabilidad diariamente de tales movimientos.
- Elaborar informes de saldos de materiales de construcción existentes en el almacén para la Gerencia de Obras, Proyectos y Planificación Urbanística.
- Efectuar los inventarios físicos de materiales y equipos anualmente.
- Participar en la formulación del anteproyecto del presupuesto por programas de municipalidad.



- La realización a solicitud de cada Unidad Ejecutora, del proceso de licitaciones para las contrataciones directas, licitaciones privadas y públicas, concursos privados y públicos, etc. de bienes y servicios.
- Realizar el proceso completo desde la licitación hasta la adjudicación de los procesos culminando con la contratación y remisión del contrato a la Unidad Ejecutora respectiva. El proceso de licitación se realiza en observancia de las normas establecidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adjudicaciones del Estado (ONCAE); de igual forma los contratos reflejan lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y demás leyes y reglamentos relacionados.
- Es la dependencia encargada de la Administración, Control y Distribución del Combustible de la Alcaldía Municipal, así como del buen funcionamiento operativo en cuanto al material de aseo, papelería de oficina, tóner y tintas y todo lo relacionado a compras y pagos ya que de esta depende la División de Compras Menores y División de Órdenes de Pago.
- Realizar las cotizaciones según la solicitud de suministro remitida por las gerencias respectivamente aprobadas por la Gerencia de Servicios Internos.
- Realizar las compras según las cotizaciones de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos.
- Supervisar y verificar que las compras de bienes se realizan en cumplimiento de los montos establecidos en las disposiciones generales del presupuesto, para lo cual son elaboradas las órdenes de compra que son revisadas por los departamentos de auditoría, presupuesto y contabilidad y luego se procede a la elaboración de la Orden de Pago respectiva que vuelve a ser revisada por estos mismos departamentos previo a ser enviada a Tesorería Municipal para efectos de pago mediante cheque.



Municipalidad de  
**QUIMISTÁN**

Un Nuevo  
**Tiempo**

- Las demás que relacionadas con la naturaleza del departamento que le asigne el Jefe Inmediato

En Espera de su Atención.



**Ing. Víctor Hugo Arita**  
Unidad Municipal Administración de Personal



**Abogado Rubén Darío Pacheco**  
Alcalde Municipal

**Memorándum MQ-RH-28-D-2022**

**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**

Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:** Mirsa Yaneth Jiménez Romero    Danis Carolina Pérez  
          Tesorera municipal                    Contadora Municipal

**LUGAR:** Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 7/04/2022

Se les Solicita realizar los siguientes cambios en Nomina.

- A. Yansy Milady Rodriguez Carbajal, pasa a Coordinadora de la Unidad de Compras con un Salario de L. 15,000.00 mensual, a partir del 19 de marzo del 2022
- B. Jenny Cecilia Sarmientos Escobar, Contratada como Coordinadora O.M.M. con un Salario de L. 14,000.00 mensual, a partir del 1 de abril del 2022
- C. Vanessa Michelle Mejía Perdomo, Contratada como Asistente Unidad Técnica Municipal con un salario de L. 14,000.00 mensual, a partir del 19 de marzo.

Adjunto:

- a) Punto de acta de creación de la Unidad de Compra Municipal.
- b) Contrato de Jenny Cecilia Sarmientos Escobar
- c) Vanessa Michelle Mejía Perdomo

  
  
**Ing. Víctor Hugo Arita**  
Unidad Municipal Administración de Personal



Memorándum MQ-RH-27-D-2022

**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**

Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:** Armando Sarmientos, Rafal Melgar, Miguel Calderón, Victoriano López, Rufino Oqueli Almendarez.

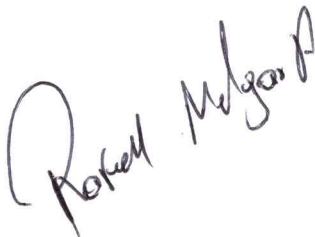
**LUGAR:** Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 7/04/2022

Se les Solicita que, a la brevedad, renueven la licencia de conducir, para poder autorizar el uso de vehículos municipales, siendo este requisito. En el reglamento de uso de vehículos municipales. Para el cual se les concede el debido permiso remunerado, de acuerdo con el artículo 76 inciso (g) del reglamento interno.

De lo contrario la encargada de vehículos municipales, esta en la libertad de prohibir el uso de los mismo.

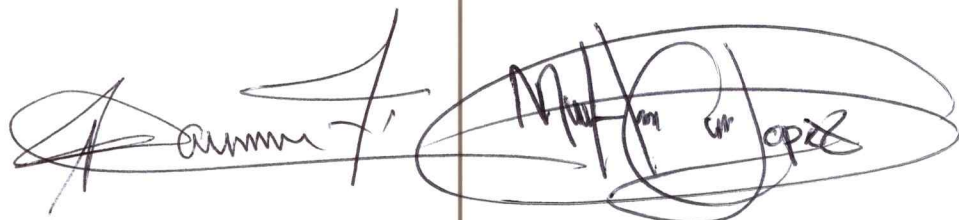
En Espera de su Atención.





**Ing. Víctor Hugo Arita**  
Unidad Municipal Administración de Personal







Quimistán, 07 de abril de 2022

**Ing. Víctor Hugo Arita Caballero**  
**Unidad Municipal de Administración de Personal**  
**Alcaldía Municipal de Quimistán,**

**Estimado Ingeniero:**

Consultando las áreas que, por lo general hacen solicitud de vehículos, los conductores autorizados hasta la fecha son los siguientes:

• José Omar Ayala Guillén	UTM	Licencia vigente
• Armando Sarmiento	UMA	Licencia vencida.
• Rafael Melgar	Catastro	Licencia vencida
• Miguel Calderon	Catastro	Licencia vencida
• Victoriano López	Proyectos	Licencia vencida
• Rufino Oquelí Almendárez	Alcalde	Licencia vencida

Como puede ver 5 de los que normalmente conducen tienen sus licencias vencidas, se les ha pedido de forma verbal, vía WhatsApp, que agilicen el trámite para que renueven ese documento y no lo han hecho. Por lo que solicito desde su espacio, proceda a exigir a cada uno tome el tiempo necesario para que, a la brevedad cuenten con su licencia de conducir vigente.

Agradecida por la atención brindada a la presente,

**Carmen Ma. España**

**Nota:** Para nuevas personas que se contraten y hagan labores a fines a las unidades antes mencionadas o relacionadas al trabajo de campo (principalmente) favor tener presente que presenten su licencia de conducir vigente.

Memorándum MQ-RH-26-D-2022

**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**

Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:** Todo El Personal Municipal

**LUGAR:** Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 7/04/2022

De acuerdo con el comunicado certificado #163289 de GOBERNACION, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACION Numeral 4 concede asueto los lunes 11, martes 12 y miércoles 13 a cuenta de vacaciones correspondientes del año dos mil veintidós.

Y feriado nacional los jueves 14, viernes 15 y sábado 16, regresando a labores el lunes 18 de abril del 2022

En Espera de su Atención.



**Ing. Víctor Hugo Arita**

Unidad Municipal Administración de Personal



Memorándum MQ-RH-25-D-2022

**DE: ING. VÍCTOR HUGO ARITA**

Unidad Municipal Administración de Personal

**PARA:** Rubén Darío Pacheco Pereira

Alcalde Municipal

**LUGAR:** Quimistán, Santa Bárbara.

**FECHA:** 7/04/2022

Yo, VICTOR HUGO ARITA en mi condición de Encargado de la UNIDAD MUNICIPAL DE ADMINISTRACION DE PERSONA (UMAP) de la Municipalidad de Quimistán, Santa Bárbara, en el marco de la IMPLEMENTACION DE LA LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL (LEY CAM) en la municipalidad y en seguimiento a la contratación de Prestación de los Servicios Profesional, por este medio NOTIFICO que doy por aceptado a satisfacción por estar elaborado de conformidad a los Términos de Referencia y el Contrato firmado entre ambas partes, el PRIMER PRODUCTO "INFORME SOBRE EL DIAGNÓSTICO QUE DEBE INCLUIR LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA MUNICIPALIDAD" realizado por la por la Abogada DILMA ONILDA CASTELLANOS.

En Espera de su Atención.


**Ing. Víctor Hugo Arita**  
Unidad Municipal Administración de Personal