



Municipalidad De San Antonio De Cortés

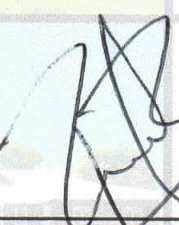
Oficina de Recursos Humanos



MEMORANDOS ENVIADOS

El suscrito Jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Antonio de Cortés, por este medio hace de su conocimiento que durante el mes de agosto se enviaron cuatro memorandos referentes a temas de cumplimiento de horario de trabajo, manejo y control de inventario municipal y elaboración de plan de arbitrios 2023, por lo que le envió una copia de los mismos para ser publicados en el portal de transparencia.

San Antonio de Cortés 02 de septiembre del año 2022.


Roberto Antonio Handal
Jefe de Recursos Humanos



1899



Municipalidad De San Antonio De Cortés

Oficina de Recursos Humanos



MEMORANDUM

PARA: Jefes de Departamento y UMDAN

DE: Roberto A. Handal- Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: Plan de Arbitrios 2023

FECHA: 18 de agosto del 2022

Por este medio hago de su conocimiento que como manda la Ley de Municipalidades en su artículo 148 "El plan de arbitrios será sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal en la primera quincena de septiembre", por lo que se les solicita que toda sugerencia que tengan sobre el mismo en lo que se relaciona con su departamento sea comunicada a este departamento por escrito a la mayor brevedad posible, para realizar los cambios pertinentes en su elaboración.

A la espera de sus sugerencias.

Atentamente

Roberto Antonio Handal
Jefe Recursos Humanos

CC. Alcalde Municipal

CC. Expediente de empleado

CC. Archivo

San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés

Email: cortessanantoniodecortes@municipalidad.info



Municipalidad De San Antonio De Cortés

Oficina de Recursos Humanos



MEMORANDUM

PARA: Empleados Municipales

DE: Roberto A. Handal- Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: Horario de Entrada y Ausencias

FECHA: 25 de agosto del 2022

Por este medio me permito recordarles que la entrada a nuestras labores de lunes a viernes es a las 8:00 a.m. y la salida a las 5:00 p.m. con una hora para su almuerzo, que en el caso de las oficinas donde trabajan dos personas tienen que ponerse de acuerdo de manera que mientras uno almuerza el otro atienda al contribuyente. También se les recuerda a los técnicos que realizan labores de campo que deben de comunicar por cualquier medio si se deben ausentar de sus oficinas para un mejor control de la ubicación de los empleados municipales en horas laborables.

Favor tomar nota

CC. Alcalde Municipal

CC. Expediente de empleado

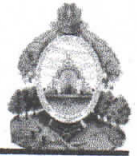
CC. Archivo

San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés
Email: cortessanantoniodecortes@municipalidad.info



Municipalidad De San Antonio De Cortés

Oficina de Recursos Humanos



MEMORANDUM

PARA: Empleados Municipales Con Inventario Bajo Su Responsabilidad.

DE: Roberto A. Handal- Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: Inventario Municipal

FECHA: 25 de agosto del 2022

Por este medio me permito recordarles que el inventario que se encuentra bajo su responsabilidad, no puede moverse a otras oficinas sin la debida notificación y autorización por escrito del departamento de contabilidad, esto para tener un mejor control del mismo y evitar problemas posteriores relacionados con la perdida de inventario. Por lo mismo tanto, si tienen inventario prestado a otros departamentos deben proceder a su recuperación porque a partir de la fecha se estarán realizando verificaciones de inventario en sus oficinas.

Favor tomar nota

Roberto Antonio Handal
Jefe Recursos Humanos

- CC. Alcalde Municipal
- CC. Expediente de empleado
- CC. Archivo
- CC. Contabilidad
- CC. Auditoria

San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés
Email: cortessanantoniodecortes@municipalidad.info



Municipalidad De San Antonio De Cortés
Oficina de Recursos Humanos



MEMORANDUM

PARA: Vigilantes Municipales (Eleuterio Quiroz, Marcial Menjivar, Aníbal López)

DE: Roberto A. Handal- Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: Control de Salida de Bienes Municipales

FECHA: 18 de agosto del 2022

Por este medio y con instrucciones del señor Alcalde Municipal, se les solicita con carácter de urgencia, presentar un informe al alcalde municipal de los bienes que han salido de la municipalidad y de lo cual ustedes llevan el control y que hasta la fecha no han sido devueltos, en dicho informe se debe indicar el nombre de la persona que saco los bienes, quien autorizó y la descripción de lo sacado.

Atentamente

Roberto Antonio Handal
Jefe Recursos Humanos

Jose Anibal Lopez

CC. Alcalde Municipal

CC. Expediente de empleado

CC. Archivo

Recibido por

fecha 2:10 P.m.

18-08-22