



*Alcaldía Municipal*  
*Municipalidad de Arenal*

Honduras C.A. Teléfono 433-0127, 433-0128, 433-0232



## CIRCULAR- Mayo 2023

PARA: JEFES DE DEPARTAMENTO, PERSONAL TREN DE ASEO  
PERSONAL TECNICO Y APOYO

DE: ING. CARLOS ALBERTO ZUNIGA LAGOS  
ALCALDE MUNICIPAL  
LIC. MERARY ELIZABETH MONTOYA  
JEFA RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: LO DESCRITO

FECHA: 18 DE MAYO, 2023.

El Motivo de la presente se le notifica a todo el personal Municipal lo siguiente:

Mediante Oficio N° 001 UAIM-2023-AY emitido por el Auditor Interno Municipal solicita la declaración jurada o solvencia Municipal de ingresos percibidos y declarados ante la oficina de Tributación año 2023.

Presentar Documento extendido por la Tesorería Municipal a la Unidad de Auditoria Interna Municipal a más tardar el día 31 de Mayo.

Adjunto Circular y listado del personal.

Atentamente.

Copia: Alcalde Municipal  
Archivo  
Ministerio de Trabajo

LIC. MERARY MONTOYA  
JEFA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



*[Handwritten signature]*

*Yojana Barahona*



*Alcaldía Municipal*  
*Municipalidad de Arenal*

Honduras C.A. Teléfono 433-0127, 433-0128, 433-0232



## CIRCULAR- Mayo 2023

PARA: JEFES DE DEPARTAMENTO, PERSONAL TREN DE ASEO  
PERSONAL TECNICO Y APOYO

DE: ING. CARLOS ALBERTO ZUNIGA LAGOS  
ALCALDE MUNICIPAL  
LIC. MERARY ELIZABETH MONTOYA  
JEFA RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: LO DESCRITO

FECHA: 11 DE MAYO, 2023.

El Motivo de la presente se le notifica a todo el personal Municipal lo siguiente:

1. Para el personal Administrativo y unidades de Apoyo se entregara 4 camisas estilo Columbia diferentes colores las cuales deberá usarse obligatoriamente como uniforme diario de lunes a jueves, día viernes a elección de cada empleado.
2. Personal Tren de Aseo entrega de 2 camisas manga larga estilo Columbia con cinta reflectiva.
3. Entrega de carnet a todo el personal Municipal el cual **SERA OBLIGATORIO PORTARLO** de forma visible diariamente dentro y fuera de las instalaciones del Palacio Municipal en horas laborables.

4. La pérdida o extravió del carnet deberá ser notificado al Departamento de Recursos Humanos.
5. De existir inconveniente con el uniforme y el carnet debe ser notificado previamente al Departamento de Recursos Humanos.
6. Recordar cumplir con el horario de trabajo establecido en su acuerdo Horario de Entrada de 8:00 am- 4:00 pm las faltas constantes a esta disposición dará lugar a sanciones disciplinarias.

DIA	COLOR
Lunes	Camisa Color Blanco
Martes	Camisa Azul Celeste
Miércoles	Camisa Café claro
Jueves	Camisa azul (menta)

Atentamente.

Copia: Alcalde Municipal  
 Archivo  
 Ministerio de Trabajo

  
 LIC. MERARY MONTOYA  
 JEFA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS







