



Municipalidad De Danlí

DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.

2763-6746



CIRCULAR No. 0002 - 2023.

02 de Febrero de 2023.

PARA TODOS LOS EMPLEADOS MUNICIPALES.

La Jefatura de Recursos Humanos les saluda y les desea muchos éxitos en todas sus actividades diarias.

Por medio de la presente con Instrucciones de carácter Superior y de acuerdo al Decreto Legislativo No. 188 – 2012 de fecha 11 de diciembre de 2012, enviado por la Secretaria de Gobernación Justicia y descentralización se les COMUNICA que el Viernes 03 de febrero del año 2023, se concederá asueto a partir de las 12:00 m. por la celebración del día de la Virgen de Suyapa, Para que puedan participar de estas actividades religiosas.

Reintegrándose a sus labores correspondientes el Lunes 06 de Febrero de 2023.

Menos el personal de Recolección de Basura, Cementerios, Policías Municipales laboraran de acuerdo al rol ya establecido por el Juez de Justicia Municipal.

Atentamente.

LIC. IRMA CAROLINA CUADRA
Jefe de Recursos Humanos
cc. archivo.



Gobernación, Justicia
y Descentralización

COMUNICADO

Con instrucciones de la Presidencia de la República, la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, **COMUNICA** a todas las Dependencias del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas y a la población en general lo siguiente:

Que de acuerdo al Decreto Legislativo No. 188-2012, de fecha 11 de diciembre de 2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta Número 33,031, del 22 de enero de 2013 en el cual se declara el día 03 de febrero de cada año como "Día Festivo Nacional, en honor a la Virgen de Suyapa".

En atención a lo antes descrito y por ser una fecha de suma importancia para la feligresía católica, ya que es el día en que se celebra el hallazgo de la Virgen de Suyapa, se ha determinado **conceder asueto de medio día a partir de las 12:00 m.**, a todos los funcionarios y empleados de la Administración Pública, para que puedan participar en las actividades en honor a esta Festividad Religiosa.

Se exceptúan de la presente las Instituciones que por mandato brindan Servicios Públicos, Defensa Nacional, Seguridad, Salud y Emergencias de vital importancia para la población o la economía del país, las que deben continuar laborando en las áreas que cada Titular o Gerencia considere indispensable para su funcionamiento.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los treinta y un días (31) del mes de enero de 2023


TOMAS EDUARDO VAQUERO MORRIS
SECRETARIO DE ESTADO





Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0040- 2023

Danlí, El Paraíso, 07 de febrero de 2023

REINA ELIZABETH VALERIO
JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO
ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI
PRESENTE.

El departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Danlí les saluda y le da la más cordial bienvenida, deseándole éxitos en este nuevo reto.

Por medio de la presente se le hace entrega de copias donde se describen las funciones del Personal asignado al Departamento de Control Tributario. Según el **MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES** el departamento se estructura así: Jefe de Control Tributario, Unidad de Registro, Unidad de Apremio o Cobro, Unidad de Auditoria Fiscal y Unidad de Terminal de Transporte. Y según el **LIBRO DE NÓMINAS** esa estructurado así: Jefe de Control Tributario, Asistente Control Tributario, Auditor Fiscal 1 (2), Auditor Fiscal s (2), Encargada de Apremio, Operador de Computo 1, 2, 3 (5), Encargado de Registro, Encuestadora (6), Encuestador (3), Encargado Generación de Ingresos y Encargado de Oficina de solvencias. Como puede ver hay una incongruencia en entre el Manual y el Libro siendo necesario que revise las funciones de cada puesto y llene el cuadro que abajo se establece para que podamos unificar, si las funciones que están en cada puesto ya no son congruentes con la realidad actual de la municipalidad hacer las sugerencias de modificación.

| Se Solicita | Descripción |
|--|-------------|
| Nombre del Puesto | |
| Objetivo del Puesto | |
| Funciones y Actividades Básicas | |
| Requisitos del Puesto | |
| Experiencia Previa | |
| Divisiones Internas | |
| Relacione Internas y Externas del Puesto | |
| Otros Aspectos | |
| Responsabilidades | |

Esto se solicita para el día 15 de febrero del año 2023 en duro y en digital.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central

Teléfono: 27632405

Correo: munidanihn@gmail.com

SECRETARIA
7/2/23
3:57 PM

RECIBIDO
SECRETARIA
MUNICIPALIDAD DE DANLI EL PARAISO
AUDITOR MUNICIPAL



Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0039- 2023

Danlí, El Paraíso, 07 de febrero de 2023

PABLO CESAR LÓPEZ FLORES
JUEZ DE JUSTICIA MUNICIPAL
ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI
PRESENTE.

El departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Danlí les saluda y le da la más cordial bienvenida, deseándole éxitos en este nuevo reto.

Por medio de la presente se le hace entrega de copias donde se describen las funciones del Personal asignado al Departamento de Justicia Municipal. Según el **MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES** el departamento se estructura así: Director de Justicia Municipal, Secretaria Asistente, Secretaria del departamento, Encargado de Sección de Cartas de Venta, Sub Director de Policía Municipal y Policías Municipales, Encargado del Centro Municipal de Conciliación del cual dependen: Encargado / A Centro Municipal de Conciliación y la Secretaria del Centro Municipal de Conciliación. Y según el **LIBRO DE NÓMINAS** esa estructurado así: Juez de Justicia Municipal, Secretaria/Asistente, Secretaria, Encargado de Conciliación, Coord. Observatorio Municipal, Secretaria Conciliación 1 y 2, Oficinista No 2 Conciliación, Director de Policía Municipal, Agente de Policía (13), vigilante (2), Motorista (1) y Registrador(1); como puede ver hay diferencia entre el libro y el manual por lo que es necesario revise las funciones y en aquellos casos donde no tengan funciones se debe llenar el siguiente cuadro para estandarizar. Si las funciones que ya están en cada puesto ya no son congruentes con la realidad actual de la municipalidad hacer las sugerencias de modificación.

| Se Solicita | Descripción |
|--|--------------------|
| Nombre del Puesto | |
| Objetivo del Puesto | |
| Funciones y Actividades Básicas | |
| Requisitos del Puesto | |
| Experiencia Previa | |
| Divisiones Internas | |
| Relacione Internas y Externas del Puesto | |
| Otros Aspectos | |
| Responsabilidades | |

Esto se solicita para el día 15 de febrero del año 2023 en duro y en digital.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanihn@gmail.com



Municipalidad De Danlí

DEPARTAMENTO DE EL PARAISO

HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0038- 2023

Danlí, El Paraíso, 07 de febrero de 2023

ALMA AIDA VALLADARES NUFIO
TESORERA MUNICIPAL
ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI
PRESENTE.

El departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Danlí les saluda y le da la más cordial bienvenida, deseándole éxitos en este nuevo reto.

Por medio de la presente se le hace entrega de copias donde se describen las funciones del Personal asignado al Departamento de Tesorería Municipal. Según el MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES el departamento se estructura así: Tesorero Municipal, Sub Tesorero, Asistente De Tesorería, Colector de Impuestos y Asistente Técnico. Según el libro de nómina está constituido así: Tesorero Municipal, Sub Tesorero, Asistente De Tesorería, Colector de Impuestos. Comparando los anteriores solo se tiene una diferencia que es el Asistente Técnico. Se le solicita leer con su personal las funciones y detallar si es necesario hacer enmiendas, incluir en cada puesto lo que se detalla en el cuadro anterior.

| Se Solicita | Descripción |
|--|-------------|
| Nombre del Puesto | |
| Objetivo del Puesto | |
| Funciones y Actividades Básicas | |
| Requisitos del Puesto | |
| Experiencia Previa | |
| Divisiones Internas | |
| Relacione Internas y Externas del Puesto | |
| Otros Aspectos | |
| Responsabilidades | |

Esto se solicita para el día 15 de febrero del año 2023 en duro y en digital.

Información adicional:

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central

Teléfono: 27632405

Correo: munidanihn@gmail.com





Municipalidad De Danlí
 DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
 HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0037- 2023

Danlí, El Paraíso, 07 de febrero de 2023

EDUVIGES DEL CARMEN SORIANO SALINAS
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS
ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI
PRESENTE.

El departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Danlí les saluda y le da la más cordial bienvenida, deseándole éxitos en este nuevo reto.

Por medio de la presente se le hace entrega de copias donde se describen las funciones del Departamento de Contabilidad y Presupuestos. Según el MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES su departamento no tiene personal a cargo y Según el Libro de nómina en su departamento están los siguientes puestos: **Asistente de Contabilidad (1 persona), Auxiliar de Contabilidad 1 (2 personas) y 2 (2 personas), Auxiliar de Presupuesto (2 personas) y Secretaria (1 persona)** funciones que no están por ende no aparecen en el Manual. En virtud de lo anterior se le solicita detallar de cada puesto:

| Se Solicita | Descripción |
|--|-------------|
| Nombre del Puesto | |
| Objetivo del Puesto | |
| Funciones y Actividades Básicas | |
| Requisitos del Puesto | |
| Experiencia Previa | |
| Divisiones Internas | |
| Relacione Internas y Externas del Puesto | |
| Otros Aspectos | |
| Responsabilidades | |

Esto se solicita para el día 15 de febrero del año 2023 en duro y en digital.

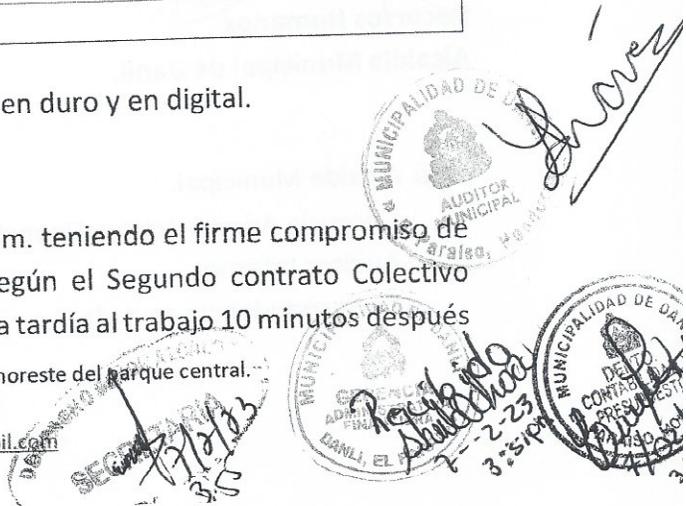
Información adicional:

1. El horario de trabajo es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. teniendo el firme compromiso de cumplir con las metas del departamento. Según el Segundo contrato Colectivo vigente en la cláusula # 20. Se considera llegada tardía al trabajo 10 minutos después

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanihn@gmail.com





Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0036- 2023

Danlí, El Paraíso, 07 de febrero de 2023

MARÍA FERNANDA SAUCEDA UMANZOR
GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI
PRESENTE.

El departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Danlí les saluda y le da la más cordial bienvenida, deseándole éxitos en este nuevo reto.

Por medio de la presente se le hace entrega de copias donde se describen las funciones del Gerente Administrativo Financiero, Analista Financiero Municipal y de la Secretaria del Departamento de Gerencia Administrativa. Según el MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES su departamento está conformado por UN ANALISTA FINANCIERO Y UNA SECRETARIA, en este momento solo se encuentra asignada a su departamento la compañera Sheila Sarahy Ochoa Torres como Personal de Apoyo Oficina de Gerencia. Favor revisarlas la documentación enviada y hacer las enmiendas necesarias para poder actualizar el MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES.

Información adicional:

1. El horario de trabajo es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. teniendo el firme compromiso de cumplir con las metas del departamento. Según el Segundo contrato Colectivo vigente en la cláusula # 20. Se considera llegada tardía al trabajo 10 minutos después de la hora por cauda justificada y no se considera llegada tardía en forma esporádica. Hay un reloj marcador donde todos los empleados municipales deben de registrar su entrada y su salida (si el reloj marca error deberá anotarse en el libro que se lleva en el departamento de Recursos Humanos). Cuando un empleado no asista a sus labores deberá notificar al Jefe inmediato y al departamento de Recursos Humanos, teniendo que documentar y justificar la ausencia. Este departamento lleva una base de datos de los pases firmados.
2. Como Jefe departamento es responsable de vigilar por que los empleados asignados en ese departamento cumplan con las asignaciones y estén en sus puestos de trabajo (los empleados no deben divagar por el edificio ni en otras oficinas a menos que por razones laborales así sea necesario debemos controlar el "presentismo laboral" que sucede cuando el trabajador, aunque no falta a su lugar de trabajo, no entrega

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanihn@gmail.com





Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0035- 2023

Danlí, El Paraíso, 01 de febrero de 2023

LICENCIADO

VICTOR MANUEL RUIZ GALDAMEZ

JEFE DE LA COMISION DE AUDITORIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

PRESENTE.

Reciba un atento y cordial saludo del personal del Departamento de Recursos Humanos.

Por medio de la presente se le remite:

1. **numeral 1.- Original** de los Expedientes de Funcionarios y Empleados Municipales (Alcaldes, Regidores, Gerentes Administrativos, Tesoreros y Jefes de Departamento), en respuesta al Oficio No. CAMDDP-TSC-007-2023.

| Administración / Cantidad de Expedientes originales entregados por Corporación | | | |
|--|-----------------|----------------|----------------|
| 2010 -2014 | 2014 – 2018 | 2018 - 2022 | 2022- 2026 |
| 32 expedientes. | 32 Expedientes. | 25 Expedientes | 30 Expedientes |

Suma un total de Expedientes originales 119 Expedientes.

Atentamente.


Msc. Irma Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.



c.c.p. Documentación Enviada.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanlihn@gmail.com

Recibido
Yolanda
2/2/23
48 Par



Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0034- 2023
Danlí, El Paraíso, 1 de febrero de 2023

Sr.
JOSE TRANSITO MENDOZA
TECNICO CATASTRAL
ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI
PRESENTE.

El departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Danlí les saluda.

Por este medio se le solicita presentarse al departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal para abordar su ausencia del día de hoy sin autorización de su patrono, ya que recibimos notificación por parte de personal encargado del portón de que usted marco a las 7:45 a.m. y se retiró de la municipalidad sin autorización de su jefe inmediato (Erasmus Gonzales quien fue consultado) ni de este departamento. regresando a las 11:30 a.m. sin justificar su ausencia. La cita es para el día de mañana a las 10:00 am. En esta oficina de Recursos Humanos.

Puede hacerse acompañar de un testigo.

Atentamente.



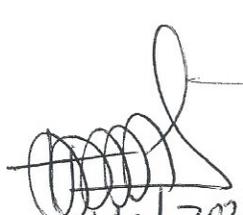
Msc. Irina Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.

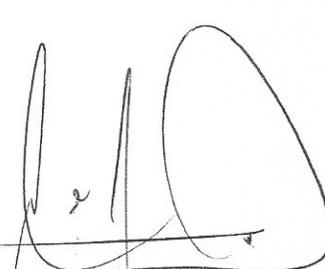
c.c.p. Alex Medina.
Erasmus Gonzales
Procurador Legal Administrativo
Correspondencia enviada

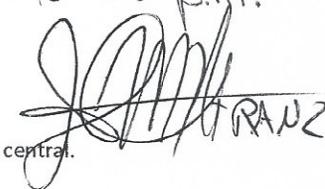
El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanlihn@gmail.com


01/12/2023
2:52 PM.


01/02/2023
Hora 2:52 p.m.


IRINA CUADRA



Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0033- 2023
Danlí, El Paraíso, 01 de febrero de 2023

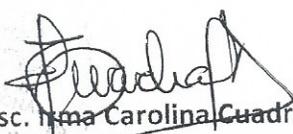
LICENCIADO
EDDWIN OMAR GUDIEL
REGIDOR MUNICIPAL
ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI
PRESENTE.

El departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Danlí les saluda.

Por medio de la presente se le remite copia de la PLANILLA DE PAGO DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES del mes de enero del año 2023, según lo solicitado.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.


Msc. Irma Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.


ALCALDIA MUNICIPAL
REGIDOR
DANLI, EL PARAISO, HONDURAS
01/02/2023

c.c.p. Correspondencia enviada

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: [munidarlnh@gmail.com](mailto:munidarlhn@gmail.com)



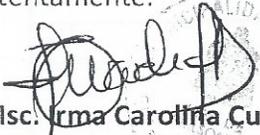
Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



Información adicional:

1. El horario de trabajo es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. teniendo el firme compromiso de cumplir con las metas del departamento. Según el Segundo contrato Colectivo vigente en la cláusula # 20. Se considera llegada tardía al trabajo 10 minutos después de la hora por cada justificada y no se considera llegada tardía en forma esporádica. Hay un reloj marcador donde todos los empleados municipales deben de registrar su entrada y su salida (si el reloj marca error deberá anotarse en el libro que se lleva en el departamento de Recursos Humanos). Cuando un empleado no asista a sus labores deberá notificar al Jefe inmediato y al departamento de Recursos Humanos, teniendo que documentar y justificar la ausencia. Este departamento lleva una base de datos de los pases firmados.
2. Se otorga 45 minutos a la hora del almuerzo, haciéndolo de forma relevada para no interrumpir las labores. En la entrada a la municipalidad se lleva un libro de entradas y salidas donde se registra cada empleado que sale a tomar sus alimentos en este se puede verificar el tiempo que cada empleado se toma. Si la persona ingiere sus alimentos en la oficina o dentro de los predios del palacio municipal este ya no puede justificar salida fuera de este edificio a menos que sea dentro del rango de los 45 minutos (come dentro de los predios municipales y la salida).
3. Como Jefe departamento es responsable de vigilar por que los empleados asignados en ese departamento cumplan con las asignaciones y estén en sus puestos de trabajo (los empleados no deben divagar por el edificio ni en otras oficinas a menos que por razones laborales así sea necesario debemos controlar el "presentismo laboral" que sucede cuando el trabajador, aunque no falta a su lugar de trabajo, no entrega su mejor desempeño en las actividades correspondientes, lo que conlleva a la disminución de su productividad.

Atentamente.


Msc. **Irma Carolina Cuadra**
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.

c.c.p. Alcalde Municipal.

Gerencia Administrativa Financiera.

Auditor Interno

Correspondencia enviada.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanihn@gmail.com





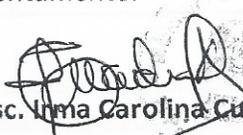
Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



Información adicional:

1. El horario de trabajo es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. teniendo el firme compromiso de cumplir con las metas del departamento. Según el Segundo contrato Colectivo vigente en la cláusula # 20. Se considera llegada tardía al trabajo 10 minutos después de la hora por cada justificada y no se considera llegada tardía en forma esporádica. Hay un reloj marcador donde todos los empleados municipales deben de registrar su entrada y su salida (si el reloj marca error deberá anotarse en el libro que se lleva en el departamento de Recursos Humanos). Cuando un empleado no asista a sus labores deberá notificar al Jefe inmediato y al departamento de Recursos Humanos, teniendo que documentar y justificar la ausencia. Este departamento lleva una base de datos de los pases firmados.
2. Se otorga 45 minutos a la hora del almuerzo, haciéndolo de forma relevada para no interrumpir las labores. En la entrada a la municipalidad se lleva un libro de entradas y salidas donde se registra cada empleado que sale a tomar sus alimentos en este se puede verificar el tiempo que cada empleado se toma. Si la persona ingiere sus alimentos en la oficina o dentro de los predios del palacio municipal este ya no puede justificar salida fuera de este edificio a menos que sea dentro del rango de los 45 minutos (come dentro de los predios municipales y la salida).
3. Como Jefe departamento es responsable de vigilar por que los empleados asignados en ese departamento cumplan con las asignaciones y estén en sus puestos de trabajo (los empleados no deben divagar por el edificio ni en otras oficinas a menos que por razones laborales así sea necesario debemos controlar el "presentismo laboral" que sucede cuando el trabajador, aunque no falta a su lugar de trabajo, no entrega su mejor desempeño en las actividades correspondientes, lo que conlleva a la disminución de su productividad.

Atentamente.


Msc. Irma Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.

c.c.p. Alcalde Municipal.

Gerencia Administrativa Financiera.

Auditor Interno

Correspondencia enviada.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanihn@gmail.com



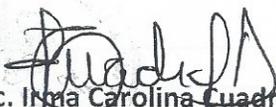


Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



1. El horario de trabajo es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. teniendo el firme compromiso de cumplir con las metas del departamento. Según el Segundo contrato Colectivo vigente en la cláusula # 20. Se considera llegada tardía al trabajo 10 minutos después de la hora por cada justificada y no se considera llegada tardía en forma esporádica. Hay un reloj marcador donde todos los empleados municipales deben de registrar su entrada y su salida (si el reloj marca error deberá anotarse en el libro que se lleva en el departamento de Recursos Humanos). Cuando un empleado no asista a sus labores deberá notificar al Jefe inmediato y al departamento de Recursos Humanos, teniendo que documentar y justificar la ausencia. Este departamento lleva una base de datos de los pases firmados.
2. Se otorga 45 minutos a la hora del almuerzo, haciéndolo de forma relevada para no interrumpir las labores. En la entrada a la municipalidad se lleva un libro de entradas y salidas donde se registra cada empleado que sale a tomar sus alimentos en este se puede verificar el tiempo que cada empleado se toma. Si la persona ingiere sus alimentos en la oficina o dentro de los predios del palacio municipal este ya no puede justificar salida fuera de este edificio a menos que sea dentro del rango de los 45 minutos (come dentro de los predios municipales y la salida).
3. Como Jefe departamento es responsable de vigilar por que los empleados asignados en ese departamento cumplan con las asignaciones y estén en sus puestos de trabajo (los empleados no deben divagar por el edificio ni en otras oficinas a menos que por razones laborales así sea necesario debemos controlar el "presentismo laboral" que sucede cuando el trabajador, aunque no falta a su lugar de trabajo, no entrega su mejor desempeño en las actividades correspondientes, lo que conlleva a la disminución de su productividad.

Atentamente.


Msc. Irma Carolina Cuadra

Recursos Humanos

Alcaldía Municipal de Danlí.

c.c.p. Alcalde Municipal.

Gerencia Administrativa Financiera.

Auditor Interno

Correspondencia enviada.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanlihn@gmail.com



Municipalidad De Danlí

DEPARTAMENTO DE EL PARAISO

HONDURAS C.A.



- de la hora por cauda justificada y no se considera llegada tardía en forma esporádica.
- Hay un reloj marcador donde todos los empleados municipales deben de registrar su entrada y su salida (si el reloj marca error deberá anotarse en el libro que se lleva en el departamento de Recursos Humanos). Cuando un empleado no asista a sus labores deberá notificar al Jefe inmediato y al departamento de Recursos Humanos, teniendo que documentar y justificar la ausencia. Este departamento lleva una base de datos de los pases firmados.
2. Se otorga 45 minutos a la hora del almuerzo, haciéndolo de forma relevada para no interrumpir las labores. En la entrada a la municipalidad se lleva un libro de entradas y salidas donde se registra cada empleado que sale a tomar sus alimentos en este se puede verificar el tiempo que cada empleado se toma. Si la persona ingiere sus alimentos en la oficina o dentro de los predios del palacio municipal este ya no puede justificar salida fuera de este edificio a menos que sea dentro del rango de los 45 minutos (come dentro de los predios municipales y la salida).
 3. Como Jefe departamento es responsable de vigilar por que los empleados asignados en ese departamento cumplan con las asignaciones y estén en sus puestos de trabajo (los empleados no deben divagar por el edificio ni en otras oficinas a menos que por razones laborales así sea necesario debemos controlar el "presentismo laboral" que sucede cuando el trabajador, aunque no falta a su lugar de trabajo, no entrega su mejor desempeño en las actividades correspondientes, lo que conlleva a la disminución de su productividad.

Atentamente.


Msc. Irma Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.

c.c.p. Alcalde Municipal.

Gerencia Administrativa Financiera.

Auditor Interno

Correspondencia enviada.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanlih@gmail.com



Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



su mejor desempeño en las actividades correspondientes, lo que conlleva a la disminución de su productividad.

Atentamente.




Msc. Yma Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.

c.c.p. Alcalde Municipal
Correspondencia enviada

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanihn@gmail.com



Municipalidad De Danlí

DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0052- 2023

Danlí, El Paraíso, 24 de febrero de 2023

ABOGADO
PABLO FLORES
JUEZ DE JUSTICIA
ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI
PRESENTE.

Reciba un atento y cordial saludo del personal del Departamento de Recursos Humanos.

Dándole seguimiento a la correspondencia enviada en fecha 06 de febrero del año 2023 en el caso del corte de cuatro arboles de aguacate en la propiedad de la Señora Reina Lizeth Ramírez en la Colonia Encanto de esta Ciudad, remito a usted el DICTAMEN, emitido por el Abogado Ernesto Castro Herrera en su condición de Asesor Legal de la Alcaldía Municipal, para que emita la resolución y aplicación de la sanción correspondiente.

En espera de notificación sobre las medidas aplicadas según Plan de Arbitrios me suscribo de usted.


Msc. Yma Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí



c.c.p. Correspondencia enviada.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanjhn@gmail.com




27/02/2023
12:06 AM



Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



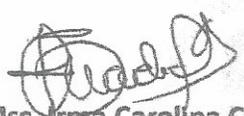
MD-RH- Oficio 0051- 2023
Danlí, El Paraíso, 24 de febrero de 2023

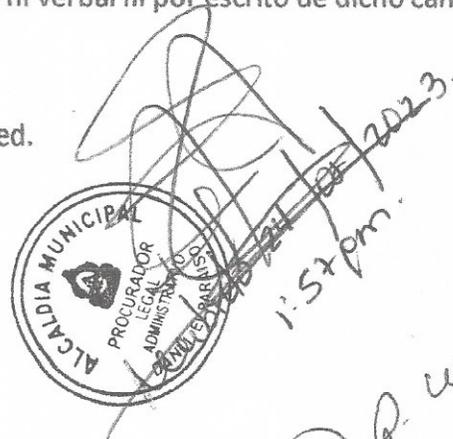
SEÑORA
DIANA COCAS
SUPERVISORA DE LIMPIEZA
ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI
PRESENTE.

Reciba un atento y cordial saludo del personal del Departamento de Recursos Humanos.

Por medio de la presente se le solicita notificar si ha habido un cambio de horario en la jornada laboral de la Sra. Suyapa Cáceres ya que en la revisión del reporte de entradas y salidas ella reporta un horario diferente al personal asignado a su departamento y en Recursos Humanos no hay ninguna notificación ni verbal ni por escrito de dicho cambio.

En espera de una respuesta me suscribo de usted.


Msc. Irma Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.



Diana P. Ureña
24-2-2023
10.05 AM.

c.c.p. Correspondencia enviada.
Suyapa Cáceres.
Procurador Legal Administrativo.



Municipalidad De Danlí

DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0050- 2023

Danlí, El Paraíso, 23 de febrero de 2023

Licda. María Fernanda Saucedo
Gerente Administrativo Financiero
Alcaldía Municipal de Danlí
Presente

Reciban un atento y cordial saludo del personal del Departamento de Recursos Humanos.

Por medio de la presente y retomando lo notificado en el oficio MD-RH- Oficio 0046- 2023 remitido a su despacho referente al emplazamiento que hizo el Ministerio del Trabajo en el caso de los señores Ricardo Samuel Fortín Benítez y Carlos Rodríguez Alvarado no se nos ha notificado la modalidad de contratación que ellos tendrán.

En espera de la gestión a seguir me suscribo de usted.


Msc. Irma Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.

c.c.p. Correspondencia enviada.


23/02/23

Municipalidad De Danlí

DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.

MD-RH- Oficio 0049- 2023

Danlí, El Paraíso, 22 de febrero de 2023

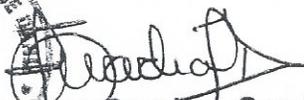
Licda. María Fernanda Saucedá
Gerente Administrativo Financiero
Alcaldía Municipal de Danlí
Presente

Reciban un atento y cordial saludo del personal del Departamento de Recursos Humanos.

Por medio de la presente se remite el calculo de horas extras en base al detalle que nos envió en el oficio MD-GAF-Oficio-008-2023.

En espera de la gestión a seguir me suscribo de usted.




Msc. Nima Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.

c.c.p. Correspondencia enviada.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanihn@gmail.com



Resibido
Nima Carolina Cuadra
22-2-23
10:06



Municipalidad De Danlí

DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



14)
Suarez

MD-RH- Oficio 0048- 2023

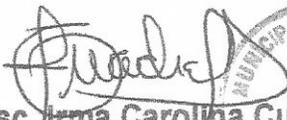
Danlí, El Paraíso, 20 de febrero de 2023

Srs. CORPORACIÓN MUNICIPAL
ALCALDIA MUNICIPAL
DANLI
PRESENTE

Reciban un atento y cordial saludo del personal del Departamento de Recursos Humanos.

En relación al punto de Acta No. 23 de sesión Ordinaria del 6 de diciembre del año 2022 que recibimos en el mes de enero del año 2023, donde se resuelve la elaboración del contrato del Abogado Roger Alberto Suarez Vega como Asesor Legal Corporativo con fecha del 1ero de enero al treinta y uno de diciembre del año en curso. Detallando que por conceptos de salarios percibirá la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.240, 000.00)** a razón de veinte mil lempiras mensuales más **CUARENTA Y OCHO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 48,000.00)** por **COMPENSACIONES SALARIALES**. Este departamento solicita a la honorable Corporación enviar con mayor detalle el cálculo del pago de la compensación que establece el punto de acta ya que con el Ministerio del Trabajo y el Abogado Roger Alberto Suarez hemos revisado los detalles del contrato y los cálculos que el Ministerio del Trabajo nos da son diferentes al remitido en el punto de acta.

Quedando en espera de una respuesta me suscribo de ustedes.


Msc. Irma Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.


Ruben Montalvo
20/02/2023
3:57 p.m.

c.c.p. Correspondencia enviada.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanihn@gmail.com



Municipalidad De Danlí

DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0047- 2023

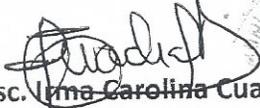
Danlí, El Paraíso, 20 de febrero de 2023

Srs. CORPORACIÓN MUNICIPAL
ALCALDIA MUNICIPAL
DANLI
PRESENTE

Reciban un atento y cordial saludo del personal del Departamento de Recursos Humanos.

En respuesta al oficio No. 042-2023 SM-Danlí surgido de la Sesión Ordinaria de Corporación Municipal, celebrada el día martes siete (07) de febrero del año 2023 Acta No. 03-2023 motivada de la nota enviada por el Lic. Manuel de Jesús Amaya Alvarado Sub – Tesoro Municipal donde manifiesta: “Tomando en cuenta el reciente incremento salarial autorizado por el gobierno central y aplicado a los empleados que conforman la planilla de pago de esta Alcaldía Municipal de Danlí, basado en la canasta básica, solicito de manera respetuosa a quien corresponda, se me pueda hacer efectivo el incremento de salario en igual porcentaje que fue aplicado al resto de la planilla.” En la gaceta publicada el 6 de abril del 2022 donde establece el incremento del Salario Mínimo para el año 2022 y 2023 dice que el año 2023 el salario mínimo pasa de L. 13,712.62 a L. 14,809.63 incremento que solo fue para personal que ganaba el salario mínimo, en el caso del Lic. Manuel de Jesús Amaya Alvarado devenga un salario de L. 15,712.62 monto que está arriba del salario sujeto de incremento publicado en la mencionada gaceta y por otro lado este departamento no fue instruido para hacer incrementos fuera de lo que ya la gaceta establece.

Sin otro particular me suscribo de ustedes.


Msc. **Irma Carolina Cuadra**
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.



c.c.p. Correspondencia enviada.


20/02/2023
3:30 p.m.



El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanlihn@gmail.com



MUNICIPALIDAD DE DANLÍ

DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.

TEL. 2763-2290; 2763-2080 FAX (504) 2763-2638
E-MAIL: MUNDANLI@HONDUTEL.HN



Oficio No. 042-2023 SM-Danlí

Danlí, 17 de febrero de 2023

Licda. Irma Carolina Cuadra Flores
Jefe Depto. Recursos Humanos
Su Oficina.

Estimada Licda. Cuadra:

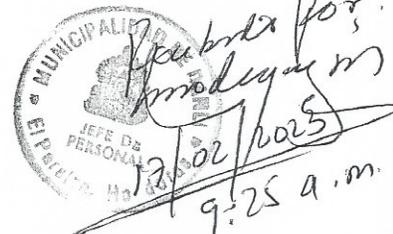
Después de saludarle y desearle muchos éxitos en sus labores, paso a notificarle que en Sesión Ordinaria de Corporación Municipal, celebrada el día martes siete (07) de febrero del año 2023, Acta No. 03-2023, en el punto de la corresponden recibida se le dio lectura a la siguiente solicitud interpuesta por el Lic. Manuel de Jesús Amaya Alvarado, Sub Tesorero Municipal, manifestando que recientemente se dio el incremento al salario mínimo autorizado por el gobierno central y aplicado a los empleados que conforman la planilla de pago de esta Alcaldía Municipal y basado en la canasta básica, solicita se le pueda hacer efectivo el incremento de salario en igual porcentaje que fue aplicado al resto de la planilla.- por tal razón la Corporación Municipal al respecto; **RESOLVIO:** Turnar la solicitud interpuesta por el Lic. Manuel de Jesús Amaya Alvarado, Sub Tesorero Municipal, a la Jefe del Depto. de Recursos Humanos para que informe cual fue el motivo por el cual no se le tomo en cuenta al Sub Tesorero para su incremento salarial.

Atentamente;



Abg. Shirlen Nazareth Salgado Mejía
Secretaria Municipal

C.c. Archivo.





MUNICIPALIDAD DE DANLÍ
DEPTO. EL PARAÍSO



Danlí, El Paraíso 06 de febrero del 2023

Señores
Comisión de Finanzas
Municipalidad de Danlí

Su Oficina.

La presente es portadora de un caluroso saludo, al mismo tiempo exponerle la situación en la que me estoy viendo involucrado.

Yo Manuel de Jesús Amaya Alvarado, con número de identidad 0715-1957-00205, Licenciado en Administración de Empresas Agropecuarias, quien hasta la fecha y desde el año 2002 laboro en esta prestigiosa institución, actualmente como Sub Tesorero Municipal expongo lo siguiente:

Tomando en cuenta el reciente incremento salarial autorizado por el gobierno central y aplicado a los empleados que conforman la planilla de pago de esta Alcaldía Municipal de Danlí, basado en la canasta básica, solicito de manera respetuosa a quien corresponda, se me pueda hacer efectivo el incremento de salario en igual porcentaje que fue aplicado al resto de la planilla.

Esperando una respuesta positiva a mi petición y agradeciendo de antemano su buena voluntad, me despido.

Atentamente.

Lic. Manuel de Jesús Amaya Alvarado
Sub-Tesorero Municipal

Recibido
M. J. Amaya Alvarado
07/02/2023
8:10



Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0046- 2023
Danlí, El Paraíso, 13 de febrero de 2023

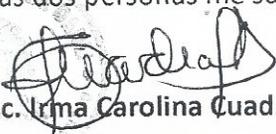
LICENCIADA
MARIA FERNANDA SAUCEDA
GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI
PRESENTE.

Reciba un atento y cordial saludo del personal del Departamento de Recursos Humanos.

Por medio de la presente se remite Acta de Emplazamiento el Exp.2212060703-102868 emitido por la Secretaria del Trabajo en el caso de los Señores: Ricardo Samuel Fortín Benítez y Carlos Rodríguez Alvarado. Esta documentación fue turnado al Procurador Legal Administrativo Abg. Daniel Humberto Méndez Sevilla quien emitió una opinión respecto al acta de emplazamiento. El emplazamiento esta ordenando pagar: Reajuste al salario mínimo, vacaciones pendientes por 60 días, decimotercer mes de los dos últimos periodos y decimo cuarto mes de los últimos dos periodos para ambas personas, de no hacerse podríamos hacernos acreedores a una sanción pecuniaria de L. 100,000.00

Este Departamento no tiene documentación soporte con relación a la contratación de estas dos personas, ellos han sido contratados bajo una modalidad que ha manejado el departamento de ingeniería a quienes ellos llaman Planillita y se ha constatado que no han sido registrados al Seguro Social.

En espera de respuesta antes de que venza el plazo que impuso la inspectoría del trabajo sobre el emplazamiento de los pagos solicitados y de la modalidad de contratación para estas dos personas me suscribo de usted.


Msc. Irma Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.

c.c.p. Correspondencia enviada
Procurador Legal Administrativo.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.
Teléfono: 27632405
Correo: munidanlihn@gmail.com


12:14 PM
13/02/2023

Recibido
Sheila Cuadra
13-02-23.
12:07P



Municipalidad De Danlí

DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0045- 2023

Danlí, El Paraíso, 10 de febrero de 2023

LICENCIADO

**VICTOR MANUEL RUIZ GALDAMEZ
JEFE DE LA COMISION DE AUDITORIA
TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
PRESENTE.**

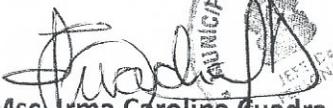
Reciba un atento y cordial saludo del personal del Departamento de Recursos Humanos.

En respuesta al oficio No CAMDDP-TSC-0017-2023 en el numeral uno (1) y único donde dice: "Detalle de Expedientes del personal que labora por contrato en la municipalidad de Danlí departamento de El Paraíso" y al oficio No. CAMDDP-TSC-0015-2023 en el numeral uno (1) y único donde dice: "Detalle de los contratos de consultoría suscritos por la municipalidad y otros que no corresponden a obras públicas", se responde:

Se adjunta listado y se entrega los 472 expedientes originales de los contratos que este departamento ha elaborado en las cuatro corporaciones objeto de la auditoria (2010 – 2014 / 2014 -2018 / 2018 – 2022 / 2022 – 2026). Se entrega listado y expedientes originales de los 21 contratos de consultoría que tiene este departamento.

En respuesta al Oficio No. CAMDDP-TSC-0013-2023 donde solicita Listado de funcionarios (184 nombres) y Empleados del periodo del 01 de marzo de 2013 al 31 de octubre de 2022 y copia de identidades de cada uno de ellos las cuales están en cada expediente.

Sin otro particular me suscribo de usted.


Msc. Irma Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.

c.c.p. Correspondencia enviada

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanihn@gmail.com

Ruiz
[Handwritten signature]
10/2/23



Municipalidad De Danlí
 DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
 HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0044- 2023

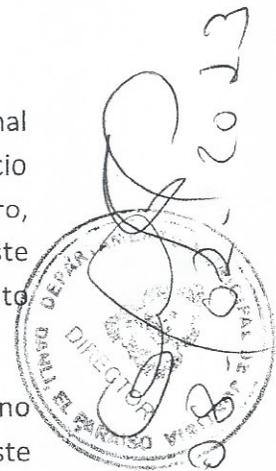
Danlí, El Paraíso, 8 de febrero de 2023

LICENCIADA
 MARIA FERNANDA SAUCEDA
 GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
 DANLI
 PRESENTE.



El departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Danlí les saluda.

Por medio de la presente se solicita hacer una revisión del proceso de salida del personal que por la naturaleza de sus funciones deben estar entrando y saliendo del edificio municipal, como ser personal del departamento de Ingeniería, Justicia Municipal, Catastro, UMA, Control Tributario, Relaciones Publicas, Compras (cotizadores) y Tesorería. En este momento ellos llenan un pase de salida el cual viene autorizado por el jefe de departamento y después lo refrenda esta oficina.



En espera de que se nos gire instrucciones para llevar un control más eficiente y que no represente un mecanismo engorroso en el ejercicio de nuestras funciones y que este conforme a ley.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Msc. Irma Carolina Guadalupe
 Recursos Humanos
 Alcaldía Municipal de Danlí.



P. Hugo Medina
 8/2/23
 01:21 PM



[Signature]
 8/2/2023
 11:03 AM



[Signature]
 Recibido
 11.07
 08/02/2023
 Recibido.

c.c.p. Ovidio Mejía, Pablo López, Alex Medina, Leonel Blanco, Reina Valerio, Alma Valladares, Jorge Ayestas, Roldan Barahona y Correspondencia enviada.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanlihn@gmail.com



[Signature]
 Recibido
 08/2/2023
 11:04 AM



Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0042 - 2023

Danlí, El Paraíso, 08 de febrero de 2023

SHIRLEN NAZARETH SALGADO MEJÍA
DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI
PRESENTE.

El departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Danlí les saluda y le da la más cordial bienvenida, deseándole éxitos en este nuevo reto.

Por medio de la presente se le hace entrega de copias donde se describen las funciones del Personal asignado al Departamento Secretaria. Según el **MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES** el departamento se estructura así: Secretaria Municipal, Asistente del Departamento de Secretaría Municipal y Secretaria del Departamento de Secretaria Municipal. Y según el **LIBRO DE NÓMINAS** esa estructurado así: Secretaria Municipal, Asistente del Departamento de Secretaría Municipal y Secretaria 1, 2 y 3. Se envía estas funciones para que las revise y actualice a la realidad actual de su departamento. Para ello se adjunta el siguiente cuadro.

| Se Solicita | Descripción |
|--|-------------|
| Nombre del Puesto | |
| Objetivo del Puesto | |
| Funciones y Actividades Básicas | |
| Requisitos del Puesto | |
| Experiencia Previa | |
| Divisiones Internas | |
| Relacione Internas y Externas del Puesto | |
| Otros Aspectos | |
| Responsabilidades | |

Esto se solicita para el día 15 de febrero del año 2023 en duro y en digital.

Información adicional:

1. El horario de trabajo es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. teniendo el firme compromiso de cumplir con las metas del departamento. Según el Segundo contrato Colectivo vigente en la cláusula # 20. Se considera llegada tardía al trabajo 10 minutos después de la hora por cada

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidandlihn@gmail.com



Sheila
Recibido
8-2-23
8:40am



8:34 am



Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



justificada y no se considera llegada tardía en forma esporádica. Hay un reloj marcador donde todos los empleados municipales deben de registrar su entrada y su salida (si el reloj marca error deberá anotarse en el libro que se lleva en el departamento de Recursos Humanos). Cuando un empleado no asista a sus labores deberá notificar al Jefe inmediato y al departamento de Recursos Humanos, teniendo que documentar y justificar la ausencia. Este departamento lleva una base de datos de los pases firmados.

2. Se otorga 45 minutos a la hora del almuerzo, haciéndolo de forma relevada para no interrumpir las labores. En la entrada a la municipalidad se lleva un libro de entradas y salidas donde se registra cada empleado que sale a tomar sus alimentos en este se puede verificar el tiempo que cada empleado se toma. Si la persona ingiere sus alimentos en la oficina o dentro de los predios del palacio municipal este ya no puede justificar salida fuera de este edificio a menos que sea dentro del rango de los 45 minutos (come dentro de los predios municipales y la salida).
3. Como Jefe departamento es responsable de vigilar por que los empleados asignados en ese departamento cumplan con las asignaciones y estén en sus puestos de trabajo (los empleados no deben divagar por el edificio ni en otras oficinas a menos que por razones laborales así sea necesario debemos controlar el "presentismo laboral" que sucede cuando el trabajador, aunque no falta a su lugar de trabajo, no entrega su mejor desempeño en las actividades correspondientes, lo que conlleva a la disminución de su productividad.

Atentamente.



Carolina Cuadra
Msc. **Carolina Cuadra**
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.

c.c.p. Alcalde Municipal.
Gerencia Administrativa Financiera.
Auditor Interno
Correspondencia enviada.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidandlihn@gmail.com



Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0041- 2023

Danlí, El Paraíso, 07 de febrero de 2023

CESAR OVIDIO MEJÍA MURILLO
DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI
PRESENTE.

El departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Danlí les saluda y le da la más cordial bienvenida, deseándole éxitos en este nuevo reto.

Por medio de la presente se le hace entrega de copias donde se describen las funciones del Personal asignado al Departamento de Obras y Servicios públicos. Según el **MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES** el departamento se estructura así: Jefe de Obras y Servicios Públicos, Sección de obras Públicas, Unidad de Mantenimiento de Proyectos o Infraestructura Municipal, Sección de Servicios Públicos, Unidad de Operación y mantenimiento, Asistente de Ingeniería Municipal y Secretaria de Ingeniería Municipal. Y según el **LIBRO DE NÓMINAS** esa estructurado así: Ingeniero Municipal, secretaria, Técnico Alineador, Asistente de Mantenimiento, Secretario, Jefe de Mantenimiento y Operaciones, Operador de Equipo Pesado (10), Ayudante (16), Ayudante de Carpintería, Secretaria, Encargado de Vivero, Vigilante (5), Mecánico, Mecánico 2, Aseadora (4), Vigilante de Relleno, Motorista (2) y Vigilante Parque (2). Como puede ver hay una incongruencia en los puestos entre libro y manual, siendo necesario definir las funciones de aquellos puestos que no están considerados en el Manual, para eso se le adjunta el siguiente cuadro:

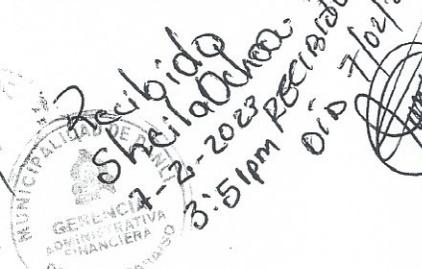
| Se Solicita | Descripción |
|--|-------------|
| Nombre del Puesto | |
| Objetivo del Puesto | |
| Funciones y Actividades Básicas | |
| Requisitos del Puesto | |
| Experiencia Previa | |
| Divisiones Internas | |
| Relacione Internas y Externas del Puesto | |
| Otros Aspectos | |
| Responsabilidades | |

Esto se solicita para el día 15 de febrero del año 2023 en duro y en digital.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central

Teléfono: 27632405

Correo: munidandlihn@gmail.com





Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



Información adicional:

1. El horario de trabajo es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. teniendo el firme compromiso de cumplir con las metas del departamento. Según el Segundo contrato Colectivo vigente en la cláusula # 20. Se considera llegada tardía al trabajo 10 minutos después de la hora por cada justificada y no se considera llegada tardía en forma esporádica. Hay un reloj marcador donde todos los empleados municipales deben de registrar su entrada y su salida (si el reloj marca error deberá anotarse en el libro que se lleva en el departamento de Recursos Humanos). Cuando un empleado no asista a sus labores deberá notificar al Jefe inmediato y al departamento de Recursos Humanos, teniendo que documentar y justificar la ausencia. Este departamento lleva una base de datos de los pases firmados.
2. Se otorga 45 minutos a la hora del almuerzo, haciéndolo de forma relevada para no interrumpir las labores. En la entrada a la municipalidad se lleva un libro de entradas y salidas donde se registra cada empleado que sale a tomar sus alimentos en este se puede verificar el tiempo que cada empleado se toma. Si la persona ingiere sus alimentos en la oficina o dentro de los predios del palacio municipal este ya no puede justificar salida fuera de este edificio a menos que sea dentro del rango de los 45 minutos (come dentro de los predios municipales y la salida).
3. Como Jefe departamento es responsable de vigilar por que los empleados asignados en ese departamento cumplan con las asignaciones y estén en sus puestos de trabajo (los empleados no deben divagar por el edificio ni en otras oficinas a menos que por razones laborales así sea necesario debemos controlar el "presentismo laboral" que sucede cuando el trabajador, aunque no falta a su lugar de trabajo, no entrega su mejor desempeño en las actividades correspondientes, lo que conlleva a la disminución de su productividad.

Atentamente.

Msc. Irma Carolina Cuadra
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.

c.c.p. Alcalde Municipal.

Gerencia Administrativa Financiera.

Auditor Interno

Correspondencia enviada.

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanlih@gmail.com



Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



MD-RH- Oficio 0032- 2023

Danlí, El Paraíso, 01 de febrero de 2023

ALEX OMAR MEDINA GUZMAN
JEFE INTERINO
DEPARTAMENTO DE CATASTRO
ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI
PRESENTE.

El departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Danlí les saluda y le da la más cordial bienvenida, deseándole éxitos en este nuevo reto.

Por medio de la presente se le hace entrega de copias donde se describen las funciones del Jefe de Catastro, Asistente de Catastro Municipal y de los Técnicos Catastrales Municipales. Estas debemos revisar para actualizar una vez que ya se hubiera involucrad en todos los procesos.

Se le entrega listado del personal asignado al departamento

| | Nombre | Puesto | Tipo de Relación Laboral |
|----|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| 1 | Erasmus Enrique Gonzalez Gradiz | Asistente de Catastro | Acuerdo |
| 2 | Silvia Lorena Lopez Valladares | Secretaria de Catastro | Acuerdo |
| 3 | Pedro Francisco Murillo | Tecnico Catastral 1 | Acuerdo |
| 4 | Ramón Eduardo Urrutia | Tecnico Catastral 1 | Acuerdo |
| 5 | Luis Fernando Castillo Cruz | Tecnico Catastral 3 | Acuerdo |
| 6 | Victor Lenin Flores Nuñez | Tecnico Catastral 4 | Acuerdo |
| 7 | Jose del Transito Mendoza | Tecnico Catastral 4 | Acuerdo |
| 8 | Cesar de Jesus Castellanos N | Tecnico Catastral 4 | Acuerdo |
| 9 | Josué Daniel Osorto Osorto | Ayudante de campo catastral | Contrato |
| 10 | Oscar Humberto Morazán Amador | Ayudante de campo catastral | Contrato |

A Josué Daniel se le asigno en el contrato trabajar en la revisión de la situación de las notificadoras y generar informes al Alcalde Municipal para la adecuada toma de decisiones, no he tenido informes de los avances del mismo, por lo que se le solicita monitorear el mismo.

Información:

1. El horario de trabajo es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. teniendo el firme compromiso de cumplir con las metas del departamento. Según el Segundo contrato Colectivo

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidandln@gmail.com



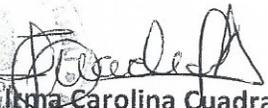
Municipalidad De Danlí
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.



Se prohíbe a los trabajadores:

1. Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono;
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga;
3. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes, o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;
4. sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, sin permiso del patrono;
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ellas;
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar; o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse;
7. Usar los útiles o herramientas suministrados por el patrono para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados; y,
8. Hacer durante el trabajo, propaganda político electoral o contraria a las instituciones democráticas creadas por la constitución, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad de conciencia que la misma establece, lo mismo que hacer colectas o suscripciones en las horas de trabajo.

Atentamente.


Msc. **Carolina Cuadra**
Recursos Humanos
Alcaldía Municipal de Danlí.

c.c.p. Gerencia Administrativa - Financiera.
Correspondencia enviada

- (1) Rovida S, Adas T, Martins RJ, Garbin Í, José A, Garbin S, et al. Absentismo laboral por patología odontológica y médica en una industria de gran porte del sector mecánico y mueblero. Medicina y Seguridad del Trabajo. 2014;60(236):489-96. Disponible en: <http://scielo.isciii.es/pdf/mesetra/v60n236/original2.pdf>

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanlihn@gmail.com


01/02/2023



Recebido
01-02-23
1:23 pm



Municipalidad De Danlí

DEPARTAMENTO DE EL PARAISO

HONDURAS C.A.



vigente en la cláusula # 20. Se considera llegada tardía al trabajo 10 minutos después de la hora por cauda justificada y no se considera llegada tardía en forma esporádica. Hay un reloj marcador donde todos los empleados municipales deben de registrar su entrada y su salida (si el reloj marca error deberá anotarse en el libro que se lleva en el departamento de Recursos Humanos). Cuando un empleado no asista a sus labores deberá notificar al Jefe inmediato y al departamento de Recursos Humanos, teniendo que documentar y justificar la ausencia. Este departamento lleva una base de datos de los pases firmados.

2. Se otorga 45 minutos a la hora del almuerzo, haciéndolo de forma relevada para no interrumpir las labores. En la entrada a la municipalidad se lleva un libro de entradas y salidas donde se registra cada empleado que sale a tomar sus alimentos en este se puede verificar el tiempo que cada empleado se toma. Si la persona ingiere sus alimentos en la oficina o dentro de los predios del palacio municipal este ya no puede justificar salida fuera de este edificio a menos que sea dentro del rango de los 45 minutos (come dentro de los predios municipales y la salida).
3. Toda salida del personal debe quedar documentada y justificada en el formato de pase de salida. Contamos con dos formatos uno que es para tiempos menores a un día y el de mayor de un día (se adjunta a esta nota), este departamento de Recursos Humanos no firma ningún pase de salida si estos no vienen autorizados por el jefe o encargado de departamento y deberán adjuntar su debida justificación. En el caso de Catastro en el pase de salida deberá de colocarse el número de recibo de pago del contribuyente según el PLAN DE ARBITRIO (nota emitida por Gerencia Administrativa) en el caso que aplique.
4. Usted deberá llevar una bitácora diaria de las actividades que se realizan en el departamento (suya y del personal asignado) e incluirla en el informe mensual para gestión de pago. Como Jefe departamento es responsable de vigilar por que los empleados asignados en ese departamento cumplan con las asignaciones y estén en sus puestos de trabajo (los empleados no deben divagar por el edificio ni en otras oficinas a menos que por razones laborales así sea necesario debemos controlar el "presentismo laboral" que sucede cuando el trabajador, aunque no falta a su lugar de trabajo, no entrega su mejor desempeño en las actividades correspondientes, lo que conlleva a la disminución de su productividad(1)

SEGÚN EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y SUS REFORMAS, 1959

Artículo 98.-

El Paraíso, Danlí, Bo. El Centro media cuadra al noreste del parque central.

Teléfono: 27632405

Correo: munidanihn@gmail.com