



*06/01/2024*

**RECURSOS HUMANOS**  
Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa  
Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortes  
HONDURAS, CENTRO AMERICA



Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa  
Departamento de Sistemas

**MEMORANDUM**  
**001/2024 RR.HH. MSCY**

*Recibido - 06-01-2024*  
*06:59 AM*

**PARA TODO EL PERSONAL MUNICIPAL**  
**DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**  
**JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

**FECHA:** 05 DE ENERO DEL AÑO 2024

**ASUNTO:** COMUNICADO

Estimados Compañeros:

Reciban un cordial saludo, deseándoles muchas bendiciones y éxitos en sus funciones diarias.

A continuación, La Jefatura de Recursos Humanos LE COMUNICA:

**PRIMERO:** a todo el personal Municipal que se retira de labores antes de 4:00pm que se avoque al departamento con el permiso debidamente **AUTORIZADO** para acreditar la ausencia laboral.

**SEGUNDO:** Así mismo es de carácter Obligatorio Portar el Uniforme Los días Lunes, Miércoles y Viernes cumpliendo con las obligaciones tal como lo establece el Reglamento de Trabajo.

**TERCERO:** A cada uno de los jefes inmediatos se le solicita un calendario de vacaciones correspondiente al año 2024, de cada uno de los empleados que tiene a su cargo, según las necesidades de dicho departamento

**TERCERO:** Esta Jefatura de Recursos Humanos da un plazo para la remisión de dicha documentación hasta el día 10 de Enero del año 2024.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos legales.

*Recibido 06-01-2024*  
*Hora: 8:49 AM*

*8:38 am*  
*6/01/2024*

**LIC. AURA ENO TURCIOS**  
**JEFE DE RECURSOS HUMANOS.**



*06-01-2024*  
*8:37 am*

*Elyra Discua*  
*06/01/2024*  
*8:48 AM*

*Recibido 06-01-2024*  
*8:52 AM*

EL ÚNICO MODO DE HACER NUESTRO TRABAJO ES APLICANDO QUE NUESTROS...



**RECURSOS HUMANOS**  
 Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa  
 Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortes  
 HONDURAS, CENTRO AMERICA



*[Signature]*  
 19 Enero 2024  
 Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa  
 Departamento de Sistemas

*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, DEPTO. DE CORTES, HONDURAS, 19/01/2024]*

**MEMORANDUM**  
**003/2024 RR.HH. MSCY**

*[Handwritten notes: Asistencia 15:00 de la tarde, 8:42 Am.]*

**PARA:** JEFES DE DEPARTAMENTOS

**DE:** LIC. AURA ENOE TURCIOS  
**JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

**FECHA:** 18 DE ENERO DEL AÑO 2024

**ASUNTO:** SOLICITUD DE PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2024 (POA)

Estimados Compañeros:

Reciban un cordial saludo, deseándoles muchas bendiciones y éxitos en sus labores diarias.

En continuación, La jefatura de Recursos Humanos solicita lo siguiente:

**PRIMERO:** Como es de su conocimiento este departamento debe estar en constante actualización del PLAN OPERATIVO ANUAL de cada uno de los departamentos de esta Municipalidad, por lo tanto, se le solicita lo siguiente:

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2024 (POA)

**SEGUNDO:** Esta Jefatura de Recursos Humanos da un plazo para la remisión del

PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024, hasta el día lunes 22 de enero del año 2024,

en el Departamento de Recursos Humanos y enviados al correo

[humanosrecursos524@gmail.com](mailto:humanosrecursos524@gmail.com).

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos legales.

**LIC. AURA ENOE TURCIOS**  
**JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, DEPTO. DE CORTES, HONDURAS, 19/01/2024]*  
*[Handwritten: Recibido 19/01/2024]*

*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, DEPTO. DE CORTES, HONDURAS, 19/01/2024]*

*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, DEPTO. DE CORTES, HONDURAS, 19/01/2024]*  
*[Handwritten: Recibido el día 19/01/2024]*

*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, DEPTO. DE CORTES, HONDURAS, 19/01/2024]*  
*[Handwritten: Recibido 19-01-24 8:28 Am]*  
*[Handwritten: Recibido Jennifer P. 18/01/2024 03:49 PM.]*

*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, DEPTO. DE CORTES, HONDURAS, 19/01/2024]*  
*[Handwritten: 19/01/24 8:52 Am]*

*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, DEPTO. DE CORTES, HONDURAS, 19/01/2024]*  
*[Handwritten: 19/01/24 8:52 Am]*

*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, DEPTO. DE CORTES, HONDURAS, 19/01/2024]*  
*[Handwritten: Recibido 19-01-24]*

*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, DEPTO. DE CORTES, HONDURAS, 19/01/2024]*

*[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, DEPTO. DE CORTES, HONDURAS, 19/01/2024]*



**RECURSOS HUMANOS**  
Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa  
Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortes  
HONDURAS, CENTRO AMERICA



**MEMORANDUM**  
**04/2024 RR.HH. MSCY**

**PARA:** CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EMPLEADOS

**DE:** LIC. AURA ENOE TURCIOS  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

**FECHA:** 18 DE ENERO DEL AÑO 2024

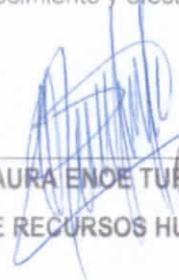
**ASUNTO:** Declaraciones Juradas

Estimados Compañeros:

Reciban un cordial saludo, deseándoles muchas bendiciones y éxitos en sus funciones diarias.

Por este medio se le recuerda a toda la Corporación Municipal y todo Aquel funcionario o Empleado que según el artículo 56 de la LOTSC, estén obligados a presentar Declaraciones Juradas de Bienes, así como a los obligados según artículo 97 a presentar CAUCIONES O FIANZAS de Fidelidad, para que las mismas se presenten ante la Oficina de Recursos Humanos y así poder remitir copia al departamento de Auditoria Interna Municipal.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos legales.

  
LIC. AURA ENOE TURCIOS  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS



Recibido  
Jennifer P  
18/01/2024  
03:48 PM