



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
Dirección de Administración de Personal
CIRCULAR N.1

Villanueva, Cortés
10 de enero, 2025.

Para: Funcionarios, Gerentes, Directores, Jefes y Empleados.

Asunto: Declaración Jurada Año 2025.

En relación al Acuerdo Administrativo No. 002-2020-TSC y el Artículo 56 de la Ley Orgánica Del TSC, Se les comunica que están obligados a declarar los funcionarios y empleados que devengan un salario mayor de 40,000.00 o que administren, manejen fondos o bienes del estado y jefes que tengan responsabilidades y empleados a su cargo.

Según Artículo 57.de la Ley Orgánica Del TSC.

Las personas obligadas deberán presentar la declaración dentro de los 30 hábiles siguientes a:

1. Ingresar al cargo o al servicio público; y,
2. Cesar en el cargo o servicio público.

La declaración de ingresos, activos y pasivos se debe actualizar anualmente dentro de los primeros cuatro (4) meses del año.

Favor llenar el formato para la declaración y proceda hacer su trámite al Tribunal Superior de Cuenta; efectuado el trámite, debe presentar su respectiva constancia (3 copias) a la Dirección de Administración de Personal.

Adjunto Formatos.

Tomar nota de lo antes expuesto

Abog. Carlos Eduardo Rápalo Rivera
Director De Administración De Personal

Copia: Archivo
Keilyn Bonilla





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
Dirección de Administración de Personal

DMAP

CIRCULAR N.2

Villanueva, Cortés
10 de enero 2025.

Para: Todos los empleados

Asunto: Plan Anual de Vacaciones.

Por recomendaciones del COCOIN medio de la presente le hacemos entrega del formulario N. -SCI - 36 correspondiente del **Plan Anual de Vacaciones 2025**, de todos los empleados Municipales. Por lo tanto, todas las dependencias deberán elaborar la calendarización de las vacaciones de todos sus colaboradores y presentarla firmada y sellada a la Dirección de Administración de Personal, a más tardar el 24 de enero del presente año.

El Plan Anual de vacaciones 2025 nos permitirá lograr que todos los empleados hagan uso de sus vacaciones manteniendo la calidad y oportunidad de los servicios.

Tomar nota de lo antes expuesto.


Abog. Carlos Eduardo Rápalo Rivera
Director De Administración De Personal
Copia: Archivo
Keilyn Bonilla





DMAP

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
Dirección de Administración de Personal
CIRCULAR N.3

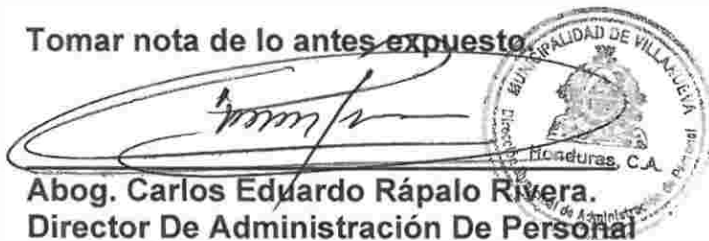
Villanueva, Cortés
13 de enero 2025.

Para: Diferentes dependencias

Asunto: Actualización de Manual de Puestos y Funciones.

Por medio de a presente se les informa que esta Dirección, esta trabajando en la actualización del manual de puestos y funciones de la Municipalidad de acuerdo al Organigrama actual. Por lo tanto, se les solicita indicar cuales son las principales actividades y funciones que desarrollan en su dependencia.

Tomar nota de lo antes expuesto



Abog. Carlos Eduardo Rápalo Rivera.
Director De Administración De Personal

Copia: Archivo
Keilyn Bonilla



DMAP

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
Dirección de Administración de Personal
CIRCULAR N.4

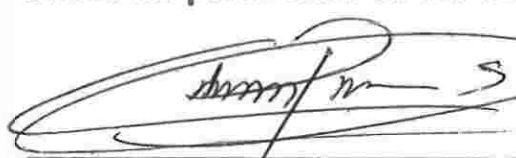
Villanueva, Cortés
23 de enero, 2025.

Para: Todos los empleados

Asunto: Feria de Gobierno Abierto y Cabildo Abierto.

Por instrucciones del señor Alcalde Municipal, se le convoca a todo el personal, asistir a la **Feria de Gobierno Abierto**, el día sábado 25 de enero a las 9:00 a.m, la cual se llevara a cabo en el palacio Municipal, a si mismo se les convoca al **I Cabildo Abierto, 2025 Rendición de Cuentas 2024 y presentación Presupuesto año 2025** el día Domingo 26 de enero del presente año, a partir de las 8:30 a.m, en la Terraza Municipal.

Nota: su presencia es de carácter OBLIGATORIO.


Abog. Carlos Eduardo Rápalo Rivera.
Director De Administración De Personal

Copia: Archivo
Keilyn Bonilla

