



# MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, CORTES DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Teléfono: 2604-2909, Extensión: 1131  
Pagina Web: www.municholomahn.com

## Memorando

RRHH2020-0030

*Recibido*  
*14-10-20*

**Para:** Directores Municipales  
**De:** Lic. Indira Isabel Castillo  
Jefe de Recursos Humanos  
**Fecha:** 14/10/2020  
**Asunto:** Proyección de Estructura 2021



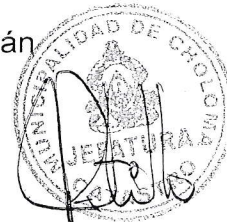
Por este medio el Departamento de Recursos Humanos solicita el análisis de la estructura actual de su Dirección, con la finalidad de poder proyectar una estructura adecuada y de mayor eficiencia para el año 2021, en la que podrán hacer sus observaciones y recomendaciones, considerando que las finanzas actuales han disminuido a causa de la Emergencia Sanitaria Nacional COVID-19, razón por la cual se requiere se hagan presentes a esta Oficina del Departamento de Recursos Humanos, citados en el siguiente orden:

Dirección	Fecha	Hora
Catastro	Lunes 19 de Octubre, 2020	2:00 p.m.
Control de Ingresos	Martes 20 de Octubre, 2020	9:00 a.m.
Planificación, Urbanismo y Ambiente	Martes 20 de Octubre, 2020	2:00 p.m.
Desarrollo Social	Miércoles 21 de Octubre, 2020	9:00 a.m.
Obras y Servicios Públicos	Miércoles 21 de Octubre, 2020	2:00 p.m.

*Jueves 22 de octubre 9:00 am*

Jefaturas que no pertenecen a una Dirección y no listadas anteriormente, serán convocadas según programación con cada Jefe.

CC: Alcalde Municipal  
CC: Director Administrativo  
CC: Archivo



Elaborado por: Indira Castillo



# MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, CORTES DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Teléfono: 2604-2909, Extensión: 1131  
Pagina Web: www.municholomahn.com

## Memorando

RRHH2020-0033

**Para:** Jefes de Departamento  
**De:** Lic. Indira Isabel Castillo  
Jefe de Recursos Humanos  
**Fecha:** 21/10/2020  
**Asunto:** Proyección de Estructura 2021



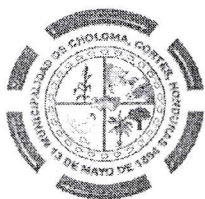
Por este medio el Departamento de Recursos Humanos solicita el análisis de la estructura actual de su Departamento, con la finalidad de poder proyectar una estructura adecuada y de mayor eficiencia para el año 2021, en la que podrán hacer sus observaciones y recomendaciones, considerando que las finanzas actuales han disminuido a causa de la Emergencia Sanitaria Nacional COVID-19, razón por la cual se requiere su presencia en esta Oficina del Departamento de Recursos Humanos, en fecha Viernes 23 de Octubre de 2020, citado en el siguiente horario:

Departamento	Hora
Tesorería Municipal <i>ya</i>	8:00 a.m.
Procuraduría <i>ya</i>	9:00 a.m.
Relaciones Públicas	10:00 a.m.
Justicia Municipal	11:00 a.m.
Orden y Seguridad <i>ya ya</i>	1:30 p.m.
Auditoría Municipal <i>ya</i>	2:30 p.m.
Secretaría Municipal	3:00 p.m.

CC: Director Administrativo  
CC: Archivo



Elaborado por: Indira Castillo



# MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, CORTES

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Teléfono: 2604-2909, Extensión: 1131  
Página Web: www.municholomahn.com

### Memorando

RRHH2020-0034

**Para:** Empleados Municipales que están laborando durante la  
**Emergencia Sanitaria COVID-19**

**De:** Lic. Indira Isabel Castillo  
Jefe de Recursos Humanos

**Fecha:** 30/10/2020

**Asunto:** Feriado Semana Morazánica



Por este medio la Jefatura de Recursos Humanos de la Municipalidad de Choloma les comunica a nuestros colaboradores que de acuerdo con las disposiciones que contempla el Decreto No. 126-2020, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, que con fines turísticos y únicamente durante a las festividades cívicas de los días 3, 12 y 21 de Octubre, se trasladan a partir del primer miércoles del mes de noviembre del año 2020, para los empleados públicos;

En consecuencia, serán días feriados a partir del Miércoles 4 de Noviembre del presente año, reintegrándonos a nuestras labores el día Lunes 09 de Noviembre del año en curso.

Solicitando esta municipalidad a la Dirección de Obras, Depto. Municipal de Justicia, Depto. de Orden y Seguridad, Unidad de Mercado y Abastos, Sección de Vigilancia y Aseo y otros que deberán funcionar por razón de la labor que realizan; programar de ser necesario, cuadrillas de emergencia; siguiendo el procedimiento correspondiente para la aprobación de dicho tiempo compensatorio.

CC: Director Administrativo  
CC: Archivo

Elaborado por: Indira Castillo