



## Oficios y circulares internas que organicen administrativamente la dependencia.

JUNIO 2013

No. De oficio	Fecha	Remitente	Destinatario	Asunto	Nombre y Cargo del Resguardante
DA.00.01.547/2013	06-06-13	Dirección de Administración	Lic. Arana Sierra Edith, Titular de la Coord. de Transparencia y Archivo Digital C.P. Urueta Moriel Marisela, Titular de la Coord. Comunicación y Gestión Social Lic. Oliva Moscoso Luis Ariosto, Titular de la Unidad Jurídica Ing. Figueroa Castelar Dante, Director de Operación Ing. Figueroa Cisneros Héctor Ignacio, Director Técnico C. Díaz Corona Miguel Ángel, Director Comercial C.P. Alegría Loyola Martha Patricia, Comisaria del SAPAC	<p>Por este conducto, me permito comunicar a ustedes que, por Acuerdo del Director General del SAPAC se suspenderán las labores el día viernes 07 de Junio, como permuta del día jueves 06 de Junio, que oficialmente se estableció, para conmemorar el Día del “Trabajador Municipal”.</p> <p>En términos de lo anterior, ruego a ustedes hacerlo del conocimiento de todo el personal a su digno cargo, y a la vez a efecto de integrar las guardias correspondientes, en las áreas de trabajo que así lo requieran, en razón de las necesidades inherentes.</p>	Ismael Giovanni Rojas Velázquez.  Asistente de Dirección.

C. Nadia C. Tamez Quinto  
 Jefe de Departamento de Recursos Humanos  
 Elaboro

Lic. Antonio Ramírez  
 Director de Administración y Finanzas  
 Autorizo



## Oficios y circulares internas que organicen administrativamente la dependencia.

JUNIO 2013

No. De oficio	Fecha	Remitente	Destinatario	Asunto	Nombre y Cargo del Resguardante
DA.00.01.667/2013	26-06-13	Dirección de Administración	A todo el Personal Sindicalizado	<p>Con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Trigésima Primera del Contrato Colectivo vigente, referente a la entrega de útiles escolares, y en términos de las platicas y acuerdos tenidos con el Sindicato de Trabajadores del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, se informa a los trabajadores sindicalizados con Categoría de Jefe de Sección hasta Peón, que tengan hijos cursando de grado preescolar a grado tercero de preparatoria, deberán entregar en el Departamento de Recursos Humanos, a más tardar el día 12 de Julio del presente año, el formato anexo al presente, debidamente requisitado, acompañado de los siguientes documentos.</p> <p>1.- Constancia de estudios o copia de boleta de calificaciones del ciclo que termina.</p> <p>2.- Copia de acta de nacimiento de los menores.</p>	<p>Ismael Giovanni Rojas Velázquez.</p> <p>Asistente de Dirección.</p>

C. Nadia C. Tamez Quinto  
 Jefe de Departamento de Recursos Humanos  
 Elaboro

Lic. Antonio Ramírez  
 Director de Administración y Finanzas  
 Autorizo

