



Oficios y circulares internas que organicen administrativamente la dependencia.

MAYO 2015

No. De oficio	Fecha	Remitente	Destinatario	Asunto	Nombre y Cargo del Resguardante
DG.DA.00./226/2015	08-05-15	C. Héctor I. Figueroa Cisneros Encargado de Despacho de la Dirección General	C. Directores, Comisaria, Titulares de Unidad, Jefes de Departamento	La Dirección General en coordinación del Sindicato de Trabajadores del Sistema de Agua Potable de Cuernavaca Morelos, tienen el honor de invitar a todas las mamás de este Organismo, a festejar su día, en la comida que se llevará a cabo el día lunes 11 de Mayo del presente año, a las 14:00 horas, en "Don Pollo", ubicado en Av. Vicente Guerrero 1160, colonia Lomas de la Selva, Cuernavaca, cabe mencionar que se suspenderán las labores a todas las madres, a partir de las 13:00 horas.	Ismael Giovanni Rojas Velázquez. Asistente de Dirección.

Mónica M. Meza Lara
Jefa del Departamento de Recursos Humanos
Elaboró

Oscar Humberto Rosales Rangel
Director de Administración y Finanzas
Autorizó





Oficios y circulares internas que organicen administrativamente la dependencia.

No. De oficio	Fecha	Remitente	Destinatario	Asunto	Nombre y Cargo del Resguardante
DA.00.01/219/2015	19-05-15	C. Oscar Humberto Rosales Rangel Director de Administración y Finanzas	C. Directores, Comisaria, Titulares de Unidad y Jefes de Departamento	De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley del Servicio Civil, en vigor, me permito comunicarles que durante el mes de Junio próximo, ya se pueden programar las vacaciones del personal a su cargo, correspondientes al Primer Período de este año, de conformidad con las necesidades del trabajo y en término de lo siguiente: 1.- Tendrán derecho a disfrutar de este periodo vacacional, los trabajadores que hayan ingresado a este Sistema antes del 15 de Enero del 2015. 2.- Se cancela el Primer Período del año 2014, con fundamento en el artículo 516 de la Ley Federal del Trabajo. 3.- Los Departamentos y oficinas cuyas actividades requieran constante atención, deberán programar escalonadamente estas vacaciones, por lo que mucho agradeceré se sirvan enviar a esta Dirección de Administración y Finanzas en el Departamento de Recursos Humanos, el programa de vacaciones a considerar, así como los avisos correspondientes del personal a su cargo con 05 días hábiles de anticipación.	Ismael Giovanni Rojas Velázquez. Asistente de Dirección.

Mónica M. Meza Lara
Jefa del Departamento de Recursos Humanos
Elaboró

Oscar Humberto Rosales Rangel
Director de Administración y Finanzas
Autorizó





Oficios y circulares internas que organicen administrativamente la dependencia.

No. De oficio	Fecha	Remitente	Destinatario	Asunto	Nombre y Cargo del Resguardante
DA.00.01/238/2015	20-05-15	C. Oscar Humberto Rosales Rangel Director de Administración y Finanzas	C. Directores, Comisaria y Titulares de Unidad.	Por medio de la presente, se les comunica que a partir del día 15 de Mayo del presente año, la C. Meza Lara Mónica María, fungirá como Jefe de Departamento de Recursos Humanos del SAPAC, por lo cual se les solicita, que toda documentación emitida para el Departamento en comento sea a nombre de la que antecede.	Ismael Giovanni Rojas Velázquez. Asistente de Dirección.
DA.00.01/239/2015	20-05-15	C. Oscar Humberto Rosales Rangel Director de Administración y Finanzas	C. Directores, Comisaria y Titulares de Unidad.	Por medio de la presente, se les comunica que a partir del día 15 de Mayo del presente año, la C. Nadia C. Tamez Quinto, fungirá como Encargada de Despacho del Departamento de Informática del SAPAC, por lo cual se les solicita, que toda documentación emitida para el Departamento en comento sea a nombre de la que antecede.	Ismael Giovanni Rojas Velázquez. Asistente de Dirección.

Mónica M. Meza Lara
Jefa del Departamento de Recursos Humanos
Elaboró

Oscar Humberto Rosales Rangel
Director de Administración y Finanzas
Autorizó

