

## MEMORANDUM

**PARA:** **TODO EL PERSONAL**

**DE:** **LICDA. ROSA E. BONILLA**  
**GERENTE GENERAL**

**ASUNTO:** **VER TEXTO**

**FECHA:** **11 DE ABRIL DE 2014**

**Cc:** **ARCHIVO**  
**RECURSOS HUMANOS**

---

Por medio de la presente se les comunica que a partir de la fecha las constancias solicitadas por los empleados únicamente las extenderá el departamento de Recursos Humanos ya que los bancos u otras instituciones verifican dichas constancias en dicho departamento.

Atentamente,

/vl