

CIRCULAR No. 19/15-U-RRHH

De: **Abog. Héctor Manrique Portillo**
Secretaria General



Para: Personal IHAH

Asunto: **Solicitud de Permisos**

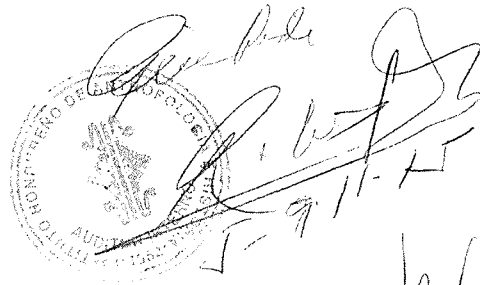
Fecha: 04 de Noviembre de 2015

.....

Por este medio se les notifica a todo el personal de la Institución que a partir de esta fecha 04 de noviembre de 2015, toda solicitud de permisos de índole personal se deberán cargar a cuenta de vacaciones de cada uno de los solicitantes, mismos que deberán solicitarse con anticipación a su jefe inmediato y debidamente aprobados por la Unidad de Recursos Humanos.

Balme
09/11/15

C: Archivo
/EMA



Recibido
Por: Miriam
Bustamante
Asesora Legal

INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA	
GERENCIA	
FECHA	<i>5/11/2015</i>
HORA	<i>2:12 PM</i>
RECIBIDO	<i>[Signature]</i>

[Signature]
5/11/15

[Signature]

Recibido
[Signature]
5-11-2015

10:30 a.m
[Signature]
5-11-15
10.45 AM Recibido
[Signature]

A



INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTHROPOLOGIA E HISTORIA

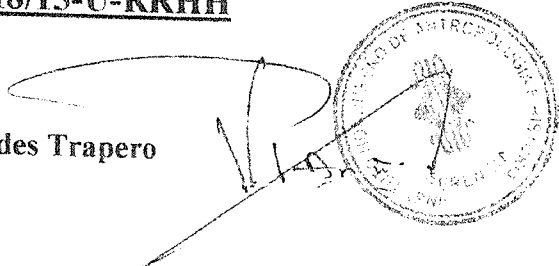
CIRCULAR No. 18/15-U-RRHH

De: Ing. Virgilio Paredes Trapero
Gerente IIAH

Para: Personal IIAH Oficinas Centrales

Asunto: Goce de Vacaciones

Fecha: 04 de Noviembre de 2015



Por este medio le notifico a todo el personal de las oficinas centrales de Villa Roy y Antigua Casa Presidencial, que tengan vacaciones pendientes de gozar, que deberán disfrutar de las mismas a partir del 15 de noviembre de 2015, quedan exentos de esta disposición los empleados de la Subgerencia de Administración, Unidad de Recursos Humanos, Secretaria General y Gerencia

C: Archivo
/EMA

Handwritten signature and date: 09/11/15