

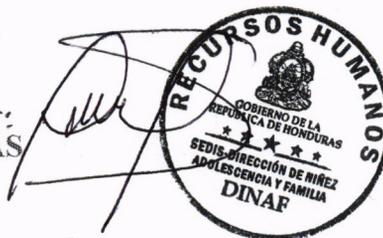
MEMORANDUM
RRHH-220-2016

PARA: **LIGIA MARIA COELLO**
Oficial de Transparencia

DE: **GINA PATRICIA BORJAS**
Jefe de Personal

ASUNTO: **REMISIÓN DE INFORMACIÓN**

FECHA: **AGOSTO 01, 2016**



Muy atentamente por este medio, remito las Circulares emitidas por esta Jefatura durante el mes de Julio, la planilla del Personal bajo la Modalidad de Acuerdo fue enviada de manera digital a la dirección de correo: lcoello@dinaf.gob.hn, quedando al pendiente las planillas del personal bajo la modalidad de contrato, ya que las mismas aún no han sido efectivas ya que la renovación de contratos se encuentra en proceso de dictamen ante la Dirección General de Servicio Civil (DGSC).

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,

CC. Archivo/
JSMM

★ ★ ★ ★ ★	
SEDIS-DIRECCIÓN DE NIÑEZ ADOLESCENCIA Y FAMILIA DINAF	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
Fecha: 01/08/2016	Hora: 2:33 PM
Recibe: <i>[Handwritten signature]</i>	Ligia Coello
Firma: <i>[Handwritten signature]</i>	