

MEMORANDUM NO. 048-2023 RRHH-ENAG

Para: **TODO EL PERSONAL**

De: **Lic. Tirsa Martínez**
Jefe de Recursos Humanos.

Asunto: **LO DESCRITO.**

Fecha: **18 de julio del 2023.**

Por este medio se les comunica que en conmemoración del día del tipógrafo se otorgará un día de asueto.

Los empleados que asistirán al viaje se les otorgará el día viernes 21 de julio, con el resto del personal cada jefe o encargado de área deberá organizar a sus equipos para tomarlo el 21 o 28 de julio, siempre teniendo en cuenta que las áreas de trabajo ambos viernes deben quedar con personal asignado.

Sin otro particular,

Atentamente

Cc. Archivo

