

SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal Dora Angelica Castro Marquez
Cargo Encargado Departamento OMNAS
Fecha solicitada Del 17 de Julio al 19 Julio 2024

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal _____ Oficial _____

Compensatorio _____ Por día trabajado en _____

- Permisos por salud adjuntar constancias médicas.
- Permisos oficiales adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.

Capacitación en Tegucigalpa
de Planificación y Presupuesto
municipal

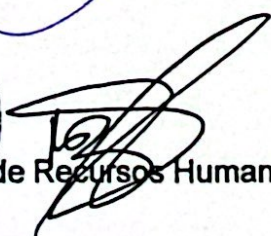
Solicitante



Jefe de Departamento



Jefe de Recursos Humanos



Tegucigalpa, M.D.C; 13 junio 2024.

Estimados Alcaldes y Alcaldesas.

Reciban un cordial saludo de la Asociación de Municipios de Honduras AMHON.

Como es de su conocimiento, en la XXXII Asamblea Nacional de Alcaldes y Alcaldesas de la AMHON se aprobó por unanimidad la moción para potenciar desde los Gobiernos Locales el fortalecimiento y la escalabilidad del Sistema Integral de Garantía de Derechos de la Niñez y la Adolescencia en Honduras (SIGADENAH), de manera gradual y progresiva, priorizándose 60 municipios en 2024, y 35 municipios ProNiñez para su fortalecimiento.

En tal sentido, y tomando en cuenta los compromisos adquiridos para garantizar la protección, bienestar y desarrollo de la niñez y adolescencia en nuestro país, el trabajo articulado con los Gobiernos Locales es prioritario, a fin de garantizar que las estructuras de gobernanza permitan la implementación de las metodologías y herramientas disponibles para facilitar los procesos y cumplir con los objetivos propuestos desde los territorios, en línea con la Política Nacional de Niñez aprobada en marzo de este año.

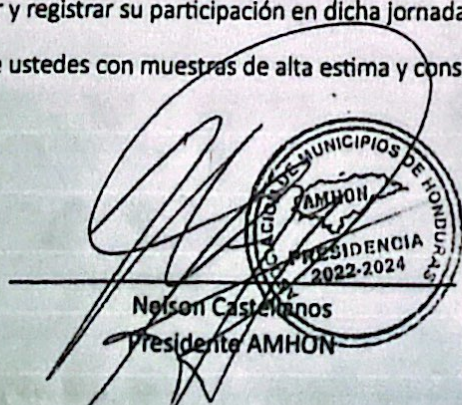
Con base en lo anterior, la AMHON y la mesa técnica del SIGADENAH liderado por la SENAF, extienden la cordial invitación a las Oficinas Municipales de Niñez, Oficinas Municipales de la Mujer e instancias relacionadas, para participar en la Fase II de capacitación en Planificación Municipal, alineado a las prioridades de la Política Nacional de Niñez (PONAPINAH), se espera un máximo de 2 participantes por municipio para el desarrollo de las actividades previstas para el fortalecimiento de los Concejos Municipales de Garantía de Derechos de la Niñez y Adolescencia. Cabe mencionar que UNICEF cubrirá costos de hospedaje y alimentación de los participantes, costos de transporte deberán ser cubiertos por el municipio.

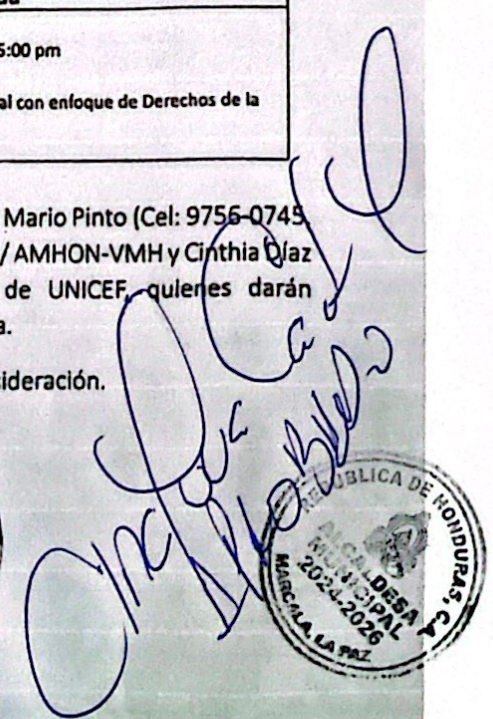
Agradeciendo su atención, compartimos la programación del taller:

Fecha	Lugar	Agenda
Miércoles 17/07/2024 a Viernes 19/07/2024	Tegucigalpa Lugar del evento por confirmar	Miércoles a partir de la de 1:00 pm Jueves y Viernes jornadas de 8:00 am a 5:00 pm Planificación y presupuestación municipal con enfoque de Derechos de la Niñez.

Para efectos de coordinación y consultas, compartimos los contactos de Mario Pinto (Cel: 9756-0749 Correo: mpinto.vmh@amhon.org) técnico de la Unidad Desarrollo Social/ AMHON-VMH y Cinthia Diaz (Cel: 9440-0548, correo: cidiaz@unicef.org) técnica de programa de UNICEF, quienes darán seguimiento para confirmar y registrar su participación en dicha jornada.

Sin más, nos suscribimos de ustedes con muestras de alta estima y consideración.


Nelson Castellanos
Presidente AMHON


Cinthia Diaz



MUNICIPALIDAD DE MARCALA

CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ

E-mail: alcaldiademarcala@yahoo.es

Teléfono: 27645329, 27643975



Marcala, La Paz 03-julio -2023

SOLICITUD

Ana Lucia Castro López
Alcaldesa Municipal
Su Oficina.

Le saludo.

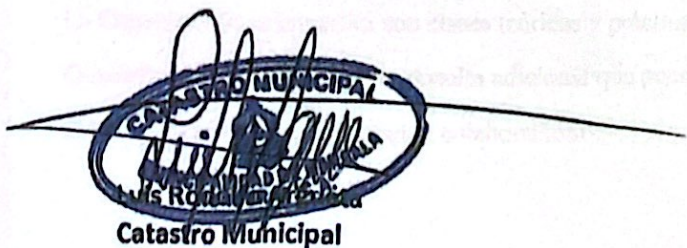
El motivo de la presente es para informarle que los técnicos. **Ing. Reyna Emérita Castro Ramos y Darwin Dore Chicas Romero** fueron Seleccionados para recibir la Capacitación **MANEJO DE INFORMACION GEOGRAFICA EN QGIS**, la cual se llevará a cabo en la ciudad de San Pedro Sula, a partir del 08-de julio al 12 de julio y tendrá un horario de 09:00am a 04:00pm.

Por lo que muy respetuosamente le solicito si nos puede aprobar los Gastos de Viáticos.

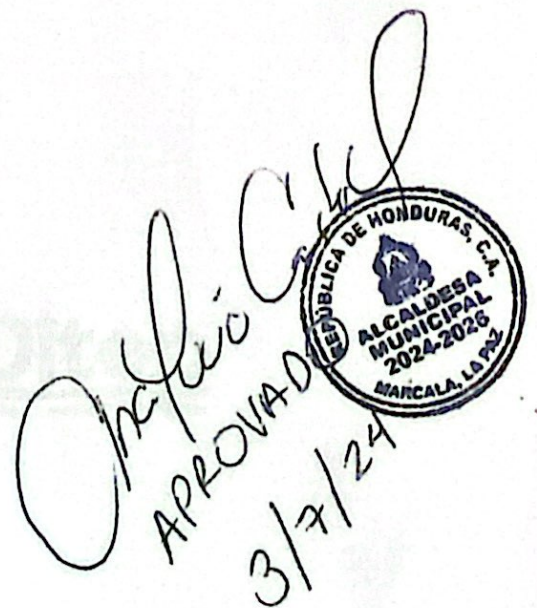
Adjunto encontrara Invitación.

Agradecemos su atención y apoyo a este departamento de Catastro.

Atte.



Catastro Municipal



Asunto: Invitación a Capacitación de manejo de información Geográfica en QGIS

Estimados: Municipalidad de Marcala, La Paz

Esperamos que este mensaje le encuentre bien.

Nos complace invitar a su municipalidad a participar en una capacitación sobre información Geográfica con QGIS. La capacitación se llevará a cabo en San Pedro Sula, del 08 de julio al 12 de julio y tendrá horario de 09:00am a 04:00 pm

El objetivo de esta capacitación es impartir los conocimientos en QGIS para manipulación y obtener resultados tangibles sobre el levantamiento ejecutado por nuestra empresa, la cual beneficiará al departamento de Catastro y a la municipalidad aumentando los ingresos por recaudación de impuestos

Formulario de Inscripción:

1. Nombre de la Municipalidad:
2. Disponibilidad de personal en la fecha estipulada.
3. Cantidad de Personas que asistirán y nombre de departamento en el que se desempeñan (máximo 3 personas).
4. Recursos disponibles para implementación de herramientas tecnológicas como laptops con características mínimas recomendadas.
5. Nivel de conocimiento general de QGIS (básico/intermedio/avanzado).
6. Describir brevemente el proceso actual que siguen en su municipio para el manejo información de catastro.
7. Formato de ficha catastral que utiliza.

Una vez recibamos sus respuestas, podremos personalizar la capacitación para satisfacer mejor sus necesidades específicas. Agradecemos de antemano su participación y esperamos contar con su presencia en esta enriquecedora experiencia de aprendizaje.

La Capacitación se impartirá con clases teóricas y prácticas.

Quedamos atentos a cualquier consulta adicional que pueda surgir.

¡Muchas gracias por su atención y colaboración!



Ing. Gervy Roberto Inestroza
Gerente General Ditop
Tel: (9926-1009, 9874-7674)



SOLICITUD DE PERMISO

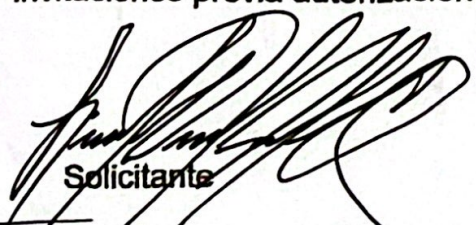
Funcionario Municipal Linda Desiree Argueta Castro
Cargo Jefa Departamento Control Tributario
Fecha solicitada 16 de Julio 2024

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: ☒ Personal ☐ Oficial ☐

Compensatorio ☐ Por día trabajado en ☐

- Permisos por **salud** adjuntar constancias médicas.
- Permisos **oficiales** adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.


Solicitante


Jefe de Departamento


Jefe de Recursos Humanos



Paciente: Linda Desire Argueta Castro
MRN - 372

Sexo: Femenino

Fecha de Nacimiento: 11/08/1977
Fecha de consulta: 12/07/2024 9:42 am

Inicio: 16/07/2024

Fin: 17/07/2024

Tipo: Laboral

EL DIA DE HOY EVALUADA POR MI PARTE Y DEBIDO A CUADRO DE FARINGITIS AGUDA INDICO REPOSO ABSOLUTO POR UN DIA MAS A LA PACIENTE LINDA DESIRE ARGUETA CASTRO CON EL FIN DE REALIZAR CUIDADOS EN CASA Y PROMOVER SU PRONTA RECUPERACION.



17092017015
Francisco Antonio Maldonado
Martínez - 0904149528 - Médico
General

SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal Deysi Adela Rodriguez Sanchez.Cargo Admon TBUM Departamento Terminal de BusesFecha solicitada 19-07-24.

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal / Oficial _____Compensatorio / Por día trabajado en Semana Santa año 20

- Permisos por salud adjuntar constancias médicas.
- Permisos oficiales adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.

Deysi Adela Rodriguez.
Solicitante

Deysi Rodriguez.
Jefe de Departamento



SOLICITUD DE PERMISO

Nombre del empleado o funcionario: Brunella Lopez
Cargo: Coord. Asst. Fecha: _____
Departamento: Turismo Tiempo Solicitado: 1 Días
Desde el: 26 julio 2024. Hasta el: _____
Hora de las: _____ Hasta las: _____

MOTIVO DEL PERMISO

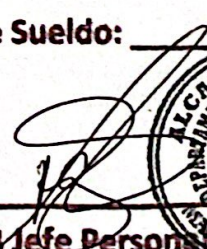
Salud: _____ Personal: / Familiar: _____ Otros: _____

Solicito que el tiempo que establece este Permiso sea cargado a:

Vacaciones: _____ Sin goce de Sueldo _____ Con goce de Sueldo: _____


Firma del Solicitante

Autoridad por Jefe Dpto.


VB Jefe Personero





**MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ**



SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal JOSEPH DAVID SERRANO
Cargo Jefe Departamento UTM
Fecha solicitada 08-12 Julio 2024

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal _____ Oficial Capacitación
Compensatorio _____ Por día trabajado en _____

- Permisos por **salud** adjuntar constancias médicas.
- Permisos **oficiales** adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.

Solicitante

Jefe de Departamento



Jefe de Recursos Humanos





MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ



SOLICITUD DE PERMISO

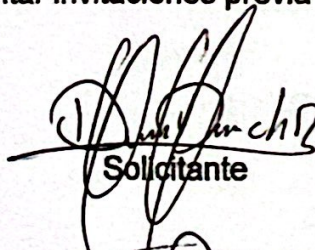
Funcionario Municipal Dorwin Porti chicas Romero
Cargo Tecnico Departamento Catastro
Fecha solicitada Del 05 al 12 Julio 2024

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal _____ Oficial X

Compensatorio _____ Por día trabajado en _____

- Permisos por **salud** adjuntar constancias médicas.
- Permisos **oficiales** adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.


Solicitante


CATASTRO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE MARCALA
Jefe de Departamento


Jefe de Recursos Humanos

E-mail: lapazmarcala@municipalidadhn.info | alcaldia1208marcala@gmail.com

SOLICITUD DE PERMISO

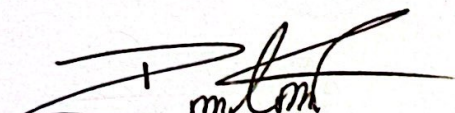
Funcionario Municipal Reyna Emerita Castro Ramos
Cargo Tecnico Catastral Departamento Catastro
Fecha solicitada 08/07/2024 - 12/07/2024

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal _____ Oficial X

Compensatorio _____ Por día trabajado en _____

- Permisos por salud adjuntar constancias médicas.
- Permisos oficiales adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.


Solicitante


Jefe de Departamento


Jefe de Recursos Humanos

SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal Brenda Maria Hernández Chávez
Cargo Técnico Unidad de Agricultura Departamento Unidad de Agricultura Familiar
Fecha solicitada 19/07/2024

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal ☒ Oficial _____

Compensatorio _____ Por día trabajado en _____

- Permisos por salud adjuntar constancias médicas.
- Permisos oficiales adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.



SOLICITUD DE PERMISO

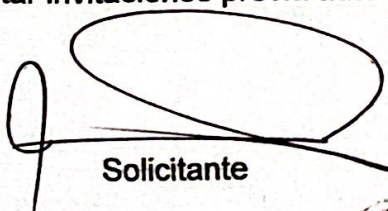
Funcionario Municipal Shanny Repeal Díaz Argueta
Cargo tecnico UMA Departamento UMA
Fecha solicitada 10 - Julio 2024

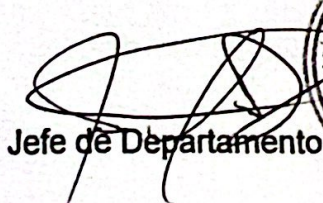
MOTIVO DEL PERMISO

Salud: ☒ Personal ☐ Oficial ☐

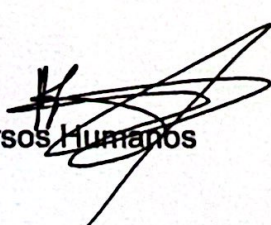
Compensatorio ☐ Por día trabajado en ☐

- Permisos por **salud** adjuntar constancias médicas.
- Permisos **oficiales** adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.


Solicitante


Jefe de Departamento




Jefe de Recursos Humanos

SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal Beis Melissa Rivera Veliz
Cargo Encargada Departamento Agencia de desarrollo economico
Fecha solicitada 12 de julio del 2024

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal _____ Oficial Clases en la universidad

- Permisos por salud adjuntar constancias médicas.
- Permisos oficiales adjuntar invitaciones



Jefe de Departamento



E-mail: lapazmarcala@municipalidadhn.info | alcaldia1208marcala@gmail.com



SOLICITUD DE PERMISO

Nombre del Empleado: Elmer Alexander Calix Lopez
Cargo: Inspector Vial
Fecha de solicitud: 06/07/2024
Departamento: La Paz
Días solicitados: 03 días
Desde el: 05 A 08. Hasta el: _____

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: ☒ personal: _____ familiar: _____ otros: _____

Solicito que el tiempo que establece este permiso sea cargado a:

Vacaciones _____ sin goce de sueldo _____ con goce de sueldo ☒

Nota: agregar justificación a dicho permiso.

Elmer Calix
Firma del solicitante

[Firma]
B. V. Alcaldesa Municipal LA PAZ
BU. Jefe inmediato



[Firma]
B. Jefe de Recursos Humanos

CONSTANCIA MEDICA

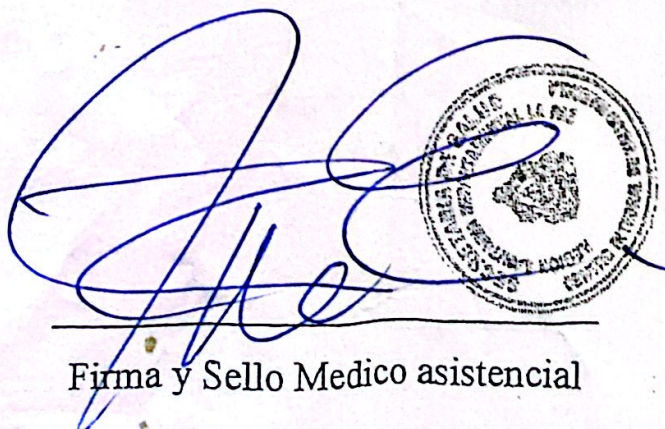
El (la) suscrito (a) Medico: Jeitho Tzoniolo Wonga Corno
Por medio de la presente hace constar que: Ether Alexander Coto
De Nacionalidad: Hondureña Edad: 28 Estado civil: Unión libre
Con DNI N° 1202-1995-00531 Procedente de: Plores, Moquegua
Fue atendido (a) en el Centro Integral de Salud Marcala el día: 8/07/24
Diagnostico: Tonigomigdalitis Bacteriana

Indicaciones Medicas:

1. + Antibiotico, (Doxonene) 100 mg
o Reposo por 3 dias op. 8/07/24 al 10/07

Para fines que al (la) interesado (a) convengan se le extiende la presente en la ciudad de

Marcala, La Paz a los 08 días del mes 07 del año: 24



Firma y Sello Medico asistencial

SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal Andrés Desirio Aguilar Costa
Cargo Jefe Departamento Central Tributario
Fecha solicitada Viernes 12/07/24 12:00PM a 4:00PM.

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: ☒ Personal ☐ Oficial ☐

Compensatorio ☐ Por día trabajado en ☐

- Permisos por **salud** adjuntar constancias médicas.
- Permisos **oficiales** adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.

[Signature]
Solicitante



[Signature]
Jefe de Departamento



[Signature]
Jefe de Recursos Humanos



Paciente: Linda Desire Argueta Castro
MRN - 372

Sexo: Femenino

Fecha de Nacimiento: 11/08/1977
Fecha de consulta: 12/07/2024 9:42 am

Inicio: 12/07/2024

Fin: 14/07/2024

Tipo: Laboral

EL DIA DE HOY EVALUADA POR MI PARTE Y DEBIDO A CUADRO DE FARINGITIS AGUDA INDICO REPOSO ABSOLUTO LOS DIAS ANTES CITADOS CON EL FIN DE REALIZAR CUIDADOS EN CASA Y PROMOVER SU PRONTA RECUPERACION. SERA EVALUADA EL DIA MARTES 16 DE JULIO PARA CITA DE SEGUIMIENTO.



Francisco Antonio Maldonado
Martínez - 0904149528 - Médico
General

SOLICITUD DE PERMISO

Nombre del Empleado o Funcionario: Marjorie Gabriely Alvarado

Cargo: Auxiliar de Administración Fecha: 7/7/2024

Departamento: Administración Tiempo Solicitado: 7 Días

Desde el: 7 de julio del 2024 Hasta el: _____

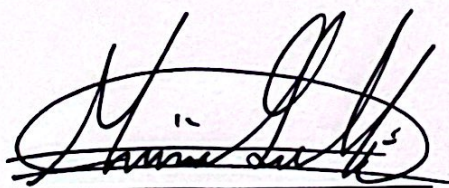
Desde la hora: _____ Hasta la hora: _____

MOTIVOS DEL PERMISO

Salud: _____ Personal: ☒ Otro: _____

Solicito que este tiempo que establece el permiso sea cargado a:

Vacaciones: _____ Sin Goce de Sueldo: _____ Con Goce de Sueldo: ☒



Solicitante



Jefe del Departamento



Jefe de Personal

SOLICITUD DE PERMISO

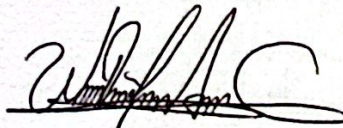
Funcionario Municipal Weylin Robiney Fernando Arriaga Govez
Cargo Tecnico de Campo Departamento Catastro Municipal
Fecha solicitada 5 de Julio del 2024

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal ☒ Oficial _____

Compensatorio _____ Por día trabajado en _____

- Permisos por **salud** adjuntar constancias médicas.
- Permisos **oficiales** adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.



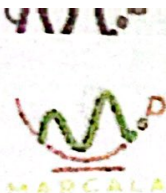
Solicitante



CATASTRO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE MARCALA
Jefe de Departamento



ALCALDIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Jefe de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ



SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal Yerleny Modesta Vasquez Mendez
Cargo Industria y Comercio Departamento Control Tributario
Fecha solicitada 04 de Julio del 2024

MOTIVO DEL PERMISO

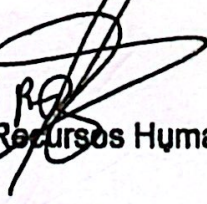
Salud: _____ Personal ☒ Oficial _____

Compensatorio _____ Por día trabajado en _____

- Permisos por **salud** adjuntar constancias médicas.
- Permisos **oficiales** adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.


Solicitante


Jefe de Departamento


Jefe de Recursos Humanos



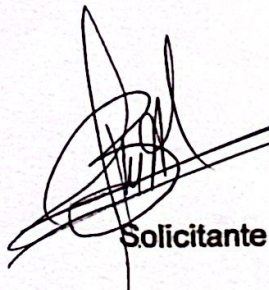
SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal Bucenia Uquiza
Cargo Coord. Departamento Turismo
Fecha solicitada 05-07-24

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal / Oficial _____

- Permisos por salud adjuntar constancias médicas.
- Permisos oficiales adjuntar invitaciones


Solicitante



Jefe de Departamento


Jefe de Recursos Humanos

E-mail: lapazmarcala@municipalidadhn.info | alcaldia1208marcala@gmail.com

SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal Magda Lilibeth Argueta Rivera
Cargo Encargada Da BI Departamento Control Tributario
Fecha solicitada 5 de Julio 2024

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal ☒ Oficial _____

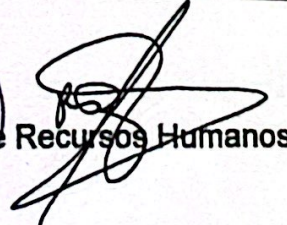
Compensatorio _____ Por día trabajado en _____

- Permisos por **salud** adjuntar constancias médicas.
- Permisos **oficiales** adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.


Solicitante


Jefe de Departamento




Jefe de Recursos Humanos

SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal Julio Audely Ruelas
Cargo Coordinadora Departamento OMM
Fecha solicitada Marzo 2 de julio 2024

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: ☒ Personal ☐ Oficial ☐

Compensatorio ☐ Por día trabajado en ☐

- Permisos por **salud** adjuntar constancias médicas.
- Permisos **oficiales** adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.

Julio Audely Ruelas
Solicitante

Julio Audely Ruelas
Jefe de Departamento



[Signature]
Jefe de Recursos Humanos





**MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ**



**Lic. Belkis Fidelina Pérez
Jefe de Recursos Humanos**

Su oficina

Asunto :Solicitud de Goce de Vacaciones

Por el medio de la presente reciba un cordial saludo, deseando lo mejor en sus labores diarias.

El motivo de la presente es para solicitar mis vacaciones correspondientes al año 2023-2024:

Nombre del Empleado: Enrique Jose Araque Palma

Cargo: Director de Movilidad Urbana

Fecha de solicitud: viernes 28 de junio del año 2024

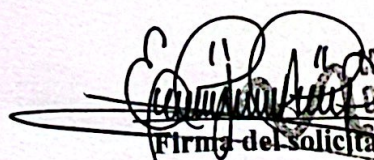
Departamento: Movilidad Urbana

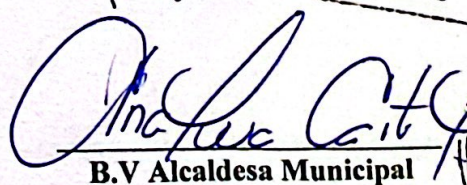
Periodo correspondiente del mes de enero del año 2023 al mes de diciembre del año 2024

Tiempo cumplido: 2 años 9 meses

Periodo durante el cual solicito: miercoles 17 de julio del año 2024 a jueves 25 de julio del año 2024

Observaciones : motivo de viaje fuera del país.


Firma del solicitante


B.V Alcaldesa Municipal




B.V Jefe de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ



SOLICITUD DE PERMISO

Nombre del Empleado: Enrique Jose Aragua Palma
Cargo: Director de Movilidad Urbana
Fecha de solicitud: 28/junio/2024
Departamento: Movilidad Urbana
Días solicitados: 01
Desde el: Viernes 26/07/2024 Hasta el: Viernes 26/07/2024

MOTIVO DEL PERMISO

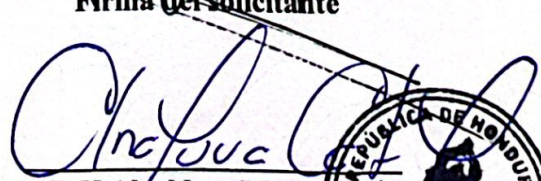
Salud: _____ personal: _____ familiar: _____ otros: ☒

Solicito que el tiempo que establece este permiso sea cargado a:

Vacaciones _____ sin goce de sueldo _____ con goce de sueldo ☒

Nota: agregar justificación a dicho permiso.


Firma del solicitante


B.V Alcaldesa Municipal




B.V jefe de Recursos Humanos

SOLICITUD DE PERMISO

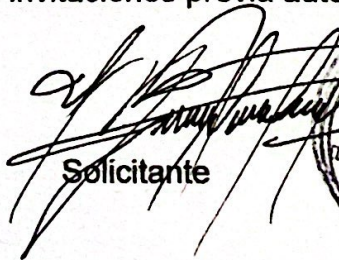
Funcionario Municipal Marian Fernanda Argueta Perez
Cargo Directora de Justicia Departamento de Justicia Municipal
Fecha solicitada 28 de junio de 2024

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: ☒ Personal ☐ Oficial ☐

Compensatorio ☐ Por día trabajado en ☐
por medio día.

- Permisos por **salud** adjuntar constancias médicas.
- Permisos **oficiales** adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.


Solicitante



Jefe de Departamento


Jefe de Recursos Humanos





SOLICITUD DE PERMISO



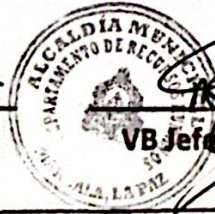
Nombre del empleado o funcionario: Bains Malissa Riquera Calix
Cargo: Coordinadora Fecha: 28 de julio 2024
Departamento ADEI Tiempo Solicitado: 1 día Días
Desde el: _____ Hasta el: _____
Hora de las: _____ Hasta las: _____

MOTIVO DEL PERMISO

Salud: _____ Personal: _____ Familiar: _____ Otros: clases de la universidad
Solicito que el tiempo que establece este Permiso sea cargado a:
Vacaciones: _____ Sin goce de Sueldo _____ Con goce de Sueldo: _____



Autoridad por Jefe Dpto.



VB Jefe Personal



MUNICIPALIDAD DE MARCALA

CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ

E-mail: alcaldia1208marcala@gmail.com

Teléfono: 27645329, 27643975



EXCUSA

Marcala La Paz Lunes 24 de Junio 2024

Lic., Ana Lucia Castro
Alcaldesa Municipal

Reciba mi más cordial saludo deseando éxitos en sus labores Diarias

El motivo de la excusa es para solicitarle permiso la ausencia de 3 días a mis labores, ya que voy a someter a mi sobrina de 7 años a operación y yo soy la responsable ya que la madre no se encuentra en el país

Esperando su comprensión a esta petición, adjunto hoja de solicitud de permiso.

Gracias.

Att.



Julia Audely Rosales Chavez
Julia Audely Rosales Chavez

Coordinadora/Oficina Municipal de la Mujer (OMM)

[Firma]

Lic. Belkis Pérez
Jefa de Recursos Humanos

SOLICITUD DE PERMISO

Funcionario Municipal

Fulvia Audely Rosales-Chavez

Cargo Coordinadora

Departamento

OMM

Fecha solicitada

Desde el martes 25 de junio 27 junio 2018

MOTIVO DEL PERMISO

Salud:



Personal

Oficial

Compensatorio

Por día trabajado en

- Permisos por **salud** adjuntar constancias médicas.
- Permisos **oficiales** adjuntar invitaciones previa autorización de recursos humanos.

Fulvia Audely Rosales
Solicitante

Fulvia Audely Rosales
Jefe de Departamento



Jefe de Recursos Humanos





ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCALA

Marcala, ciudad de la amistad y aroma de café"



SOLICITUD DE GOCE DE VACACIONES

JEFE DE PERSONAL:

Por medio de la presente le estoy solicitando mis vacaciones correspondientes al periodo

comprendido del: 09 abril del 2023 al: 09 abril del 2024

Tiempo cumplido un años

Nombre del empleado: Hector Antonio Espinoza Hernandez

Cargo: Control de Calidad

Departamento: Catastro

Periodo durante el cual los gozara: del 24 de Junio al 12 de Julio

Observaciones:

Hector A. Espinoza Hernandez

Firma del Empleado



Aprobado jefe de personal



Vº Bº jefe de Departamento

Original Tesorería

Copia Expediente

Edificio Municipal, Barrio San Miguel, Frente a Plaza Soberanía, Marcala, La Paz, Honduras, C.A.

Tel. (504) 2764-5329/3975

E-mail: alcaldiademarcala@yahoo.es
www.facebook.com/alcaldiademarcala1708