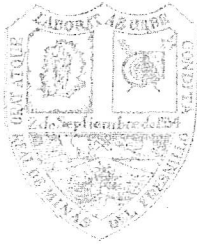


## MEMORANDUM



De: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Para : C. LIC. ROBERT JASON BARKER MESTAS

CARGO: DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO

Asunto: CONTRATACIÓN.

Fecha: 14 DE ABRIL DEL 2011.

Por medio del presente y de la manera más atenta, comunico a Usted, que a partir del **01 DE ABRIL DEL 2011** la **C. GISELA IVONNE MARQUEZ DOMINGUEZ** ingresó a esa **DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO** a su digno cargo con el puesto de **COORDINADOR DE EJECUCION DEL PROGRAMA INICIATIVA CIUDADANA 3X1 (OBRAS Y ACCIONES)**, lo anterior para que se le instruya en las funciones que debe desempeñar.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

LA COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS



*Maria Lucia Rodriguez Torres*  
SRA. MARIA LUCIA RODRIGUEZ TORRES

