



MEMORANDUM

De: COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Para: C. ANA KAREN RAMÍREZ LUEVANO

CARGO: COORDINADORA DE GESTIÓN SOCIAL

Asunto: CONTRATACIÓN

Fecha: 13 DE NOVIEMBRE DE 2017

Por medio del presente y de la manera más atenta, comunico a Usted, que a partir del **06 DE NOVIEMBRE DE 2017**, la **C. NEYLA TERESA SALINAS CAMPILLO**, ingresó como trabajador (a) al **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL** a su digno cargo como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lo anterior para que se le instruya en las funciones que debe desempeñar e incluirla en la nomina correspondiente para su pago.

ATENTAMENTE

"Fresnillo, Por Su Grandeza"

El Coordinador de Recursos Humanos

Juan B.

Lic. José Humberto Venegas Badillo



C.c.p. ARCHIVO.



14/Nov/17
10:46 a.m.
Gabriela Ochoa E