**Numero de documento:** 3396

**Fecha y hora:** 2017-11-13 09:45:25

**Para:**

**Asunto:** Incidencias del personal

**Dependencia:**

**Departamento/Area:**

**Documento**: Circular

Oficio No. 4393/17

Por medio del presente, solicito de su apoyo para que en caso de que algún servidor público adscrito y/o asignado a la dependencia a su cargo falte a sus labores, se informe por escrito a esta Dirección de Recursos Humanos en un término no mayor a tres días hábiles después de registrada la incidencia.

Lo anterior, con la finalidad de que dichas incidencias sean aplicadas en tiempo y forma.

Agradezco las atenciones al presente y esperando verme favorecida en mi petición, quedo a sus órdenes para cualquier comentario al respecto.

**ATENTAMENTE**
SARA SUSANA POZOS BRAVO
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
**COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION E INNOVACION GUBERNAMENTAL**



122870

