**NOTA N°: /17**

FORMOSA, 05 de diciembre de 2017.-

**Sra. DIRECTORA**

**DIRECCION DE COORDINACION DE PERSONAL**

**LIC. NORA GONZALEZ**

**SU DESPACHO:**

 Me dirijo a Ud. a los fines de remitir planilla de ausentismo correspondiente al mes de SETIEMBRE /17.-

 Sin otro particular, saludo a Ud. Atte.-