FECHA (Guatemala, xx de mes de 2022)

 **Oficio** No. XXX

Licenciado

**José Humberto Ortiz Arana**

Subdirector de Administración de Nóminas

Dirección de Recursos Humanos -DIREH-

Ministerio de Educación

Estimable Licenciado Ortiz:

Reciba un atento y cordial saludo del equipo de trabajo de la Dirección Departamental de Educación de XXX.

 De manera atenta y de conformidad a lo establecido en el **Instructivo RHU-INS-14, REINTEGROS DE SALARIOS COBRADOS NO DEVENGADOS**, se solicita su valiosa colaboración en el sentido de girar instrucciones a donde corresponda, a fin de emitir las boletas de liquidación de reintegro para el personal detallado en el cuadro siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombres y apellidos del empleado** | **Renglón** | **Acción que genera reintegros pendientes** | **Fecha de inicio del reintegro** | **Fecha de finalización del reintegro** | **Documentos de soporte adjuntos** |
| 1.- |  |  |  |  |  |  |
| 2.- |  |  |  |  |  |  |
| 3.- |  |  |  |  |  |  |
| 4-. |  |  |  |  |  |  |

 Agradeciendo su atención y valiosa colaboración, se suscribe cordialmente,

Sello y Firma

Analista de Movimientos de Personal

Sello y Firma

Departamento de Recursos Humanos