**09 DE AGOSTO 2024**

**PARA:** ADMINITRACIÓN**: VICE CONSUL MARLENY**

**ISMAR VIVAS**

**JOSE QUINTERO**

**DE:** DEPARTAMENTO DE CAJA: **EVA YOLIMAR MARQUEZ BUSTAMANTE**

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para hacerles entrega de mi cargo en el área de caja.

Culminando el día de hoy con las siguientes terminaciones en recibos y stikers:

**\*Recibos;**

* Pasaportes de 100$ en el 72903
* Pasaporte de 65 $ en el 75104
* Tics en el 81165
* Dpi en el 59270

**\*Sticker;**

* Pasaportes en el 34593
* Tics en el 28695
* Dpi en el 3998

Dejando en el puesto de trabajo recibos y sticker desde y hasta las siguientes numeraciones, sin faltantes y con la continuidad correspondientes:

**\*Recibos;**

* Pasaportes de 100$ del **72904 al 73000**
* Pasaporte de 65 $ del **75105 al 75199**
* Tics del **81166 al 81199**
* Dpi del **59271 al 59299**

**\*Sticker;**

* Pasaportes **del 34594 al 35757**
* Tics del **28696 al 31599**
* Dpi del **3998 al 4199**

De igual manera hago entrega de pendrive con recibos escaneados desde el 11 de Enero al 09 de Agosto de presente año 2024, por los días laborados de mi parte en el área de caja (no cubre días de descanso por consulado móvil), dejando una copia de respaldo en la computadora de trabajo.