FOLIO_____**(1)**_

SECRETARÍA DE TURISMO | SECTUR

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: VALE DE VESTUARIO ADMINISTRATIVO

PERSONAL: _____(2)

Recibí de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Turismo, cinco uniformes y cinco blusas de conformidad a lo establecido en el **Artículo 45 fracción XI** de las **Condiciones Generales de Trabajo**, los cuales me comprometo a usar durante mi horario de labores como a continuación se instruye:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
(3)	**(4)**	**(5)**	**(6)**	**(7)**

Por otro lado, en caso de incumplimiento a las presentes disposiciones, me haré acreedor a las sanciones que señalan los **Artículos 102,103** y **104** de las **Condiciones Generales de Trabajo** de la **Dependencia**.

México D. F. a_____**(8)**_

_____**(9)**_
Firma de conformidad

Nombre: _____**(10)**_

Núm. de Empleado: _____**(11)**_

Unidad Responsable: _____**(12)**_

Talla Uniforme: _____**(13)**_

Talla Blusa: _____**(14)**_

Vo. Bo.

(15)

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

FOLIO_____**(1)_**

SECRETARÍA DE TURISMO | SECTUR

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: VALE DE VESTUARIO ADMINISTRATIVO

PERSONAL: _____(2)

Recibí de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Turismo, tres uniformes de conformidad a lo establecido en el **Artículo 45 fracción XI** de las **Condiciones Generales de Trabajo**, los cuales me comprometo a usar durante mi horario de labores como a continuación se instruye:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
(3)	**(4)**	**(5)**	**(6)**	**(7)**

Por otro lado, en caso de incumplimiento a las presentes disposiciones, me haré acreedor a las sanciones que señalan los **Artículos 102,103** y **104** de las **Condiciones Generales de Trabajo** de la **Dependencia**.

México D. F. a_____**(8)_**

_____**(9)_**
Firma de conformidad

Nombre: _____**(10)_**

Núm. de Empleado: _____**(11)_**

Unidad Responsable: _____**(12)_**

Talla Uniforme: _____**(13)_**

Talla Blusa: _____**(14)_**

Vo. Bo.

(15)

COORDINADOR ADMINISTRATIVO