**WENDY DEL ROCÍO MUÑOZ HINOJOSA**

**DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL**

**P R E S E N T E**

Fecha:

El(a) que suscribe, anteponiendo un cordial saludo y por este conducto me permito presentar mi solicitud para la elaboración y entrega de Formato Único de Personal, por lo que dejo a su disposición la siguiente información:

Nombre:

RFC: Teléfono:

Correo @

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo movimiento | Clave presupuestal | Efectos periodo |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Clave de centro de trabajo:

Trámite para el que requiere el FUP:

Observación:

Agradezco el apoyo al presente, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

**A T E N T A M E N T E**

**ANEXAR:**

* Copia identificación oficial con fotografía: INE, pasaporte, cédula.
* En el caso de solicitar formato único para alta de base, anexar copia del documento probatorio de la asignación de la plaza**.**