

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ (1)

**SOLICITUD PARA EL APOYO EN LA COMPRA DE LENTES**

(4)

---

**DIRECTOR DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONES  
PRESENTE.**

En base al artículo 122 fracción IX de las Condiciones Generales de Trabajo de este H. Tribunal, solicito a usted gire sus amables instrucciones a quien corresponda para que me sea depositado vía nómina a mi cuenta la cantidad de \$ 400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) como apoyo para la adquisición de lentes.

**ATENTAMENTE.**

\_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

Teléfono

\_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_



### DESCRIPCIÓN DEL LLENADO

No. CONCEPTO

SE DEBE ANOTAR

(1). Fecha :

El día, el mes y año en que se elabora la solicitud de apoyo.

(2). Atentamente:

El nombre completo y firma del servidor público solicitante del apoyo.

(3). Teléfono:

El número telefónico del solicitante del apoyo.

(4). Director de Relaciones Laborales y Prestaciones:

El nombre del titular del área a quien va dirigida la solicitud del apoyo.