Ciudad de México…(*FECHA)*

Asunto: *(BREVE DESCRIPCIÓN).*

Subdirector de Recursos Humanos

Presente

(*MATERIA DEL COMUNICADO)*……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

Agradezco de antemano su atención y hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

firma del titular

nombre y cargo

 **F09-PR-SRH-09 Rev 04 DIC 20**

*(ACUSE)*

Ciudad de México…(*FECHA)*

 Asunto: *(BREVE DESCRIPCIÓN).*

Subdirector de Recursos Humanos

Presente

(*MATERIA DEL COMUNICADO)*……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

Agradezco de antemano su atención y hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Firma del titular

Nombre y cargo

 **F09-PR-SRH-09 Rev 04 DIC 20**