**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**SOLICITUD DE VALES DE DESPENSA**

**F-DCO-18**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Instrucción de llenado** |
| **1. Fecha de Solicitud**  **2. Nombre de la Unidad**  **3. U.R.**  **4. Correspondiente al mes de**  **5. No.**  **6. Nombre**  **7. Total de casos**  **8. R.F.C.**  **9. Total de casos**  **10. Evaluación Final (Puntaje)**  **11. Evaluación Final (Porcentaje)**  **12.Nombre y firma del Director de Operación** | Anotar el Día, Mes y Año en que se emite la solicitud de Vales  Anotar la denominación de la Unidad Administrativa  Anotar el Número de la Unidad de Responsabilidad  Anotar el mes en el cual fue evaluado el trabajador acreedor al estímulo.  Anotar el número consecutivo de trabajadores.  Anotar los apellidos paterno y materno y el(los) nombre(s) completo(s).  Anotar con letra, el total de trabajadores acreedores a la dotación de vales.  Anotar el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave del trabajador, asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  Anotar con letra, el total de números de Registros Federal de Contribuyentes  Anotar el puntaje alcanzado mediante la evaluación de desempeño y productividad.  Anotar el total del porcentaje  Anotar el nombre e imprimir la firma autógrafa del Director de Operación. |