

DIRECCION DE PERSONAL

PROGRAMA DE DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO  
SOLICITUD DE VALES (RH-11)

NOMBRE DE LA UNIDAD: 1 CORRESPONDIENTE AL MES:			
NO. 3	NOMBRE 4	R.F.C. 5	EVALUACIÓN FINAL (PUNTAJE) 6
TOTAL 7			
FECHA 8			
COORDINADOR ADMINISTRATIVO 9			



**SUBSECRETARIA DE INOVACION Y CALIDAD  
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD  
COORDINACION ADMINISTRATIVA**

**LLENADO DE FORMATO PARA SOLICITAR VALES DE PRODUCTIVIDAD**

- 1 SE ANOTARA EL NOMBRE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
- 2 ANOTAR EL MES QUE SE ESTA SOLICITANDO
- 3 SE ANOTARA EL NUMERO PROGRESIVO
- 4 SE PONDRÁ EL NOMBRE DEL PERSONAS ACREEDORAS
- 5 ANOTARA SU REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES
- 6 SE ANOTARA EL PORCENTAJE TOTAL
- 7 PONDRÁ EL PUNTAJE DE LA EVALUCION FINAL
- 8 SE PONDRÁ LA FECHA DE ELABORACION DE LA SOLICITUD
- 9 FIRMARA EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO



DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCION DE PERSONAL

RELACION DE FIRMAS DE ENTREGA DE VALES DE DESPENSA

NOMBRE DE LA UNIDAD: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD  
PROGRAMA: DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO  
CORESPONDIENTES AL MES:  
RECIBI DOTACION DE VALES, EQUIVALENTE A

NO.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	R.F.C.	CLAVE DE PAGO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				



**SUBSECRETARIA DE INOVACION Y CALIDAD  
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD  
COORDINACION ADMINISTRATIVA**

**LLENADO DE FORMATO PARA SOLICITAR VALES DE PRODUCTIVIDAD**

- 1 SE ANOTARA EL NOMBRE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
- 2 ANOTAR EL MES QUE SE ESTA SOLICITANDO
- 3 SE ANOTARA EL NUMERO PROGRESIVO
- 4 SE PONDRÁ EL NOMBRE DEL PERSONAS ACREEDORAS
- 5 ANOTARA SU REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES
- 6 SE ANOTARA EL PORCENTAJE TOTAL
- 7 PONDRÁ EL PUNTAJE DE LA EVALUCION FINAL
- 8 SE PONDRÁ LA FECHA DE ELABORACION DE LA SOLICITUD
- 9 FIRMARA EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO