**DEPENDENCIA**:

**C.C.T.**

**ASUNTO:** Solicitud de asignación de contraseña para el

SACPPE.

Lugar y fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ING. JULIO ALEJANDRO LUCAS SECUNDINO**

**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

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

El (la) que suscribe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Director (a) de la Escuela (nombre de la escuela según catálogo de C.T), con clave del centro de trabajo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lo que acredito con el nombramiento que adjunto al presente, me dirijo a Usted, muy atentamente para solicitarle me asigne la contraseña de mi centro de trabajo para registrar la plantilla de (inicio, medio o fin de curso).

Asimismo, le informo que resguardare y seré responsable del uso quese le dé a la contraseña que se me asigne, entendiendo que de lo contrario será causa de iniciar los procedimientos administrativos procedentes para fincar las responsabilidades a que haya lugar, conforme a la ley de la materia.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

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

**TITULAR DE CENTRO DE TRABAJO**

**C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Sello del c.t., firma del titular y Nombre(s), primer apellido, segundo apellido

**DEPENDENCIA**:

**C.C.T.**

**ASUNTO:** Solicitud de asignación de contraseña para el

SACPPE.

Lugar y fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ING. JULIO ALEJANDRO LUCAS SECUNDINO**

**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

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

El (la) que suscribe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Director (a) Encargado (a) de la Escuela (nombre de la escuela según catálogo de C.T), con clave del centro de trabajo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lo que acredito con el documento que adjunto al presente **(**nombramiento u oficio donde es designado como encargado**)** me dirijo a Usted, muy atentamente solicitarle me asigne la contraseña de mi centro de trabajo para registrar la plantilla de (inicio, medio o fin de curso).

Asimismo, le informo que resguardare y seré responsable del uso que se le dé a la contraseña que se me asigne, así como de entregarla al Director que designen, entendiendo que de lo contrario será causa de iniciar los procedimientos administrativos procedentes para fincar las responsabilidades a que haya lugar, conforme a la ley de la materia.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

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

**EL ENCARGADO(A) DE LA DIRECCIÓN**

**C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Sello del c.t., firma del titular y Nombre(s), primer apellido, segundo apellido