${municipio}, ${dias\_letras} de ${mes\_letras} de ${anio\_letras}.

**555**

**777**

**888**

**DE LA 999 000**

**PRESENTE.**

Atentamente le informo que el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo con Expediente **N°** ${numero} de la ${tipo\_persona} ${nombre\_empresa}, que puede abreviarse ${abr\_empresa}, se le han realizado las observaciones siguientes:

111.

**NOTA:** Al corregirse las observaciones realizadas al Reglamento Interno de Trabajo, deberá agregar al escrito, **el número de Expediente asignado.**

Por lo que, con el fin de evacuar las observaciones realizadas, devuelvo a usted, dos ejemplares del Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo y subsanando lo anterior, deberá remitirse por medio de escrito dirigido a esta Dirección General, tres ejemplares del nuevo documento para su consideración final.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

**${estudio\_diretor} ${nombre\_director}**

**Directora(a) General de Trabajo**