Ciudad de México lunes, 6 de junio de 2022

**HOJA CON MEMBRETE DEL INCMNSZ**

**(Número de oficio)**

**ASUNTO: Pago de Eventos de Capacitación “-----------“.**

**L.C. RICARDO GARCÍA LACHEÑO**

**SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS.**

**PRESENTE**

**ATN: MTRO. CARLOS AUGUSTO SANCHEZ MORALES**

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO**

**SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

Me dirijo a usted para solicitar que se realicen los tramites o procesos en las unidades administrativas correspondientes, a fin de obtener la autorización de pago, en virtud del evento de capacitación al que asistirá **(nombre y número de empleado)** denominado **(nombre del curso)**, el cual se llevará a cabo en **(lugar y fecha).**

Al respecto comento que el beneficio para el asistente y el Instituto es **(justificación)**

Anexo a este instrumento se encuentran los documentos que permiten hacer efectivo el proceso a **(numero)** fojas útiles por uno solo de sus lados. En ese mismo sentido reitero mi compromiso para cumplir con las políticas correspondientes a este proceso.

Conviene decir, que la cantidad en pesos de la que se solicita satisfacción y/o pago es $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (00/100 M.N.), cabe mencionar que posteriormente se realizará la comprobación correspondiente.

Sin otro particular,

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

**(Firma)**

**(Nombre del Titular de la Unidad Administrativa)**