Ciudad de México jueves, 3 de marzo de 2022

**HOJA CON MEMBRETE DEL INCMNSZ**

**(Número de oficio)**

**ASUNTO: Reembolso de pago por 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 reembolso, en virtud del evento de capacitación al que asistió **(nombre y número de empleado)** denominado **(nombre del curso)**, el cual se llevó a cabo en **(lugar y fecha).**

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

Anexo a este instrumento se encuentran los documentos correspondientes al evento de capacitación referido **(numero)** fojas útiles por uno solo de sus lados.

Conviene decir, que el monto del que se requiere reembolso es $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (00/100 M.N.)

Finalmente destaco que me comprometo en este acto a cumplir con las políticas que corresponden a este proceso, además de generar el oficio de reembolso a través del portal de proveedores, en tiempo y forma para hacer efectivo el pago.

Sin otro particular,

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

**(Firma)**

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