**Solicitud de Cursos de Formación Básica**

**Lugar: (1)**

**Fecha: (2)**

**Coordinación General de Recursos Humanos**

Secretaría de Hacienda

Presente.

Con atención:

**Dirección de Evaluación y Formación**

Secretaría de Hacienda

|  |  |
| --- | --- |
| **Datos Generales** | |
| Nombre del curso: | (3) |
| Lugar de realización del curso: | (4) |
| Organismo Público: | (5) |
| Nombre del Enlace: | (6) |
| Teléfono del Enlace: | (7) |
| Correo Electrónico del Enlace: | (8) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unidad de Apoyo Administrativo**  **(9)** | **SELLO (11)** |
| **(Nombre y firma)**  **Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente** |
| **(Nombre del Organismo Público)**  **(10)** |

Se anexa a la presente la relación con el perfil de los participantes.

**Anexo 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre del participante (12)** | **Área de Adscripción (13)** |
| 01 |  |  |
| 02 |  |  |
| 03 |  |  |
| 04 |  |  |
| 05 |  |  |
| 06 |  |  |
| 07 |  |  |
| 08 |  |  |
| 09 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |
| 20 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **(1)Lugar** | Anotar el lugar donde se realiza la solicitud del curso de formación básica. |
| **(2) Fecha** | Indicar la fecha de realización de la solicitud del curso de formación básica. |
| **(3) Nombre del Curso** | Especificar el nombre del diplomado o curso que requieran, según sus necesidades. |
| **(4) Lugar** | Deberá especificar el domicilio donde se realizará el curso de formación básica. |
| **(5) Organismo Público** | Anotar el nombre del organismo público de la Administración Pública Estatal solicitante. |
| **(6) Nombre del Enlace** | Indicar el nombre del servidor público que estará en comunicación con el instructor(a) que impartirá el curso de formación básica. |
| **(7) Teléfono del Enlace** | Indicar el número de teléfono del servidor público que estará en comunicación con el instructor (a) que impartirá el curso de formación básica. |
| **(8) Correo Electrónico del Enlace** | Indicar la dirección electrónica del servidor público que estará en comunicación con el instructor (a) que impartirá el curso de formación básica. |
| **(9) Jefe de unidad de**  **apoyo administrativo o equivalente** | Anotar el nombre del jefe de la unidad de apoyo administrativo u homólogo, que firmará la solicitud del curso de formación básica. |
| **(10) Nombre del Organismo Público** | Anotar el nombre del Organismo Público de la Administración Pública Estatal. |
| **(11) Sello** | Deberá marcar el sello de la Unidad de Apoyo Administrativo u equivalente del área que solicite el curso de formación básica. |
| **(12) Nombre del participante** | Anotar el nombre del servidor público que participará en el curso de formación básica. |
| **(13) Área de Adscripción** | Especificar el Área de Adscripción del servidor público que participará en el curso de formación básica. |