

Fecha 

DD	MM	AAAA

Asunto: Solicitud de Capacitación.

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL  
P R E S E N T E**

Me dirijo a Usted respetuosamente, para solicitar capacitación sobre el tema (o temas) que a continuación se señala (o señalan):

- Política social con enfoque en desarrollo humano
- Metodología de Evaluación de Programas Sociales
- Construcción de Indicadores de Desarrollo Social
- Reglas de Operación
- Tipos de Evaluación
- Metodología de Marco Lógico
- Focalización de Programas Sociales
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Dicha capacitación, estará dirigida a:

- Servidores Públicos
- Organismos no gubernamentales
- Académicos
- Público en general

Se tiene previsto realizar el evento en las instalaciones de

\_\_\_\_\_  
(Anotar el nombre completo de la Institución o Dependencia)

ubicadas en \_\_\_\_\_  
(Anotar la dirección completa)

bajo la siguiente programación:

Fecha (o fechas)	Hora (u horarios)

En caso de ser favorable su respuesta, para efectos de logística y organización, estoy a sus órdenes en los números telefónicos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_,  
(Anotar los números telefónicos con clavelada)

así como en el correo electrónico \_\_\_\_\_  
(Anotar el correo electrónico)

Sin otro asunto que tratar, reciba un afectuoso saludo.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA**

