**1.Fecha de solicitud:**

1/07/2025

**2. No. Oficio / Memo:**

**3. Solicitante:**

**4. Tema Central:**

**5. Tipo de Solicitud:** Elija un elemento.

**6. Punto de Sesión de Comité Ejecutivo: *(Ingresar toda la información a presentar a Comité Ejecutivo, montos, fechas, procesos involucrados, tablas de ingresos o gastos, nombre de FADN, otros)***

**7. Observaciones o consideraciones para Comité Ejecutivo: *(Consideraciones especiales o antecedentes que debe tomar en cuenta el Comité Ejecutivo para este punto)***

**8. Esta Unidad Administrativa sugiere al Comité Ejecutivo lo siguiente: *(Que es lo que solicitan que se apruebe. Cuando es económico colocar de donde serán debitados los fondos)***

Sin otro particular,

Atentamente

*NO IMPRIMIR ESTA PAGINA*

*Habilitar “Ver texto alternativo” para ver los comentarios*

**NOTAS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE PUNTO:**

- Tipo de letra – Arial

- Tamaño de letra - 10

- Cuadros: en tablas, texto Arial 8, en vertical (no se aceptarán cuadros en horizontal) y deberán estar ajustados a los márgenes de texto.

- Presentación – en PowerPoint

- Adicional, este formulario deberá ser remitido a través de correo electrónico a la Secretaria General de Actas y la Secretaria de Actas en formato Word, adjuntando presentación o documentos de soporte del punto a presentar.