|  |  |
| --- | --- |
|  | **FORMATO DE SOLICITUD DE RESOLUCIONES** |
|
|
| **SECRETARIA GENERAL** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** |  |
| **ASUNTO:** |  |
| **JUSTIFICACION:** |  |
| **FECHA DE ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD:** |  |
| **FIRMA:** |  |

La solicitud de Resolución deberá radicarse en Secretaría General con mínimo 3 días de anticipación, en el caso en que se requiera para una fecha específica.