

“Actividad Propuesta”

Dirección XXXXX



**INTRODUCCION**

En este apartado deberá presentar información relativa al tema propuesto que ofrezca un preámbulo para evaluar el origen de la solicitud.

**OBJETIVO**

Plantear de manera breve cuales son los objetivos y metas que se pretenden alcanzar con la solicitud propuesta.

**BENEFICIOS**

Listar de forma concisa y objetiva cuales son los beneficios que aporta para la institución el logro de los objetivos planteados.

**FECHA DE INICIO Y TÉRMINO**

Ofrecer un resumen acerca del periodo en el que se deberán llevar a cabo las actividades propuestas. (en caso que se trate de cursos o actividades presenciales especificar el número de horas)

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

Listar de forma detallada las actividades inherentes al tema propuesto para lograr los objetivos planteados

* Xxxx
* Xxxx
* Xxxx

**REQUERIMIENTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **CANTIDAD** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Fecha:** (indicar una fecha tentativa en que deberán procurarse los anteriores requerimientos para estar en condiciones de cumplir con los objetivos planteados)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Autorizó** |
|  |  |  |
| **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** | **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX** | **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** |
| **AREA QUE ELABORA** | **DIRECCIÓN DE AREA** | **DIRECCIÓN GENERAL** |