|  |  |
| --- | --- |
| **ASUNTO PENDIENTE (1)** | **DESCRIPCIÓN (2)** |
|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C. |  | C. |
| SALIENTE (5) |  | ENTRANTE (4) |

Fecha: (6)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

1. Anota el (los) asunto (s) pendiente (s) que se quedan hasta el momento de entrega de la Instancia Directiva
2. Describir claramente el nivel de avance del (los) asunto (s) pendiente (s) que se quedan hasta el momento de entrega de la Instancia Directiva
3. Anota el nombre completo del titular de la Instancia Directiva Saliente
4. Anota el nombre completo del titular de la Instancia Directiva Entrante
5. Anotar la fecha en que se entrega del presente Formato (Día –Mes – Año)