**MEMORANDO No. xxx**

**Para:** Profesor(a)(Nombre)

Facultad/ Dependencia

**Fecha:**

**Referencia:** Comunicación elaboración:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAR No.** |  | de | Año |  |  |  |
| **Ado No.** |  | a | **SAR No.** |  | de | Año |
| **Otr No.** |  | a | **SAR No.** |  | de | Año |

De manera atenta, le informo que se ha elaborado el documento referenciado. Por lo anterior, le solicito acercarse en un término no mayor a cinco (5) días, a la [nombre del área administrativa responsable de la elaboración] – Oficina No. [ ], Ubicada en [Dirección de la oficina] con el fin de suscribirlo.

UNA VEZ SUSCRIBA EL DOCUMENTO, PODRÁ DARSE INICIO A SU EJECUCIÓN.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Nombre]

[Cargo]

[Nombre del área administrativa responsable de la elaboración]

Anexo: xx fólios

Copia: Dependencia o proyecto solicitante