FICHA DE REVISIÓN PREVIA DE ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS N°\_\_

Gasto excepcional SÍ o NO

**IESXXXX**

|  |
| --- |
| 1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA ACTIVIDAD y/o GASTO
 |
| NOMBRE |  |
| DURACIÓN y/o FECHAS  | (para el caso de bienes, poner fecha estimada de compra)  |
| DESCRIPCIÓN | (para el caso de gastos por servicios o artículos de difusión financiados por el DFI, mantener la siguiente frase: “En cuanto a los productos y servicios digitales o impresos vinculados a difusión y actividades, como IES nos obligamos en el uso de logos y normas gráficas, según lo establecido en el convenio suscrito.”) |
| OBJETIVO, HITO, ACTIVIDAD,INDICADOR | (indicar de forma literal objetivo-hito-actividad-indicador asociado de manera directa a la actividad y/o gasto, según proyecto definitivo) |
| JUSTIFICACIÓN GENERAL | (indicar contextualización de la solicitud, considerando de qué manera aporta al desarrollo de la iniciativa)  |

|  |
| --- |
| 1. DETALLE DE GASTOS
 |
| Gastos[[1]](#footnote-1) | Cantidad | Fuente de Financiamiento | Monto | Procedimiento | Elija un elemento. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. DOCUMENTOS ANEXOS

(La institución debe anexar los documentos necesarios que complementen la solicitud de pertinencia, según lo señalado por el DFI) |

**Fecha de solicitud: XX/XX/XXXX**

Nombre y cargo del responsable institucional

1. Todos los gastos aquí señalados, deben estar debidamente justificados en el punto I. [↑](#footnote-ref-1)