**Observación:** El contenido del formato va de conformidad a los requerimientos de distribución de los diferentes informes que debe rendir la entidad por tal motivo el formato podrá ser utilizado de la siguiente forma:

1. Presentación en forma vertical
2. Presentación en forma horizontal
3. El tamaño del papel se ajusta a los requerimientos de distribución de información en tamaño carta u oficio.
4. Con el encabezado logo y las palabras FORMATO E INFORME.
5. Sin el encabezado anterior pero con logo como encabezado.
6. Las presentaciones del informe llevaran el píe de página (Slogan, numero de página, código de formato
7. En las presentaciones horizontal o vertical en forma simétrica deberá ajustarse el encabezado y pie de página.

**Observación:** El contenido del formato va de conformidad a los requerimientos de distribución de los diferentes informes que debe rendir la entidad por tal motivo el formato podrá ser utilizado de la siguiente forma:

1. Presentación en forma vertical
2. Presentación en forma horizontal
3. El tamaño del papel se ajusta a los requerimientos de distribución de información en tamaño carta u oficio.
4. Con el encabezado logo y las palabras FORMATO E INFORME.
5. Sin el encabezado anterior pero con logo como encabezado.
6. Las presentaciones del informe llevaran el píe de página (Slogan, numero de página, código de formato
7. En las presentaciones horizontal o vertical en forma simétrica deberá ajustarse el encabezado y pie de página.

|  |
| --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |