Lugar, a (día) de (mes) de (año).

(***Número de memorándum***)

Asunto: Solicitud Autorización de

gastos de alimentación

**(Nombre de la persona Titular del departamento**

**Administrativos de Unidad**

**o Director (a) de Administración)**

Presente

En cumplimiento al apartado B, GASTOS DE ALIMENTACIÓN, numeral 25 de los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 22 de febrero del 2016, solicito la **autorización** degasto*s* por concepto de alimentos para actividades extraordinarias, por la cantidad de $00:00 (…….pesos 00/100 M.N.), para el servicio de (coffee break, cena, comidas) para el evento (seminario, taller) de fecha (….) en dónde asistirán (…) personas, mismo que se realizará en (indicar lugar). Este (seminarios, taller) tiene como objetivo (…).

El gasto será con cargo al proyecto número (…..) denominado (…..).

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

|  |
| --- |
| **(anotar nombre completo)****(Cargo de la persona servidora pública solicitante)** |
|  |