

## OFICIO DE ENTREGA DE ENMIENDAS

Fecha \_\_\_\_\_.

**Sr (a). Aquí Nombre Subregional**  
**Director (a) Subregional**  
**Subregión \_\_\_\_\_.**  
**Instituto Nacional de Bosques -INAB-**

Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en las actividades a su cargo.

En respuesta al oficio \_\_\_\_\_, donde se me indica que previo a continuar con el trámite administrativo del expediente \_\_\_\_\_ es necesario realizar correcciones y/o completar el mismo, por lo que hago entrega de lo requerido como se especifica a continuación:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

Se adjunta la documentación solicitada, para que el expediente mencionado continúe con el trámite respectivo.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Nombre Solicitante  
Solicitante