



13 de septiembre de 1999  
**Carta Circular PPC7-1999**

  
Jorge L. Torres Irizarry  
Director Ejecutivo

### **Procedimiento para Entrega de Informes**

A partir de esta comunicación el procedimiento para la entrega de informes a las fuentes de fondos, agencias gubernamentales, etc., será como sigue :

1. El Coordinador de Area será responsable de los informes relacionados con la(s) propuesta(s) correspondientes al área.
2. Un "borrador" del informe debe ser sometido al Asistente Administrativo y/o Director Ejecutivo antes de ser impreso de manera final.
3. No saldrá ningún informe sin la autorización del Asistente Administrativo y/o Director Ejecutivo.

Estas directrices nos ayudarán a mantener la uniformidad en la entrega de informes.

Saludos.