

Para poder modificar el documento conforme a su instrucción, por favor indique con precisión:

- Finalidad del escrito: ¿demanda, contestación, ampliación, recurso, o presentación de pruebas?
- Cambios concretos a realizar: ¿agregar, suprimir o corregir secciones, montos, fechas, nombres, cláusulas o pretensiones?
- Tratamiento de las evidencias: ¿mantener todas, excluir alguna (por ejemplo, la PRUEBA 7), corregir errores tipográficos, reordenar o adjuntar nuevas?
- Petitorio actualizado: ¿qué solicita expresamente (monto, intereses, costas, medidas cautelares, oficios, pericia, etc.)?
- Datos de las partes y del expediente (si corresponde): nombres, domicilios, juzgado/órgano, número de IUE o expediente.
- Normativa o enfoque procesal deseado: ¿proceso ejecutivo, monitorio, ordinario, o sede administrativa/contencioso administrativa?

Envíe el texto exacto de las modificaciones o las instrucciones puntuales y procedo a devolver el documento ajustado, manteniendo su estructura y redacción formal.