



Sistema Institucional de Archivos

Control de Correspondencia en Trámite (Control de Gestión)

N° Folio a Buscar **1**

Folio 2	Fecha de Registro 3	Recibió 4
----------------	----------------------------	------------------

DATOS DEL DOCUMENTO RECIBIDO

	Fecha de Recibido 5	TDG 6	P.C 7
Dependencia 8	N° de oficio de referencia 9		
Quien Envía 10	Anexo 11		
Asunto 12			
Observaciones 13			

SEGUIMIENTO

Turnado a: 14	Número de respuesta: 15
Instrucción: 16	Otros: 17
Carácter del trámite: 18	19 Dias hábiles
Estado del documento: 20	Fecha de respuesta: 21
Respuesta: 22	



INSTRUCTIVO DE LLENADO

1	Buscador para localizar el número de control de gestión a buscar
2	Incluir el consecutivo del registro por actividad, conteniendo el año de captura (000/19)
3	Fecha de registro, generada automáticamente por el sistema
4	Nombre de la persona servidora pública que recibió el documento
5	Indicar la fecha de recepción del documento
6	Indicar si el documento fue enviado por la Secretaría registrando el número de control de gestión, de ser el caso
7	Palabras clave, para la localización del registro del documento.
8	Indicar la dependencia que generó el documento
9	Nomenclatura del documento (número de oficio)
10	Nombre y cargo de la persona servidora pública que emite el documento
11	Indicar si el documento cuenta con anexo, no importando el formato, (físico o electrónico)
12	Breve extracto del asunto, preciso y conciso
13	Indicar de ser el caso, notificar las observaciones
14	Indicar la persona servidora pública a quien se le da la instrucción de respuesta o seguimiento
15	Nomenclatura del oficio final de respuesta
16	Instrucción que deberá de realizar la persona servidora pública que deberá de dar seguimiento o atención al asunto
17	De ser el caso, indicar si se indica otra instrucción
18	Carácter del trámite, (norma o urgente)
19	Número de días hábiles en que se debe de dar respuesta al documento
20	Estado en que se encuentra el documento (trámite o resuelto)
21	Fecha de la respuesta final de la atención al documento
22	Nomenclatura de los oficios de respuesta, indicar los que se generaron en el desahogó del asunto.