

SCTSECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES**Coordinación de Cuenta Pública**
Control de Documentos Entregados por las Unidades Responsables Centrales

Fecha de registro	Unidad Administrativa	Documento	Formato	Formato	Formato	Formato	Formato	Formato	Formato	Formato	Formato	Formato	Formato	Formato	Formato	Observaciones
1	2	3													4	

NA = No aplica
• = Entregado

MP710-PR13-P01-F03

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE CUENTA PÚBLICA		
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO DE AVANCES DE LOS ELEMENTOS PROGRAMATICOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE LA SCT		
FORMATO:	Control de Documentos Entregados por las Unidades Responsables Centrales	RESGUARDO	5 años

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Asentar la fecha de registro consignada en el control de correspondencia.
2	Asentar la clave de la Unidad Administrativa Central.
3	Registrar la clave del formato o documento proporcionados por las URC's.
4	Registrar, cuando sea necesario, las aclaraciones pertinentes.