



**Coordinación de Cuenta Pública
Registro de Correspondencia Recibida 201_**

Núm. De Documento	Fecha de		Unidad Responsable Central	Asunto	Turnado a:	Observaciones
	Oficio	Recibido				
1	2	3	4	5	6	7

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CUENTA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO:

PROCESO DE INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA DEL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA SCT

FORMATO:

Registro de Correspondencia Recibida

RESGUARDO

5 años

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Registrar el número del oficio, comunicado, tarjeta o similar, a través del cual se recibe información.
2	Asentar la fecha de emisión del oficio, comunicado, tarjeta o similar.
3	Asentar la fecha de registro consignada en el control de correspondencia.
4	Registrar el nombre de la Unidad Responsable Central.
5	Descripción breve de la información recibida.
6	Anotar el nombre del servidor público responsable de revisar la información.
7	Registrar, cuando sea necesario, las aclaraciones pertinentes.