



ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE CUENTA PÚBLICA		
PROCEDIMIENTO:	INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA SCT		
FORMATO:	Registro de Correspondencia Recibida	RESGUARDO	3 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.