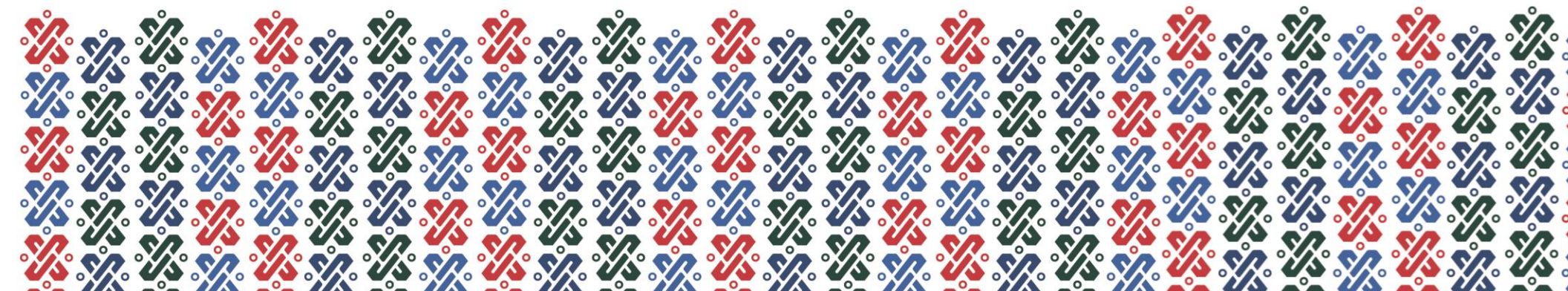




GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

CONTROL DE CORRESPONDENCIA DE ENTRADA

RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO





INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA DE ENTRADA

- 1. DEBERÁ ANOTARSE EL NÚMERO CONSECUTIVO QUE CORRESPONDA**
- 2. DEBERÁ ANOTARSE LA FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO**
- 3. DEBERÁ ANOTARSE EL TIPÓ DE DOCUMENTO QUE RECIBE**
 - 3.1 DEBERÁ ANOTARSE LA REFERENCIA DEL OFICIO QUE RECIBE**
 - 3.2 DEBERÁ ANOTARSE EL FOLIO DEL VOLANTE DE INSTRUCCIONES**
- 4. DEBERÁ ANOTARSE BREVE DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO**
- 5. DEBERÁ ANOTARSE EL ÁREA DE PROCEDENCIA DEL DOCUMENTO QUE RECIBE**
- 6. DEBERÁ ANOTARSE EL NOMBRE DE LA PERSONA O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA A QUIEN SE TURNA EL DOCUMENTO**
- 7. DEBERA INDICAR LA PALABRA ATENDIDO, EN TRÁMITE O CANCELADO SEGÚN SEA EL CASO**
- 8. DEBRÁ ANOTARSE LOS COMENTARIOS QUE CONSIDERE PERTINENTES**