



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA
DE LAS MUJERES

Sistema Institucional de Archivos

Control de Correspondencia en Trámite (Control de Gestión)

N° Folio a Buscar

1

Folio 2

Fecha de Registro 3

Recibío 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 Días 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, no se ingresa, la da el sistema en automatico
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 desahogo del asunto.