GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO | SECRETARÍA DE LAS MUJERES

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CONTROL DE CORRESPONDENCIA DE SALIDA

UNIDAD ADMINISTRATIVA 1							
N° Oficio	Fecha de elaboración	Nombre, cargo y dependencia del destinatario	Asunto	área que solicita	Nombre de quien lo elaborá	Fecha de entrega	N° Control de Gestión
2	3	4	5	6	7	8	9

Av. Morelos N° 20, P.B. Colonia Centro, C.P. 06000,
Alcaldía de Cuauhtémoc de la Ciudad de México
Tel. 5512 2836 ext. 112

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1	Unidad Administrativa a la que pertenece el control de los número de oficio
2	Consecutivo de los oficios generados en la Unidad Administrativa
3	Fecha de la elaboración del documento
4	Nombre, cargo, de la Dependencia a quien se dirige el documento
5	Breve extracto del asunto, preciso y conciso
6	área quien solicita el oficio
7	Nombre y cargo de la persona servidora pública que emite el documento
8	Dia, mes y año en que se otorga copia simple u original a la o el responsable de la documentación entrámite con la finalidad de registrar el descargo en el control de gestión
9	Sí el numero de oficio otorgado descarga un turno, indicarlo