|  |
| --- |
| **INSTRUCTIVO** |
| **Para elaborar el Formato de ASUNTOS EN TRÁMITE; se deberá utilizar el formato, registrando en los espacios correspondientes la información que de acuerdo con la numeración de referencia, se detalla a continuación:** |
| 1. Indique brevemente las características del asunto que esté en trámite.
2. Señalar el día, mes y año en que se inició el trámite, usar el formato siguiente DÍA/MES/AÑO
3. El avance que lleva el trámite del asunto en cuestión.
4. La fecha que se tiene estimada para que concluya el trámite o el asunto o en la que tiene que concluir usar el siguiente formato DÍA/MES/AÑO
5. La información que resulte necesaria para precisar, aclarar o ampliar los datos contenidos en las columnas anteriores.
 |