|  |
| --- |
| **INSTRUCTIVO** |
| **Para elaborar el Formato de OTROS DATOS; 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. Describir todas las actividades, datos, asuntos, detalles que se consideren relevantes de mencionar, pertenecientes al empleo, cargo o comisión, como pueden ser: listas de oficios enviados, recibidos u otra información que considere importante y no haya sido manifestada en algún formato. |