

Código PE-SEB-DGES-01	Versión 02	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
---------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE CARÁTULA DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS

Dato	No de Identificación	Contenido
Destinatario	1	Destinatario a quien va dirigido el documento
Fecha	2	Fecha en que se emite el documento
Número de control	3	Número interno de control
Asunto	4	Asunto del que trata el documento
Firmante	5	Firmante, quien firma el documentos
Nº de fecha del doc.	6	Fecha que tiene el documentos
Gestión	7	Se marca la gestión a realizar
Nombre y firma	8	Nombre y firma del Director General de Educación Secundaria

Código PE-SEB-DGES-01	Versión 02	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
---------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE CONTROL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DGES

Dato	No de Identificación	Contenido
Recibido día	1	Día de recepción de los documentos
Recibido hora	2	Hora de recepción de los documentos
Recibido quién	3	Nombre de quien recibe los documentos
Asunto	4	Asunto del que tratan los documentos
Remitente	5	Nombre del departamentos dirección o subsecretaría que lo emite
Origen	6	Señalar cómo llegó el documento, en físico o por medio de qué plataforma
Acciones	7	Cómo se le hizo llegar a las Direcciones Administrativas y/o de Calidad Académica de Secundaria
Seguimiento y conclusión del proceso	8	Seguimiento al proceso y conclusión de los procesos solicitados en los documentos