



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

## ANEXO DEL FORMATO

Nombre del Formato	Código
ACUSE DE RECIBO	DA-13

Servicio Relacionado
Entrega de documentación a las diferentes instancias de la UAM

Usuarios
Instancias Administrativas de Rectoría General

Área responsable del servicio
Departamento de Servicios Generales – Sección de Comunicaciones y Transportes de Rectoría General

Descripción general del trámite		
Área Solicitante	1	Llena el formato, recopila firma, obtiene una fotocopia y lo entrega a la Sección de Comunicaciones y Transportes.
Sección de Comunicaciones y Transportes	2	Recibe el formato, sella, folia y devuelve el T2 al área solicitante.
	3	Acude a realizar el servicio y una vez finalizado, recopila el nombre de la persona que recibió la documentación.