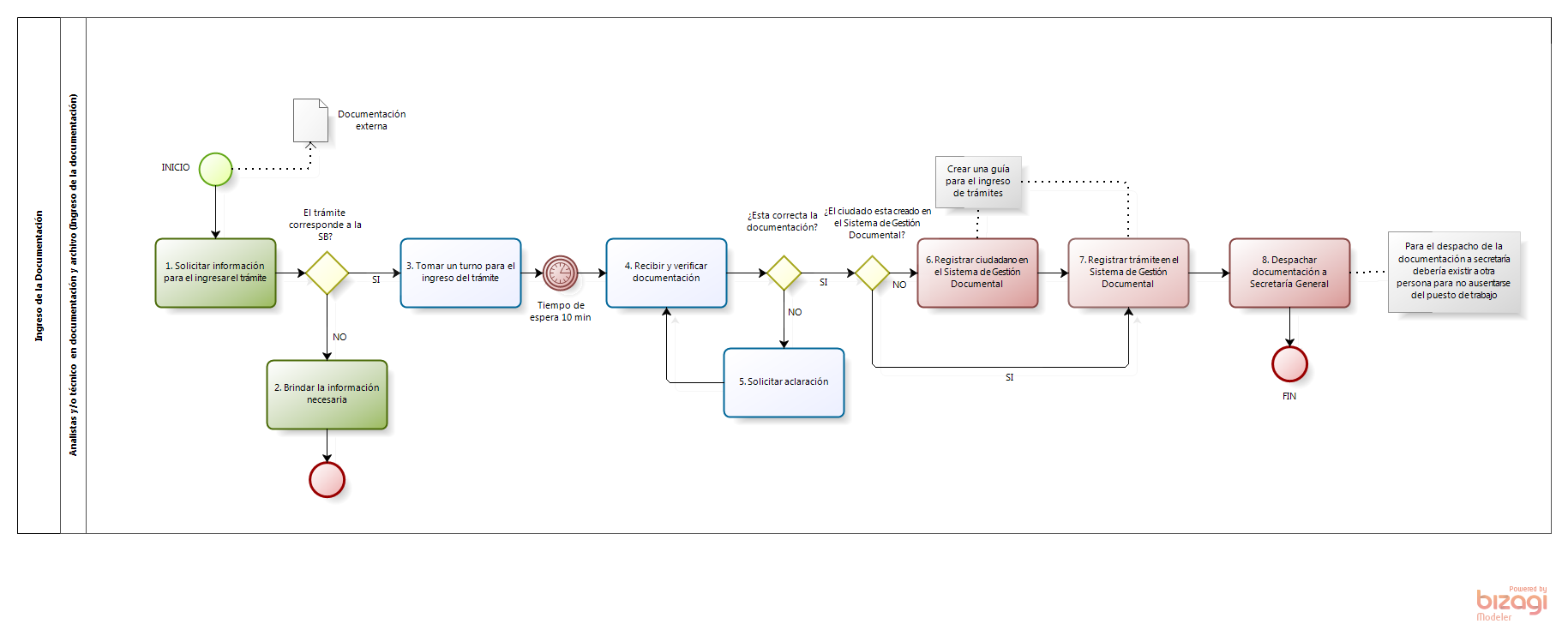
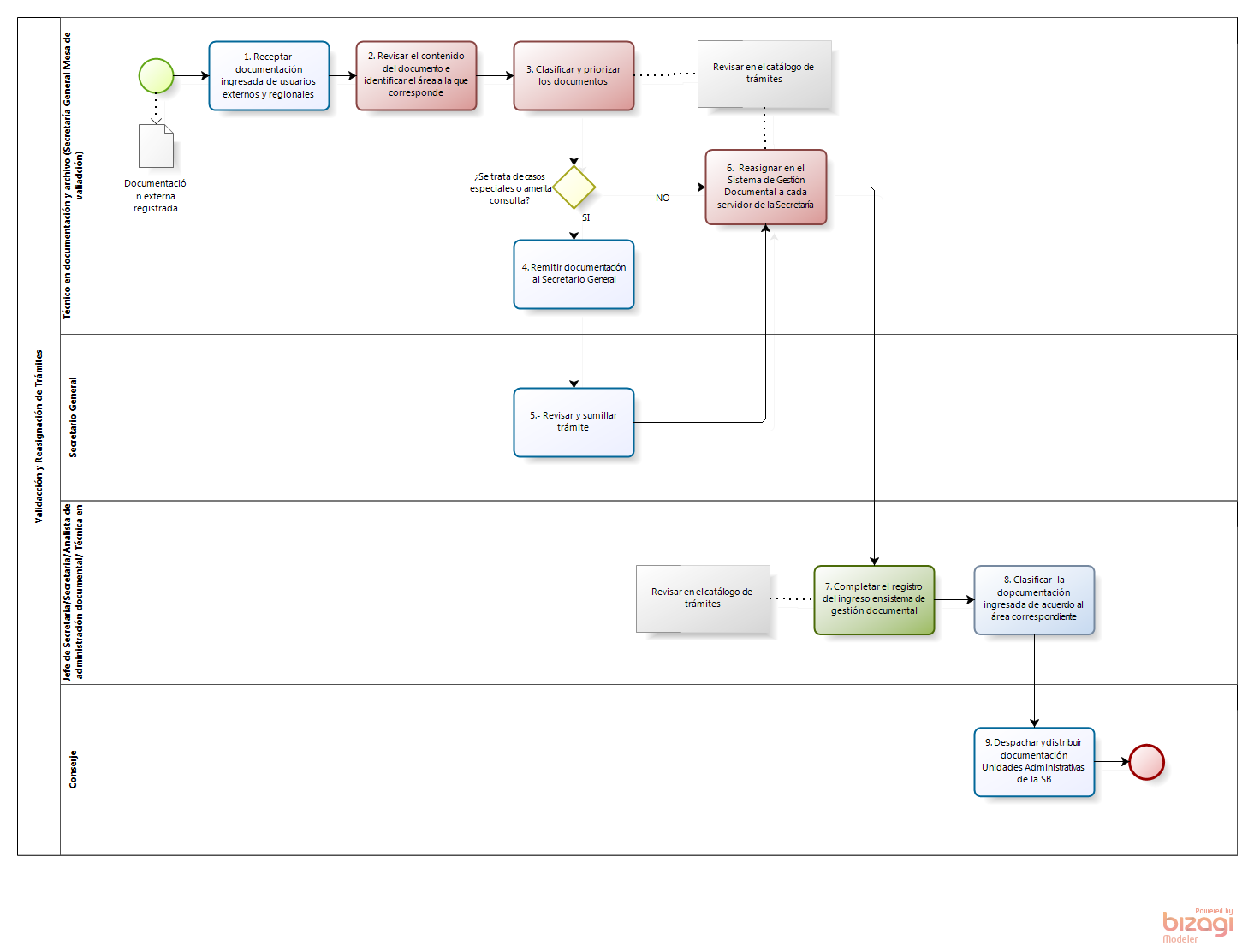
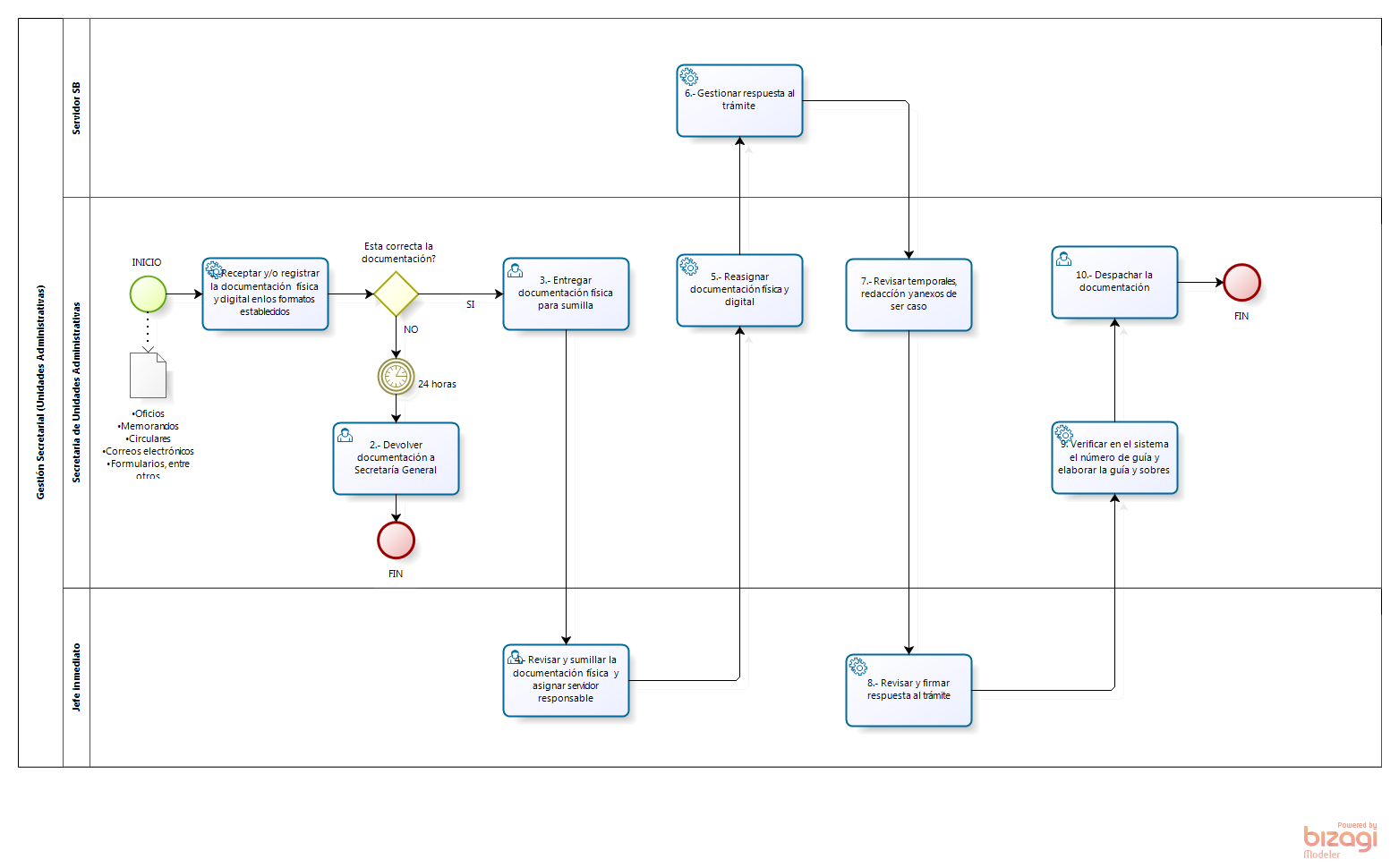
**SUBPROCESO: RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA**



**SUBPROCESO: REVISIÓN Y DIRECCIONAMIENTO DE TRÁMITES**



**SUBPROCESO: GESTIÓN SECRETARIAL**



**SUBPROCESO: DESPACHO DE LA CORRESPONDENCIA**

