|  |
| --- |
| **ER-01 - Plan de Desarrollo Municipal** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidad Administrativa: (4)Municipio: (5) |  | Ente Público: (6) |  | Fecha de Elaboración: (7) |  |
| **Año: (8)** |
| **Documento (9)** | **Entregado (10)** | **Observaciones (11)** |
| **Si** | **No** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Firma (12) |  |
|  | **Nombre Cargo (13)** |  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Revisó: (14) | Validó: (15) |  |

 |  |  |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO ER-01**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚM.** | **SE ANOTARÁ:** |
| (1) | El topónimo que corresponda al municipio. |
| (2) | La Leyenda conmemorativa oficial conforme al año que corresponda. |
| (3) | Agregar escudo correspondiente a la administración saliente. |
| (4) | La denominación de la unidad administrativa generadora de la información, tal como se especifica en la estructura orgánica administrativa. Ejemplo: Dirección de Obras Públicas; Subdirección de Administración y Finanzas; Coordinación de Finanzas; Departamento de Ingresos; etc. |
| (5) | El nombre del municipio donde se lleve a cabo la Entrega-Recepción. |
| (6) | La denominación del ente público que corresponda: Municipio, IMCUFIDE, DIF, ODAS, MAVICI, IMJUVE, IMM, IMPLAN o Universidad de Naucalpan de Juárez. |
| (7) | El día, mes y año en que se requisita el formato (alfanumérico). |
| (8) | Año del Plan de Desarrollo Municipal. |
| (9) | Descripción del documento que se adjunta, por ejemplo, Plan de Desarrollo Municipal. |
| (10) | Una “X” en caso de que entregue la información referida. |
| (11) | Notas o comentarios que precisen algún dato o situación relevante de la información contenida en el formato. |
| (12) | Firma autógrafa de la persona servidora pública que se separa del empleo, cargo o comisión. |
| (13) | El nombre completo y cargo de la persona servidora pública que se separa del empleo, cargo o comisión, tal como aparece en su identificación oficial. |
| (14) | Rubrica de la persona servidora pública que revisó el llenado del formato. |
| (15) | Rubrica de la persona servidora pública que validó el llenado del formato. |