

Toponimia del municipio (1)		Escudo de la administración saliente (3)
	"Leyenda conmemorativa para documentos oficiales" (2)	

ER-03 - Estructura Orgánica

Unidad Administrativa: (4)

Municipio: (5)

Ente Público: (6)

Fecha de Elaboración: (7)

Número Progresivo (8)	Datos de Aprobación: (9)		Datos de Publicación (10)		Última Revisión (11)	Medios de Difusión (12)	Dependencia/Unidad Administrativa Responsable del Resguardo (13)	Observaciones (14)
	Número de Acta del Órgano de Gobierno	Fecha de Aprobación	Número de Gaceta Municipal	Fecha de Publicación				

Firma (15)

Nombre Cargo (16)

Entrega

Revisó: (17)

Validó: (18)

INSTRUCTIVO DE LLENADO ER-03

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.
La denominación de la unidad administrativa generadora de la información, tal como se especifica
- (4) 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) El número de manera progresiva con los que cuenta la unidad administrativa.
- (9) El número de acta del Órgano Máximo de Gobierno y fecha en la que fue aprobada la estructura orgánica administrativa vigente que se entrega.
- (10) El número de la Gaceta Municipal y fecha en la que fue publicado el Bando Municipal en el que se integra la estructura orgánica administrativa vigente que se entrega.
- (11) La fecha en la que fue revisada la vigencia de la estructura orgánica administrativa que se entrega.
- (12) Los medios por los que fue dado a conocer el Bando Municipal a la población.
- (13) La denominación de la unidad administrativa que en la entidad municipal es responsable del resguardo de la estructura orgánica administrativa vigente entregada.
- (14) Notas o comentarios que precisen algún dato o situación relevante de la estructura orgánica administrativa vigente entregada.
- (15) Firma autógrafa de la persona servidora pública que se separa del empleo, cargo o comisión.
- (16) 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.
- (17) Rubrica de la persona servidora pública que revisó el llenado del formato.
- (18) Rubrica de la persona servidora pública que validó el llenado del formato.