

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

ER-13 - Relación de documentos en materia de mejora regulatoria

Unidad Administrativa: (4)

Municipio: (5)

Ente Público: (6)

Fecha de Elaboración: (7)

Documento	Año: (8)		Observaciones (10)	Año: (8)		Observaciones (10)	Año: (8)		Observaciones (10)
	Entregado (9)			Entregado (9)			Entregado (9)		
	Si	No		Si	No		Si	No	
Acta de instalación de la comisión municipal de mejora regulatoria									
Programa anual de mejora regulatoria									
Informe anual de programa de mejora regulatoria									

Firma (11)

Nombre Cargo (12)

Entrega

Revisó: (13)

Validó: (14)

INSTRUCTIVO DE LLENADO ER-13

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) El año correspondiente al ejercicio fiscal que se reporta (numérico).
- (9) Una "X" en caso de que entregue la información referida. Los documentos que se entreguen deberán adjuntarse en formato pdf.
- (10) Notas o comentarios que precisen algún dato o situación relevante de la información contenida en el formato.
- (11) Firma autógrafa de la persona servidora pública que se separa del empleo, cargo o comisión.
- (12) 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.
- (13) Rubrica de la persona servidora pública que revisó el llenado del formato.
- (14) Rubrica de la persona servidora pública que validó el llenado del formato.