|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidad Administrativa: (4) | | | |  | | |  | |  | |  |
| Municipio: (5) | | | |  | | | Ente Público: (6) | | | Fecha de Elaboración: (7) | | |
| **Número Progresivo**  **(8)** | **Número de Convenio**  **(9)** | **Objeto del Convenio (10)** | **Vigencia (11)** | | **Nombre del Servidor Público Responsable de la Gestión (12)** | **Cargo del Servidor Público Responsable de la Gestión (12)** | | **Nombre del Sindicato (13)** | **Nombre del Representante Legal del Sindicato (14)** | | **Ubicación del Expediente**  **(15)** | Observaciones **(16)** |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |

|  |
| --- |
| **ER-34 - Relación de convenios sindicales** |

Firma (17)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **Nombre Cargo (18)** |  |
|  | **Entrega** |  |
|  |  |  |
| Revisó: (19) | Validó: (20) |  |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO ER-34**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚM.** | **SE ANOTARÁ:** |
| (1) | El topónimo que corresponda al municipio. |
| (2) | La Leyenda conmemorativa oficial conforme al año que corresponda. |
| (3) | Escudo de la administración saliente que corresponda al Municipio. |
| (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 el acto de 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 según corresponda. |
| (9) | Número del convenio sindical. |
| (10) | De manera breve la descripción del asunto/motivo del convenio. |
| (11) | Fecha en la cual el convenio en referencia tendrá validez. |
| (12) | El nombre completo y cargo del servidor público responsable de la gestión del convenio. |
| (13) | Nombre con el que se identifica el sindicato. |
| (14) | Nombre completo del representante legal del sindicato en referencia. |
| (15) | El lugar físico donde se encuentra resguardado el documento original del convenio. |
| (16) | Notas o comentarios que precisen algún dato o situación relevante de la información contenida en el formato. |
| (17) | Firma autógrafa de la persona servidora pública que se separa el empleo, cargo o comisión. |
| (18) | El nombre completo y cargo del servidor público que se separa del empleo, cargo o comisión, tal como aparece en su identificación oficial. |
| (19) | Rubrica de la persona servidora pública que revisó el llenado del formato. |
| (20) | Rubrica de la persona servidora pública que validó el llenado del formato. |