

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

ER-36 - Relación de cuentas bancarias e inversiones

Dependencia/Unidad Administrativa:(4)

Municipio: (5)

Ente Público:(6)

Fecha de Elaboración:(7)

Número Progresivo (8)	Número de cuenta contable registrada en sistema de contabilidad de la entidad (9)	Número de cuenta Bancaria (10)	Institución Bancaria (11)	Tipo de Cuenta (12)	Nombre y Cargo de las personas que tienen Firmas registradas (13)		Tipo de Recurso/Programa (14)	Saldo Contable (15)	Estatus (16)		Fecha del oficio de cancelación de cuentas o cambio de firmas (17)	Número del oficio de cancelación de cuentas o cambio de firmas (17)
									Activa	Inactiva		

Firma (18)

Nombre Cargo (19)

Entrega

Revisó:(20)

Validó:(21)

INSTRUCTIVO DE LLENADO ER-36

NUM 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 número progresivo de cada concepto.
- (9) Número de cuenta contable donde se encuentra registrada la cuenta bancaria.
- (10) El número de cuenta bancaria según corresponda.
- (11) El nombre de la institución bancaria donde se encuentre registrada la cuenta.
- (12) Señalar el tipo de cuenta: de ahorro, cheques, inversión a corto o largo plazo, inversiones en moneda nacional o extranjera u otros.
- (13) El nombre completo y cargo del (de los) servidor(es) público(s) que tiene(n) registrada su firma en la institución bancaria.
- (14) Anotar, “el nombre del programa” u “origen de recursos” cuando la procedencia de los mismos sea distinta a los propios.
- (15) La cantidad de dinero en existencia en la cuenta bancaria.
- (16) Una “x” en la columna que corresponda.
- (17) El número y la fecha del o los oficios girados a las Instituciones Bancarias para solicitar la cancelación de las cuentas o el cambio de firmas registradas y se deberá adjuntar imagen digitalizada en formato .pdf del contrato de crédito.
- (18) Firma autógrafa de la persona servidora pública que se separa del empleo, cargo o comisión.
- (19) 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.
- (20) Rubrica de la persona servidora pública que revisó el llenado del formato.
- (21) Rubrica de la persona servidora pública que validó el llenado del formato.