|  |
| --- |
| **ER-46- Relación de multas impuestas por autoridades federales no fiscales pendientes de cobro** |

|  |  |
| --- | --- |
| Unidad Administrativa: (4) |  |
|  |  |
| Municipio: (5) |  | Ente Público: (6) |  | Fecha de Elaboración: (7) |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Número Progresivo (8)** | **Número de multa** **(9)** | **Infractor** **(10)** | **Autoridad Generadora** **(11)** | **Origen de la Obligación** **(12)** | **Fecha** **(13)** | **Monto de la Multa****(14)** | **Monto de los Accesorios****(15)** | **Observaciones****(16)** |
| **Emisión** | **Vencimiento** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Firma (17) |  |
|  | **Nombre Cargo (18)** |  |
|  | **Entrega** |  |
|  |  |  |
| Revisó: (19) | Validó: (20) |  |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO ER- 46**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 dependencia o unidad administrativa generadora de la información, tal como se especifica en la estructura orgánica funcional. 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, entre otros. |
| (7) | El día, mes y año en que se requisita el formato (alfanumérico). |
| (8) | El número de manera progresiva según corresponda. |
| (9) | Anotar el número de multa. |
| (10) | El nombre completo y domicilio de la persona servidora pública a quien se le impuso la multa. |
| (11) | El nombre de la dependencia gubernamental que impuso la multa. |
| (12) | De manera breve, el motivo de la multa. |
| (13) | Señalar las fechas de emisión de la infracción o multa y la fecha de vencimiento de la obligación del pago. |
| (14) | Agregar la cantidad del monto correspondiente a la multa. |
| (15) | Agregar la cantidad del monto de los accesorios. |
| (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 del empleo, cargo o comisión. |
| (18) | 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. |
| (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. |