

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

ER-47- Formas valoradas

Unidad Administrativa: (4)

Municipio: (5)

Ente Público: (6)

Fecha de Elaboración: (7)

Concepto (8)	Existencia (9)			Responsable del resguardo (10)		
	Total, de folios del tiraje	Primer folio por utilizarse	Último folio utilizado	Ultimo folio del tiraje	Nombre responsable	Cargo responsable por pagar

Firma (11)

Nombre Cargo

Entrega (12)

Revisó: (13)

Validó: (14)

INSTRUCTIVO DE LLENADO ER-47

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 nombre de identificación de las formas valoradas que se registren.
- (9) El número total de folios, ultimo folio utilizado, el primero por utilizar y el ultimo del tiraje.
- (10) Nombre y cargo de la persona servidora pública cuya responsabilidad está la de administrar los recibos oficiales de ingresos y cualquiera de las otras formas valoradas que se registren.
- (11) Firma autógrafa de la persona servidora publica 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.