|  |
| --- |
| **ER-59 - Servicios de internet registrados a cargo de la dependencia o unidad administrativa** |

|  |  |
| --- | --- |
| Unidad Administrativa: (4) |  |
| Municipio: (5) |  | Ente Público: (6) |  | Fecha de Elaboración: (7) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dirección de la página (8) |  |
| Fecha de alta (9) | 00/00/0000 |
| Dirección de correo electrónico (10) | - |
| Fecha de alta (11) | 00/00/0000 |
| Compañía que administra la página (12) |  |
| Webmaster (13) |  |
| Botón de transparencia (14) |  |
| Observaciones (15) |  |

Firma (16)

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO ER-59**

|  |  |
| --- | --- |
| **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) | Dirección electrónica que dirige a la página de internet del ente público. |
| (9) | El día, mes y año en que se dio de alta la dirección de la página. |
| (10) | Las siglas (letras, números o símbolos) con los que se identifica el correo electrónico del ente público. |
| (11) | El día, mes y año en que se dio de alta la dirección del correo electrónico. |
| (12) | El nombre de la empresa o compañía con la cual se tiene contratado el servicio para administrar la página. |
| (13) | El nombre completo del servidor público que administra la página en el ente público. |
| (14) | Dirección electrónica que dirige a la sección de transparencia del ente público. |
| (15) | Notas o comentarios relevantes que precisen algún dato o situación relevante de la información contenida en el formato. |
| (16) | Firma autógrafa de la persona servidora pública que se separa el empleo, cargo o comisión. |
| (17) | 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. |
| (18) | Rubrica de la persona servidora pública que revisó el llenado del formato. |
| (19) | Rubrica de la persona servidora pública que validó el llenado del formato. |