



CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CONTRALORÍA INTERNA

RF-08

Procedimiento de Entrega y Recepción de los Órganos y Unidades
Técnico Administrativas del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo



DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

INFORMACIÓN AL: (01) (01) (01)

ÓRGANO: (02) ÁREA ADMINISTRATIVA: (03)

DOCUMENTO	CUENTA CONTABLE	DEUDOR	IMPORTE			FECHA		OBSERVACIONES
			TOTAL	ANTICIPO	SALDO	EMISIÓN	VENCIMIENTO	
(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)

*La veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información, serán responsabilidad del Sujeto Obligado Saliente y de quien la genere.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
ELABORA:

(13)

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
ENTREGA:

(14)

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
RECIBE:

(15)

NÚMERO
DE FOJAS:

(16)
de

NÚMERO DE
FOLIO:

(17)



CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO CONTRALORÍA INTERNA

RF-08

Procedimiento de Entrega y Recepción de los Órganos y Unidades
Técnico Administrativas del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo



DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA RF-08	
NÚMERO DEL CAMPO	ANOTAR
(01)	Fecha de corte de la información que se proporciona utilizando el formato día/mes/ año.
(02)	El nombre del Órgano del Congreso u Órgano Técnico y Administrativo al que pertenezca.
(03)	Nombre del Área Administrativa conforme a su estructura, para el ejercicio de sus funciones, como pueden ser: Diputados, Secretarías, Despachos, Coordinaciones, Delegados, Direcciones, Consejos, Departamentos, Secretarios (Técnicos y/o académicos) Unidades, Investigadores, y/o Áreas.
(04)	Descripción del documento: cheque, transferencia, fondos revolventes, préstamos, gastos a comprobar, adelantos de nómina u otros.
(05)	El número o código de la cuenta contable.
(06)	El nombre completo del deudor.
(07)	El importe total del documento o cuenta por cobrar.
(08)	El importe del anticipo recibido a cuenta.
(09)	El saldo del documento o cuenta por cobrar restando el anticipo recibido.
(10)	La fecha de emisión del documento o cuenta por cobrar.
(11)	La fecha de vencimiento del documento o cuenta por cobrar.
(12)	Las que se consideren pertinentes para aclarar cualquier situación que así lo amerite.
(13)	Nombre completo y firma de la persona que elaboró el formato.
(14)	Nombre completo y firma de conformidad del Servidor Público que entrega o designado para entregar.



CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO CONTRALORÍA INTERNA

RF-08

Procedimiento de Entrega y Recepción de los Órganos y Unidades
Técnico Administrativas del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo



DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA: RF- 08

NÚMERO DEL CAMPO	ANOTAR:
(15)	Nombre completo y firma de conformidad del Servidor Público que recibe o designado para recibir.
(16)	El número de Foja y el total de las Fojas que apliquen.
(17)	El número de folio del formato, (solo para los anexos que apliquen, iniciar con el formato 001, en orden ascendente).