



# CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO CONTRALORÍA INTERNA

DN-04

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



## PROGRAMAS ANUALES

INFORMACIÓN AL:

(01)

(01)

(01)

ÓRGANO:

(02)

ÁREA ADMINISTRATIVA:

(03)

NOMBRE DEL PROGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES
(04)	(05)	(06)

\*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:

(07)

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN  
ENTREGA:

(08)

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN  
RECIBE:

(09)

NÚMERO  
DE FOJAS:

(10)  
\_\_\_\_ de \_\_\_\_

NÚMERO DE  
FOLIO:

(11)



## CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO CONTRALORÍA INTERNA

DN-04

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



### PROGRAMAS ANUALES

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA DN-04	
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)	Nombre del programa del Órgano del Congreso u Órgano Técnico y Administrativo al que pertenezca.
(05)	Nombre del Área Administrativa conforme a su estructura.
(06)	Las que se consideren pertinentes para aclarar cualquier situación que así lo amerite.
(07)	El nombre completo, (apellidos paterno, materno y nombre) y firma de la persona que elaboró el formato.
(08)	Nombre completo y firma de conformidad del Servidor Público que entrega o designado para entregar.
(09)	Nombre completo y firma de conformidad del Servidor Público que recibe o designado para recibir.
(10)	El número de Foja y el total de las Fojas que apliquen.
(11)	El número de folio del formato, solo para los anexos que apliquen, iniciar con el formato 001 en orden ascendente).