



CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO CONTRALORÍA INTERNA

RF-06

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



INGRESOS PENDIENTES DE DEPÓSITO

INFORMACIÓN AL: (01) (01) (01)

ÓRGANO: (02) ÁREA ADMINISTRATIVA: (03)

FOLIO DE INGRESO	FECHA	MONTO	ORIGEN DEL INGRESO
(04)	(05)	(06)	(07)

*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:

(08)

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
ENTREGA:

(09)

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
RECIBE:

(10)

NÚMERO
DE FOJAS:

(11)
____ de ____

NÚMERO DE
FOLIO:

(12)



CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO CONTRALORÍA INTERNA

RF-06

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



INGRESOS PENDIENTES DE DEPÓSITO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA RF-06	
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)	El número de folio de los documentos de ejecución presupuestaria y pago (DEPP).
(05)	La fecha de emisión del comprobante de ingreso.
(06)	El importe del ingreso pendiente de depositar.
(07)	El origen del cual proviene el ingreso por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración de Gobierno del Estado de Michoacán.
(08)	Nombre completo y firma de la persona que elaboró el formato.
(09)	Nombre completo y firma de conformidad del Servidor Público que entrega o designado para entregar.
(10)	Nombre completo y firma de conformidad del Servidor Público que recibe o designado para recibir.
(11)	El número de Foja y el total de las Fojas que apliquen.
(12)	El número de folio del formato, (solo para los anexos que apliquen, iniciar con el formato 001, en orden ascendente).