



CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CONTRALORÍA INTERNA

RM-04

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



BIENES INMUEBLES

INFORMACIÓN AL: (01) (01) (01)

ÓRGANO: (02) ÁREA ADMINISTRATIVA: (03)

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	TIPO DE PREDIO	SUPERFICIE EN M2		UBICACIÓN	TOMO	NO. REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD	OBSERVACIONES
		TERRENO	CONSTRUCCIÓN				
(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)

*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:

(12)

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
ENTREGA:

(13)

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
RECIBE:

(14)

NÚMERO
DE FOJAS:

(15)
____ de ____

NÚMERO DE
FOLIO:

(16)



CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO CONTRALORÍA INTERNA

RM-04

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



BIENES INMUEBLES

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA RM-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)	Definir el bien de que se trate: Edificio, terreno, casa habitación, finca, local, etc.
(05)	Definir si el bien es de tipo Urbano, Sub-Urbano o Rural.
(06)	El total de metros cuadrados del terreno.
(07)	El total de metros cuadrados en construcción.
(08)	Domicilio en donde se encuentra el bien: calle, número exterior, interior, colonia, municipio, localidad y código postal.
(09)	El número de tomo de la escritura pública.
(10)	El número de registro otorgado por el Registro Público de la Propiedad.
(11)	Las que se consideren pertinentes para aclarar cualquier situación que así lo amerite.
(12)	El nombre completo, (apellidos paterno, materno y nombre) y firma de la persona que elaboró el formato.
(13)	Nombre completo y firma de conformidad del Servidor Público que entrega o designado para entregar.
(14)	Nombre completo y firma de conformidad del Servidor Público que recibe o designado para recibir.
(15)	El número de Foja y el total de las Fojas que apliquen.
(16)	El número de folio del formato, (solo para los anexos que apliquen, iniciar con el formato 001, en orden ascendente).