



CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO CONTRALORÍA INTERNA

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

RF-05



CHEQUES EMITIDOS PENDIENTES DE ENTREGAR

INFORMACIÓN AL: (01) (01) (01)

ÓRGANO: (02) ÁREA ADMINISTRATIVA: (03)

FECHA DE EMISIÓN	INSTITUCIÓN BANCARIA	NÚMERO DE CUENTA	NÚMERO DE CHEQUE	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE	OBSERVACIONES
(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

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

RF-05



CHEQUES EMITIDOS PENDIENTES DE ENTREGAR

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA RF-05	
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)	La fecha de emisión del cheque.
(05)	El nombre de la institución bancaria a que corresponde el cheque.
(06)	El número de cuenta otorgado por la institución bancaria.
(07)	El número de cheque pendiente de entregar.
(08)	El nombre de la persona a la que se le denominó el cheque.
(09)	El concepto del pago por el que fue expedido el cheque.
(10)	El importe del cheque.
(11)	Las que se consideren pertinentes para aclarar cualquier situación que así lo amerite.
(12)	Nombre completo 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).