

Toponimia del municipio (1)		Escudo de la administración saliente (3)
	"Leyenda conmemorativa para documentos oficiales" (2)	

ER-16 - Inventario de almacén

Unidad Administrativa: (4)

Municipio: (5)

Ente Público: (6)

Fecha de Elaboración: (7)

Número Progresivo (8)	Concepto (9)	Unidad de Medida (10)	Existencias (11)	Ubicación (12)	Responsable (13)	Observaciones (14)

Firma (15)

Nombre Cargo (16)
Entrega

Revisó:(17)

Validó: (18)

INSTRUCTIVO DE LLENADO ER – 16

NÚM. SE ANOTARÁ:

- (1) El topónimo que corresponda al municipio.
- (2) La Leyenda conmemorativa oficial conforme al año que corresponda.
- (3) Agregar escudo correspondiente a la administración saliente.
La denominación de la unidad administrativa generadora de la información, tal como se especifica en la estructura orgánica administrativa. Ejemplo: **Dirección** de Obras Públicas; **Subdirección** de Administración y Finanzas; **Coordinación** de Finanzas; **Departamento** de Ingresos; etc.
- (4) El nombre del municipio donde se lleve a cabo la Entrega-Recepción.
- (6) La denominación del ente público que corresponda: Municipio, IMCUFIDE, DIF, ODAS, MAVICI, IMJUVE, IMM, IMPLAN o Universidad de Naucalpan de Juárez.
- (7) El día, mes y año en que se requisita el formato (alfanumérico).
- (8) El número de manera progresiva de cada uno de los insumos resguardados en el almacén.
- (9) El tipo de insumo relacionado.
- (10) La unidad de medida que aplica al insumo antes descrito.
- (11) La cantidad total en existencia del insumo relacionado.
- (12) El lugar físico donde se resguarda el insumo relacionado.
- (13) Nombre completo de la persona responsable del control de entrada, salida y resguardo del insumo relacionado.
- (14) Notas que precisen algún dato o situación relevante de la información en el formato.
- (15) Firma autógrafa de la persona servidora pública que se separa el empleo, cargo o comisión.
- (16) El nombre completo y cargo de la persona que se separa del cargo, tal como aparece en su credencial para votar.
- (17) El nombre de la persona servidora pública que revisó el Inventario.
- (18) El nombre de la persona servidora pública que validó el inventario.