

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

ER-29- Relación de proyectos productivos

Unidad Administrativa: (4)

Municipio: (5)

Ente Público: (6)

Fecha de Elaboración: (7)

Número Progresivo (8)	Nombre del proyecto (9)	Datos del beneficiario (10)			Domicilio (11)					Programa (12)	Reglas de operación del programa (13)	Monto (14)	Vencimiento (15)	Responsable (16)	Observaciones (17)	
		Nombre	Apellido Paterno	Apellido materno	Calle	Número	Colonia	Código postal	Municipio							

Firma (18)

Nombre Cargo (19)
Entrega

Revisó: (20)

Validó: (21)

INSTRUCTIVO DE LLENADO ER-29

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.
- (4) 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.
- (5) El nombre del municipio donde se lleve a cabo el acto de Entrega-Recepción.
- (6) La denominación de la entidad municipal 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 según corresponda.
- (9) Nombre del proyecto productivo que se relaciona.
- (10) El nombre completo de la persona a quien se le entregó el recurso.
- (11) La ubicación física donde habita el deudor, esta dirección deberá incluir calle, número exterior e interior, colonia, código postal y entidad federativa.
- (12) Fuente de financiamiento del que se obtuvieron los recursos.
- (13) Indicar las reglas de operación del programa.
- (14) En pesos la cantidad otorgada en crédito al deudor.
- (15) El día, mes y año en que se comprometió el deudor a liquidar su deuda.
- (16) El nombre, completo de la persona servidora pública responsable del programa de proyectos productivos.
- (17) Notas o comentarios que precisen algún dato o situación relevante de la información contenida en el formato.
- (18) Firma autógrafa de la persona servidora pública que se separa del empleo, cargo o comisión.
- (19) El nombre completo y cargo de la persona servidora pública que se separa del empleo, cargo o comisión, tal como aparece en su identificación oficial.
- (20) Rubrica de la persona servidora pública que revisó el llenado del formato.
- (21) Rubrica de la persona servidora pública que validó el llenado del formato.