

PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (PRODIM)

2013

**Anexo 5**

ho

|  |  |
| --- | --- |
| **MUNICIPIO:** | **EJERCICIO FISCAL:** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ADQUISICIÓN Y CREACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE SOFTWARE Y HARDWARE.** | | | | | |
| No.(1) | Área de Adscripción (2 ) | Descripción del Equipo (3) | Cantidad (4) | Costo Unitario (5) | Importe ($) (6) |
|  |  |  |  | **TOTAL:(7) $** |  |
|  |
| OBSERVACIONES: (8) | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| C. PRESIDENTE MUNICIPAL  NOMBRE, FIRMA Y SELLO (9) | C. TESORERO MUNICIPAL  NOMBRE, FIRMA Y SELLO (10) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **PROGRAMA DE DESARROLLO**  **INSTITUCIONAL MUNICIPAL** | **Anexo 5** |

# **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. NO. | Llevar un consecutivo de los servidores públicos. |
| 2. ÁREA DE ADSCRIPCIÓN | Anotar el nombre del Área en el que estarán adscritos los muebles o equipos |
| 3. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO | Anotar las especificaciones del equipo. |
| 4. CANTIDAD | Anotar el número de equipo. |
| 5. COSTO UNITARIO | Anotar monto unitario del equipo. |
| 6. IMPORTE ($) | Describir el monto del costo del equipo. |
| 7. TOTAL | Realizar la suma de los montos. |
| 8. OBSERVACIONES: | Anotar cualquier aspecto relevante que afecte o facilite la atención. |
| 9. C. PRESIDENTE MUNICIPAL | Nombre y firma del Presidente Municipal Constitucional. |
| 10. C. TESORERO MUNICIPAL | Nombre y firma del Tesorero Municipal. |