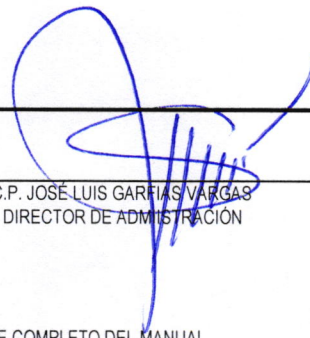


RELACION DE MANUALES OPERATIVOS AL 31 DE DICIEMBRE 2020

| NOMBRE DEL MANUAL | FECHA DE AUTORIZACIÓN POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO | FECHA DE PUBLICACIÓN EN LA SOMBRA DE ARTEAGA | FECHA DE INICIO DE VIGENCIA | INDICAR SI HA TENIDO ACTUALIZACIÓN RESPECTO DEL ENTREGADO EN LA CUENTA PÚBLICA DEL PERIODO ANTERIOR (SI / NO) | FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN APROBADA POR SU ÓRGANO DE GOBIERNO | NOMBRE DEL ARCHIVO MAGNETICO EN EL CUAL SE ENTREGA |
|---------------------|---|--|-----------------------------|---|--|--|
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 |
| NADA QUE MANIFESTAR | | | | | | |


C.P. JOSÉ LUIS GARFIAS VARGAS
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

INSTRUCCIONES

- 1.- INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DEL MANUAL
 - 2.- FECHA DEL ACTA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO EN LA CUAL SE DIO LA AUTORIZACIÓN
 - 3.- INDICAR POR CADA MANUAL, SI ES QUE HA SIDO SUJETO DE ACTUALIZACIÓN
 - 4.- INDICAR EL NOMBRE DEL ARCHIVO MAGNÉTICO ASIGNADO A CADA MANUAL (PREFERENTEMENTE ARCHIVO DE PDF)
- A) DEBERÁN RELACIONARSE LA TOTALIDAD DE MANUALES DE LA ENTIDAD: ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, CONTABLES, ETC.
B) LOS MANUALES RELACIONADOS DEBERÁN ENTREGARSE EN MEDIO MAGNÉTICO, DE LA SIGUIENTE FORMA:
-- LA TOTALIDAD DE MANUALES EN LA CUENTA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO.
-- SÓLO LOS MANUALES QUE HAYAN SUFRIDO ACTUALIZACIÓN, EN LA CUENTA PÚBLICA CORRESPONDIENTE.