|  |
| --- |
| **INSTRUCTIVO** |
| **Para elaborar “CONTRATOS O CONVENIOS” se deberá utilizar el formato, registrando en los espacios correspondientes la información que de acuerdo con la numeración de referencia, se detalla a continuación:** |
| 1. Señalar el número del Contrato o convenio.
2. Señalar el nombre de la institución o persona con la que se tiene celebrado el contrato o convenio.
3. Señalar la fecha en la que se firmó el contrato o convenio
4. Señalar el objeto del contrato o convenio.
5. El día, mes y año en que inicio el contrato o convenio, usar el formato siguiente DÍA/MES/AÑO
6. El día, mes y año en que concluye el contrato o convenio, usar el formato siguiente DÍA/MES/AÑO.
7. Señalar en forma breve el estado actual, la información u observaciones importantes no consideradas en el formato, señalar en este apartado si se cuenta con el contrato o convenio original o en su caso las firmas pendintes.
 |