|  |  |
| --- | --- |
|  | **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****H. CONGRESO DEL ESTADO** |
|  **RHP 04. PLANTILLA DE PERSONAL** |

Instructivo de Llenado

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador** | **Descripción de llenado** |
| (1) | Nombre del Ente Público. |
| (2) | Nombre de la Unidad Administrativa de la información. |
| (3) | Fecha en que se realiza la entrega de información (DD/MM/AAAA). |
| (4) | Número de hoja actual y total de hojas. |
| (5) | Fecha en la que ingreso al puesto. |
| (6) | Especificar si es eventual, honorarios o base. |
| (7) | Número de control interno del empleado. |
| (8) | Nombre completo y firma de la persona que entrega la unidad administrativa. |
| (9) | Nombre completo y firma de la persona que recibe la unidad administrativa. |

Plantilla de Personal: Comprende el personal a cargo de la unidad administrativa correspondiente a la nómina de servidores públicos.

1.- Desde primer nivel hasta departamento o equivalente deberán presentar su personal asignado.