

Identificador	Descripción
(1)	Anotar el nombre del Municipio o en su caso, el nombre del Organismo Operador y especificar el Municipio al que pertenece, según se trate;
(2)	Anotar con letra el mes inicial del trimestre que corresponda;
(3)	Anotar con letra el mes final del trimestre que corresponda;
(4)	Escribir con número el ejercicio fiscal de que se trate;
(5)	Anotar el número consecutivo de acuerdo a las obligaciones relacionadas;
(6)	Especificar el nombre del prestador de servicios (persona física o moral);
(7)	Indicar el número del contrato del proyecto para prestación de servicios;
(8)	Indicar brevemente el objeto del contrato del proyecto para prestación de servicios;
(9)	Indicar con número el monto del contrato del proyecto para prestación de servicios;
(10)	Indicar la fecha del contrato, de acuerdo al formato DD/MM/AAAA;
(11)	Indicar la fecha de inicio del contrato, de acuerdo al formato DD/MM/AAAA;
(12)	Indicar la fecha de terminación del contrato, de acuerdo al formato DD/MM/AAAA;
(13)	Indicar con claridad los bienes o derechos otorgados en garantía;
(14)	Indicar el número del oficio mediante el cual la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, emitió la opinión previa a la licitación o adjudicación del contrato de proyecto para prestación de servicios;
(15)	Indicar la fecha del oficio mediante el cual la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, emitió la opinión previa a la licitación o adjudicación del contrato de proyecto para prestación de servicios, de acuerdo al formato DD/MM/AAAA;
(16)	Indicar el número del acta de la sesión del Ayuntamiento en la que fue aprobada la celebración del contrato;
(17)	Indicar la fecha del acta de la sesión del Ayuntamiento en la que fue aprobada la celebración del contrato, de acuerdo al formato DD/MM/AAAA;
(18)	De ser el caso, incluir las notas que se considere conveniente para clarificar la información contenida en el reporte. En caso de no haber celebrado contratos, anotar en este espacio la leyenda "NO APLICA";
(19)	Anotar el nombre del Presidente Municipal, y plasmar su firma;
(20)	Anotar el nombre del Síndico, y plasmar su firma;
(21)	Anotar el nombre del Tesorero Municipal, y plasmar su firma;
(22)	Anotar el nombre del Contralor Municipal, y plasmar su firma.

Nota: El llenado de este formato debe realizarse con tipo de letra Arial Narrow.