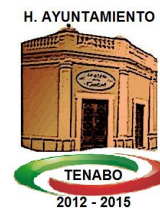




H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

2012 - 2015

TRABAJEMOS POR SU GRANDEZA



2013, Conmemoración del 150 Aniversario del Nacimiento de Campeche como Estado Libre y Soberano de la República Mexicana

DIRECCIÓN CONTRALORIA INTERNA: TRÁMITES Y SERVICIOS

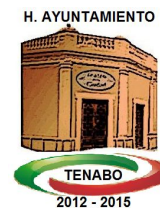
Dependencia:	H. Ayuntamiento de Tenabo.
Tramite y Servicios:	Operación de los procedimientos de control y evaluación interna del H. Ayuntamiento
No. de Registro:	N/A
Área Responsable:	Contraloría Interna Municipal
Responsable:	C.P. Luis Jorge Poot Moo
Cargo del Responsable:	Contralor Interno Municipal
Ubicación:	Calle 19 entre calle 8 y 10, Zona centro
Horario de atención:	De Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m
Teléfono:	01-996-43-2-20-27
Objetivo de servicio:	Establecer y operar procedimientos de control y evaluación del gasto público, a efecto de garantizar su correspondencia con el presupuesto de egresos.
Procedimiento:	Se planea con anticipación como van a realizar dichos controles, así como determinar su evaluación para que marche correctamente
Costo:	Gratuito
Tiempo de respuesta:	1 a 2 semanas
Vigencia o vencimiento:	N/A
Fundamentación legal:	Reglamento Interior de la Administración



H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

2012 - 2015

TRABAJEMOS POR SU GRANDEZA



2013, Conmemoración del 150 Aniversario del Nacimiento de Campeche como Estado Libre y Soberano de la República Mexicana

DIRECCIÓN CONTRALORIA INTERNA: TRÁMITES Y SERVICIOS

Dependencia:	H. Ayuntamiento de Tenabo.
Tramite y Servicios:	Recepción de bienes y valores
No. de Registro:	N/A
Área Responsable:	Contraloría Interna Municipal
Responsable:	C.P. Luis Jorge Poot Moo
Cargo del Responsable:	Contralor Interno Municipal
Ubicación:	Calle 19 entre calle 8 y 10, Zona centro
Horario de atención:	De Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m
Teléfono:	01-996-43-2-20-27
Objetivo de servicio:	Intervenir en la entrega recepción de bienes y valores del H. Ayuntamiento, osea aquellos que se encuentren en posesión de las mismas, cuando se verifiquen algún cambio del titular de las dependencias municipales.
Procedimiento:	<ul style="list-style-type: none">- Rellenar el Acta entrega-recepción- Verificar los puntos que contienen- Verificar los documentos entregados- Se firma el acta de entrega-recepción
Costo:	Gratis
Tiempo de respuesta:	1 día
Vigencia o vencimiento:	N/A
Fundamentación legal:	Reglamento Interior de la Administración