



GOBIERNO MUNICIPAL DE TENABO
2018-2021



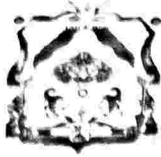
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

En la Ciudad de TENABO, en el Estado de Campeche, siendo las **03:22 PM TRES VEINTIDOS** horas del día **01/10/2021 PRIMERO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**, se reunieron en las oficinas ubicadas en CALLE 10 CENTRO ENTRE 11 Y 13, LA C. **LANDY MARIELA KU ESTRELLA**, quien a partir del día de hoy deja de ocupar el cargo de **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL**, POR **TERMINO DE PERIODO CONSTITUCIONAL**, considerando alguna de las referidas en el art. 7 de la Ley, señalando como su domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en [REDACTED] con dirección de correo electrónico de carácter personal [REDACTED] y el C. **PROF. OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU**, quien por **cambio de administración** ocupará la titularidad de **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL**, a partir de este mismo día, señalando como su domicilio el ubicado en [REDACTED] **LAZARETO**, y con dirección de correo electrónico de carácter personal [REDACTED] para proceder a realizar la Entrega-Recepción de los recursos consignados en esta Acta. -----

Se encuentra presente y participa en el acto como representante de la Contraloría Municipal o de la comisión de entrega recepción el C. **JOSE BERSAIN LOPEZ CHAN DIRECTOR DE ORGANO DE CONTROL INTERNO**-----

En este Acto, el C. **LANDY MARIELA KU ESTRELLA** designa al C. **GRISELDA GUADALUPE PECH COLLI**, quien se identifica con **CREDENCIAL DE ELECTOR** [REDACTED] quien manifiesta, bajo protesta de decir verdad, ocupar el cargo de (AUXILIAR) para intervenir como Testigo. Por su parte, el C. **PROF. OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU** designa al C. **JOSE JULIAN EK CHIN**, quien se identifica con **CREDENCIAL DE ELECTOR**, [REDACTED] quien manifiesta, bajo protesta de decir verdad, ocupar el cargo de (TESTIGO), para intervenir como Testigo; ambas personas aceptan la designación de que fueron objeto, haciéndolo constar mediante sus firmas, de puño y letra, al margen y calce de la presente Acta.-----

-----**HECHOS**-----



GOBIERNO MUNICIPAL DE TENABO

2018-2021



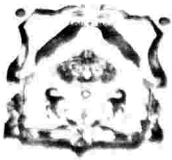
Atendiendo lo señalado en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, y al Manual de Entrega-Recepción del H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo, y acreditadas las personalidades de los participantes en este acto, se procede con la entrega jurídica de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los demás asuntos que se consignan en la presente Acta, por lo que se hace entrega de la documentación e información respectiva conforme a los siguientes Temas y Anexos:

APARTADO	NO. DE ANEXO	ANEXO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
I Asuntos I.1 Marco Jurídico de Actuación	E-R01	Informe de asuntos de su competencia	1	X	
	E-R02	Constancia de Renuncia	2	X	
	E-R03	Marco jurídico de actuación	1	X	
	E-R04	Reglamento Interior vigente	1	X	
	E-R05	Manual de Organización	1	X	

APARTADO	NO. DE ANEXO	ANEXO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
I Asuntos I.2 Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas	E-R06	Relación de obras públicas y/o servicios relacionados en procesos	1		X
	E-R07	Relación de anticipos de obra pendientes de armonizar	1		X
	E-R08	Contratos de Obra pública y relacionados	1		X
	E-R09	Relación de obras públicas y/o servicios relacionados en proceso complementario	1		X

APARTADO	NO. DE ANEXO	ANEXO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
I Asuntos I.3 Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios	E-R10	Contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios	1		X

APARTADO	NO. DE ANEXO	ANEXO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO



GOBIERNO MUNICIPAL DE TENABO

2018-2021



I Asuntos I.4 Concesiones, autorizaciones y permisos	E-R11	Concesiones, autorizaciones, licencias o permisos otorgados	1		X
--	-------	--	---	--	---

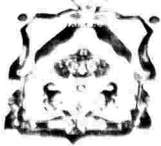
APARTADO	NO. DE ANEXO	ANEXO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
I Asuntos I.5 Archivos	E-R12	Inventario de archivo en trámite	1	X	
	E-R13	Inventario de archivo de concentración	3	X	
	E-R14	Inventario de archivo histórico	2	X	
	E-R15	Relación de respaldo de información en medios magnéticos u ópticos	1	X	

APARTADO	NO. DE ANEXO	ANEXO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
I Asuntos I.6. Asuntos en trámite	E-R16	Relación de asuntos en trámite y pendientes de atender dentro de los siguientes 30 días	9	X	
	E-R17	Relación de asuntos judiciales proceso	1		X
	E-R18	Relación de acuerdos y convenios de coordinación y/o concentración en proceso	1		X
	E-R19	Solicitudes de acceso a la información pública en proceso de atención	1		X
	E-R20	Informe sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de Transparencia	9	X	
	E-R21	Observaciones, revisiones o recomendaciones en proceso de atención	1		X
	E-R22	Relación de actas de las sesiones del órgano de Gobierno (cabildo)	1		X
	E-R23	Contraseñas y accesos a sistemas, programas y otros dispositivos.	1		X
	E-R24	Otros asuntos	1		X

APARTADO	NO. DE ANEXO	ANEXO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
II Recursos Humanos	E-R25	Plantilla del personal	1	X	
	E-R26	Estructura Orgánica	1	X	
	E-R27	Relación del personal con licencia, permiso o comisión	1		X

APARTADO	NO. DE ANEXO	ANEXO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
III Recursos Materiales	E-R28	Inventario de bienes muebles	2	X	
	E-R29	Inventario del parque vehicular y maquinaria	1		X
	E-R30	Inventario de bienes inmuebles	1		X
	E-R31	Relación de bienes en almacén	1	X	
	E-R32	Relación de sellos oficiales	1	X	
	E-R33	Relación de formas oficiales y/o valoradas	1		X

APARTADO	NO. DE ANEXO	ANEXO	NO. FOJAS	APLICA	
				SI	NO
IV. Recursos Financieros	E-R34	Estados financieros	1		X
	E-R35	Presupuesto de egresos aprobado, modificado y ejercido	1		X
	E-R36	Programa Operativo Anual	1	x	
	E-R37	Reporte de avance físico-financiero al último trimestre concluido del POA	1		X
	E-R38	Convenios con compromisos de recursos estatales vigentes	1		X
	E-R39	Relación de cuentas por cobrar	1		X
	E-R40	Deudores diversos por cobrar	1		X
	E-R41	Relación de cuentas por pagar	1		X
	E-R42	Fideicomiso de inversión y/o administración y/o pago	1		X
	E-R43	Cuentas bancarias, inversiones, valores o títulos	1		X
	E-R44	Situación de talonarios de cheques y/o últimas transferencias bancarias realizadas	1		X
	E-R45	Relación de cheques pendientes de entregar	1		X
E-R46	Solicitud de cancelaciones de firmas de cuentas bancarias	1		X	



GOBIERNO MUNICIPAL DE TENABO
2018-2021



presente Acta de Entrega-Recepción, declarando que no fue omitido ningún asunto o aspecto que considere importante relativo a su gestión. De igual forma, manifiesta tener conocimiento que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, así como en el Manual de Entrega Recepción del Municipio de Tenabo, Campeche, podrá ser requerido de información o aclaraciones adicionales. Asimismo, que la presente entrega no lo exime de las responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole en que hubiera incurrido en los términos de las leyes correspondientes y que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente. -----

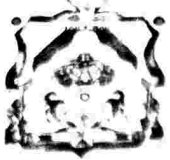
El C. **PROF. OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU** recibe con las reservas de Ley todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus Anexos, declarando tener conocimiento que podrá requerir al C. **LANDY MARIELA KU ESTRELLA**, la información o aclaraciones adicionales que considere necesarias, de conformidad con lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, así como en el Manual de Entrega Recepción del Municipio de Tenabo, Campeche. -----

----- **APARTADO DE OBSERVACIONES:** -----

SIN OBSERVACIONES -----

----- **CIERRE DEL ACTA** -----

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las **03:22 PM TRES VEINTIDOS** horas del día **1/ 10/2021 primero de octubre de dos mil veintiuno de número (letra)**, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----



GOBIERNO MUNICIPAL DE TENABO
2018-2021



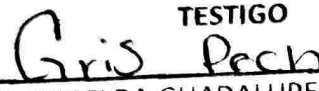
ENTREGA


C. LANDY MARIELA KU ESTRELLA

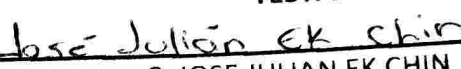
RECIBE


PROF. OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU

TESTIGO


C. GRISELDA GUADALUPE PECH COLLI

TESTIGO


C. JOSE JULIAN EK CHIN

ORGANO DE CONTROL INTERNO


JOSE BERZAIN LOPEZ CHAN

Dado en el Municipio de Tenabo, Estado de Campeche, siendo las 3 : 22 horas
del día 1/10/2021 primero del mes de octubre del año 2021.



SECRETARIA DE INTERIORES



MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
NARVAEZ
KUI
OSCAR ALBERTO

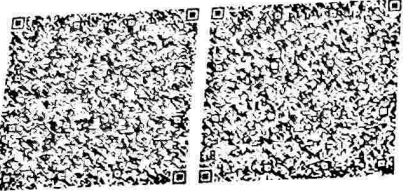
FECHA DE NACIMIENTO
25/03/1974
SEXO H



Handwritten mark resembling a stylized 'A' or a signature.



ESTADO DE GUERRERO



ANCLT83

Signature



MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
EK
CHIN
JOSE JULIAN

SEXO H



Jose Julian Ek Chin

Handwritten mark



MÉXICO INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



NOMBRE
KU
ESTRELLA
LANDY MARIELA

FECHA DE NACIMIENTO
21/03/1985

SEXO M



Handwritten marks and a large vertical scribble on the right side of the page.



MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

SECRETARÍA DE INTERIORES



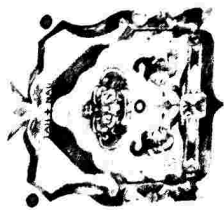
NOMBRE
PECH
COLLI
GRISELDA GUADALUPE

FECHA DE NACIMIENTO
21/01/1993
SEXO M



Gris Pech





AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
INFORME DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA



E-R01		
Día	Mes	Año
1	Octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO

SE ADJUNTAN DOCUMENTO

CAPITULO VL
DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 25.- son obligaciones y atribuciones del secretario además de las dispuestas en el reglamento interior del h. ayuntamiento de Tenabo las siguientes :

“XXVIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Archivo Municipal así como dictar las políticas generales para su operación y funcionamiento....”
 Se trabaja en la conservación, organización y clasificación de archivos de acuerdo a la ley de archivos del estado de Campeche.
 Se puso en marcha el funcionamiento de archivo de concentración de todas las áreas que conforman el H. ayuntamiento, que llevan un control específico de la información.
 Entre septiembre y noviembre de cada año se actualiza el catálogo de disposición documental y guía documental, instrumentos de clasificación archivística que solicita la Comisión de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Campeche.

<p>Servidor Público Saliente</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>C. LANDY MARJELA KU ESTRELLA</p> <p>Nombre y Firma</p>	<p>Servidor Público Entrante</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU</p> <p>Nombre y Firma</p>
--	--

COMUNIDAD Y AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN


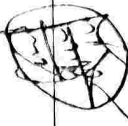


E-R03		
Día	Mes	Año
1	Octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL

Nombre del Ordenamiento Jurídico /Administrativo	Tipo (Ley, Reglamento, Acuerdo, Manual, etc.)	Publicación en el Periódico Oficial Fecha
BANDO DE BUEN GOBIERNO	BANDO	18 DE ENERO 2019
REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	REGLAMENTO	18 DE ENERO 2019
REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TENABO	REGLAMENTO	18 DE ENERO 2019

Servidor Público Saliente  C.LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma	Servidor Público Entrante  OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma
--	--

CONSTANCIA DE RENUNCIA



Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL



Información al:

E-R02		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

<p>Servidor Público Saliente</p>  <p>C.LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma</p>	<p>Servidor Público Entrante</p>  <p>OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma</p>
--	---

x / 2021

ASUNTO: RENUNCIA

TENABO CAMPECHE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

C. MARIA DEL CARMEN UC CANUL

PRESIDENTE MUNICIPAL

SEA ESTE MEDIO POR EL CUAL PRESENTO MI RENUNCIA VOLUNTARIA COMO TRABAJADOR DE CONFIANZA AL CARGO QUE VENIA DESEMPEÑANDO AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENABO CON SURTIMIENTO DE EFECTOS AL 01 DE OCTUBRE, YA QUE POR ASI CONVENIR A MIS INTERESES PERSONALES NO PODRE CONTINUAR CON EL COMPROMISO EN LA FUNCION PUBLICA EN EL CUAL FUE LA ENCOMIENDA.

SIN OTRO PARTICULAR LE AGRADEZCO SU APOYO Y CORDIALIDAD QUE BRINDO HACIA MI PERSONA DURANTE ESTE TIEMPO EN QUE ME BRINDO LA OPORTUNIDAD DE SERVIRLE.

ATENTAMENTE



LANDY MARIELA KU ESTRELLA



Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL

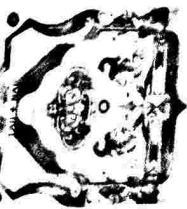
Información al		
País	Mes	Año

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

Servidor Público Saliente
C. LANDY MARIELA KUFSTRELLA
Nombre y Firma

Servidor Público Entrante
OSOWA ALEJO A. ESCOBAR KU
Nombre y Firma

X 1-2-2



H. GOBIERNO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TENABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
MANUAL DE ORGANIZACIÓN



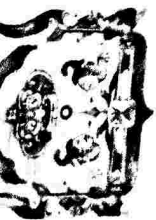
E-R05		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

<p>Servidor Público Saliente</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>C. LANDY MARIELA KU ESTRELLA</p> <p>Nombre y Firma</p>	<p>Servidor Público Entrante</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU</p> <p>Nombre y Firma</p>
--	--



GOBIERNO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TENORIO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
INVENTARIO DE ARCHIVO EN TRÁMITE




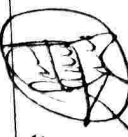
Información al:

Día	Mes	Año
1	octubre	2021

F-R12

Dirección o Departamento Administrativo: **ARCHIVO MUNICIPAL**

No. de Expediente	Sección	Serie	Subserie	Descripción	Fecha de Apertura	Área Responsable	No. de Fojas	Ubicación Física (ID, Caion, Anaque, Archivero)
1	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-SD3	CONTIENE INFORMACION DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA	01/01/2021	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	3 LEFORD	CAJA DE ARCHIVO DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA
2	DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-SD3	CONTIENE INFORMACION DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE	01/01/2021	DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE	3 LEFOR	CAJA DE ARCHIVO DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE
3	DIRECCION DE ADMINISTRACION	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-SD4	CONTIENE INFORMACION DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION	01/01/2021	DIRECCION DE ADMINISTRACION	12 LEFOR	CAJA DE DIRECCION DE ADMINISTRACION
4	DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	VINCULACION DOCUMENTAL	SD3.1-SD3.3	CONTIENE INFORMACION DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	01/01/2021	DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	2 LEFOR	CAJA DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION
5	RECURSOS HUMANOS	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-SD7.5	CONTIENE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2021	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	56 LEFORD	CAJA DE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
6	RECLUTAMIENTO	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-SD5	CONTIENE INFORMACION DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	01/01/2021	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	23 EXP	CAJA DE ARCHIVO DE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO

Servidor Público Saliente  C. LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma	Servidor Público Entrante  OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma
---	---



INVENTARIO DE ARCHIVO DE CONCENTRACION

E-R13

Día 1	Mes Octubre	Año 2021
-----------------	-----------------------	--------------------

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo: **ARCHIVO MUNICIPAL**

No. de caja	No. de Expediente	Sección	Serie	Su serie	Nombre del expediente y descripción	Valor Documental			Plazo de conservación	Clasificación de la información	Fecha de cierre del expediente
						Activo	Legal	Contable o fiscal			
9	36	PLANEACION	OBRAS	SD1-SD5	ANEXO ARCHIVOS	X		X	8 años	PUBLICA	2021
46	102	TESORERIA	EGRESOS E INGRESOS	SD1-SD7	ANEXO ARCHIVOS	X		X	8 años	PUBLICA	2021
1	9	ECOLOGIA	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-SD3	ANEXO ARCHIVOS	X			6 años	PUBLICA	2021
2	3	GOBERNACION	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-SD3	ANEXO ARCHIVOS				6 años	PUBLICA	2021
12	28	PRESIDENCIA	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-	ANEXO ARCHIVOS	X			6 años	PUBLICA	2021
1	2	IMEC	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1	ANEXO ARCHIVOS	X			6 años	PUBLICA	2021
10	24	AGUA POTABLE	CONTRATOS Y RECAUDACION DE RECIBOS DE PAGOS	SD1	ANEXO ARCHIVOS	X			6 años	PUBLICA	2021
1	8	GESTION SOCIAL	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-SD2	ANEXO ARCHIVOS	X			6 años	PUBLICA	2021
2	12	RECLUTAMIENTO	DOCUMENTACION DE PRECARTILLAS	SD1-SD4	ANEXO ARCHIVOS	X			6 años	PUBLICA	2021
1	5	ACCION CIVICA	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-SD3	ANEXO ARCHIVOS	X			6 años	PUBLICA	2021
2	30	COMUNICACION SOCIAL	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-SD3	ANEXO ARCHIVOS	X			6 años	PUBLICA	2021
8	25	SECRETARIA	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-SD9	ANEXO ARCHIVOS	X			6 años	PUBLICA	2021
7	36	RECURSOS MATERIALES	ENTREGA DE MATERIALES	SD1-SD	ANEXO ARCHIVOS	X			6 años	PUBLICA	2021
3	9	SEGURIDAD PUBLICA	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-SD3	ANEXO ARCHIVOS	X			6 años	PUBLICA	2021

2

x

MUNICIPIO DE TACABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
INVENTARIO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



Información al:

Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Dirección o Departamento Administrativo: **ARCHIVO MUNICIPAL**

ORGANO DE CONTROL INTERNO	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1-SD5	ANEXO ARCHIVOS	6 Años	2021
11	49		X	PUBLICA	2021
JURIDICO	VINCULACION DOCUMENTAL	SD1	ANEXO ARCHIVOS	6 Años	PUBLICA
1	2		X	PUBLICA	2021

El presente inventario consta de 182 cajas que describen 638 expedientes

<p>Servidor Público Saliente</p> <p><i>C. Landy Mariela Ku Estrella</i></p> <p>C. LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma</p>	<p>Servidor Público Entrante</p> <p><i>Oscar Alberto Marvaez Ku</i></p> <p>OSCAR ALBERTO MARVAEZ KU Nombre y Firma</p>
---	---

FORMA DE ENTREGA RECEPCIÓN
INVENTARIO DE ARCHIVO EN HISTÓRICO



E-R14	
Día	Mes
1	octubre
Año	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL

No. de Expediente	Serie	Subserie	Descripción	Fecha de Apertura y cierre	Área Responsable	No. de Fojas	Ubicación física (ID, Cajón, Anaque, Archivero)
3 cajas de archivo	Prof. Enrique Muñoz Herrera	Prof. Enrique Muñoz Herrera	Contiene la información de la administración 1992-1994	1992-1994	Archivo municipal	-----	ARCHIVO HISTORICO
12 cajas de archivo	C. Elda Eusebia Concha Chávez	C. Elda Eusebia Concha Chávez	Contiene la información de la administración 1994-1997	1994-1997	Archivo municipal	-----	ARCHIVO HISTORICO
39 cajas de archivo	C. Ponciano Narváez Moo	C. Ponciano Narváez Moo	Contiene la información de la administración 1997-2000	1997-2000	Archivo municipal	-----	ARCHIVO HISTORICO
65 cajas de archivo	Prof. Román Chan Poot	Prof. Román Chan Poot	Contiene la información de la administración 2000-2003	2000-2003	Archivo municipal	-----	ARCHIVO HISTORICO
54 cajas de archivo	Prof. Wilbert Ariel Ruiz Poot	Prof. Wilbert Ariel Ruiz Poot	Contiene la información de la administración 2003-2006	2003-2006	Archivo municipal	-----	ARCHIVO HISTORICO
69 cajas de archivo	Prof. Julio Cesar Sánchez Caamal	Prof. Julio Cesar Sánchez Caamal	Contiene la información de la administración 2006-2009	2006-2009	Archivo municipal	-----	ARCHIVO HISTORICO
90 cajas de archivo	Ing. Manuel Jesús Colli Uc	Ing. Manuel Jesús Colli Uc	Contiene la información de la administración 2009-2012	2009-2012	Archivo municipal	-----	ARCHIVO HISTORICO
232 cajas de archivo	C. Edilberto Calan Canul	C. Edilberto Calan Canul	Contienen la información de la administración 2012-2015	2012-2015	Archivo municipal	-----	ARCHIVO HISTORICO

2

FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN

INVENTARIO DE ARCHIVO EN HISTÓRICO



E-R14		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al: ----- ARCHIVO HISTORICO

Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL

285 cajas de archivo	Prof. José Francisko López Ku	Prof. José Francisko López Ku	Contiene la información de la administración 2015-2018	2015-2018	Archivo municipal
----------------------	-------------------------------	-------------------------------	--	-----------	-------------------

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante
C.LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma	OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma

X / S: 2

RESPALDO DE INFORMACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS, MAGNÉTICOS U ÓPTICOS
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN



Dirección o Departamento Administrativo: **ARCHIVO MUNICIPAL**

Información al:

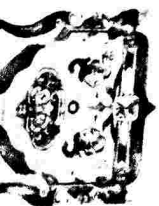
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

E-R15

Nombre del Respaldo, archivo, sistema o programa	Tipo de Medio (Disco Duro, CD, DVD y/o USB)	Contenido	Espacio Que Ocupa (Kb, Mb, Gb)	Ubicación Física
COMPUTADORA	DISCO DURO	RESPALDO DE INFORMACION DE ARCHIVOS. FOTOGRAFIAS E INVENTARIOS DE INFORMACION, INFORMES	85.9 gb	ARCHIVO MUNICIPAL

Servidor Público Saliente C. LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma	Servidor Público Entrante OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma
--	--

Handwritten marks: a large '2' and a checkmark.



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE POR ATENDER EN LOS SIGUIENTES 30 DÍAS



Información al:

Día	Mes	Año
1	octubre	2021

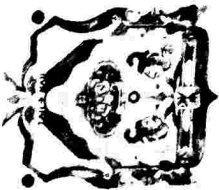
E-R16

Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL

No. Consecutivo	Descripción del compromiso, asunto o actividad por atender	Acciones / Actividades a realizar	Fecha de Atención	Área Responsable	Documentación que se incluye	Observaciones
1.-	Actualización del formato _LTAIPEC_Art_74_Fr_III las facultades del área.	ACTUALIZAR	Trimestral	Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo	Anexo archivos	
2.-	Actualización del formato _LTAIPEC_Art_74_Fr_IV objetivos y metas institucionales	ACTUALIZAR	Trimestral	Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo	Anexo archivos	
3.-	Actualización del formato _LTAIPEC_Art_74_Fr_V Indicadores relacionados con tema de interés publico	ACTUALIZAR	Trimestral	Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo	Anexo archivos	
4.-	Actualización del formato _LTAIPEC_Art_74_Fr_VI. Indicadores de resultados	ACTUALIZAR	Trimestral	Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo	Anexo archivos	
5.-	Actualización del formato _LTAIPEC_Art_74_Fr_XIX. Los Servicios que ofrecen	ACTUALIZAR	Trimestral	Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo	Anexo archivos	
6.-	Actualización del formato _LTAIPEC_Art_74_Fr_XX. Los trámites ofrecidos	ACTUALIZAR	Trimestral	Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo	Anexo archivos	
7.-	Actualización del formato _LTAIPEC_Art_74_Fr_XXX. Estadísticas generadas	ACTUALIZAR	Trimestral	Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo	Anexo archivos	
8.-	Actualización del formato _LTAIPEC_Art_74_Fr_XXXVIII. Otros programas-programas que ofrecen	ACTUALIZAR	Trimestral	Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo	Anexo archivos	
9.-	Actualización del formato _LTAIPEC_Art_74_Fr_XL. Evaluación y encuesta programas financiados-Encuestas sobre programas financiados con recursos públicos	ACTUALIZAR	Trimestral	Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo	Anexo archivos	
10	Actualización del formato _LTAIPEC_Art_74_Fr_XLV. Catálogo de Disposición documental y guía documental de archivos	ACTUALIZAR	Anual	Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo	Anexo archivos	

9 x 1

2



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN





RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE POR ATENDER EN LOS SIGUIENTES 30 DÍAS

E-R16		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL

11	Actualización del formato _LTAIPEC_Art_74_Fr_XLVIII. Preguntas frecuentes	ACTUALIZAR	trimestral	Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo	Anexo archivos
12	Actualización del formato _LTAIPEC_Art_74_Fr_XLV. Cualquier otra información	ACTUALIZAR	Trimestral	Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo	Anexo archivos

Servidor Público Saliente  C. LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma	Servidor Público Entrante  OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma
---	--

2 x 1

7

FRACCION DE INTERES PUBLICO EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS CORRIENTES DEL MUNICIPIO DE BOGOTA

FRACCION DE INTERES PUBLICO EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO

Indicador	Valor	Unidad	Indicador	Valor	Unidad
Presupuesto	1.000.000.000	COP	Presupuesto	1.000.000.000	COP
Interés Público	100.000.000	COP	Interés Público	100.000.000	COP
Porcentaje	10%	%	Porcentaje	10%	%

FRACCION DE INTERES PUBLICO Y METAS DE EJECUCION

Indicador	Valor	Unidad	Indicador	Valor	Unidad
Presupuesto	1.000.000.000	COP	Presupuesto	1.000.000.000	COP
Interés Público	100.000.000	COP	Interés Público	100.000.000	COP
Porcentaje	10%	%	Porcentaje	10%	%

Código	Descripción	Ejecución			Metas		
		Presupuesto	Interés Público	Porcentaje	Presupuesto	Interés Público	Porcentaje
FRACCION I	FRACCION I	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION II	FRACCION II	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION III	FRACCION III	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION IV	FRACCION IV	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION V	FRACCION V	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION VI	FRACCION VI	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION VII	FRACCION VII	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION VIII	FRACCION VIII	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION IX	FRACCION IX	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION X	FRACCION X	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%

FRACCION Y Indicadores de interés público 2020

Indicador	Valor	Unidad	Indicador	Valor	Unidad
Presupuesto	1.000.000.000	COP	Presupuesto	1.000.000.000	COP
Interés Público	100.000.000	COP	Interés Público	100.000.000	COP
Porcentaje	10%	%	Porcentaje	10%	%

Código	Descripción	Ejecución			Metas		
		Presupuesto	Interés Público	Porcentaje	Presupuesto	Interés Público	Porcentaje
FRACCION I	FRACCION I	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION II	FRACCION II	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION III	FRACCION III	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION IV	FRACCION IV	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION V	FRACCION V	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION VI	FRACCION VI	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION VII	FRACCION VII	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION VIII	FRACCION VIII	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION IX	FRACCION IX	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%
FRACCION X	FRACCION X	100.000.000	10.000.000	10%	100.000.000	10.000.000	10%

X

FRACCION V Indicadores de interés público 2021

Administración de Información

Organismo Garante: Campeche
 Sujeto Obligado: Municipio de Tenabo
 Usuario: archivo_municipal@tenabo.mx

Normatividad: LTAIPEC 2018 y ejercicios posteriores (Reform
 Unidad Administrativa: ARCHIVO MPAL
 Ejercicio: 2021

Indicadores de interés público

Filtros Avanzados

Se encontraron 2 registros.

Seleccionar	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del	Fecha de término del	Objetivo institución	Nombre del programa	DNI
<input type="checkbox"/>	archivo_municipal@te	2021	01/01/2021	31/03/2021	tiene como propósito	Clasificación de Arc	Esicr
<input type="checkbox"/>	archivo_municipal@te	2021	01/04/2021	30/06/2021	tiene como propósito	Clasificación de Arc	Esicr

FRACCIONES VI INDICADORES DE RESULTADOS. 2020

Organismo Garante: Campeche
 Sujeto Obligado: Municipio de Tenabo
 Usuario: archivo_municipal@tenabo.mx

Normatividad: LTAIPEC 2018 y ejercicios posteriores (Reform
 Unidad Administrativa: ARCHIVO MPAL
 Ejercicio: 2020

Indicadores de resultados

Filtros Avanzados

Se encontraron 4 registros.

Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del	Fecha de término del	Nombre del programa	Objetivo institución	Nombre(s) del(s) in
archivo_municipal@te	2020	01/01/2020	31/03/2020	archivar	tiene como propósito	Clasificación de Arc
archivo_municipal@te	2020	01/04/2020	30/06/2020	archivar	tiene como propósito	Clasificación de Arc
archivo_municipal@te	2020	01/07/2020	30/09/2020	Sistema de Archivos	tiene como propósito	Clasificación de Arc
archivo_municipal@te	2020	01/10/2020	31/12/2020	Sistema de Archivos	tiene como propósito	Clasificación de Arc

FRACCIONES VI INDICADORES DE RESULTADOS. 2021

Administración de Información

Organismo Garante: Campeche
 Sujeto Obligado: Municipio de Tenabo
 Usuario: archivo_municipal@tenabo.mx

Normatividad: LTAIPEC 2018 y ejercicios posteriores (Reform
 Unidad Administrativa: ARCHIVO MPAL
 Ejercicio: 2021

Indicadores de resultados

Filtros Avanzados

Se encontraron 2 registros.

Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del	Fecha de término del	Nombre del programa	Objetivo institución	Nombre(s) del(s) in
archivo_municipal@te	2021	01/01/2021	31/03/2021	Sistema de Archivos	tiene como propósito	Clasificación de Arc
archivo_municipal@te	2021	01/04/2021	30/06/2021	Sistema de Archivos	tiene como propósito	Clasificación de Arc

FRACCION XIX SERVICIOS RECIBIDOS 2021

Administración de Información

Organismo Gestor: Normatividad:
 Super Obligado: Unidad Administrativa:
 Usuario: Ejercicio:

Trámites recibidos

Filtros Avanzados

Se encontraron 1 registros.

Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del	Fecha de término del	Denominación del tra	Tipo de usuario y/o	Descripción del tra
archivo_municipio@te	2021	01/04/2021	30/08/2021	Trámites recibidos y se	Trámites recibidos y se	Consultar información

FRACCION XX TRAMITES RECIBIDOS 2021

Administración de Información

Organismo Gestor: Normatividad:
 Super Obligado: Unidad Administrativa:
 Usuario: Ejercicio:

Trámites recibidos

Filtros Avanzados

Se encontraron 1 registros.

Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del	Fecha de término del	Denominación del tra	Tipo de usuario y/o	Descripción del tra
archivo_municipio@te	2021	01/04/2021	30/08/2021	Trámites recibidos y se	Trámites recibidos y se	Consultar información

FRACCION XXX ESTADISTICAS GENERADAS 2021.

Administración de Información

Organismo Gestor: Normatividad:
 Super Obligado: Unidad Administrativa:
 Usuario: Ejercicio:

Estadísticas generadas

Filtros Avanzados

Se encontraron 2 registros.

Seleccionar	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del	Fecha de término del	Fecha de la estadis	Período de actualiz	Den
<input type="checkbox"/>	archivo_municipio@te	2021	01/01/2021	31/03/2021			
<input type="checkbox"/>	archivo_municipio@te	2021	01/04/2021	30/08/2021			

FRACCION XXXVIII Otros programas-Programas que ofrecen 2021

Administración de Información

Organismo Garante: Campeche
 Sujeto Obligado: Municipio de Tenabo
 Usuario: archivo_municipal@tenabo.mx

Normatividad: LTAIPEC 2018 y ejercicios posteriores (Reform
 Unidad Administrativa: ARCHIVO MPAL
 Ejercicio: 2021

Buscar

Otros programas_Programas que ofrecen

Filtros Avanzados

Limpiar Buscar + Agregar Opciones de Descarga

Se encontraron 2 registros.

Seleccionar	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio de	Fecha de término de	Nombre del programa	Cambios de periodo	Det
	archivo_municipal@te	2021	01/01/2021	31/03/2021			
	archivo_municipal@te	2021	01/04/2021	30/09/2021			

FRACCION XXXVIII Otros programas-Trámites para acceder a programas que ofrecen 2021

Administración de Información

Organismo Garante: Campeche
 Sujeto Obligado: Municipio de Tenabo
 Usuario: archivo_municipal@tenabo.mx

Normatividad: LTAIPEC 2018 y ejercicios posteriores (Reform
 Unidad Administrativa: ARCHIVO MPAL
 Ejercicio: 2021

Buscar

Otros programas_Trámites para acceder a programas que ofrecen

Filtros Avanzados

Limpiar Buscar + Agregar Opciones de Descarga

Se encontraron 2 registros.

Seleccionar	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio de	Fecha de término de	Nombre del programa	Nº
	archivo_municipal@te	2021	01/01/2021	31/03/2021		
	archivo_municipal@te	2021	01/04/2021	30/09/2021		

FRACCION XL: Evaluación y encuesta programas financiados-Encuestas sobre programas financiados con recursos públicos

Evaluación y encuesta programas financiados_Encuestas sobre programas financiados con recursos públicos

Filtros Avanzados

Limpiar Buscar + Agregar Opciones de Descarga

Se encontraron 10 registros.

Seleccionar	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio de	Fecha de término de	Tipo de encuesta	Denominación de la e
	archivo_municipal@te	2018	01/01/2018	29/06/2018		
	archivo_municipal@te	2018	01/07/2018	30/09/2018		
	archivo_municipal@te	2018	01/10/2018	31/12/2018		
	archivo_municipal@te	2019	01/01/2019	31/03/2019		
	archivo_municipal@te	2019	01/04/2019	30/09/2019		
	archivo_municipal@te	2019	01/07/2019	30/09/2019		
	archivo_municipal@te	2020	01/01/2020	31/12/2020		
	archivo_municipal@te	2020	01/04/2020	30/09/2020		
	archivo_municipal@te	2021	01/01/2021	31/12/2021		
	archivo_municipal@te	2021	01/01/2021	31/12/2021		

FRACCION XL: Evaluación y encuesta programas financiados-Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos.

Ejercicio: 2021

Administración de Información

Organismo Ganador: Campeche
 Bando Obligador: Municipio de Tenabo
 Usuario: archivo_municipal@tenabo.mx

Normatividad: LTAIPEC 2018 y ejercicios posteriores (Reform)
 Unidad Administrativa: ARCHIVO MPAL
 Ejercicio: 2021

Información de Interés Público

Filtros Avanzados

Limpiar | Buscar | + Agregar | Opciones de Descarga

Se encontraron 9 registros.

Seleccionar	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del	Fecha de término del	Descripción breve de	Fecha de elaboración
<input type="checkbox"/>	archivo_municipal@	2018	01/04/2018	29/06/2018		
<input type="checkbox"/>	archivo_municipal@	2018	01/07/2018	30/09/2018		
<input type="checkbox"/>	archivo_municipal@	2018	01/10/2018	31/12/2018		
<input type="checkbox"/>	archivo_municipal@	2018	01/01/2019	31/03/2019		
<input type="checkbox"/>	archivo_municipal@	2018	01/04/2019	30/09/2019		
<input type="checkbox"/>	archivo_municipal@	2018	01/07/2019	30/09/2019		
<input type="checkbox"/>	archivo_municipal@	2020	01/01/2020	31/12/2020		
<input type="checkbox"/>	archivo_municipal@	2020	01/10/2020	31/12/2020		
<input type="checkbox"/>	archivo_municipal@	2021	01/01/2021	31/12/2021		

FRACCION XLVIII: Información de interés público

Administración de Información

Organismo Ganador: Campeche
 Bando Obligador: Municipio de Tenabo
 Usuario: archivo_municipal@tenabo.mx

Normatividad: LTAIPEC 2018 y ejercicios posteriores (Reform)
 Unidad Administrativa: ARCHIVO MPAL
 Ejercicio: 2021

Información de Interés Público

Filtros Avanzados

Limpiar | Buscar | + Agregar | Opciones de Descarga

Se encontraron 1 registros.

Seleccionar	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del	Fecha de término del	Descripción breve de	Fecha de elaboración
<input type="checkbox"/>	archivo_municipal@	2021	01/04/2021	30/06/2021	ordenes administrativas	30/06/2021

FRACCION XLVIII: PREGUNTAS FRECUENTES.

Administración de Información

Organismo Ganador: Campeche
 Bando Obligador: Municipio de Tenabo
 Usuario: archivo_municipal@tenabo.mx

Normatividad: LTAIPEC 2018 y ejercicios posteriores (Reform)
 Unidad Administrativa: ARCHIVO MPAL
 Ejercicio: 2021

Más información relacionada Preguntas Frecuentes

Filtros Avanzados

Limpiar | Buscar | + Agregar | Opciones de Descarga

Se encontraron 3 registros.

Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del	Fecha de término del	Tendencia de las preguntas	Tratamiento de las	Modificación de datos
archivo_municipal@	2021	01/04/2021	30/06/2021	Temáticas para el	Tratamiento de las	Modificación de datos
archivo_municipal@	2021	01/04/2021	30/06/2021	Temáticas para el	Tratamiento de las	Modificación de datos
archivo_municipal@	2021	01/04/2021	30/06/2021	Temáticas para el	Tratamiento de las	Modificación de datos

FRACCION XLV: 2021. Instrumentos archivísticos 2018-2020. Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos.

Administrador de Informació

Dependencia Operativa: Normatividad:
 Nombre Catalogado: Unidad Administrativa:
 Usuario: Expiración:

2021 Instrumentos archivísticos 2018-2020 - Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos

- ▼ FRACCION I
- ▼ FRACCION II
- ▼ FRACCION III
- ▼ FRACCION IV
- ▼ FRACCION V
- ▼ FRACCION VI
- ▼ FRACCION VII
- ▼ FRACCION VIII
- ▼ FRACCION IX
- ▼ FRACCION X
- ▼ FRACCION XI
- ▼ FRACCION XII
- ▼ FRACCION XIII
- ▼ FRACCION XIV
- ▼ FRACCION XV
- ▼ FRACCION XVI
- ▼ FRACCION XVII
- ▼ FRACCION XVIII
- ▼ FRACCION XIX
- ▼ FRACCION XX
- ▼ FRACCION XXI
- ▼ FRACCION XXII
- ▼ FRACCION XXIII
- ▼ FRACCION XXIV
- ▼ FRACCION XXV
- ▼ FRACCION XXVI
- ▼ FRACCION XXVII
- ▼ FRACCION XXVIII
- ▼ FRACCION XXIX
- ▼ FRACCION XXX
- ▼ FRACCION XXXI
- ▼ FRACCION XXXII
- ▼ FRACCION XXXIII
- ▼ FRACCION XXXIV
- ▼ FRACCION XXXV
- ▼ FRACCION XXXVI
- ▼ FRACCION XXXVII
- ▼ FRACCION XXXVIII
- ▼ FRACCION XXXIX
- ▼ FRACCION XL
- ▼ FRACCION XLI
- ▼ FRACCION XLII
- ▼ FRACCION XLIII
- ▼ FRACCION XLIV
- ▼ FRACCION XLV
- ▼ FRACCION XLVI
- ▼ FRACCION XLVII
- ▼ FRACCION XLVIII
- ▼ FRACCION XLIX
- ▼ FRACCION L

Filtros Avanzados

Se encontraron 2 registros.

Selección	Usuario	Estado	Fecha de inicio del	Fecha de término del	Instruente archivístico	Repositorio de datos	Id
<input type="checkbox"/>	arhuco_munidos	OK	01/01/2021	31/12/2021	Catálogo de disposición	rsar_munidos_0101	56245
<input type="checkbox"/>	arhuco_munidos	OK	01/01/2021	31/12/2021	Guía de archivos.docx	rsar_munidos_0101	56246

?

2

X

Facultades de cada área

Filtros Avanzados

III.-
Facultades de
cada área
(trimestral,
información
vigente)

Limpiar + Buscar + Agregar + Opciones de Descarga

Se encontraron 1 registros.

Ejercicio	Fecha de inicio del ...	Fecha de término del...	Denominación del área...	Denominación de la n...
2021	01/07/2021	30/09/2021	ARCHIVO MUNICIPAL	Reglamento De a Adm...

Objetivos y metas institucionales

Filtros Avanzados

Limpiar + Buscar + Agregar + Opciones de Descarga

Se encontraron 3 registros.

Ejercicio	Fecha de inicio del ...	Fecha de término del...	Denominación del área...	Descripción breve y ...
2019	01/01/2019	31/12/2019	Archivo Municipal	Conservar y organiza...
2020	01/10/2020	31/12/2020	Archivo Municipal	Conservar y organiza...
2021	01/01/2021	31/12/2021	Archivo Municipal	Conservar y organiza...

(X)

2

2



PROCESO N°

FECHA

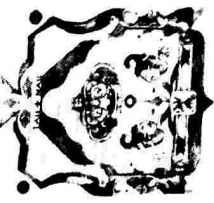
HORA

Comité de Entrega Regional - ARCHIVO MUNICIPAL

Denominación de Puesto	Número de Vacantes	Tipos de Vacantes	Modalidad de Selección	Observaciones
SECRETARÍA	01	Plena	Externa	
ASISTENTE SOCIAL	01	Plena	Externa	
ASISTENTE SOCIAL	01	Plena	Externa	
ASISTENTE SOCIAL	01	Plena	Externa	


 Servidor Público Nacional
 CLANDY MARIELA NUÑEZ
 Nombre y Firma

X



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
ESTRUCTURA ORGÁNICA



E-R26		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:



Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL

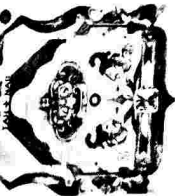
AUXILIAR 1

AUXILIAR 2

AUXILIAR 3

Servidor Público Saliente  C. LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma	Servidor Público Entrante  OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma
---	---

2



MUNICIPIO DE TENABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES



E-R28

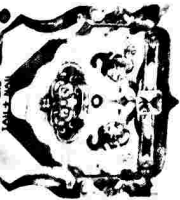
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL

No. Inventario	Descripción del bien	No. de Serie	Marca	Modelo	Estado del Bien	Resguardante	Fecha de adquisición
	10 ANAQUELES METALICOS DE ENTRE PAÑOS		SIN MARCA		EN BUENAS CONDICIONES	DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL	
515104171	P COMPAC PRESARIO CQ1 ALL-N-ONE PC Y MONITOR DE 18.5 INTEGRADO EN UN DISPOSITIVO AERODINAMICO	3CRO17ONSK	COMPAC 100	COMPAC PRESARIO CQ1 ALL-N-ONE PC	EN MALAS CONDICIONES	DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL	
MOB121	MESA SENCILLA Y UN CAJON				EN BUENAS CONDICIONES	DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL	
1.- SE ADQUIRIO CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL SE ELABORO UN PROYECTO	MONITOR ACTECK NEGRO DE 18 PULGADAS	V206HQL	ACER	V206HQL	EN BUENAS CONDICIONES	DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL	MAYO 2018
2.- SE ADQUIRIO CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL SE ELABORO UN PROYECTO	CPU ACTEK 500 WATTS 24 S ATA	940399168487	CPU ACTECK 500	ACTECK	EN BUENAS CONDICIONES	DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL	MAYO 2018
3.- SE ADQUIRIO CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL SE ELABORO UN PROYECTO	ESCANER Y COPIADORA DE COLOR NEGRO	KJKN53586	CANON LIDDE 220	LIDDE 220	EN BUENAS CONDICIONES	DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL	MAYO 2018
4.- SE ADQUIRIO CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL SE ELABORO UN PROYECTO	IMPRESORA CANNON G1 100 TINTA CONTINUA	KKKU20675	CANNON	G1 100	EN BUENAS CONDICIONES	DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL	MAYO 2018
5.- SE ADQUIRIO CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL SE ELABORO UN PROYECTO	CLIMA MIRAGE NOM ANCE	EXF121804171886	MIRAGE	EXF121J	REGULAR .SE ENCUENTRA DESHINSTALADO POR EL CAMBIO DE LUGAR DE EL AREA L	DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL	MAYO 2018

Handwritten signature and the number 2.



MUNICIPIO DE TENABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES



E-R28		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo: **ARCHIVO MUNICIPAL**

6- SE ADQUIRIO CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL SE ELABORO UN PROYECTO	TECLADO TRUEBASIX DE COLOR NEGRO	178095515928	TRUEBASIX	TB-01006	EN BUENAS CONDICIONES	DEPARTAMENTO DE ARCHIVOMUNICIPAL	MAYO 2018
7- SE ADQUIRIO CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL SE ELABORO UN PROYECTO	MESA DE CONSULTA DE MADERA CON CUATRO SILLAS		SIN MARCA		EN BUENAS CONDICIONES	DEPARTAMENTO DE ARCHIVOMUNICIPAL	MAYO 2018
8- SE ADQUIRIO CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL SE ELABORO UN PROYECTO	ARCHIVERO DE PINTURA ORNEADA 5 CHAROLAS Y CONTRA POLVO PARA ARCHIVOS		SIN MARCA		EN BUENAS CONDICIONES	DEPARTAMENTO DE ARCHIVOMUNICIPAL	MAYO 2018
9- SE ADQUIRIO CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL SE ELABORO UN PROYECTO	ANAQUEL DE 5 PANEL DE COLOR GRIS		SIN MARCA		EN BUENAS CONDICIONES	DEPARTAMENTO DE ARCHIVOMUNICIPAL	MAYO 2018
10- SE ADQUIRIO CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL SE ELABORO UN PROYECTO	DEHUMIFICADOR STEREN LIBERACION DE HUMEDAD	AIR-250	STEREN	PO.25241	REGULAR EN MALAS CONDICIONES	DEPARTAMENTO DE ARCHIVOMUNICIPAL	MAYO 2018

Servidor Público Saliente C.LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma	Servidor Público Entrante OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma
---	--

Cajas de dormitorio	SMART OFFICE	SPECIALS	1	1	1	1
Cajas de dormitorio	TRANSFORM	SPECIALS	8	8	8	8
Boligato		1 pieza	1	1	1	1
Carcasas mañita	Sin mañita	15 piezas	15	15	15	15
Gracas	SMART OFFICE	1 pieza	1	1	1	1

Servidor Publico Saliente



C. LANDY MARIELA KUC ESTRELLA

Nombre y Firma

Servidor Publico Saliente

CSCAR ALBERTO

Nombre y Firma

2

FORMATO DE ENTREGA RECEPCION
RELACION DE SELLOS OFICIALES



ER 12	450
Da	Mes
1	AGOSTO
	2021

Información al

Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL



Impresión del Sello	Área Usuaria	Existencia	Relaciones de custodia	Nombre de servicio público	Cargo
---------------------	--------------	------------	------------------------	----------------------------	-------


 DIRECCIÓN
 DE ARCHIVO
 MUNICIPAL
 PLAN DE AYUNTAMIENTO
 DE TENABO,
 CAMPECHE
 2018 - 2021

ARCHIVO MUNICIPAL	ARCHIVO MUNICIPAL	EXISTENCIA	LANO MARIELA KUESTRELLA	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
ARCHIVO MUNICIPAL	ARCHIVO MUNICIPAL	EXISTENCIA	LANO MARIELA KUESTRELLA	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021
 TENABO, CAMPECHE

30 SEP 2021
RECIBIDO
 DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Servidor Público Saliente	Servidor Público Receptor
 LANDY MARIELA KUESTRELLA Nombre y Firma	 OSCAR ALGELES MARTÍNEZ Nombre y Firma

X / 2
 2



GOBIERNO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TENABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL





E-R36		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL

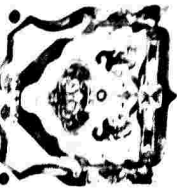
SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

<p>Servidor Público Saliente</p>  <p>C. LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma</p>	<p>Servidor Público Entrante</p>  <p>OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma</p>
---	---

2 x / 2

GOBIERNO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TENA
 FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE ANTICIPOS



Información al

Da	Mes	Año
1	SEPTIEMBRE	2007

Dirección o Departamento Administrativo: ARCHIVO MUNICIPAL

No. de Contrato	Nombre de Contratista	Importe del Contrato	Anticipo		Fecha de último pago
			Porcentaje	Saldo	
	Servidor Público Salidas				
	LANDY MAXIEL KU ESTRUJILLA Nombre y Apellido				
	Servidor Público Entradas				
	OSCAR ALBERTO NARANJES KU Nombre y Firma				

x/

¡

2

2

RELACIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACIÓN O CONCERTACIÓN EN PROCESO



Información al:

E-R18		
Día 1	Mes octubre	Año 2021

Dirección o Departamento Administrativo:

Tipo (de Convenio, Acuerdo, Anexo)	Nombre del Convenio, Acuerdo o Anexo de Ejecución	Objeto	Fecha de Firma	Importe Convenido			Vigencia		Compromisos pendientes
				Federal	Estatal	Otro	Del:	Al:	

Servidor Público Saliente  LANDY MARIELA Nombre y Firma	Servidor Público Entrante  OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma
---	--

2

2

271

SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN PROCESO DE ATENCIÓN



E-R19

Información al:
 Día 1
 Mes octubre
 Año 2021

Dirección o Departamento Administrativo:

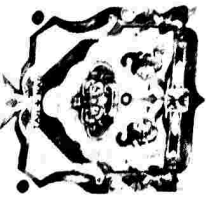
No. Consecutivo	Descripción de la Información Solicitada	Medio a través del cual se realizó la solicitud	Fecha Límite de Atención	Comentarios

SOLICITADA

Servidor Público Saliente <i>[Signature]</i> LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma	Servidor Público Entrante <i>[Signature]</i> OSCAR ALBERTO MARVAEZ KU Nombre y Firma
--	---

2

2x1



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOCABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN



OBSERVACIONES, REVISIONES, RECOMENDACIONES EN PROCESO DE ATENCIÓN

Información al:

E-R21	
Día	Mes
1	octubre
Año	
2021	

Dirección o Departamento Administrativo:

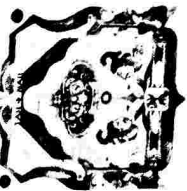
Tipo (Observación / Recomendación / Salvedad)	Ente Fiscalizador	Origen (auditoría, evaluación, acción de control y vigilancia, etc.)	Programa	Ejercicio	Descripción de la Observación / Recomendación	Situación / Avance en la solventación	Fecha Límite de Atención

Servidor Público Saliente LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma	Servidor Público Entrante OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma
---	--

RECEBIDO

2

X 1



MUNICIPIO DE TENABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE ACTAS DE LAS SESIONES DE GOBIERNO (CABILDO)



E-R22		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

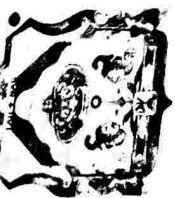
Información al:

Dirección o Departamento Administrativo:

Numero de Acta	Fecha de Acta	Tipo de Sesión		Observaciones
		Ordinaria	Extraordinaria	

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante
 LANDY MARIELA ESTRELLA Nombre Firma	 OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma

2



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENABASCO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
OTROS ASUNTOS



E-R24		
Día	Mes	Año
1	Octubre	2021

Dirección o Departamento Administrativo:

Información al:

No. Consecutivo	Descripción asunto	Documentos Adjuntos	Observaciones/Ubicación

Servidor Público Saliente LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma	Servidor Público Entrante OSCAR ALBERTO MARVAEZ KU Nombre y Firma
---	--

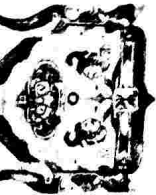
NO

2

2

2

RELACIÓN DE PERSONAL CON LICENCIA, PERMISO O COMISIÓN



Información al:

Día	Mes	Año
1	octubre	2021

E-R27

Dirección o Departamento Administrativo:

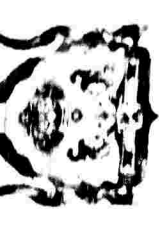
Nombre	Situación (licencia, permiso o comisión)	Puesto	Área de adscripción	Área a la que está comisionado	Periodo de licencia permiso o comisión
Servidor Público Saliente LANDY MARIELA KUESA BELLA Nombre y Firma					
Servidor Público Entrante OSCAR ALBERTO MARVAEZ KU Nombre y Firma					

x

2

55

FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
INVENTARIO DE PARQUE VEHICULAR Y MAQUINARIA



Información al: E-29

Da	Mes	Año
1	2019	2019

Dirección o Departamento:

Marca	Modelo / Tipo	No. de Serie	Especificaciones	Área de asignación	Resguardante	Propiedad	Ampliación	Comodato	Otro Señalar
<div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); font-size: 4em; opacity: 0.5;"> COPIA </div>									

Servidor Público Saliente LANDY MARIELA KUTSTIN Nombre y Firma	Servidor Público Entregado OSCAR ALBERTO MARIÑEZ KU Nombre y Firma
--	--

271

2

2:



E-R30

2019, 2021



Información al:

Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Dirección o Departamento:

ALBERTO

Descripción del bien	Tipo de predio	Tipo de inmueble	Ubicación	Uso o destino	Datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad		Superficie M ²	
					Terreno	Construcción	Terreno	Construcción

Servidor Público Saliente  LANDY MARIELA KILLESTRELLA Nombre y Firma	Servidor Público Entrante  OSCAR ALBERTO NARVAEZ Nombre y Firma
---	--

Handwritten marks at the bottom left, including a large '2' and a signature.





Información al:

2019	2021
Día	Mes
1	octubre
Año	Año
	2021

Dirección o Departamento Administrativo:

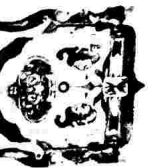
Nombre de la forma	Último Folio Utilizado	Folios sin Utilizar		Cantidad	Responsable:	
		Del:	Al:		Nombre del servidor público	Cargo

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante
 LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma	 OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma

RESERVA

X 1

2



ESTADOS FINANCIEROS



E-R34

Información al:	Día	Mes	Año
	1	octubre	2021

Dirección o Departamento Administrativo:

Información Financiera

LOS ESTADOS FINANCIEROS DEBERÁN ANEXAR:

INFORMACIÓN CONTABLE:

- A) ESTADO DE ACTIVIDADES
- B) ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
- C) ESTADO DE VARIACION EN LA HACIENDA PUBLICA
- D) ESTADOS DE CAMBIO EN LA SITUACION FINANCIERA
- E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- F) INFORMES SOBRE PASIVOS CONTINGENTES
- G) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
- H) ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO
- I) ESTADO ANALITICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- J) CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES
- K) CONCILIACION ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA:

- A) ESTADO ANALITICO DE INGRESOS
- B1) ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN SU CLASIFICACION ADMINISTRATIVA
- B2) ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN SU CLASIFICACION ECONOMICA
- B3) ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN SU CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO

- B4) ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN SU CLASIFICACION FUNCIONAL
- C) INGRESOS POR COSTURA FISCAL
- D) ENDEUDAMIENTO
- E) INTERESE DE LA DEUDA

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA:

- GASTOS POR CATEGORIA PROGRAMATICA
- PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION
- INDICADORES DE RESULTADOS

INFORMACIÓN DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA

- 1. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DETALLADO
- 2. INFORME ANALITICO DE LA DEUDA PUBLICA Y OTROS PASIVOS
- 3. INFORME ANALITICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTO
- 4. BALANCE PRESUPUESTARIO
- 5. ESTADO ANALITICO DE INGRESOS DETALLADO
- 6a. ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO ADMINISTRATIVA
- 6b. ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO FUNCIONAL
- 6c. ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO POR OBJETO DEL GASTO
- 6d. ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO POR SERVICIOS PERSONALES POR CATEGORIA

Servidor Público Saliente

LANDY ANASTASIA ESTRELLA

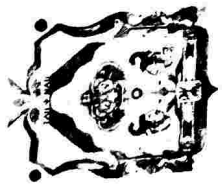
Nombre y Firma

Servidor Público Entrante

OSCAR ALBERTO MARVAEZ KU

Nombre y Firma

Handwritten marks and numbers: 2, 2, 2



MUNICIPIO DE TENABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO, MODIFICADO Y EJERCIDO



E-R35		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo:

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO

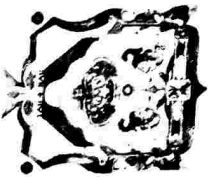
COPIA

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante
LANDY MARIELA YU ERELLA Nombre y Firma	OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma

2x1

2



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TECUABO
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN

REPORTE DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO AL TRIMESTRE CONCLUIDO DEL POA





E-R37		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo:

RECEBIÓ

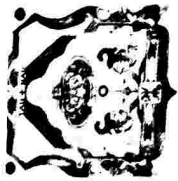
SE ADJUNTA ANEXOS DOCUMENTOS

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante
 LANDY MARIELA Nombre y Firma	 OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma

7x1

2

2:



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TABACO
 FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
 CONVENIOS CON COMPROMISO DE RECURSOS ESTATALES VIEGENTES



E-R38		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo:

Convenio	Contra parte	Fecha de Convenio	convenido		Total de Recursos Convenidos	Aportado		Total de Recursos Aportados	Por Aportar		Total de Recursos por aportar
			Fed.	Est.		Fed.	Est.		Fed.	Est.	

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
LANDY MARIANA KU ESPERILLA	OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU
Nombre y Firma	Nombre y Firma

✓ x ✓



E-R39		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo:

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

<p>Servidor Público Saliente</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>LANDY MARIELA KIVLES BIELLA</p> <p>Nombre y Firma</p>	<p>Servidor Público Entrante</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU</p> <p>Nombre y Firma</p>
---	--

57



E-R40		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo:

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

<p>Servidor Público Saliente</p> <p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>LANDY MARIELA ROSA CASTRELLA</p> <p>Nombre y Firma</p>	<p>Servidor Público Entrante</p> <p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU</p> <p>Nombre y Firma</p>
--	--

2 x 1 2

RELACION DE CUENTAS POR PAGAR



E-R41		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo:

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

Servidor Público Saliente <i>[Signature]</i> LANDY MARIELA KU ESTRELLA Nombre y Firma	Servidor Público Entrante <i>[Signature]</i> OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma
--	---

Handwritten marks: '1', '2', and a signature



FORNIAU DE ENTREGA RECEPCION
Cuentas Bancarias, Inversiones, Valores o Títulos



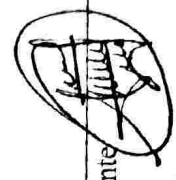
E-R43		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo:

RECEBIDA
SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante
LANDY MARIELA CU ESTRELLA Nombre y Firma	OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU Nombre y Firma

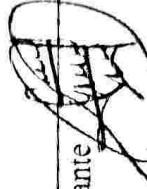


212.2

Cuenta	Institución Bancaria	No. de Chequera	Talonarios de Cheques				Última Transferencia Bancarias		
			Folios Según Chequera		Folios Utilizados		Folios de Cheques por Utilizar		Número
Del	Al	Del	Al	Del	Al	Número	Fecha	Importe	

PRELIMINAR

Servidor Público Saliente LANDY MARIELA KUNZ Nombre y Firma	Servidor Público Entrante OSCAR ALBERTO MARVAEZ KU Nombre y Firma
---	---





 2



MINISTERIO DE HACIENDA Y ECONOMÍA



E-R45		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo:

No. de Cheque	Fecha de emisión	No. de Cuenta	Institución Bancaria	Beneficiario	concepto	Importe	Situación o Estatus

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
LANDY MARIELA KU ESTRELLA	OSCAR ALBERTO NARVAEZ
Nombre y Firma	Nombre y Firma
	KU

NOZ

2

(X) 2



... DE LA CANCELACION DE FIRMAS DE CUENTAS BANCARIAS

E-R46		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo:

Nombre del Servidor público	Institución que autorizó	No. de Cuenta	Fecha de Solicitud	Documento que acredita la Cancelación		Estatus
				Número	Fecha	

Servidor Público Saliente
LANDY MARCELA RIVERA ESTRELLA
Nombre Firma

Servidor Público Entrante
OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU
Nombre y Firma

PRELIMINAR

Handwritten signature and the number 2.



**FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
SITUACIÓN DE FONDO FIJO O REVOLVENTE**



E-R47		
Día	Mes	Año
1	octubre	2021

Información al:

Dirección o Departamento Administrativo:

Responsable del Fondo		Objeto del Fondo	Monto Asignado	Oficio de Cancelación		Observaciones
Nombre	Cargo			Número	Fecha	

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante
 LANDY MARIEJ KU Nombre y Firma	 OSCAR ALVARÉZ KU Nombre y Firma

2
2




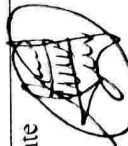
Información al:

E-R48	Año
Día	2021
Mes	
1	octubre

Dirección o Departamento Administrativo:

CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
EFFECTIVO		
\$1000.00		
\$500.00		
\$200.00		
\$100.00		
\$50.00		
\$20.00		
MONEDAS:		
\$10		
\$5		
\$2		
\$1		
MONEDA FRACCIONARIA		
\$0.50		
TOTAL DOCUMENTOS		
Total ARQUEO		
DIFERENCIA (FALTANTE O SOBRENTE)		

GRATIA

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante
 LANDY MARIELA KU Firma	 Nombre y Firma OSCAR ALBERTO NARVAEZ KU

Handwritten marks: a large '2', a checkmark, and other scribbles.