

OBJETIVOS GENERALES	CRONOGRAMA												RECURSOS PROPIOS	RECURSOS SOLICITADOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE					
RECEPCION - ENTREGA DE EFECTIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS AL DEPTO. CONTRALORIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERIA	QUE LOS INGRESOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS POR MEDIO SEAN CONTROLADOS AL 100% POR MEDIO DE RECIBOS FOLIADOS Y REVISIONES FISICAS.
SOLICITUD DE SUBSIDIO MUNICIPAL MENSUAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERIA	QUE EL SUBSIDIO SEA ENTREGADO EN TIEMPO Y FORMA PARA EL ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTRALORIA
ATENCION A PROVEEDORES (RECEPCION DE FACTURAS Y PAGO DE LAS MISMAS)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERIA	QUE SE TENGA EL CUIDADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN LOS PAGOS DE SERVICIOS Y PROVEEDORES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DIF.
PAGO DE SERVICIOS VARIOS (ENERGIA ELECTRICA-SERVICIOS DE TELEFONIA-MANTOS, VEHICULARES-SEGUROS, ETC)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERIA	QUE SE TENGA EL CUIDADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN LOS PAGOS DE SERVICIOS Y PROVEEDORES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DIF.

Elia Sofía Delgado A

Elia Sofía Delgado Arambula

OBJETIVOS GENERALES	CRONOGRAMA												RECURSOS PROPIOS	RECURSOS SOLICITADOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE					
CAPTURA EN SISTEMA CONTABLE DE TODOS LOS MOVIMIENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERIA	ESTAR AL DIA EN LA CAPTURA TANTO DE INGRESOS COMO DE EGRESOS.
ELABORACION DE CHEQUES PARA PAGO DE PROVEEDORES Y SERVICIOS DIVERSOS DE MANERA SEMANAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERIA	QUE EN COORDINACION CON CONTRALORIA SE REALICEN LOS PAGOS CORRESPONDIENTES EN TIEMPO Y FORMA
ELABORACION DE REPORTES MENSUALES VARIOS SOLICITADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTRALORIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERIA	QUE ESTOS REPORTES SE REALICEN DE MANERA OPORTUNA PARA EL ADECUADO CONTROL DE LAS DEPENDENCIAS DIF
ELABORACION QUINCENAL DE NOMINA DE EMPLEADOS CON SU RESPECTIVO TIMBRADO E IMPRESION DE RECIBO EN SISTEMA NOMIPAQ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERIA	PAGOS A PERSONAL EN TIEMPO Y FORMA, ASI COMO EL TIMBRADO ANTE SAT Y LA FIRMA EN TODOS LOS RECIBOS DE NOMINA POR PARTE DE LOS EMPLEADOS
CONTROL DE GASTOS MENORES EN EFECTIVO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		TESORERIA	QUE TODOS LOS GASTOS MENORES CUENTEN CON SU RESPECTIVA COMPROBACION Y AUTORIZACION.

Elia Sofía Delgado Arambula