

PLAN DE TRABAJO QUE PRESENTA ORGANO DE CONTROL INTERNO



ATENTAMENTE

DIRECTOR DE ORGANO DE CONTROL INTERNO


LIC. ABNER VALDEZ SILVERIO



INDICE

JUSTIFICACION	3
MISION	3
VISION.....	3
VALORES.....	4
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
METAS.....	5
LINEAS DE ACCION.....	5
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	9

JUSTIFICACION

EN NUESTRA OFICINA SE TRATA DE LLEVAR UN CONTROL DE MANERA EFICIENTE Y PUNTUAL EN CUANTO ESTAR AL CORRIENTE CON LAS DECLARACIONES FISCALES ANUALES, CON LA ENTREGA DE OFICIOS A COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, CON LA FINALIDAD DE RENDIR EN TIEMPO Y FORMA LA APLICACIÓN DEL DAP A LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ELECTRICIDAD QUE SON UTILIZADOS POR NUESTRO AYUNTAMIENTO.

MISION

NUESTRA MISION ES PROMOVER, EVALUAR Y FORTALECER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE NUESTRA OFICINA PARA COLABORAR Y ENTREGAR INFORMACION REQUERIDA POR LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION Y DE LA ENTIDAD, ASI TENER CUIDADO DE NO COMETER FALTAS ADMINISTRATIVAS.

VISION

SUSTENTAR JURIDICAMENTE LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES, SANCIONAR LAS CONDUCTAS INDEBIDAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ADEMAS REVISAR Y FISCALIZAR LA HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL, EL PATRIMONIO, LA CONTRATACION LA RENDICION, DE CUENTAS Y EL COMBATE A LA CORRUPCION.

VALORES

PRINCIPALES CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DE ESTA AREA:

- 
- ✚ RESPETO
 - ✚ HUMILDAD
 - ✚ CONFIANZA
 - ✚ RESPONSABILIDAD
 - ✚ EMPATIA
 - ✚ TOLERANCIA
 - ✚ PACIENCIA
 - ✚ GRATITUD

OBJETIVO GENERAL:	FOMENTAR Y ASEGURAR EL PLENO RESPETO, APEGO, OBSERVANCIA Y ADHESION A LAS POLITICAS PRESCRITAS O ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACION DE LA ENTIDAD, PROMOVER EFICIENCIA OPERATIVA, ASEGURAR, RAZONABILIDAD, CONFIABILIDAD, OPORTUNIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA Y LA COMPLETAMENTACION ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL QUE SE GENERE EN LA ENTIDAD Y FEDERACION.
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	• PROTEGER LOS RECURSOS. • GARANTIZAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LAS OPERACIONES. • PROMOVER EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL. • EVALUAR EL CONTROL INTERNO. • PREVENIR RIESGOS. • ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS.
METAS	LINEAS DE ACCION
❖ LOGRAR CUMPLIR EL 100 % EN TIEMPO Y LA ENTREGA DE OFICIOS ANTE LA CFE PARA LA APLICACIÓN DEL DAP, EN GASTOS DE SERVICIOS DE ELECTRICIDAD DURANTE EL PERIODO DE 2024-2027.	✓ RECABAR LOS RECIBOS Y OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE. ✓ ELABORAR EL OFICIO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA. ✓ ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA. ✓ ENTREGAR EL OFICIO EN LAS OFICINAS DE CFE.

❖ CUMPLIR EL 100 % EN LA ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACION RECABADA DE LOS RECIBOS DE CFE, DURANTE EL PERIODO 2024-2027.	✓ INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ, DE ACUERDO AL MES QUE FUERON ENTREGADOS.
++ ❖ LLEVAR A CABO AL 100% LAS DECLARACIONES ANUALES DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO, DURANTE EL PERIODO 2024-2027.	✓ ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO. ✓ ELABORA UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL. ✓ ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL. ✓ LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.
❖ CUMPLIR AL 100 % LA COMUNICACIÓN CON EL AREA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, PARA RECIBIR EN TIEMPO Y	✓ ESTAR EN COMUNICACIÓN CON EL AREA DE SECRETARIA PARA RECIBIR LOS OFICIOS DIRIGIDOS A LA OFICINA DE ORGANO DE CONTROL INTERNO. ✓ CUMPLIR CON LO ENCOMENDADO EN LOS OFICIOS EMITIDOS POR LAS



FORMA LA INFORMACION QUE PERMITA UNA MEJOR ORGANIZACIÓN DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO, DURANTE EL PERIODO 2024-2027.	DIFERENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.
❖ LOGRAR AL 100% LA COMUNICACIÓN DE LAS AREAS DE TRANSPARENCIA, GOBERNACION Y OFICILIA DEL AYUNTAMIENTO, PARA PODER LLEVAR A CABO NUESTRAS TAREAS DENTRO DE ORGANO DE CONTROL INTERNO DURANTE EL PERIODO 2024-2027.	✓ REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR LAS DIRENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.
❖ BRINDAR 100 % DE NUESTRA MEJOR ATENCION A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO, PARA TENER UN AMBIENTE DE TRABAJO REGIDO POR EL RESPETPO Y	✓ ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO CUANDO ELLOS LO REQUIERAN.



LA HUMILDAD, DURANTE EL PERIODO 2024-2027. ❖ CUMPLIR AL 100 % LA ENTREGA DE LAS DECLARACIONES ANUALES DE LOS TRABAJADORES ANTE LAS INSTANCIAS QUE LAS REQUIERAN DURANTE EL PERIODO DE 2024-2025.	✓ TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA SUBIRLAS A PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.
--	--

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

OCTUBRE 2024

ACTIVIDADES	1	2	3	4
	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA
RECABAR LOS RECIBOS Y OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE.				
ELABORAR EL OFICIO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA.				
ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA.				



INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ, DE ACUERDO AL MES QUE FUERON ENTREGADOS.				
ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO.				
ELABORACION UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL				
ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL.				



LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.				
REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR LAS DIRENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.				
ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO CUANDO ELLOS LO REQUIERAN.				
TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA SUBIRLAS A PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.				

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NOVIEMBRE 2024

ACTIVIDADES	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA
RECABAR LOS Y RECIBOS OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE.				
ELABORAR EL OFICIO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA.				
ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA.				
INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ,				



DE ACUERDO AL MES QUE FUERON ENTREGADOS.				
ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO.				
ELABORACION UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL				
ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL.				
LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.				
REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR				



LAS DIRENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.				
ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO CUANDO ELLOS LO REQUIERAN.				
TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA SUBIRLAS A PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.				

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DICIEMBRE 2024

ACTIVIDADES	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA
RECABAR LOS RECIBOS Y OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE.				
ELABORAR EL OFICIO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA.				
ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA.				
INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ, DE ACUERDO AL MES QUE FUERON ENTREGADOS.				



ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO.				
ELABORACION UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL				
ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL.				
LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.				
REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR LAS DIRENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.				
ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO CUANDO ELLOS LO REQUIERAN.				



TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA SUBIRLAS A PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.				
---	--	--	--	--





CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ENERO 2025

ACTIVIDADES	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA
RECABAR LOS RECIBOS Y OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE.				
ELABORAR EL OFICIO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA.				
ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA.				
INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ, DE ACUERDO AL MES QUE FUERON ENTREGADOS.				



ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO.				
ELABORACION UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL				
ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL.				
LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.				
REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR LAS DIRENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.				
ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO				



CUANDO ELLOS LO REQUIERAN. .				
TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA SUBIRLAS A PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.				



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FEBRERO 2025

ACTIVIDADES	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA
RECABAR LOS RECIBOS Y OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE.				
ELABORAR EL OFICIO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA.				
ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA.				
INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ, DE ACUERDO AL MES QUE FUERON ENTREGADOS.				



ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO.				
ELABORACION UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL				
ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL.				
LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.				
REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR LAS DIRENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.				
ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO CUANDO ELLOS LO REQUIERAN.				



TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA SUBIRLAS A PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.				
--	--	--	--	--





CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

MARZO 2025

ACTIVIDADES	1	2	3	4
	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA
RECABAR LOS RECIBOS Y OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE.				
ELABORAR EL OFICIO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA.				
ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA.				
INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ, DE ACUERDO AL MES QUE FUERON ENTREGADOS.				



ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO.				
ELABORACION UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL				
ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL.				
LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.				
REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR LAS DIRENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.				
ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO CUANDO ELLOS LO REQUIERAN.				

TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA SUBIRLAS A PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.				
---	--	--	--	--



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ABRIL 2025

ACTIVIDADES	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA
RECABAR LOS RECIBOS Y OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE.				
ELABORAR EL OFICIO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA.				
ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA.				
INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ, DE ACUERDO AL				

MES QUE FUERON ENTREGADOS.				
ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO.				
ELABORACION UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL				
ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL.				
LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.				
REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR LAS DIRENTES				



AREAS DEL AYUNTAMIENTO.				
ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO CUANDO ELLOS LO REQUIERAN.				
TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA SUBIRLAS A PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.				

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

MAYO 2025

ACTIVIDADES	1	2	3	4
	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA
RECABAR LOS RECIBOS Y OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE.				
ELABORAR EL OFICIO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA.				
ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA.				
INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ, DE ACUERDO AL MES QUE FUERON ENTREGADOS.				



ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO.				
ELABORACION UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL				
ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL.				
LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.				
REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR LAS DIRENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.				
ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO CUANDO ELLOS LO REQUIERAN.				



TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA SUBIRLAS A PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.				
--	--	--	--	--





CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

JUNIO 2025

ACTIVIDADES	1	2	3	4
	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA
RECABAR LOS RECIBOS Y OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE.				
ELABORAR EL OFICIO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA.				
ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA.				
INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ, DE ACUERDO AL MES QUE FUERON ENTREGADOS.				



ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO.				
ELABORACION UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL				
ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL.				
LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.				
REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR LAS DIRENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.				
ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO CUANDO ELLOS LO REQUIERAN.				
TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA				

SUBIRLAS A PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.				
--	--	--	--	--



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

JULIO 2025

ACTIVIDADES	1	2	3	4
	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA
RECABAR LOS RECIBOS Y OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE.				
ELABORAR EL OFICIO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA.				
ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA.				
INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ, DE ACUERDO AL MES QUE FUERON ENTREGADOS.				



ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO.				
ELABORACION UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL				
ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL.				
LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.				
REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR LAS DIRENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.				
ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO CUANDO ELLOS LO REQUIERAN.				
TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA				



SUBIRLAS PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.	A				
--	---	--	--	--	--



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

AGOSTO 2025

ACTIVIDADES	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA
RECABAR LOS RECIBOS Y OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE.				
ELABORAR EL OFICIO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA.				
ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA.				
INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ, DE ACUERDO AL MES QUE FUERON ENTREGADOS.				



ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO.				
ELABORACION UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL				
ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL.				
LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.				
REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR LAS DIRENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.				

ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO CUANDO ELLOS LO REQUIERAN.				
TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA SUBIRLAS A PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.				





CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

SEPTIEMBRE 2025

ACTIVIDADES	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA
RECABAR LOS RECIBOS Y OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE.				
ELABORAR EL OFICO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA.				
ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA.				
INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ, DE ACUERDO AL MES QUE FUERON ENTREGADOS.				



ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO.				
ELABORACION UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL				
ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL.				
LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.				
REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR LAS DIRENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.				
ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO				



CUANDO ELLOS LO REQUIERAN.				
TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA SUBIRLAS A PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.				





CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

OCTUBRE 2025

ACTIVIDADES	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA
RECABAR LOS RECIBOS Y OFICIOS ENTREGADOS POR LA OFICINA DE CFE.				
ELABORAR EL OFICIO CON LA TABLA DEL COSTO DEL CONSUMO DE LUZ ELECTRICA.				
ENTREGAR EL OFICIO (QUE ES PARA LA APLICACIÓN DEL DAP AL SERVICIO DE LUZ ELECTRICA) A SECRETARIA PARA SU FIRMA.				
INTEGRAR EL ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE LUZ, DE ACUERDO AL MES QUE FUERON ENTREGADOS.				



ELABORACION DEL OFICIO PARA CITAR A RENDIR SU DECLARACION ANUAL A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO.				
ELABORACION UN LISTADO DE REQUISITOS PARA RENDIR LA DECLARACION ANUAL				
ELABORAR UN CRONOGRAMA PARA DAR FECHA POR AREAS QUE PASARAN A RENDIR SU DECLARACION ANUAL.				
LLEVAR A CABO LAS DECLARACIONES ANUALES EN ORDEN Y ARMONIA.				
REALIZAR LAS TAREAS OTORGADAS POR LAS DIRENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.				



ATENDER AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO CUANDO ELLOS LO REQUIERAN.				
TENER UN ARCHIVO DIGITAL Y FISICO DE LAS DECLARACIONES ANUALES, PARA SUBIRLAS A PLATAFORMA CUANDO ESTAS SE REQUIERAN.				



