

MUNICIPIO DE CUAXOMULCO
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2013

REPORTE AL MES DE: OCTUBRE			JUVENTINO PINEDA CAHUAMTZI		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: PRESIDENCIA MUNICIPAL																
RESPONSABLE (S) OPERATIVO(S):																					
N° de Actividad	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad	Avance												Acumulado		% Avance	% Pendiente	Observaciones	
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	P	R				
1	Convocar al Ayuntamiento a sesiones de cabildo	NOTIFICACIONES	N/D	1	1	1	1	1	1	3	1	1	2	1	1	0	13	12	92%	8%	
2	Presidir los debates con voz y voto en las reuniones de cabildo	INFORMES	N/C																		
3	Publicar los Bando, Reglamentos y demás disposiciones de observancia general	ACCIONES	1														3	3	100%	0%	
4	Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento	ACCIONES	N/C																		
5	Vigilar la recaudación de la hacienda municipal y que su aplicación se realice con probidad, honradez y estricto apego al presupuesto de egresos	ACCIONES	N/C																		
6	Autorizar las órdenes de pago que le presente el tesoro municipal, siempre y cuando se ajusten al presupuesto de egresos	NOTIFICACIONES	N/D	15	13	13	17	15	17	18	19	17	17	13	13	15	159	159	100%	0%	
7	Nombrar al personal administrativo del Ayuntamiento conforme a los ordenamientos legales. Al Secretario, Cronista y Juez Municipal, los nombrará el Presidente Municipal y los ratificará el Cabildo	NOTIFICACIONES	N/D	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	100%	0%	
8	Remover al personal a que se refiere la Fracción anterior con pleno respecto a sus derechos laborales	ACCIONES	N/D	1	2	2	0	0	0	0	4	1	1	0	0	5	13	13	100%	0%	
9	Coordinar a las autoridades auxiliares del Ayuntamiento	ACCIONES	N/C	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3				
10	Aplicar las disposiciones de los Bando y Reglamentos municipales y delegar esas funciones a los titulares de las dependencias que integran la administración	DOCUMENTO	1														4	3	75%	25%	
11	Autorizar la cuenta pública y ponerla a disposición del Síndico para su revisión y validación cuando menos tres días hábiles antes de ser enviada al Congreso del Estado. Verificará, además su puntual entrega	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	10	100%	0%	
12	Vigilar y supervisar el buen funcionamiento de las dependencias y entidades municipales	ACCIONES	N/C																		
13	Visitar los centros de población del Municipio con los funcionarios y comisiones municipales pertinentes, para atender las demandas sociales;	ACCIONES	N/D	5	4	4	5	5	7	7	4	7	7	5	5	7	56	56	100%	0%	
14	Expedir, de acuerdo a las disposiciones aplicables, a través de la Tesorería Municipal, licencias para el funcionamiento del comercio, espectáculos y actividades recreativas, y proceder a su cancelación cuando afecte el interés público.	DOCUMENTOS	N/D	1	1	1	2	2	1	1	1	1	0	0	0	15	23	23	100%	0%	
15	Vigilar los templos y ceremonias religiosas en los términos del Artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;	ACCIONES	N/C																		

[illegible]

N/D = No Determinado
N/C = No Cuantificable

N/C = No Cuantificable

LUCIOSE GOMEZ NAVA



SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CUAXOMULCO, TLAX.
2011-2013

C. JUVENITINO PHIL



PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL,
CUAXOMULCO, TLAX.
2011 - 2013