



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013



DEPENDENCIA: Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa
EJE RECTOR: 1. Gobierno Eficiente
OBJETIVO: 1.1. Gobierno más esbelto y eficiente

Lineas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013										Meta Anual	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct			
5. Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos.	Gasto Corriente	9	09/02/2013	31/10/2013	--	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional y Coordinador de Normatividad y Seguimiento
6. Elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos.	Gasto Corriente	9	09/02/2013	31/10/2013	--	--	--	--	1	1	--	--	1	3	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional y Coordinador de Normatividad y Seguimiento	
1.1.5. Capacitación permanente a los servidores públicos.																
1.1.5.1. Asesoría permanente a los Coordinadores Administrativos, Jefes Administrativos y Enlaces del Programa de la Entrega-Recepción.	Gasto Corriente	9	09/02/2013	31/10/2013	PERMANENTE EN BASE A NECESIDADES										--	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional y Coordinador de Normatividad y Seguimiento
1.1.5.2. Curso a todos los empleados administrativos, sobre la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.	Gasto Corriente	4	09/02/2013	31/10/2013	1	2	1	2	1	2	1	2	1	13	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional y Coordinador de Normatividad y Seguimiento	

C.P. GUSTAVO DÍAZ DIEGO
C. DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
ELABORÓ

C.P.C. GERARDO CELESTINO PÉREZ
C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DEFENSA CIUDADANA
APROBÓ

LIC. ELISA ESTRADA TREVIÑO
C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Vo.Bo.

LIC. Y C.P. CÉSAR GARZA VILLARREAL
C. PRESIDENTE MUNICIPAL
AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013



DEPENDENCIA: Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa
EJE RECTOR: 1. Gobierno Eficiente
OBJETIVO: 1.1. Gobierno más esbelto y eficiente

Lineas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013										Meta Anual	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct			
1.1.5.3. Capacitación a enlaces y reponsables de Transparencia y Protección de Datos Personales.	Gasto Corriente	4	09/02/2013	30/10/2013	---	---	15	4	---	---	---	---	---	19	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional y Coordinador de Normatividad y Seguimiento	
1.1.5.4. Capacitaciones técnicas.	Gasto Corriente	3	09/02/2013	30/10/2013	PERMANENTE EN BASE A NECESIDADES										---	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional y Coordinador de Normatividad y Seguimiento

C.P. GUSTAVO DÍAZ DIEGO
C. DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
ELABORÓ

C.P.C. GERARDO CELESTINO PÉREZ
C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DEFENSA CIUDADANA
APROBÓ

LIC. ELISA ESTRADA TREVIÑO
C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Vo.Bo.

LIC.Y C.P. CÉSAR GARZA VILLARREAL
C. PRESIDENTE MUNICIPAL
AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013



DEPENDENCIA: Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa

EJE RECTOR: 1. Gobierno Eficiente

OBJETIVO: 1.1. Gobierno más esbelto y eficiente

Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013										Meta Anual	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct			
1. Actualización de Estructuras Orgánicas.	Gasto Corriente	3	09/02/2013	31/10/2013	PERMANENTE EN BASE A NECESIDADES										---	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional y Coordinador de Normatividad y Seguimiento
2. Actualización de funciones generales de las Dependencias Municipales.	Gasto Corriente	3	09/02/2013	31/10/2013	PERMANENTE EN BASE A NECESIDADES										---	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional y Coordinador de Normatividad y Seguimiento
3. Actualización de Manuales de Organización.	Gasto Corriente	9	09/02/2013	31/10/2013	2	1	1	1	1	1	1	2	1	11	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional y Coordinador de Normatividad y Seguimiento	
4. Elaboración de Manuales de Organización.	Gasto Corriente	9	09/02/2013	31/10/2013	---	1	1	1	---	---	1	1	1	6	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional y Coordinador de Normatividad y Seguimiento	

C.P. GUSTAVO DÍAZ DIEGO

C. DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ELABORÓ

C.P.C. GERARDO CELESTINO PÉREZ

C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DEFENSA CIUDADANA

APROBÓ

LIC. ELISA ESTRADA TREVIÑO
C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Vo.Bo.

LIC. Y C.P. CÉSAR GARZA VILLARREAL

C. PRESIDENTE MUNICIPAL

AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013



DEPENDENCIA: Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa
EJE RECTOR: 2. Guadalupe Seguro
OBJETIVO: 2.5. Ciudadanos, eje de seguridad.

Lineas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013										Meta Anual	Responsable			
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct						
2.5.1. Crear un sistema de denuncia confiable para los ciudadanos.																			
2.5.1.1. Recepción de quejas y denuncias en contra de servidores públicos.	Gasto Corriente	4	09/02/2013	31/10/2013													PERMANENTE EN BASE A RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS	--	Director y Coordinador de Normatividad y Seguimiento
2.5.1.2. Iniciar procedimiento administrativo en contra de servidores públicos denunciados.	Gasto Corriente	3	09/02/2013	31/10/2013													PERMANENTE EN BASE A INICIO DE PROCEDIMIENTOS	--	Director y Coordinador de Normatividad y Seguimiento
2.5.1.3. Ejecutar e inscribir la sanción administrativa que decreta la Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana.	Gasto Corriente	3	09/02/2013	31/10/2013													PERMANENTE EN BASE A EXPEDIENTES CONCLUIDOS	--	Director y Coordinador de Normatividad y Seguimiento
2.5.1.4. Ejecutar e inscribir la sanción administrativa que decreta la Comisión de Honor y Justicia.	Gasto Corriente	3	09/02/2013	31/10/2013													PERMANENTE EN BASE A RESOLUCIONES	--	Director y Coordinador de Normatividad y Seguimiento

C.P. GUSTAVO DÍAZ DIEGO
C. DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
ELABORÓ

C.P.C. GERARDO CELESTINO PÉREZ
C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DEFENSA CIUDADANA
APROBÓ

LIC. ELISA ESTRADA TREVIÑO
C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Vo.Bo.

LIC. Y C.P. CÉSAR GARZA VILLARREAL
C. PRESIDENTE MUNICIPAL
AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013



DEPENDENCIA: Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa

EJE RECTOR: 3. Gobierno Próspero

OBJETIVO: 3.3. Mejora regulatoria.

Lineas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013										Meta Anual	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct			
1. Elaboración de Proyectos de Reglamentos Municipales; así como, participar en el análisis de sus Reformas.	Gasto Corriente	3	09/02/2013	31/10/2013	PERMANENTE EN BASE A NECESIDADES										---	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional y Coordinador de Normatividad y Seguimiento

C.P. GUSTAVO DÍAZ DIEGO

C. DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ELABORÓ

C.P.C. GERARDO CELESTINO PÉREZ

C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DEFENSA CIUDADANA

APROBÓ

LIC. ELISA ESTRADA TREVIÑO
C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Vo.Bo.

LIC. Y C.P. CÉSAR GARZA VILLARREAL

C. PRESIDENTE MUNICIPAL

AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013



DEPENDENCIA: Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa
EJE RECTOR: 5. Guadalupe Participativo
OBJETIVO: 5.3. Tu gobierno contigo.

Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013										Meta Anual	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct			
1. Programa de Encuestas de Salida de Satisfacción al Servicio.	Gasto Corriente	9	09/02/2013	31/10/2013	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	17	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional y Coordinador de Normatividad y Seguimiento

C.P. GUSTAVO DÍAZ DIEGO
C. DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
ELABORÓ

C.P.C. GERARDO CELESTINO PÉREZ
C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DEFENSA CIUDADANA
APROBÓ

LIC. ELISA ESTRADA TREVIÑO
C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Vo.Bo.

LIC. Y C.P. CÉSAR GARZA VILLARREAL
C. PRESIDENTE MUNICIPAL
AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013



DEPENDENCIA: Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa

EJE RECTOR: 1. Gobierno Eficiente

OBJETIVO: 1.5. Transparencia y rendición de cuentas.

Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013										Meta Anual	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct			
1. Recibir, canalizar y dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información realizadas por los ciudadanos.	Gasto Corriente	4	09/02/2013	31/10/2013	PERMANENTE EN BASE A SOLICITUDES RECIBIDAS										—	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional
2. Elaborar un reporte del status que guarda las solicitudes de información pública.	Gasto Corriente	3	09/02/2013	31/10/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional	
3. Elaborar graficas de estadísticas de solicitudes de información.	Gasto Corriente	3	09/02/2013	31/10/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional	
4. Recibir, canalizar y dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes ARCO.	Gasto Corriente	3	09/02/2013	31/10/2013	PERMANENTE EN BASE A SOLICITUDES RECIBIDAS										—	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional
5. Iniciar cuestiones de responsabilidad administrativa que provengan de una autoridad municipal, estatal y federal; así como, ejecutar e inscribir la sanción administrativa que resulte.	Gasto Corriente	3	09/02/2013	31/10/2013	PERMANENTE EN BASE A OBSERVACIONES EMITIDAS										—	Director, Coordinador de Normatividad y Seguimiento
1.5.1. Portal de Internet actualizado, que cumpla la normatividad en materia de transparencia.																
1.5.1.1. Revisión y envío de la información de carácter general y obligatoria, que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.	Gasto Corriente	4	09/02/2013	31/10/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional	
1.5.1.2. Elaborar gráficas comparativas y de resultados mensuales de cada una de las Unidades Administrativas responsables de la información requerida en el Artículo 10 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.	Gasto Corriente	2	09/02/2013	31/10/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Director, Coordinador de Transparencia e Innovación Organizacional	

C.P. GUSTAVO DÍAZ DIEGO

C. DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ELABORÓ

C.P.C. GERARDO CELESTINO PÉREZ

C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DEFENSA CIUDADANA

APROBÓ

LIC. ELISA ESTRADA TREVIÑO

C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Vo.Bo.

LIC. Y C.P. CÉSAR GARZA VILLARREAL

C. PRESIDENTE MUNICIPAL

AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013



DEPENDENCIA: Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Auditoría.

EJE RECTOR: 1. Gobierno Eficiente

OBJETIVO: 1.1. Gobierno mas Esbelto y Eficiente.

Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013										Meta Anual	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct			
Programa permanente de Auditorías administrativas, Financieras, de control internos y de procesos (internas y externas)																
1. Auditorías Administrativas, financieras, presupuestales, fiscales, operativas y de control interno.	Gasto Corriente	7	09/02/2013	31/10/2013		2	4	1	3	2	1	3	6	22	Director, Coordinador de Auditoría	
2. Intervenciones de nomina.	Gasto Corriente	7	09/02/2013	31/10/2013		1		1		1		1		4	Director, Coordinador de Auditoría	
3. Auditoría para revisar adquisiciones de bienes y servicios en genral por: - licitaciones concursos	Gasto Corriente	1	09/02/2013	31/10/2013	ACTIVIDAD PERMANENTE (ASISTENCIA Y DEBIDA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS LICITACIONES Y CONCURSOS)										100%	Director, Coordinador de Auditoría
4. Auditorías Administrativas, financieras, presupuestales, fiscales, operativas y de control interno a las Direcciones de la Secretaría de Obras Publicas y Vialidad.	Gasto Corriente	1	09/02/2013	31/10/2013				1			1		1	3	Director, Coordinador de Auditoría de Obras Publicas	
5. Auditorías de Obras y Servicios Publicos: - licitaciones concursos	Gasto Corriente	1	09/02/2013	31/10/2013	ACTIVIDAD PERMANENTE (ASISTENCIA Y DEBIDA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS LICITACIONES Y CONCURSOS)										100%	Director, Coordinador de Auditoría de Obras Publicas
6. Auditoría y analisis de Estados Financieros de los Institutos descentralizados	Gasto Corriente	3	09/02/2013	31/10/2013		2								2	Director, Coordinador de Auditoría	

C.P. GERARDO GONZALEZ GARZA

C. DIRECTOR DE AUDITORÍA

ELABORÓ

C.P.C. GERARDO CELESTINO PÉREZ

C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DEFENSA CIUDADANA

APROBÓ

LIC. ELISA ESTRADA TREVIÑO

C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Vo.Bo.

LIC. Y C.P. CÉSAR GARZA VILLARREAL

C. PRESIDENTE MUNICIPAL

AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013



DEPENDENCIA: Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Auditoría.

EJE RECTOR: 1. Gobierno Eficiente

OBJETIVO: 1.3. Priorización del Gasto.

Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013										Meta Anual	Responsable	
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct				
Gestión y Control de Consumos y Gastos del Municipio con la revisión del cumplimiento de las Políticas de Compras y austeridad del Municipio.																	
1. Revisión y Control de Consumos y Gastos del Municipio.	Gasto Corriente	1	09/02/2013	31/10/2013	ACTIVIDAD PERMANENTE DE REVISIÓN Y SEGUIMIENTO										100%	Director y Coordinador de Control y Fiscalización	
2. Asesoría a los Coordinadores Administrativos de las Dependencias.	Gasto Corriente	1	09/02/2013	31/10/2013	ACTIVIDAD PERMANENTE DE REVISIÓN Y SEGUIMIENTO										100%	Director y Coordinador de Control y Fiscalización	

C.P. GERARDO GONZÁLEZ GARZA

C. DIRECTOR DE AUDITORÍA

ELABORÓ

C.P.C. GERARDO CELESTINO PÉREZ

C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DEFENSA CIUDADANA

APROBÓ

LIC. ELISA ESTRADA TREVIÑO

C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Vo.Bo.

LIC.Y C.P. CÉSAR GARZA VILLARREAL

C. PRESIDENTE MUNICIPAL

AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013



DEPENDENCIA: Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Auditoría.
 EJE RECTOR: 1. Gobierno Eficiente
 OBJETIVO: 1.3. Priorización del Gasto.

Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		Meta Mensual 2013										Meta	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Anual		
Programa permanente de Revisión documental, que cumpla con todos los requisitos, fiscales, administrativos y Financieros acorde a cada uno de los contratos o convenios vigentes.																
1. Revisión documental de las operaciones celebradas por la Clínica Medica Municipal de Guadalupe en apego a los contratos establecidos y a la normatividad.	Gasto Corriente	1	09/02/2013	31/10/2013	ACTIVIDAD PERMANENTE (ASISTENCIA Y DEBIDA REVISION Y SEGUIMIENTO DE TODAS LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LA CLINICA MEDICA MUNICIPAL CON PROVEEDORES)										100%	Director y Coordinador de Control y Fiscalizacion de la CMM.
2. Revisión documental que todos los contratos de proveedores que prestan sus servicios a la Clínica Medica Municipal se encuentren vigentes y debidamente autorizados.	Gasto Corriente	1	09/02/2013	31/10/2013	ACTIVIDAD PERMANENTE (ASISTENCIA Y DEBIDA REVISION Y SEGUIMIENTO DE TODAS LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LA CLINICA MEDICA MUNICIPAL CON PROVEEDORES)										100%	Director y Coordinador de Control y Fiscalizacion de la CMM.
3. Asesoría a la Jefatura Administrativa de la Clínica Medica Municipal	Gasto Corriente	1	09/02/2013	31/10/2013	ACTIVIDAD PERMANENTE (ASISTENCIA Y DEBIDA REVISION Y SEGUIMIENTO DE TODAS LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LA CLINICA MEDICA MUNICIPAL CON PROVEEDORES)										100%	Director y Coordinador de Control y Fiscalizacion de la CMM.
<u>C.P. GERARDO GONZÁLEZ GARZA</u>			<u>C.P.C. GERARDO CELESTINO PÉREZ</u>			<u>LIC. ELISA ESTRADA TREVIÑO</u>					<u>LIC. Y C.P. CÉSAR GARZA VILLARREAL</u>					
C. DIRECTOR DE AUDITORÍA			C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DEFENSA CIUDADANA			C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS					C. PRESIDENTE MUNICIPAL					
ELABORÓ			APROBÓ			Vo.Bo.					AUTORIZÓ					