

PLAN DE TRABAJO ANUAL 2023

AREA: ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE: Ma. Soledad Alvarez Navarro

Objetivo General: Planear las actividades a realizar de una manera organizada, tomando como base el Presupuesto asignado, administrando responsablemente y con transparencia su ejecución en los diferentes programas, recursos humanos, materiales y servicios, con la finalidad de brindar la mejor atención a usuarios del Sistema DIF, proveedores, autoridades y compañeros.

[illegible]

Recibir facturas de proveedores y realizar pagos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Actividades	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Elaboración de órdenes de pago a instructores de talleres, médico de UBR, Psicóloga, compra de alimentos para el comedor, apoyos, etc.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elaborar los nuevos contratos para pago de rentas	x											
Realizar lo necesario para el pago de rentas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pago de ISR	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Enviar información de nómina para la plataforma de transparencia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Conciliaciones bancarias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Entregar la información de estados de cuenta, cheques y transferencias para la plataforma de transparencia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Integrar la documentación necesaria para la contabilización de la cuenta pública	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Generar facturas para recibir recursos etiquetados				x				x		x		
Entregar justificación de recursos etiquetados					x	x	x	x	x	x	x	x
Elaboración de Presupuesto 2024											x	x
Pago de Aguinaldo												x
Informe de actividades anual									x			x