



MUNICIPIO DE: ACTOPAN, HGO.
 CONTROL DE ACTIVIDADES
 EJERCICIO FISCAL 2019

FI-02

Unidad Administrativa: Presidencia Municipal de Actopan

Área: Secretaría General Municipal

Responsable: Lic. Armando Monter Reyes

Actividades del Área: Tener a su control la política interna del Municipio, cumpliendo y haciendo cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás leyes, reglamentos para la conservación del orden y la protección de la población; despachar con prontitud y eficacia los asuntos administrativos municipales así como de los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal.

Periodo Quincenal: 1

NOMBRE DEL PERSONAL	ACTIVIDADES DEL PERIODO DEL 01 AL 15 DE ENERO DEL 2019	OBSERVACIONES
Armando Monter Reyes	Atención de audiencia ciudadana.	
	Representar al C. Presidente Municipal en los eventos que le fueron asignados.	
	Certificación de documentos de las diversas áreas de Presidencia.	
	Autorizar el traslado de documentación de las áreas que lo solicitaron para Archivo Municipal.	
	Expedición de constancias de identidad, residencia, ingresos, dependencia económica, origen, de no infraestructura y de posesión de predio.	
	Certificación de diversos documentos ubicados en archivo histórico, que solicitaron personas externas a Presidencia.	
	Recorrido a los diversos tianguis del Municipio.	
	Convocatoria para cambio de Delegado en la comunidad de Chicvasco.	

ELABORO:

 Lic. Armando Monter Reyes
 Secretario General Municipal

REVISO:

 Lic. Fernando Roig Langarica
 Contralor Municipal

Va. Bo.

 Lic. Héctor Cruz Olguín
 Presidente Municipal Constitucional



MUNICIPIO DE: ACTOPAN, HGO.
 CONTROL DE ACTIVIDADES
 EJERCICIO FISCAL 2019

FI-02

Unidad Administrativa: Presidencia Municipal de Actopan

Área: Secretaría General Municipal

Responsable: Lic. Armando Monter Reyes

Actividades del Área: Tener a su control la política interna del Municipio, cumpliendo y haciendo cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás leyes, reglamentos para la conservación del orden y la protección de la población; despachar con prontitud y eficacia los asuntos administrativos municipales así como de los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal.

Periodo Quincenal: 2

NOMBRE DEL PERSONAL	ACTIVIDADES DEL PERIODO DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 2019	OBSERVACIONES
Armando Monter Reyes	Atención de audiencia ciudadana.	
	Representar al C. Presidente Municipal en los eventos que le fueron asignados.	
	Certificación de documentos de las diversas áreas de Presidencia.	
	Autorizar el traslado de documentación de las áreas que lo solicitaron para Archivo Municipal.	
	Expedición de constancias de identidad, residencia, ingresos, dependencia económica, origen, de no infraestructura y de posesión de predio.	
	Certificación de diversos documentos ubicados en archivo histórico, que solicitaron personas externas a Presidencia.	
	Recorridos en los diversos tianguis del Municipio.	
	Atención a rezagos de la ciudadanía en materia de impuesto predial.	
	Convocatoria para cambio de Delegado de Colonia Cuauhtémoc	

ELABORO:

 Lic. Armando Monter Reyes
 Secretario General Municipal

REVISO:

 Lic. Fernando Roig Langarica
 Contralor Municipal

Vo. Bo.

 Lic. Héctor Cruz Olguín
 Presidente Municipal Constitucional



ACTOPAN
GOBIERNO DE LA GENTE
 2016 - 2020

MUNICIPIO DE: ACTOPAN, HGO.
CONTROL DE ACTIVIDADES
EJERCICIO FISCAL 2019

FI-02

Unidad Administrativa: Presidencia Municipal
 Area: Servicios Municipales y Limpias
 Responsable: Lic. Javier Pérez Hernández
 Actividades del Area: Servicios Municipales y Limpias en el Municipio

Periodo Quincenal: del 01 al 15 de Febrero de 2019

Nombre del personal	Actividades del periodo del 01 al 15 de Febrero de 2019	Observaciones
Javier Perez Hernandez	Coordinar al personal de servicios municipales, ornato, servicio de limpias e intendencia para la realizacion de actividades, Asistir a diferentes eventos, verificar solicitudes para su atencion, control del personal de presidencia municipal, atencion a la ciudadanía que hacen alguna solicitud, visitas de campo en donde se estan realizando acciones, checar logistica de los eventos	

ELABORÓ:

Oyuki Moctezuma Lugo
 Auxiliar de Oficialía Mayor

REVISÓ:

Lic. Javier Pérez Hernández
 Oficial Mayor

Vo.Bo.

Lic. Héctor Cruz Olguín
 Presidente Municipal Constitucional



**MUNICIPIO DE: ACTOPAN, HGO.
CONTROL DE ACTIVIDADES
EJERCICIO FISCAL 2019**

FI-02

Unidad Administrativa: Presidencia Municipal
Area: Servicios Municipales y Limpias
Responsable: Lic. Javier Pérez Hernández
Actividades del Area: Servicios Municipales y Limpias en el Municipio

Periodo Quincenal: del 16 al 28 de Febrero de 2019

Nombre del personal	Actividades del periodo del 16 al 28 de Febrero de 2019	Observaciones
Javier Perez Hernandez	Verificar solicitudes para su atencion, coordinar al personal de servicios municipales, ornato para la realizacion de actividades, control del personal de presidencia municipal, atencion a la ciudadania que hacen alguna solicitud, visitas de campo en donde se estan realizando acciones, Autorizacion de solicitudes de la ciudadania, designar actividades al personal de oficialia mayor, Asistir a diferentes eventos,	

ELABORÓ:

Oyuki Mcotezuma Lugo
Auxiliar de Oficialía Mayor

REVISÓ:

Lic. Javier Pérez Hernández
Oficial Mayor

Vo.Bo.

Lic. Héctor Cruz Olguín
Presidente Municipal Constitucional



MUNICIPIO DE: ACTOPAN, HGO.
REGISTRO DEL CONTROL DE ACTIVIDADES
EJERCICIO FISCAL 2019

FI-02

Unidad Administrativa: Presidencia Municipal de Actopan Hidalgo
Área: Dirección de Reglamentos, Espectáculos, comercio y Abasto Municipal
Responsable: Director C. Liobino Aicardo Tovar y Rodriguez.
Actividades del Área: Atención a la ciudadanía sobre Actividades Comerciales
Periodo Quincenal: 01 al 15 de Marzo 2019

NOMBRE DEL PERSONAL	ACTIVIDADES DEL PERIODO DEL	OBSERVACIONES
C. VANESSA CONSTANZA CRUZ LOPEZ	ES LA RESPONSABLE DE REALIZAR TODOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DENTRO DE ESTA DIRECCIÓN, SOBRE EL STATUS DEL COMERCIO ESTABLECIDO, ASÍ COMO DE LA VÍA PÚBLICA, APOYANDO DENTRO LAS ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO QUE ACUDE A ESTA OFICINA A REALIZAR ALGÚN TRÁMITE, TAMBIÉN ACUDE A LA SUPERVISIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, DA INDICACIONES SOBRE EN LA CONTESTACION DE OFICIOS INGRESADOS AL AREA, OTORGA COTIZACION DE PAGO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.	NOTA.-EL HORARIO ES DE LUNES A VIERNES DE 08:30 A 16:30 HRS. Y SABADOS DE 09:00 A 13:00 HRS., DEBIDO A LAS NECESIDADES DE TRABAJO SE CUBREN HORARIOS ESPECIALES

ELABORO:

C. VANESSA CONSTANZA CRUZ LOPEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCION DE REGLAMENTOS

REVISO:

C. LIOBINO AICARDO TOVAR Y RODRIGUEZ.
DIRECTOR DE REGLAMENTOS, ESPECTACULOS,
COMERCIO Y ABASTO MUNICIPAL

ENTERADO:

LIC. HECTOR CRUZ OLGUIN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL