



Agenda Diaria de Actividades
GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE
FEBRERO 2025 DIRECCION ADMINISTRATIVA

Día	FECHA	Hora	Evento, trabajo y/o actividad	Lugar
SABADO	1			
DOMINGO	2			
LUNES	3		Festivo	
MARTES	4	8:30-3:00	Contestación a escritos libres por parte de ciudadanos	Presidencia Municipal
MIÉRCOLES	5	8:30-3:00	Proyectar las resoluciones que emita el Tesorero Municipal en los recursos administrativos previstos en la Ley de Hacienda para los Municipios y en el Código Fiscal del Estado, en coordinación con el Área Jurídica y Síndico Municipal	Presidencia Municipal
JUEVES	6	8:30-3:00	Realización de oficios por instrucciones de la tesorera	Presidencia Municipal
VIERNES	7	8:30-3:00	Revisión de manual de procedimientos	Presidencia Municipal
SÁBADO	8			
DOMINGO	9			
LUNES	10	8:30-3:00	Revisión y análisis de los ingresos por diferentes conceptos	Presidencia Municipal
MARTES	11	8:30-3:00	Revisión y análisis de solicitudes de devoluciones por pago de lo indebido	Presidencia Municipal
MIÉRCOLES	12	8:30-3:00	Revisión y análisis de solicitudes de devoluciones de garantía por retirar publicidad	Presidencia Municipal
JUEVES	13	8:30-3:00	Realización de oficios por instrucciones de la tesorera	Presidencia Municipal
VIERNES	14	8:30-3:00	Trabajo de oficina	Presidencia Municipal
SÁBADO	15			
DOMINGO	16			
LUNES	17	8:30-3:00	Revisión de ubicación de archivos físicos de las áreas que integran la Hacienda Municipal	Presidencia Municipal
MARTES	18	8:30-3:00	Revisión de manual de funciones de control interno	Presidencia Municipal
MIÉRCOLES	19	8:30-3:00	Revisión de manual de funciones de la dirección administrativa	Presidencia Municipal
JUEVES	20	8:30-3:00	Revisión de programas y manuales para determinar su actualización	Presidencia Municipal
VIERNES	21	8:30-3:00	Atender y coordinar, previo acuerdo con el Tesorero Municipal las solicitudes de información en materia de transparencia efectuadas por la Dirección de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.	Presidencia Municipal
SÁBADO	22			
DOMINGO	23			
LUNES	24	8:30-3:00	Ejercer, previo acuerdo con el Tesorero Municipal, la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, respetando las formalidades esenciales del procedimiento contenidas en la normatividad aplicable;	Presidencia Municipal
MARTES	25	8:30-3:00	Trabajo de oficina	Presidencia Municipal
MIÉRCOLES	26	8:30-3:00	Revisión de ubicación de archivos físicos de las áreas que integran la Hacienda Municipal	Presidencia Municipal
JUEVES	27	8:30-7:30	Mesas de trabajo COPPLADEMUN	Presidencia Municipal
VIERNES	28	8:30-3:00	Atender y coordinar, previo acuerdo con el Tesorero Municipal la administración de los sistemas informáticos gestionados y administrados por la Hacienda Municipal.	Presidencia Municipal