



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

Día	FECHA	Hora	Evento, trabajo y/o actividad
JUEVES	1	8:30-3:00	Festivo Oficial
VIERNES	2	8:30-3:00	Revisión de padrones de contribuyentes por diferentes conceptos, así como dar seguimiento a los adeudos.
SÁBADO	3		
DOMINGO	4		
LUNES	5	8:30-3:00	Festivo Oficial
MARTES	6	8:30-3:00	Realizacion de oficios por instrucciones de la tesorera
MIÉRCOLES	7	8:30-3:00	Capacitacion para declaracion patrimonial de parte del organo de control interno
JUEVES	8	8:30-3:00	Revisión y análisis de los ingresos por diferentes conceptos
VIERNES	9	8:30-3:00	Revisión y análisis de solicitudes de devoluciones por pago de lo indebido
SÁBADO	10		
DOMINGO	11		
LUNES	12	8:30-3:00	Revisión y análisis de solicitudes de devoluciones de garantía por retirar publicidad
MARTES	13	8:30-3:00	Realizacion de oficios por instrucciones de la tesorera
MIERCOLES	14	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.
JUEVES	15	8:30-3:00	Revisión de ubicación de archivos físicos de las áreas que integran la Hacienda Municipal
VIERNES	16	8:30-3:00	Revisión de manual de funciones de control interno
SÁBADO	17		
DOMINGO	18		
LUNES	19	8:30-3:00	Revisión de manual de funciones de la dirección administrativa
MARTES	20	8:30-3:00	Revisión de programas y manuales para determinar su actualización
MIERCOLES	21	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
JUEVES	22	8:30-3:00	Actividades de oficina
VIERNES	23	8:30-3:00	Contestación a escritos libres por parte de ciudadanos
SABADO	24		
DOMINGO	25		
LUNES	26	8:30-3:00	Revisión de ubicación de archivos físicos de las áreas que integran la Hacienda Municipal
MARTES	27	8:30-3:00	Actividades de oficina
MIERCOLES	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.
JUEVES	29	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;

VIERNES	30	8:30-3:00	Actividades de oficina
SABADO	31		

DE

Lugar
Presidencia Municipal
Presidencia Municipal
Presidencia Municipal
Presidencia Municipal
Presidencia Municipal
Presidencia Municipal
Presidencia Municipal
Presidencia Municipal
Presidencia Municipal
Presidencia Municipal
Presidencia Municipal

Presidencia Municipal