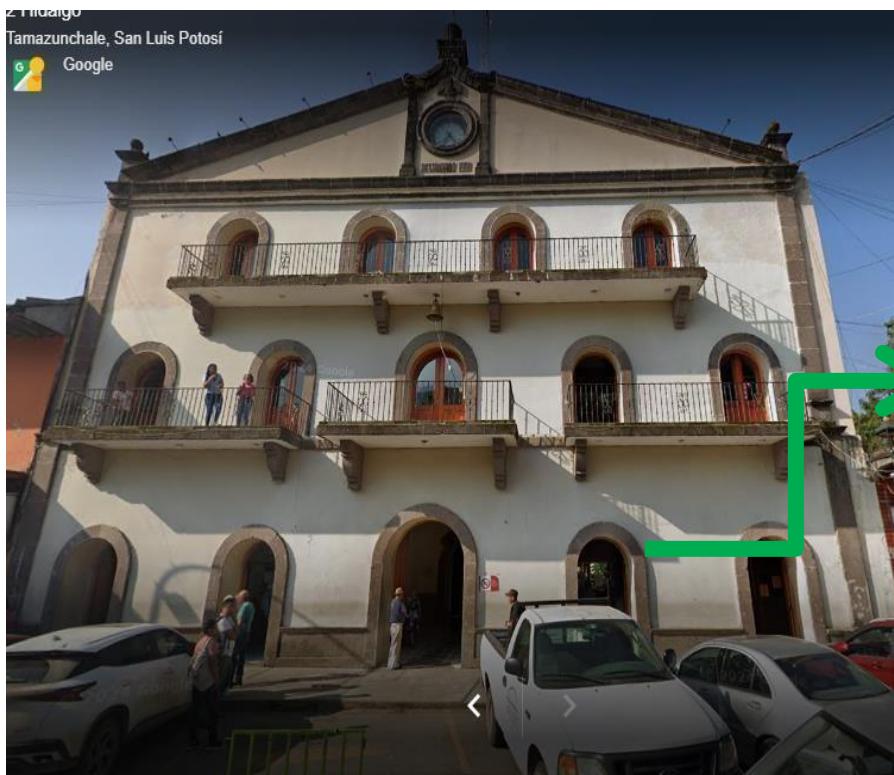


(COLOCAR LA IMAGEN DE SU DEPARTAMENTO RESPECTIVO)



Área de Ingresos y  
Fiscalización

## H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

### INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE 2025

UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

(INGRESOS Y FISCALIZACION)

## I. CUADRO GENERAL DE RESULTADOS

Durante el presente mes, se alcanzaron las siguientes metas por actividad:

## **II. INFORME DESCRIPTIVO**

### **II.1 ACCIONES DE ATENCIÓN DIRECTA A LA CIUDADANÍA**

- Atención al público en general para cobro, en el área de caja en el área de ingresos
- Atención al público en general para cobro del área de caja en el área del registro civil.

### **II.2 ACCIONES DE COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**

- Se tiene coordinación con los siguientes departamentos:  
Aseo público, Ecología, Panteones, Anuncios y Espectáculos, Mercado Municipal, Obras Públicas, Sindicatura, Tránsito Municipal, Secretaría General, debido a que estos departamentos emiten un recibo de pago.

### **II.3 ACCIONES CON SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

- No aplica

### **II.4 ACCIONES DE COORDINACIÓN CON OTROS ÓRDENES DE GOBIERNO**

- No aplica

### **IV.5 PARTICIPACIÓN EN GIRAS DE GOBIERNO, FERIAS, EXPOSICIONES O MUESTRAS**

No aplica

### **IV.6 ACCIONES DE SUPERVISIÓN**

- Distribuir el trabajo y asignar tareas.
- Evaluar el trabajo realizado.
- Verificar que los cobros sean de acuerdo a las normas de la ley de ingresos de Tamazunchale
- Verificar que los cobros sean de acuerdo a las normas de la ley de Tránsito de Tamazunchale
- Atender los problemas del sistema.

### **IV.8 OTRAS ACTIVIDADES**

- Archivar los cortes diariamente
- Foliar los lefarts de los cortes
- Escanear
- Enviar correos con facturas.
- Redactar informes.
- Atender al público.
- Ir diariamente a hacer depósitos del ingreso al banco.
- Llevar informes solicitados.
- Asistir a comisiones del informe de Gobierno

#### **IV.PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DETECTADAS.**

- El sistema operativo no es el adecuado para el sistema de cobranza.
- Falta de terminal de cobranza.
- Falta de equipo de oficina (silla)

#### **V.EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**

