



Área de Ingresos y
Fiscalización

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

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO

2026

UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

(INGRESOS Y FISCALIZACION)

I. CUADRO GENERAL DE RESULTADOS

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

| ACTIVIDAD | META PROGRAMADA ANUAL | META ALCANZADA AL MES | BENEFICIARIOS DEL MES | | | BENEFICIARIOS ACUMULADOS | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|---|--------------------------|---|---|
| | | | H | M | O | H | M | O |
| Actualizar el Padrón Fiscal Municipal | 100% | 90% | | | x | | | x |
| Optimizar Eficazmente la recaudación por Ingresos propios | 100% | 87% | | | x | | | x |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

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.

IV.8 OTRAS ACTIVIDADES

- Archivar los cortes diariamente.
- Foliar los leforts de los cortes.
- Escanear.
- Enviar correos con facturas.
- Redactar informes.
- Atender a la ciudadanía.
- Ir diariamente a hacer depósitos del ingreso al banco.

IV.PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DETECTADAS.

V.EVIDENCIA FOTOGRAFICA

