


REPORTE DE ACTIVIDADES


Sirva el presente para hacerle llegar el reporte de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 16 al 28 de febrero de 2021, lo anterior con fundamento a lo establecido en la cláusula cuarta del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales la cual a la letra dice: "CUARTA, DEL INFORME. De acuerdo al deber ético que tiene todo prestador de servicios profesionales de informar a su cliente el estado que guarda el trabajo confiado, "EL PROFESIONISTA" se obliga a presentar a "EL MUNICIPIO", por conducto de la Dirección de Egresos bajo su más estricta responsabilidad, un informe que entregará dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al periodo de pago, durante la vigencia del presente contrato, en el que se detallen las actividades realizadas para visto bueno del servicio público, responsable de dar seguimiento y cumplimiento del mismo".

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Revisión de Requisitos fiscales de acuerdo a Normatividad interna y fiscal de diversas facturas.
- Revisión de órdenes de pago remitidas por las dependencias municipales para el proceso de pago.
- Contestaciones a la Unidad de Información Gubernamental y Tribunal de Responsabilidad Administrativo.
- Seguimiento y contestación a correspondencia.
- Diversas tareas encomendadas por la jefatura de Contabilidad General.
- Apoyo administrativo para el cumplimiento de las disposiciones correspondientes a transparencia y atención a solicitudes de la UIG y de AMF.


Víctor H. Medina Huerta
Director de Egresos


C.P. Francisco Vaca Delgado
Jefe de Departamento de Contabilidad General


Emma Hernández Garduño
Prestador de Servicios





REPORTE DE ACTIVIDADES


Sirva el presente para hacerle llegar el reporte de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01 al 15 de Febrero de 2021, lo anterior con fundamento a lo establecido en la cláusula cuarta del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales la cual a la letra dice: "CUARTA, DEL INFORME. De acuerdo al deber ético que tiene todo prestador de servicios profesionales de informar a su cliente el estado que guarda el trabajo confiado, "EL PROFESIONISTA" se obliga a presentar a "EL MUNICIPIO", por conducto de la Dirección de Egresos bajo su más estricta responsabilidad, un informe que entregará dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al periodo de pago, durante la vigencia del presente contrato, en el que se detallen las actividades realizadas para visto bueno del servicio público, responsable de dar seguimiento y cumplimiento del mismo".

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Revisión de Requisitos fiscales de acuerdo a Normatividad interna y fiscal de diversas facturas.
- Revisión de órdenes de pago remitidas por las dependencias municipales para el proceso de pago.
- Contestaciones a la Unidad de Información Gubernamental y Tribunal de Responsabilidad Administrativo.
- Seguimiento y contestación a correspondencia.
- Diversas tareas encomendadas por la jefatura de Contabilidad General.
- Apoyo administrativo para el cumplimiento de las disposiciones correspondientes a transparencia y atención a solicitudes de la UIG y de AMF.


Víctor H. Medina Huerta
Director de Egresos


C.P. Francisco Vaca Delgado
Jefe de Departamento de Contabilidad General


Emma Hernández Garduño
Prestador de Servicios




REPORTE DE ACTIVIDADES


Sirva el presente para hacerle llegar el reporte de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 16 al 31 de Enero de 2021, lo anterior con fundamento a lo establecido en la cláusula cuarta del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales la cual a la letra dice: "CUARTA, DEL INFORME. De acuerdo al deber ético que tiene todo prestador de servicios profesionales de informar a su cliente el estado que guarda el trabajo confiado, "EL PROFESIONISTA" se obliga a presentar a "EL MUNICIPIO", por conducto de la Dirección de Egresos bajo su más estricta responsabilidad, un informe que entregará dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al periodo de pago, durante la vigencia del presente contrato, en el que se detallen las actividades realizadas para visto bueno del servicio público, responsable de dar seguimiento y cumplimiento del mismo".

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Revisión de Requisitos fiscales de acuerdo a Normatividad interna y fiscal de diversas facturas.
- Revisión de órdenes de pago remitidas por las dependencias municipales para el proceso de pago.
- Contestaciones a la Unidad de Información Gubernamental y Tribunal de Responsabilidad Administrativo.
- Seguimiento y contestación a correspondencia.
- Diversas tareas encomendadas por la jefatura de Contabilidad General.
- Apoyo administrativo para el cumplimiento de las disposiciones correspondientes a transparencia y atención a solicitudes de la UIG y de AMF.


Víctor H. Medina Huerta
Director de Egresos


C.P. Francisco Vaca Delgado
Jefe de Departamento de Contabilidad General


Emma Hernández Garduño
Prestador de Servicios

