



DEPENDENCIA: S I A P A S F

SECCION: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

N° OFICIO 233/18

EXPEDIENTE: SA/2018

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DE ACTIVIDADES
OCTUBRE-DICIEMBRE. 2018**

- 1.-Revisión de Expedientes de la Subdirección Administrativa.
- 2.-Revisión de prestaciones de los trabajadores del Organismo.
- 3.-Revisión de Estados Financieros.
- 4.-Revisión del Reglamento Interior vigente, Condiciones Generales de Trabajo y Convenios Anuales de Prestaciones celebrados entre el SUTSEMOP y el Organismo y demás disposiciones que rigen las relaciones laborales.
- 5.-Revisión de la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Zacatecas.
- 6.-Coordinación de las funciones de los departamentos de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, así como de Contabilidad e Ingresos y Egresos.
- 7.-Coordinación y revisión de almacén y control de inventarios.
- 8.-Coordinación y revisión del manejo y control de combustible.
- 9.-Solicitudes de personal para reforzar los departamentos de Ingresos y Egresos y Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
- 10.-Coordinación, revisión y programación de pago de recibos de finiquito y convenios con la Unidad Jurídica y la Dirección General.
- 11.-Coordinación y revisión con las áreas del Organismo para el otorgamiento de vacaciones y permutas.
- 12.-Revisión en la Integración de expediente de nombramientos de los servidores públicos.
- 13.-Coordinación y revisión del control de puntualidad y asistencia del personal.
- 14.-Coordinación y revisión del registro de ingresos y egresos del Organismo.
- 15.-Coordinación y revisión del reporte diario comparativo de ingresos.
- 16.-Coordinación y revisión de estados financieros e informes mensuales para entrega a la Auditoría Superior del Estado.
- 17.-Coordinación y revisión del Impuesto sobre la Renta e IVA desde 2014 a 2018.
- 18.-Coordinación, revisión y supervisión de las adquisiciones, suministro de bienes de consumo como papelería, tóner, conexiones para tubería, cable, etc., así como reparaciones de equipo de rebombeo.
- 19.-Revisión de espacios físicos de áreas de caja de cobro, su operación y resguardo de valores.

20.-Elaboración de solicitudes de subsidio para el Organismo, dirigidas al Ing. Omar Carrera Pérez, Diputado Local de Zacatecas y para el C. Gobernador del Estado.

21.-Elaboración de solicitudes de subsidio para el Organismo, dirigidas al C. Saúl Monreal Ávila, Presidente Municipal de Fresnillo y la C. Verónica del Carmen Díaz Robles, Delegada del Gobierno Federal en Zacatecas.

22.-Coordinación para la formulación de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2019, con las áreas del Organismo.

23.-Revisión, integración y programación de pago a proveedores, prestadores de servicio, obligaciones fiscales y otros.

24.-Supervisión del ejercicio del presupuesto 2018, poniendo énfasis en que sea lo más austero posible.

25.- Coordinación y revisión del pago de nóminas semanal y quincenal y demás prestaciones de fin de año.

26.-Salida a la ciudad de Zacatecas a la oficina del Sistema de Administración Tributaria, acompañando a la Directora General, en atención a citatorio previo, en la cual se nos expuso lo relacionado con el adeudo de ISR.

27.-Salida a la ciudad de Zacatecas a la oficina del Sistema de Administración Tributaria, acompañando a la Directora General, para tomar curso relacionado con el cumplimiento de obligaciones fiscales, asistiendo también personal del departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

28.- Dos Salidas a la ciudad de Zacatecas a la oficinas de la Secretaría de Educación y Cultura, Sinfra y CONAGUA e Inmobiliaria Zacatecas, conjuntamente con la Directora General, el Contralor Interno y el Jefe de Planeación, para realizar gestiones de cobro de adeudos al SIAPASF.