



MUNICIPIO DE: TAMPACÁN SAN LUIS POTOSÍ
REGISTRO DEL CONTROL DE ACTIVIDADES
EJERCICIO FISCAL 2021

TAM-02

Unidad Administrativa: PRESIDENCIA MUNICIPAL
Área: RECURSOS MATERIALES
Responsable: LIC. NICOLÁS MELO ROSALES
Actividades del Área: RECIBIR SOLICITUDES DE DE MATERIALES QUE REQUIERAN LAS ÁREAS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, ASÍ COMO LLEVAR ACABO LA ENTREGA DE ESTOS MISMO UNA VEZ QUE SE HAYAN ADQUIRIDO.

Periodo Quincenal: DEL 01 AL 15 DE OCTUBRE 2021

Nombre del personal	Actividades del periodo del 01 al 15 de JULIO 2021	Observaciones
	RECEPCION DE OFICINA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES PO PARTE DEL ÁREA DE SECRETARÍA MUNICIPAL.	
	SE ACUDE A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL PARA SOLICITAR EL INVENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	
	SE ACUDE CON EL TESORERO MUNICIPAL PARA RECIBIR INFORMACIÓN RESPECTO AL DEPARTAMENTO Y TRABAJAR DE MANERA COORDINADA CON LA	
	PRESIDENTA MUNICIPAL, EL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL, ETC.	
	SE PROCEDE A VERIFICAR EL MATERIAL DE OFICINA CON EL QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO.	
LIC. NICOLÁS MELO ROSALES	SE ENTREGAN MATERIALES DE OFICINA QUE SE TIENEN EN EL DEPARTAMENTO QUE REQUIEREN LOS DEPARTAMENTOS.	
	SE PARTICIPA	

Elaboró.

LIC. NICOLÁS MELO ROSALES

RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES

Revisó.

C. P. RAYMUNDO CERON SALINAS

SECRETARIO MUNICIPAL

Enterado.

LIC. BRISSEIRE SÁNCHEZ LÓPEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



MUNICIPIO DE: TAMPACÁN SAN LUIS POTOSÍ
 REGISTRO DEL CONTROL DE ACTIVIDADES
 EJERCICIO FISCAL 2021

TAM-02

Unidad Administrativa: PRESIDENCIA MUNICIPAL
Área: RECURSOS MATERIALES
Responsable: LIC. NICOLÁS MELO ROSALES
Actividades del Área: RECIBIR SOLICITUDES DE DE MATERIALES QUE REQUIERAN LAS ÁREAS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, ASÍ COMO LLEVAR ACABO LA ENTREGA DE ESTOS MISMO UNA VEZ QUE SE HAYAN ADQUIRIDO.

Periodo Quincenal: DEL 16 AL 31 DE OCTUBRE 2021

Nombre del personal	Actividades del periodo del 16 al 31 de JULIO 2020	Observaciones
	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE MATERIALES DE OFICINA POR PARTE DE LOS DEPARTAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.	
	SE ENTREGA SOLICITUD GENERAL DEL DEPARTAMENTO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL, PARA LA COTIZACIÓN	
	ELABORACIÓN DE FORMATOS DE OFICINA PARA LLEVAR UN MEJOR CONTROL DE LOS MATERIALES DE OFICINA QUE ENTREGAN A LOS DEPARTAMENTOS.	
	SE ACUDE A REUNIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL PARA RECIBIR INFORMACIÓN ACERCA DE LA FIESTA DE XANTOLO.	
	SE RECIBE MATERIAL DE OFICINA (PAPELERÍA) DE PROVEEDOR.	
LIC. NICOLÁS MELO ROSALES	SE ENTREGAN MATERIALES DE OFICINA QUE SE TIENEN QUE REQUIEREN LOS DEPARTAMENTOS.	
	SE ENTREGAN MATERIALES DE OFICINA QUE SE TIENEN A LOS DEPARTAMENTOS QUE ASI LO REQUIEREN.	

Elaboró.

LIC. NICOLÁS MELO ROSALES
 RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES

Revisó.

C.P. RAYMUNDO CERON SALINAS
 SECRETARIO MUNICIPAL

Enterado.

LIC. BRISSEIRE SÁNCHEZ LÓPEZ
 PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL