



# REPORTE DE ACTIVIDADES

TAMPACANÁ

NOMBRE DE RESPONSABLE:		C.P. JUANA SILVIA ARGUELLES SANCHEZ		HORARIO:		8:00 AM 3:00PM	
AREA CORRESPONDIENTE:		TESORERIA MUNICIPAL		PERIODO:		AGOSTO	
No	FECHA	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES				
1		Pago de Nómina al personal del H. Ayuntamiento					
2		Atencion al correo electrónico oficial del area de Tesoreria Municipal					
3		Pago a proveedores del fondo ramo 28.					
4		Registro de facturas en base de datos					
5		Elaborar formatos para respaldo de facturas					
6		Recaudar firmas de los formatos realizados					
7		Registro contable de gastos de mes agosto					
8		Entrega de formatos digitales para el departamento de transparencia al mes correspondiente					
9		Atención a la ciudadanía del Municipio					
10		conciliaciones bancarias del mes de julio					
11		Recaudar los ingresos que correspondientes al Municipio					
12		Archivar la documentación y expedientes					
13	01/08/2024	Atención de solicitudes de apoyo					
14	AL	Modificaciones del presupuesto de acuerdo a los gastos del Municipio					
15	31-08-2024	Registro de ingresos					
16		Registro de egresos					
17		Atencion de oficios					
18		Digitalización de pólizas contables y financieros					
19		corrección y revisión de incidencias					
20		Atencion de oficios de auditoria de san luis potosi					
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							



*[Handwritten signature]*

H. AYUNTAMIENTO DE JUANA SILVIA ARGUELLES SANCHEZ  
TAMPACANÁ, S.L.P.  
2021-2024



*[Handwritten signature]*

ING. JESUS ARTURO HERNÁNDEZ SILVA  
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

FECHA: 3/09/2024

H. AYUNTAMIENTO  
TAMPACANÁ, S.L.P.  
2021-2024