



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Dirección de Modernización Administrativa e Informática

“2017, año del Centenario de la Promulgación
de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

Objetivo 1: Operar y registrar permanentemente la entrada y salida de equipo, materiales e insumos que requieran las áreas operativas.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Operar los procedimientos sistematizados de control de bodegas.
- Asegurar la aplicación correspondiente de controles de almacenes e inventarios.
- Asegurar el funcionamiento del parque vehicular, equipo y maquinaria asignados a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.
- Asegurar los consumos de materiales, equipo, e insumos y reportar los resultados a la Subdirección de Obras.
- Proporcionar el apoyo en los suministros de los materiales, equipo, e insumos al desarrollo de proyectos de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.
- Gestionar las requisiciones de materiales y servicios solicitados por las áreas operativas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.
- Elaborar controles y programas de abasto, reportar constantemente la entrega, el gasto y el destino final del material.
- Elaborar controles de entrega de material, destino final y toda la información que logre la aplicación de los materiales y equipos utilizados con recursos del erario público de conformidad con los programas, proyectos y contratos establecidos en beneficio de la demarcación.
- Elaborar reportes de los avances, el gasto de materiales e insumos y prever el suministro del equipo.

