

REPORTE DE ACTIVIDADES FEBRERO DE 2016

- 1- Durante el mes de FEBRERO se han expedido la cantidad de vales internos por 167 con folio del 834 al 1001, en los cuales se han entregado diversos materiales necesarios para el desarrollo y el buen funcionamiento de las distintas áreas de trabajo del H. Ayuntamiento, por ejemplo: (papelería consumible para cómputo material de limpieza entre otros.)
- 2- De igual manera han sido expedidos vales de salida de proveeduría 183 con folio del 525 al 708 que han utilizado para la adquisición de materiales diversos en los distintos almacenamientos q nos prestan sus servicios de los cuales nos brindan, por ejemplo: (materiales de construcción, material eléctrico, pintura, material de limpieza, refacciones etc.)
- 3- Se sigue trabajando en el nuevo padrón de proveedores, verídico y actualizado que nos permita tener una mejor atención a las necesidades y proyectos a realizar.
- 4- En lo que corresponde a la maquinaria se continúa dotando de llantas así como el mantenimiento y funcionamiento del parque vehicular en refacciones y demás necesidades, en las medidas de las posibilidades con q cuente la tesorería municipal.
- 5- Se continua la adquisición de equipos de cómputo y mobiliario requerido para las necesidades de las distintas áreas q conforman este H. Ayuntamiento en las medidas posibilidades que se puedan adquirir mediante cotizaciones que nos permitan conocer el valor real de lo la solicitudes que han sido recibidas por este departamento.
- 6- Se siguen recibiendo solicitudes para la adquisición de mobiliario equipos de cómputo, refacciones, llantas y demás necesidades que se requieren para el mejor funcionamiento y eficacia en las distintas áreas de H Ayuntamiento. Un total de 33 oficios de los cuales se clasifican en peticiones, circulares, cotizaciones, reportes solicitados etc.
- 7- También se realizan viajes a la ciudad de Guadalajara para traer material de papelería de cómputo así como recoger y llevar documentos a algunas dependencias gubernamentales un promedio de 2 vueltas por mes por motivos de optimizar los recursos. Y si urge algún imprevisto o lo que nos pida la tesorería municipal.
- 8- Se continúa en la búsqueda y selección de proveedores los cuales nos ofrezcan mejores servicios y calidad en los productos y servicios que nos ofrecen y permitan realizar la adquisición de los diversos recursos materiales necesarios para el desarrollo y buen funcionamiento del H. Ayuntamiento. De igual forma se atiende constantemente a las distintas áreas y personal que labora en el H. Ayuntamiento
- 9- Se realizan cotizaciones para la adquisiciones de bienes y servicios requeridos para la mejor funcionan y desempeño óptimo de las distintas áreas que conforman el H. Ayuntamiento así como los servicios que presta a la sociedad en general.
- 10- Así también las actividades que nos sean requeridas o en apoyo a la Tesorería Municipal.

11- Se reciben y se realizan llamadas a proveedores y diferentes áreas de trabajo del H. Ayuntamiento.

San Martin de hidalgo Jalisco 29 de febrero 2016.

Atentamente

MARCO ANTONIO ROSAS VALDEZ

Encargado de Proveduría



A handwritten signature in black ink, appearing to be "C. Gómez", with a large, stylized flourish.

Clemente Gómez.

29- Feb- 2016.