

REPORTE DE ACTIVIDADES ABRIL DE 2016

- 1- Para este mes de MARZO se han expedido la cantidad de vales internos por 163 con folio del 1175 al 1338, 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 213 con folio del 863 al 1000 y del 8051 al 8127 que han utilizado para la adquisición de materiales diversos en los distintos almacenamientos que 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 que cuenta la tesorería municipal.
- 5- Se continúa la adquisición de equipos de cómputo y mobiliario requerido para las necesidades de las distintas áreas que conforman este H. Ayuntamiento en las medidas posibilidades que se puedan adquirir mediante cotizaciones que nos permitan conocer el valor real de las 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 21 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 función y desempeño óptimo de las distintas áreas que conforman el H. Ayuntamiento así como los servicios que presta a la sociedad en general.
- 10- Se adquirió para la oficina de OFICINA MAYOR ADMINISTRATIVA una impresora multifuncional H.P OFFICEJET PRO X460W un costo de \$7500.00 (SIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N).

- 11- Así también para el departamento de DESARROLLO SOCIAL en específico para los COMEDORES COMUNITARIOS se adquirieron tres Laptop marca Lenovo IdeaPad 14" N3050 2.16ghz 4Gb, Hdd 1TB Windows 10,Plata con un costo de \$6800,00 (seis mil ochocientos pesos 00/100 m.n.) cada una y un Lector Biométrico USB ingreso U:R:U 4500 con un costo de \$ 2100.00 (dos mil cien pesos 00/100 m.n.) cada uno.
- 12- Así también las actividades que nos sean requeridas o en apoyo a la Tesorería Municipal.
- 13- Se reciben y se realizan llamadas a proveedores y diferentes áreas de trabajo del H. Ayuntamiento.

San Martin de hidalgo Jalisco 30 de Abril 2016.

Atentamente

MARCO ANTONIO ROSAS VALDEZ

Encargado de Proveduría