



## REPORTE DE ACTIVIDADES

<b>NOMBRE DE RESPONSABLE:</b>	LIC. NICOLÁS MELO ROSALES	<b>HORARIO:</b>	8:00 A.M. - 03:00 P.M.
-------------------------------	---------------------------	-----------------	------------------------

<b>AREA CORRESPONDIENTE:</b>	RECURSOS MATERIALES	<b>PERIODO:</b>	2021-2024
------------------------------	---------------------	-----------------	-----------

No	FECHA	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
1	0 1 A L  3 1 D E E N E R O	SE ENTREGAN MATERIALES DE OFICINA QUE SE TIENEN EN EL DEPARTAMENTO A LOS DEPARTAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO QUE LO REQUIEREN.	
2			
3			
4		REPCION DE SOLICITUDES DE MATERIAL DE OFICINA ENTRE OTROS POR LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO.	
5		SE ACUDE CON PROVEEDORES DEL H. AYUNTAMIENTO PARA PEDIR COTIZACIONES DE	
6		MATERIALES DE OFICINA ENTRE OTROS.	
7		RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE MATERIAL DE OFICINA ENTRE OTROS POR LOS DISTINTOS	
8		DEPARTAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO.	
9			
10		SE ACUDE CON LOS PROVEEDORES LOCALES PARA RECOGER MATERIAL AUTORIZADO.	
11			
12		SE ACUDE A REUNIONES CONVOCADAS POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL.	
13		SE APOYA A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONVOCA EL H. AYUNTAMIENTO	
14		MUNICIPAL.	
15			
16		ELABORACION DE SOLICITUDES DE MATERIALES DE LOS DEPARATAMENTOS QUE	
17		CARECEN DE EQUIPO DE COMPUTO.	
18		RESGUARDOS DE MATERIAL QUE SE ADQUIERE PARA EL H. AYUTAMIENTO MUNICIPAL.	
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

LIC. NICOLÁS MELO ROSALES  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

FECHA: