

REPORTE MENSUAL

| | | |
|---|--|-----------|
| PERIODO DEL REPORTE | 01-feb-2019 al 28-feb-2019 | |
| NOMBRE | Mónica Alejandra Pérez Hernández | |
| DIRECCION DE ADCRIPCION | Dirección Administrativa | |
| NOMBRE DEL PROYECTO | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | |
| ENCARGADO DEL PROYECTO | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | |
| CONTRATO | 01-feb-19 | 28-feb-19 |
|  | | |
| Mayra Gabriela Prado Sandoval |  Mónica Alejandra Pérez Hernández | |

SELLO
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

 Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial

08 MAR. 2019

RECIBIDO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

HORA: _____ FIRMA: _____

REPORTE DE ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO 2019

- Establecer junto con las áreas requirentes el flujo de petición interna para solicitar las compras mayores.
- Revisión de la documentación a las áreas que lo solicitan sobre anexos técnicos, estudio de mercado y memorándums.
- Compra de combustible para la Dirección ejecutiva de Recursos Naturales y para la Dirección Administrativa en coordinación con la Secretaría de Administración.
- Elaboración de solicitudes en el sistema SECG, para compras por medio de la Secretaría de Administración.
- Seguimiento a la compras de Vigilancia y Helicóptero.
- Cotizar con proveedores de distintos bienes y servicios, para la realización de los estudios de mercado, (requisito indispensable para solicitar las compras a Administración).
- Elaboración de oficios de petición para solicitar compras a la Secretaría de Administración.


Mayra Gabriela Sandoval Prado
Dirección Administrativa