

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE  
SECRETARIA GENERAL  
DIRECCIÓN DESERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013**

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
	PROCESAR LAS AFECTACIONES AUTORIZADAS A LA NÓMINA.	P											
	R												
COORDINAR Y PROPORCIONAR LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES A LAS DIRECCIONES DEL PODER LEGISLATIVO.	P												
	R												
REALIZAR EL INVENTARIO DEL ALMACÉN DE CONSUMIBLES.	P												
	R												
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DEL ALMACÉN.	P												
	R												
SERVICIOS DE FUMIGACIÓN.	P												
	R												
SEGUIMIENTO A LAS BITÁCORAS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.	P												
	R												
ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIONES DEL PODER LEGISLATIVO.	P												
	R												
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A CADA UNIDAD DEL PARQUE VEHICULAR.	P												
	R												
REALIZAR INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL PODER LEGISLATIVO.	P												
	R												
MANTENIMIENTO ADECUADO A LOS EXTINTORES UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL PODER LEGISLATIVO.	P												
	R												
SUPERVISIÓN Y MANTENIMIENTO A LOS AIRES ACONDICIONADOS INSTALADOS EN LAS OFICINAS DEL PODER LEGISLATIVO.	P												
	R												
SUPERVISIÓN DE LAS BITÁCORAS DE FUMIGACIÓN, EXTINTORES Y AIRES ACONDICIONADOS	P												
	R												
SEGUIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.	P												
	R												
SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE LA COTAÍPEC.	P												
	R												

P Programado  
R Realizado