



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE  
SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2016

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 COTAPEEC.	P												
		R												

P Programado  
R Realizado