

**C. NOEL VARGAS MARTINEZ**  
**JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**Y ARCHIVO MUNICIPAL**  
**JERÉCUARO, GTO PRESENTE:**

El que suscribe C.P Luis Alberto Saavedra Ledesma me dirijo a usted de la manera más atenta para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo hacerle entrega del informe de la Coordinación General de Administración del mes de Noviembre del 2017; impreso y medio magnético.

Sin más por el momento, me despido de usted, quedado como su más atento y seguro servidor.

**ATENTAMENTE**

---

**LUIS ALBERTO SAAVEDRA LEDESMA**  
**COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

## **COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.**

En la Coordinación General de Administración, durante el periodo del 01 al 30 de Noviembre del año 2017, se han realizado varias actividades dentro de las funciones que compete a la Coordinación para así llevar una buena administración pública y suministrar a todas las áreas de material que sea requerido o necesario para llevar a cabo de la mejor manera sus actividades.

## **RECURSOS HUMANOS**

### ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE 2017

16 MOVIMIENTOS	ENTRE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS
----------------	------------------------------

## **RECLUTAMIENTO:**

Durante este mes se realizó el llenado de información de fin de etapa, y se brindó información a la ciudadanía.

**OFICIALÍA DE PARTES** En esta dependencia se registraron 739 oficios, de los cuales: 542 de salida, 197 de entrada y 0 canje, correspondiente a los diferentes departamentos de esta presidencia municipal.

### **RECURSOS MATERIALES**

- Hojas membretadas 398 pz
- Hojas oficio 14 paquetes y 15 pz
- Lapiceros azules 9pz
- Cinta diurex 2 pz
- Libretas 3pz
- CD 7 pz
- Cojín para sello 1 pz
- Lápiz 11pz
- Tinta azul para cojín 4 pz
- Marca textos 7 pz
- Lapicero en gel 1 pz
- Sacapuntas 6 pz
- Cinta canela 3 pz
- Tóner 2 pz
- Corrector el pluma 1 pz
- Caja de clips 6 pz

### **SERVICIOS GENERALES:**

#### **REQUISICIONES DE MES DE NOVIEMBRE DE 2017**

18 REQUISICIONES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS

COMO: SECRETARIA PARTICULAR, COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, SERVICIOS PÚBLICOS, RECURSOS HUMANOS, SECRETARIA H. AYUNTAMIENTO, OBRAS PÚBLICAS RECURSOS MATERIALES, MANTENIMIENTO E INTENDENCIA, DESARROLLO SOCIAL, Y PARQUE VEHICULAR.

COMPRA DE: GAS PARA EL RASTRO MPAL., PAPELERÍA, MATERIAL DE LIMPIEZA Y REFACCIONES PARA DIFERENTES UNIDADES DE PRESIDENCIA MPAL.

**PARQUE VEHICULAR** En este mes se realizaron 17 servicios a diferentes unidades vehiculares de diferentes departamentos de los cuales:

12 servicios públicos

5 seguridad pública

1 desarrollo social

1 obras públicas

**INFORMÁTICA:**

ACTIVIDADES	TOTAL ATENDIDAS
SERVICIOS PREVENTIVOS	60
LLAMADAS ATENDIDAS DE AGUA POTABLE CON SERVICIO URGENTE A EQUIPOS DE COMPUTO	3
SERVICIOS CORRECTIVOS	45
REPARACIÓN DE IMPRESORAS	4
SERVICIOS A SEGURIDAD PÚBLICA	25
SERVICIOS A CASA DE LA CULTURA	8

Se anexa informe de actividades de la unidad de eventos cívicos y especiales.