|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENDENCIA**  | **ENERO** | **FEBRERO** | **MARZO** |
| Dirección de Patrimonio Municipal | Revisión de bases de datos de altas, bajas e inventarios generalesInventarios generales a las Dependencias del H. AyuntamientoActualizando listado de Nextcode | Chequeo general de las Jefaturas Bienes Muebles, Bienes Inmuebles.Se están generando expedientes de las cisternas y tanques elevados que son parte de los bienes.Movimientos de: altas, bajas, cambio de mobiliario y equipo.Dirección 95% de avance | Chequeo general de las Jefaturas Bienes Muebles, Bienes Inmuebles.Se están generando expedientes de las cisternas y tanques elevados que son parte de los bienes.Movimientos de: altas, bajas, cambio de mobiliario y equipo.Dirección 95% de avance |
| Jefatura de Bienes Inmuebles | Actualización de la base de datos de Bienes InmueblesActualizando listado de Nextcode | Movimientos de: altas, bajas, cambio de mobiliario y equipo.Jefatura de Bienes Inmuebles, un avance del 95% | Se generaron expedientes de las cisternas y tanques elevados que son parte de bienes inmuebles* Actualización de la base de Bienes inmuebles, Nextcode
* Actualización de archivos en digital
* Tramitación de constancia ejidal
 |
| Jefatura de Bienes Muebles | Se recogen bajas de mobiliario y equipos de diferentes DependenciasSe dan de alta los resguardos correspondientes a compras generadas en el mes | Movimientos de: altas, bajas, cambio de mobiliario y equipo.Jefatura de bienes Muebles, un avance del 95% | Chequeo general de la Jefatura Bienes Muebles.Movimientos de: altas, bajas, cambio de mobiliario y equipo.Jefatura de bienes Muebles, un avance del 98% |
| Jefatura de Parque Vehicular | 206 inscritos al padrón 130 en resguardo de personal 3 en resguardo temporal 121 en servicio 85 fuera de servicio  | 211 inscritos al padrón 130 en resguardo de personal 00 en resguardo temporal 125 en servicio 86 fuera de servicio.05 vehículos de nueva adquisición 14 inspecciones de documentos vehiculares (pólizas, facturas, tarjetas de circulación).Se ha alcanzado un avance del 93% de los resguardos de los vehículos asignados a las Dependencias | 214 inscritos al padrón133 en resguardo personal125 en servicio 89 fuera de servicio 214 total de parque vehicular.3 vehículos de nueva adquisición 3 revisiones de facturas26 revisiones de pólizas3 revisiones de tarjetas de circulación  |
| Dirección de Adquisiciones  |  |  | Requisiciones atendidas:Papelería 70%Refacciones 90%Medicamento 80%Equipos de impresión 80%Material eléctrico 60%Pintura 90%Eventos 50%Ferretería 80%Apoyos funerarios 75% |
| Jefatura de Taller Municipal  | 128 reparaciones mecánicas 140 refacciones instaladas 0 afinaciones 4 laminado y pintura 140 vehículos atendidos | 134 reparaciones mecánicas148 refacciones instaladas08 afinaciones01 laminado y pintura120 total, de vehículos atendidos en general. | 66 reparación mecánica77 refacciones instaladas02 afinaciones03 laminado y pintura |
| Dirección de tecnologías de la Información y Comunicación  | Instalaciones 20 equipos de computo5 laptop 18 copiadoras 22 otrosSoporte técnico 15 equipos de computo 0 laptop 10 copiadoras 3 cableado23 otros Portal y sitio web 5 actualizaciones 5 modificaciones 15 atenciones a Dependencias | Instalaciones 2 instalaciones telefónicas Soporte técnico 6 equipos de computo 1 copiadoras 0 cableado Portal y sitio web 4 actualizaciones Atención de Servicio 6 dependencias incluyendo delegaciones. | Instalaciones23 equipos de computo 1 laptops22 copiadoras2 cableado35 otro Soporte técnico19 equipos de computo17 copiadoras03 cableado27 otroPortal y sitio web10 actualizaciones10 modificaciones |
| Jefatura de Mejora Regulatoria | **Reglamentos** 3 elaborados 3 solicitados 2 revisados0 entregados **Manuales de procedimientos**3 solicitados1 Se asistió a una mesa de trabajo  | **Reglamentos** 1 elaborados 1 solicitados 1 revisados**Manuales de procedimientos**3 solicitados**1 Mesa de trabajo:**Con IMEPLAN para la revisión del Reglamento Metropolitano en materia de Mejora Regulatoria. | **Reglamentos**1 elaborados2 solicitados1 revisados**Manuales de procedimientos**5 solicitados1 mesas de trabajo realizadas |
| Jefatura de Mantenimiento Interno | **Reparación de mobiliario**  1 archivero 1 escritorios **Fontanería** 2 baños  1 lavabo1 cespolRevisión aljibes y tinacos 22 mangueras, llaves 2 **Electricidad** 1 focos 0 instalaciones completas de cable8 contactos/chalupas 0 apagadores **Remodelaciones**  2 chapas * Otros 76 servicios varios
* 22 dependencias atendidas
 | **Reparación de mobiliario**Cambio de llave de chorro en baño de planta baja en presidencia.Mantenimiento a cafetera de recepción de presidencia.Colocación de letreros en Áreas Generales en Bomberos de San José de El Castillo.Reparación y recolocación de cortinero en oficina de dirección de jurídico.**Fontanería**Cambio de cespol en sala traumatológica en servicios médicos Majadas.Levantamiento en aljibe y tinacos de obras públicas.Cambio de cespol para lavabo en baño de mujeres en 3er piso en presidencia.**Electricidad**Colocación de 5 contactos dúplex.Colocación de 3 contactos sencillos.Colocación de 3 apagadores.Colocación de 8 lámparas LED.Colocación de 2 reflectores.Reparación de instalación eléctrica bajo el subsuelo en panteón.**Remodelaciones****Otros**Levantamiento en Plaza Benito Juárez**.**Servicio de emergencia. | **Reparación de mobiliario**Cambio de pasador para puerta.Colocación de chapa en escritorio.Modificación de archivero en Servicios Médicos Majadas.Cambio de 2 chapas en oficina de administración y 1 más en bodega de materiales de limpieza.Instalación de chapa en archivero de madera.Reparación de pasador de puerta de baño de mujeres de Casa de la Cultura.**Levantamientos** Levantamiento en oficina, baños de mujeres y hombres en la casa de la cultura.Levantamiento en pasillos de la casa de la cultura.Levantamiento de tinaco en Portales.**Fontanería**Colocación de mezcladora para lavabo y cespol en baño de hombres en Casa de la Cultura.1 cambio de mezcladora para lavabo.2 cambio de cespol para lavabo en baño de mujeres casa de la cultura.Cambio de cuello de cera a taza de baño de mujeres en 3er piso de presidencia.Limpieza de tinaco en casa de la cultura.**Electricidad**Colocación de 2 apagadores, un contacto sencillo y 2 contactos dúplex en oficina de casa de la cultura.Colocación de 1 foco en pasillo de ingreso en casa de la cultura.Colocación de Lámpara Led en oficina de casa de la cultura.Colocación de apagador de candelabros en planta alta de Casa de la Cultura.Colocación de instalación eléctrica y 1 contacto dúplex en oficina de casa de la cultura.**Remodelaciones**2colocaciones de herraje en baño de hombres y mujeres en casa de la cultura.Cambio de bomba de agua en presidencia municipal.Colocación de apertura tipo buzón en archivero de farmacia de Majadas |
| Dirección de Administración | Dotar de material de limpieza completo a las Dependencias Levantamiento de necesidades de material de limpiezaComunicación y organización laboral* Mantenimiento Interno
* Taller Municipal

Se gestionó y atendió de la mano de mantenimiento interno los reportes que surjan para los edificios del H. AyuntamientoCapacitación con la dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento | Entrega de materiales de limpieza en las áreas de cabecera municipal:* Presidencia
* Casa de la Cultura
* Obras Públicas
* Comisaría
* Portales
* Ecología

Levantamiento de necesidades de material de limpiezaSe realizó un levantamiento de necesidadesComunicación y organización laboral* Mantenimiento interno
* Taller Municipal

GestionesSe gestionó y atendió de la mano de mantenimiento interno los reportes que surjan para que los edificios del H. Ayuntamiento se encuentren siempre al 100% de su funcionamiento. | Entrega de materiales de limpieza en las áreas de cabecera municipal:* Presidencia
* Casa de la Cultura
* Obras Públicas
* Comisaría
* Portales
* Ecología

Levantamiento de necesidades de material de limpiezaSe realizó un levantamiento de necesidadesComunicación y organización laboral* Mantenimiento interno
* Taller Municipal

GestionesSe gestionó y atendió de la mano de mantenimiento interno los reportes que surjan para que los edificios del H. Ayuntamiento se encuentren siempre al 100% de su funcionamiento. |