|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENDENCIA**  | **ABRIL** | **MAYO** | **JUNIO** |
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION | Entrega de materiales de limpieza en diferentes dependencias.Levantamiento de necesidades en distintas dependencias. Gestión de material para la función del área de mantenimiento interno. | Entrega de materiales de limpieza en diferentes dependencias.Levantamiento de necesidades en distintas dependencias. Gestión de material para la función del área de mantenimiento interno.Asistencia a 1 capacitaciónCon la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento, tema avances del POA. | Levantamiento de necesidades realizado en edificios y oficinas del H. Ayuntamiento.Apoyo en filtros lunes y miércoles de cada semana del 20 de abril hasta el 18 de junio. |
| DIRECCIÓN DE PATRIMONIO | **Chequeo general Dirección*** Dirección **95%** de avance.
 | **Chequeo general Dirección*** Dirección **95%** de avance.
 | **Chequeo general Dirección** * Dirección 95% de avance.
 |
| JEFATURA DE BIENES MUEBLES |  | **Chequeo general Bienes Muebles*** Acciones de avance en materia de Bienes Muebles **98%**
 | **Chequeo general Bienes Muebles*** Acciones de avance en materia de Bienes Muebles **98%**
 |
| JEFATURA DE BIENES INMUEBLES | **Chequeo general Bienes Inmuebles*** Acciones de avance en materia de Bienes Inmuebles **95%**
 | **Chequeo general Bienes Inmuebles*** Acciones de avance en materia de Bienes Inmuebles **95%**

  | **Chequeo general Bienes Inmuebles*** Acciones de avance en materia de Bienes Inmuebles **98%**
 |
| DIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN | **Instalaciones:*** **15** Equipo de cómputo
* **20** Copiadora
* **2** Cableado

**Soporte técnico:*** **24** Equipo de cómputo
* **22** Copiadoras
* **2** Cableado

**Portal y sitio WEB:*** **10** Actualizaciones
* **10** Modificaciones

 **Atención de servicio:****9** dependencias incluyendo delegaciones**.** | **Instalaciones:*** **20** Equipos de cómputo
* **5** Laptops
* **30** Copiadoras
* **1** Cableado

**Soporte técnico** * **30** Equipos de cómputo
* **10** Laptops
* **25** Copiadoras

**Portal y sitio WEB:*** **10** Actualizaciones
* **10** Modificaciones
 | **Instalaciones:*** **10** Equipos de computo
* **20** Copiadoras

**Soporte técnico*** **25** Equipos de computo
* **5** Laptops
* **35** Copiadoras

**Portal y sitio WEB:*** **5** Actualizaciones
* **5** Modificaciones
 |
| JEFATURA DE ADQUISISCIONES | **50%** Papelería **80%** Material electrónico **90%** Ferretería **50%** Eventos **100%** Material de limpieza **100%** Medicamento **100%** Material quirúrgico **90%** Apoyos funerarios **100%** Apoyos sociales(alimentos contingencia)  |  |  |
| JEFATURA DE MEJORA REGULATORIA | **Reglamentos*** **2** Elaborados
* **2** Solicitados
* **2** Revisados
* **2** Entregados

**Manuales de procedimiento****5** solicitados**Mesas de trabajo realizadas**Se asistió a **1** mesa de trabajo. | **Reglamentos*** **3** Elaborados
* **2** Solicitados
* **2** Revisados
* **2** Entregados

Actividades del es primera Sesión Extraordinaria de la Mesa Regulatoria de manera virtual. | **Reglamentos*** **2** elaborados
* **2** solicitados
* **2** revisados
* **2** entregados

Proyecto Red Jalisco, agenda de transformación digital para el Estado de Jalisco, otorgarle al municipio herramientas para la mejora continua y facilitar los trámites, de expedir las licencias lo más pronto posible a través de la Red Jalisco será más práctico y facilitara al departamento de Mejora Regulatoria su trabajo. |
| JEFATURA DE PARQUE VEHICULAR | **Control del Parque Vehicular** * **214** Inscritos al padrón
* **134** En resguardo personal
* **122** En servicio
* **92** Fuera de servicio
* **214** Total de parque vehicular

**Inspección de documentos vehiculares 35** Revisión de pólizas, facturas, tarjetas de circulaciónSe ha alcanzado un avance del **93%** de los resguardos de los vehículos asignados a las Dependencias | **Control del Parque Vehicular*** **220** Inscritos al padrón
* **103** En resguardo de personal
* **128** En servicio
* **92** Fuera de servicio
* **220** Total de parque vehicular

**Inspección de documentos vehiculares*** **6** Vehículos de nueva adquisición
* **6** Revisiones de facturas
* **4** Revisiones de pólizas

Se aseguraron **4** vehículos nuevos que se compraron en este mes.Se recibieron **6** copias de factura de **6** vehículos nuevos.Se ha alcanzado un avance del **90%** de los resguardos de los vehículos asignados a las dependencias. | **Control del Parque Vehicular*** **223** Inscritos al padrón
* **113** En resguardo de personal
* **132** En servicio
* **91** Fuera de servicio
* **223** Total de parque vehicular
* **3** Vehículos de nueva adquisición

**Inspección de documentos vehiculares*** **3** Revisiones de facturas
* **6** Revisiones de pólizas
* **3** Revisiones de tarjetas de circulación

 Se reciben 6 pólizas de vehículos nuevos.Se reciben 3 facturas y 3 tarjetas de circulación de vehículos nuevos para Apremios, 3 Motocicletas Honda XR150.Se ha alcanzado un avance del 90% de los resguardos de los vehículos asignados a las dependencias.Se reciben 25 facturas por parte de tesorería para que se les remita el resguardo, fotos y el Alta de los vehículos para la ASEJ.Se entregó el informe Anual de Actividades de la jefatura de dirección de Patrimonio. |
| JEFATURA DE TALLER MUNICIPAL | **Mantenimiento Vehicular****64** Reparaciones mecánicas **76** Refacciones instaladas **4** Afinaciones **2** Laminado y pintura **93** Total de vehículos atendidos en general  | **Mantenimiento Vehicular****59** Reparaciones mecánicas **78** Refacciones instaladas **2** Afinaciones **3** Laminado y pintura **1** Pintura **97** Total de vehículos atendidos en general   | **Mantenimiento Vehicular**75 Reparaciones mecánicas **144** Refacciones instaladas **5** Afinaciones **2** Laminado y pintura **1** Pintura **120** Total de vehículos atendidos en general  |
| MANTENIMIENTO INTERNO | * Se revisa la bomba de agua en Presidencia Municipal

Para buen abastecimiento de agua* Se revisa la bomba de agua en Casa de la Cultura

Para buen abastecimiento de agua* Arreglo de baño

En Casa de la Cultura* Cambio de chapa

Servicios médicos* Revisión de voltaje

Casa de la Cultura* Modificación de la caja de cobro

Servicios médicos* Cambio de foco en el baño

Presidencia* Cambio de dos contactos dúplex

Modificación de cableado | **Reparación de mobiliario****y carpintería*** En Presidencia , un escritorio, un archivero

**Fontanería*** 1 lavabo
* 1 cespol
* 22 Revisión aljibes y tinacos
* 2 Mangueras, llaves

**Electricidad*** 1 focos
* 8 contactos
* 2 cortos
* 2 chapas

**Remodelaciones y/o instalación, total de actividades*** 76 total de actividades resane, pintura y remodelaciones

**22** Total de dependencias atendidas  | **12** Dependencias atendidas en fontanería**15** Dependencias atendidas en electricidad**4** Dependencias atendidas en levantamiento de necesidades **13** Dependencias atendidas en puertas y accesos**14** Dependencias atendidas en mantenimiento |