|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 capacitación  Con 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 circulación  Se 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 |