**Gobierno Municipal El Salto 2018-2021**

**Informe de actividades del mes de Septiembre 2020**

|  |
| --- |
| **DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL*** **JEFATURA DE BIENES MUEBLES**
* **JEFATURA DE BIENES INMUEBLES**
 |
| **ACTIVIDADES** | **PORCENTAJE DE AVANCE**  | **RESULTADOS** |
| Dirección de Patrimonio Municipal | 95% | * Programa de actualización de resguardos
* Revisión de levantamiento y registro de mobiliario y equipo.
* Programa mensual correspondiente de altas y bajas.
* Checar la formulación de resguardos.
* Movimientos de: altas, bajas, cambios de mobiliario y equipo.
* Refoleo 2020 a las Dependencias
* Revisión de bases de datos de: altas, bajas e inventarios generales.
* Inventarios generales a las dependencias del H. Ayuntamiento de El Salto, Jalisco.
* Actualización de facturas 2018-2019-2020 en digital.
* Mesas de trabajo 2020.
 |
| Jefatura de Bienes Inmuebles |  95% | * Se están generando expedientes de las cisternas y tanques elevados que son parte de los bienes inmuebles del municipio de El Salto y a su vez darle entrega a jurídico para la incorporación del SIAPA en nuestro municipio.
* Transparencia sobre sus peticiones.
* Actualizando la base de bienes inmuebles.
* Actualización de archivos en digital.
* Tramitación de constancia ejidal.
* Actualizando archivos en físico.
 |
| Jefatura de Bienes Muebles  | 98% | * Se dio continuación con la formulación de los resguardos realizando el levantamiento de información de mobiliario y equipos de actualización en altas, bajas y cambios que se generaron entre departamentos.
* Se procede al levantamiento y registro de mobiliario y equipo en el departamento de adquisiciones.
* Se recogen resguardos firmados en tecnologías de la información de equipos que se entregaron en diferentes departamentos.
* Se continúa con la actualización de resguardos para alimentar página de transparencia.
* Se registran compras de equipos de cómputo para diferentes áreas administrativas.
* Se procede a la firma de los resguardos de las compras de los diferentes departamentos.
* Se elaboraron resguardos de diferentes departamentos para su firma.
 |