**Dependencias de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL** | | |
| **ENERO** | **FEBRERO** | **MARZO** |
| •Programa de actualización de resguardos  •Revisión de levantamiento y registro de mobiliario y equipo    •Movimientos de: altas, bajas, cambios de mobiliario y equipo  •Refoleo 2020 a las Dependencias  •Inventarios generales a las dependencias del H. Ayuntamiento de El Salto, Jalisco  •Actualización de facturas 2018-2019-2020 en digital   * Actualización de facturas 2018-2019-2020 en digital * Actualizando la base de bienes inmuebles * Se dio continuación con la formulación de los resguardos realizando el levantamiento de información de mobiliario | Programa de actualización de resguardos  •Revisión de levantamiento y registro de mobiliario y equipo    •Movimientos de: altas, bajas, cambios de mobiliario y equipo  •Refoleo 2020 a las Dependencias  •Inventarios generales a las dependencias del H. Ayuntamiento de El Salto, Jalisco  •Actualización de facturas 2018-2019-2020 en digital   * Actualización de facturas 2018-2019-2020 en digital * Actualizando la base de bienes inmuebles * Se dio continuación con la formulación de los resguardos realizando el levantamiento de información de mobiliario | * Programa de actualización de resguardos * Revisión de levantamiento y registro de mobiliario y equipo      * Programa mensual correspondiente altas y bajas * Checar la formulación de los resguardos * Movimientos de altas, bajas e inventarios generales * Inventarios generales a las dependencias del H. ayuntamiento del salto Jalisco * Actualización de inventario de vehículos * Se lleva a cabo el trámite legal de documentos de predios ubicados en la delegación se san José del castillo donde se encuentra instalada la guardia nacional con apoyo de la procuraduría agraria |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JEFATURA DE PARQUE VEHICULAR** | | |
| **ENERO** | **FEBRERO** | **MARZO** |
| **Control del parque vehicular**   * 232 inscritos al padrón * 138 en resguardo personal * 116 en servicio * 116 fuera de servicio * 232 total de parque vehicular   **Inspecciona de documentos vehiculares**   * 4 revisiones de pólizas |  | **Control del parque vehicular**   * 235 inscritos al padrón * 140 en resguardo personal * 118 en servicio * 117 fuera de servicio   **Inspecciones de documentos vehiculares**   * 1 revisión de factura |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES** | | |
| **ENERO** | **FEBRERO** | **MARZO** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN** | | |
| **ENERO** | **FEBRERO** | **MARZO** |
| * 10 instalaciones * 36 soporte técnico * 39 revisión de equipos | * 57 reportes técnicos * 19 soporte técnico | * 52 reportes técnicos * Rehabilitación de antena dañada que provee los servicios de telecomunicaciones |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JEFATURA DE MEJORA REGULATORIA** | | |
| **ENERO** | **FEBRERO** | **MARZO** |
| **Reglamentos**  • 1 solicitado  • 1 elaborado  • 1 revisado  **Manuales de procedimiento**  • 1 entregado | **Reglamentos**  • 1 solicitado  • 2 elaborados  • 1 revisado  **Manuales de procedimiento**  • 1 entregado |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN** | | |
| **ENERO** | **FEBRERO** | **MARZO** |
| * Se realiza un diagnostico en general de todos los edificios con los que cuenta el H. Ayuntamiento, para conocer las necesidades de cada dirección, y a su vez poder asignar los espacios, abasteciendo de equipos, mantenimiento preventivo y/o correctivo, asignación de equipos de cómputo y muebles, todo esto con la finalidad de poder ofrecer un mejor servicio a todos los ciudadanos del municipio. | * Se realiza un diagnostico en general de todos los edificios con los que cuenta el H. Ayuntamiento, para conocer las necesidades de cada dirección, y a su vez poder asignar los espacios, abasteciendo de equipos, mantenimiento preventivo y/o correctivo, asignación de equipos de cómputo y muebles, todo esto con la finalidad de poder ofrecer un mejor servicio a todos los ciudadanos del municipio. | * Se realiza un diagnostico en general de todos los edificios con los que cuenta el H. Ayuntamiento, para conocer las necesidades de cada dirección, y a su vez poder asignar los espacios, abasteciendo de equipos, mantenimiento preventivo y/o correctivo, asignación de equipos de cómputo y muebles, todo esto con la finalidad de poder ofrecer un mejor servicio a todos los ciudadanos del municipio. * Mesa de trabajo con el Coordinador, la Jefatura de Mantenimiento Interno y Jefatura de Taller Municipal * Se crea Coordinación para asuntos relacionados con el personal de intendencia |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JEFATURA DE MANTENIMIENTO INTERNO** | | |
| **ENERO** | **FEBRERO** | **MARZO** |
| * 9 atenciones eléctricas * 16 atenciones de fontanería * 23 servicios de reparación * 14 levantamiento de necesidades | * 5 atenciones eléctricas * 11 atenciones de fontanería * 13 servicios de reparación * 6 levantamiento de necesidades | * 20 atenciones eléctricas * 11 atenciones de fontanería * 18 servicios de reparación * 6 levantamiento de necesidades * 2 apoyos |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JEFATURA DE TALLER MUNICIPAL** | | |
| **ENERO** | **FEBRERO** | **MARZO** |
| **Mantenimiento vehicular**   * 43 reparaciones mecánicas * 53 refacciones instaladas * 2 otros   **Total de vehículos atendidos**   * 53 vehículos | **Mantenimiento vehicular**   * 28 reparaciones mecánicas * 28 refacciones instaladas * 1 afinación * 1 otros   **Total de vehículos atendidos**   * 53 vehículos | **Mantenimiento vehicular**   * 91 reparaciones mecánicas * 95 refacciones instaladas * 15 afinaciones * 4 otros   **Total de vehículos atendidos**   * 108 vehículos |