

Gobierno Municipal El Salto 2018-2021

Resumen de informe mayo 2021

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL		
<p>➤ JEFATURA DE BIENES MUEBLES</p> <p>➤ JEFATURA DE BIENES INMUEBLES</p>		
ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE AVANCE	RESULTADOS
Dirección de Patrimonio Municipal	95%	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Respuesta a peticiones de transparencia • 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 inventario de vehículos • Se lleva a cabo el trámite legal de documentos de predios ubicados en la delegación san José del castillo donde se encuentra instalada la guardia nacional con apoyo de la procuraduría agraria
Jefatura de Bienes Inmuebles	95%	<ul style="list-style-type: none"> • Respuesta a transparencia sobre sus peticiones • Actualización de la base de bienes inmuebles • Actualización de archivo digital • Tramitación de constancia ejidal • Actualizando archivos en físico
Jefatura de Bienes Muebles	98%	<ul style="list-style-type: none"> • 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

		<ul style="list-style-type: none"> • Se continúa con la actualización de resguardos para alimentar página de transparencia • Se realiza reporte mensual para mandarlo al departamento de planeación, evaluación y seguimiento. • Salón Tonalá en casa de la cultura para la junta de la capacitación con el departamento de control interno para el análisis de los formatos para entrega recepción, así como para el llenado de la página de la declaración patrimonial. • Se realiza reporte para transparencia relacionado al mes de mayo. Se analizan detalles de resguardo de obras públicas para su actualización. Se registran actividades en poa de abril 2021. Se folean equipos en departamentos. Se imprimen resguardos de departamentos. Se pasó a informática para analizar problemas con archivos de mobiliario y equipo en computadora. Se registran cambios por actualización en resguardo de obras públicas. Se trabaja en la actualización de resguardos, para efecto de entrega recepción. • Se trabaja en resguardos de deportes y alumbrado público. Se checa en físico resguardo de deportes y alumbrado público. Se imprimen resguardos para entrega a dptos. Dpto. de patrimonio asiste a reunión con el dpto. De contraloría en salón Tonalá a las 12.00 hrs para analizar formatos y detalles de entrega recepción. • Se trabaja en actualización de resguardo de apremios, transparencia, planeación y seguimiento y cultura del agua. Se recoge nómina de los periodos 6,7,8 y 9. Se imprime resguardo de inspección y vigilancia para su actualización. Se realiza revisión en físico de mobiliario y equipo del departamento de inspección y vigilancia. Se continúa con la revisión de resguardo en el dpto. De inspección y vigilancia. Se hace entrega al departamento de apremios ya actualizado. Se prepara resguardo de educación para su actualización. Se checa en físico el resguardo de educación referente al mobiliario. Se actualiza resguardo de transparencia. Se entrega resguardo actualizado de inspección y vigilancia. • Se realiza levantamiento físico en taller municipal de 3 desbrozadoras recta 43 cc tipo bicicleta Marshall color azul. Modelo GBC43R una escalera de extensión de 24 peldaños tipo III en aluminio. Se actualiza resguardo de transparencia y se hace entrega al departamento para su
--	--	---

		<p>análisis. Se recibe impresora para baja del departamento de protección civil siendo este equipo de renta. Se trabaja en los resguardos de promoción económica y en las jefaturas de relaciones internacionales, de fomento al empleo y emprendurismo y la de fomento agropecuario. Se trabaja en resguardo de educación. Se contesta oficio oic/327/2021 de contraloría sobre una motosierra extraviada. Se entrega resguardo del departamento de dirección de administración para su análisis. Se realiza actualización de resguardo del departamento de educación agregando datos faltantes. Se realiza análisis para su actualización del resguardo de parques y jardines.</p>
--	--	--