

**Gobierno Municipal El Salto 2018-2021**  
**Resumen de informe abril 2021**

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL		
➤ JEFATURA DE BIENES MUEBLES ➤ JEFATURA DE BIENES INMUEBLES		
ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE AVANCE	RESULTADOS
Dirección de Patrimonio Municipal	95%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de actualización de resguardos</li> <li>• Revisión de levantamiento y registro de mobiliario y equipo</li> <li>• Programa mensual correspondiente de altas y bajas</li> <li>• Checar la formulación de resguardos</li> <li>• Movimientos de: altas, bajas, cambios de mobiliario y equipo</li> <li>• Refoleo 2020 a las Dependencias</li> <li>• Revisión de bases de datos de: altas, bajas e inventarios generales</li> <li>• Inventarios generales a las dependencias del H. Ayuntamiento de El Salto, Jalisco</li> <li>• 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</li> </ul>
Jefatura de Bienes Inmuebles	95%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuesta a transparencia sobre sus peticiones</li> <li>• Actualización de la base de bienes inmuebles</li> <li>• Actualización de archivo digital</li> <li>• Tramitación de constancia ejidal</li> <li>• Actualizando archivos en físico</li> </ul>
Jefatura de Bienes Muebles	98%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Se procede al levantamiento y registro de mobiliario y equipo en el departamento de adquisiciones</li> <li>• Se recogen resguardos firmados en tecnologías de la información de equipos que se entregaron en diferentes departamentos</li> <li>• Se continúa con la actualización de resguardos para alimentar página de transparencia</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se trabaja en el periodo vacacional realizando guardias de semana santa.</li> <li>• 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 trabajó y respetaron las guardias con el personal por motivos de la semana santa. Se buscan facturas de compra sobre la adquisición de armamento relacionado a pistolas escuadras y fusiles, así como de cargadores para las mismas armas, para dar contestación al departamento der sindicatura bajo oficio SIN/108/2021. Se contesta oficio para el departamento de sindicatura sobre los documentos encontrados armas y cargadores de Seguridad pública. Se imprimen resguardos de servicios médicos y coordinación general de servicios municipales. Se presenta dpto. de patrimonio al departamento de control interno para analizar la sustracción de equipos y camillas de la bodega municipal. Se realiza archivo fotográfico para entregar como apoyo al depto. de evaluación y planeación.</li> <li>• Se recogen bajas de equipos del dpto. De informática. Se presenta contraloría al dpto. De patrimonio para analizar los formatos para efecto de entrega recepción. Se realiza levantamiento de bajas proporcionado por el dpto. De informática. Se trabaja en actualización de resguardos. Se trabaja en resguardo de desarrollo urbano. Se trabaja en resguardo de obras públicas. Se realiza verificación en físico el resguardo de obras públicas llevando un avance del 50 %. Se continúa con verificación de resguardo en obras públicas y desarrollo urbano Se realiza reporte para transparencia relacionado al mes de abril.</li> <li>• Se realiza reporte para el dpto. De planeación y evaluación.</li> </ul>
--	--	---