|  |
| --- |
| **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  |
| **JULIO**  | **AGOSTO**  | **SEPTIEMBRE**  |
| Se realiza un diagnostico en general de todos los edificios con los que cuenta, 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 | Se realiza un diagnostico en general de todos los edificios con los que cuenta, 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 | Se realiza un diagnostico en general de todos los edificios con los que cuenta, 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 |

|  |
| --- |
| **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO INTERNO**  |
| **JULIO**  | **AGOSTO**  | **SEPTIEMBRE**  |
| * 11 atenciones eléctricas
* 6 atenciones de fontanería
* 19 reparaciones
* 6 apoyos
 | * 20 atenciones eléctricas
* 11 atenciones de fontanería
* 18 reparaciones
* 6 levantamientos
* 2 apoyos
 |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **JEFATURA DE PARQUE VEIHCULAR**  |
| **JULIO**  | **AGOSTO**  | **SEPTIEMBRE**  |
| **Control del parque vehicular** * 247 inscritos al padrón
* 136 en resguardo personal
* 127 en servicio
* 120 fuera de servicio

**Inspecciona de documentos vehiculares** * 126 revisiones de pólizas
 | **Control del parque vehicular** * 247 inscritos al padrón
* 136 en resguardo personal
* 129 en servicio
* 118 fuera de servicio
 |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **PATRIMONIO MUNICIPAL**  |
| **JULIO**  | **AGOSTO**  | **SEPTIEMBRE**  |
| * Movimientos de: altas, bajas, cambios de mobiliario y equipo
* Revisión de levantamiento y registro de mobiliario y equipo
* Actualización de resguardos para alimentar la página de transparencia
* Inventarios generales para la entrega recepción
* Programa de actualización de resguardos
* Registro de mobiliario y equipo
* Actualización de la base de bienes inmuebles
* Actualización de archivos en físico
 | * 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
* 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
* Actualización de la base de bienes inmuebles
* Actualización de archivo digital
* Tramitación de constancia ejidal
* Actualizando archivos en físico
 |   |

|  |
| --- |
| **JEFATURA DE TALLER MUNICIPAL**  |
| ***JULIO***  | ***AGOSTO***  | ***SEPTIEMBRE***  |
| **Mantenimiento vehicular** * 29 reparación mecánica
* 72 refacciones instaladas
* 6 afinaciones
* 2 otros

**Total de vehículos atendidos** * 49 vehículos
 | **Mantenimiento vehicular** * 54 reparación mecánica
* 68 refacciones instaladas
* 7 afinaciones
* 1 laminado y pintura
* 2 pintura
* 4 otros

**Total de vehículos atendidos** * 61 vehículos
 |  |
|  |  |  |