|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENDENCIA** | **TEMA** | **OBJETIVO** | **INDICADOR** | **RESULTADOS** |
| Dirección de Registro Civil | Crecimiento poblacional | Brindar un servicio de registro civil eficiente y eficaz  | Actas expedidas | 2,153 nacimientos 277 matrimonios 203 defunciones36 aclaraciones de actas74 divorcios 82 reconocimientos21 identidad de género autopercibida  |
| Jefatura de Control Vehicular  | Control del Parque vehicular | Control de movimientos para su mayor cuidado | Número de vehículos en el padrón | 243 vehículos inscritos al padrón |
| Hacienda Municipal  | Recaudación de impuesto predial  | Aumentar el porcentaje de recaudación del pago de impuesto predial  | Porcentaje de cuentas de predial pagadas  | 32% de recaudación del pago predial  |
| Dirección de Catastro | Fortalecimiento de ingresos | Reducir el monto de la cartera vencida  | Número de trámites recibidos | 7,745 pagos recibidos de distintos conceptos |
| Jefatura de Apremios  | Colaboración Reglamentaria | Notificar de casos irregulares para actualizar la reglamentación  | Infracciones notificadas | 1,018 notificaciones |
| Dirección de Tecnologías de la Innovación y Comunicación | Madurez tecnológica | Incrementar el desarrollo tecnológico para el servicio de calidad y modernizado | Acciones en equipamiento tecnológico | 57 instalación de nuevos equipos 100 reparaciones a equipos 25 instalaciones a líneas telefónicas 207 reparaciones a impresoras  |
| Jefatura de Oficialía de partes | Recepción y canalización | Designar a las Dependencias correspondientes los documentos externos que se reciben | Documentos recibidos y canalizados | 809 documentos recibidos y canalizados |
| Dirección de Patrimonio | Control de bienes | Inventario de bienes del Ayuntamiento | Porcentaje de avance | Avance de un 95% |
| Jefatura de Archivo Municipal | Archivo Municipal | Mantener organizado y en óptimas condiciones el archivo municipal | Acciones realizadas  | Organización y clasificación de archivos Búsqueda de información solicitada Cambio y acomodo de cajas en mal estado del archivo  |
| Jefatura de Mejora Regulatoria | Eficiencia reglamentaria | Contar con reglamentación necesaria y eficiente | Acciones realizadas  | Actualización del catalogo de tramites y servicios Estrategia municipal en materia de Mejora Regulatoria Creación del Reglamento de Mejora Regulatoria |
| Jefatura de Fomento al Empleo y Emprendurismo | Desarrollo económico en la población | Módulo de la bolsa de trabajo  | Número de personas beneficiadas | Se instaló el módulo de la bolsa de trabajo beneficiando a más de 150 personas  |
| Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento | Monitoreo de las acciones y resultados | Seguimiento del desempeño y resultados | Acciones cuantitativas | Procesos para cuantificar las acciones, mensuales, trimestrales y semestrales  |
| Evaluación de desempeño | Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 | Avance | Proceso de elaboración de los resultados del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 |
| Órgano interno de control | Contraloría eficiente | Desarrollar mecanismos para vigilar el buen funcionamiento de gobierno | Mecanismos aplicados | Se brindó el seguimiento a la recomendación R.CC.SEAJAL.2020.02 para el Fortalecimiento Institucional de la Contraloría Social en los Municipios del Estado de Jalisco.Se brindó asesoría telefónica y presencial a servidores públicosSe realizaron auditorias a diferentes Dependencias municipales Se realizaron mas de 60 procedimientos de entrega y recepción Recepción de declaraciones patrimoniales  |