**DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL**

* Jefatura de bienes muebles
* Jefatura de bienes inmuebles
* Jefatura de control vehicular

Se cuenta con el inventario de bienes propiedad Municipal, debidamente actualizado.

Declaratoria de baja y enajenación de bienes muebles, como resultado es aprobada mediante el pleno la baja de 42 vehículos propiedad del municipio.

Actualización de los inventarios existentes.

Clasificación de altas de bienes muebles.

|  |  |
| --- | --- |
| Dirección de Patrimonio  | Total |
| Altas de bienes inmuebles  | 84 |
| Altas de bienes muebles  | 649 |
| Bajas de bienes inmuebles  | 230 |

**La jefatura de control vehicular vigila el correcto funcionamiento de los vehículos de uso exclusivo para el trabajo.**

|  |  |
| --- | --- |
| Jefatura de Control Vehicular  | Total |
| Reparaciones realizadas a vehículos | 924 |

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INNOVACIÓN Y COMUNICACIÓN**

* Jefatura de Sistemas
* Jefatura de Telecomunicaciones

Eficientar la comunicación entre las áreas que conforman la administración pública municipal.

Crear y desarrollar sistemas tecnológicos para el buen funcionamiento de la administración pública.

Crear el sistema de votación para Presupuesto Participativo

"MiSaltoGob" reloj para ingreso de entrada de empleados por aplicación móvil ubicado en puntos estratégicos de los edificios de gobierno.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

|  |
| --- |
| * Elaboración y proyección del reacomodo de las distintas dependencias para optimizar los espacios disponibles para oficina.
 |
| * Control de inventarios de insumos y distribución para la limpieza de oficinas.
 |
| * Análisis y reubicación del personal existente para eficiente servicio
 |

**JEFATURA DE MANTENIMIENTO INTERNO**

Levantamiento del estado actual que guarden los edificios con la finalidad de iniciar un plan de intervención.

|  |  |
| --- | --- |
| Actividades  | Total |
| Servicios de fontanería  | 94 |
| Servicios de electricidad  | 178 |
| Servicios de cerrajería  | 22 |
| Servicios de pintura  | 87 |



**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad/Acción** | **Resultado cuantitativo** |
| **Actualización de registro de proveedores**  | **100%** |
| **Alta de seguro Vehicular** | **100%** |
| **Registro de facturas al Sistema Tauro y Compac** | **100%** |
| **Optimización de procesos internos**  | **100%** |
| **Requisiciones para dotar de los recursos materiales necesarios a las áreas administrativas** | **2,390** |

**JEFATURA DE MEJORA REGULATORIA**

|  |
| --- |
| * Proceso para renovar la certificación SARE, emitido por la CONAMER
 |
| * Proceso para la obtención del certificado VECS (Ventanilla de construcción simplificada)
 |
| * Creación del reglamento de Mejora Regulatoria, que fue presentado ante la Comisión Edilicia de Reglamentos.
 |
| * Se alcanzó un 80 % en la actualización del catálogo de trámites y servicios.
 |
|  |