

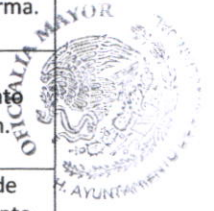
# INFORME DE TRABAJO TRIMESTRAL

CORRESPONDIENTE AL PERIODO OCTUBRE- DICIEMBRE

DEPENDENCIA
HACIENDA MUNICIPAL

NOMBRE DEL RESPONSABLE
MIGUEL FRANCO ARELLANO

ACCIONES/ACTIVIDADES	REALIZADAS		% META ALCANZADA	INDICADOR DE EVALUACIÓN
	SI	NO		
1 Atención a reportes ciudadanos de luminarias dañadas, cambio de luminarias y mantenimiento.	X		90%	Reportes de luminarias fallando contra el número de luminarias reparadas.
2 Mantenimiento de cementerio municipal y servicios de sepultura.	X		100%	La atención total de servicios solicitados en tiempo y forma.
3 Servicios de traslados para asuntos oficiales de parte del equipo de control vehicular.	X		100%	El total de los servicios de realizados con cumplimiento del objetivo de la comisión.
4 Servicios de traslados para estudiantes, eventos académicos y deportivos.	X		100%	El total de los servicios de realizados con cumplimiento del objetivo de la comisión.
5 Servicios de matanza de animales en las instalaciones del rastro municipal.	X		100%	Estadística de matanza del municipio.
6 Mantenimiento y publicaciones de la página del municipio.	X		80%	Información publicada contra el total de información entregada.
7 Manejo de cabina de audio, equipó de proyección y audio para eventos municipales.	X		100%	Atención del total de solicitudes para cubrir eventos.
8 Atención de a caminos rurales del municipio mediante el uso de maquinaria.	X		100%	Trabajo contante del equipo de maquinaria.
9 Servicios de mantenimiento de espacios públicos.	X		100%	Relación de desperfectos existentes y velocidad de respuesta para su atención.
10 Atención ciudadana con búsqueda de información documental de archivos del cementerio.	X		100%	Respuesta de al total de las personas que han solicitado información de gavetas.
11 Entrega de nominas de los empleados de la administración.	X		100%	Pago oportuno de sueldos y salarios.



12	Gestión de conflictos surgidos al interior de los recursos humanos del municipio	x		100%	Atención al personal en el marco de las dificultades surgidas.
13	Contrataciones, altas y bajas de empleados.	X		100%	Proceso de reclutamiento efectivo.
14	Servicio público de recolección de basura.	X		100%	Atención contante y fija de recolección de basura.
15	Servicio publico de transporte con ruta urbana "Colonia 23 de Mayo".	X		100%	Servicio ininterrumpido diario
16	Mantenimientos y actualizaciones del servicio de internet de la red Jalisco.	X		100%	Atención y recepción de equipo profesional de Red Jalisco. Así como reportes.
17	Levanta miento de actas administrativas.	X		100%	Atención de situaciones administrativas que han requerido el levantamiento de un acta.
18	Atención y direccionamiento de la ciudadanía para la obtención de recursos y servicios.	X		100%	Resultados de la coordinación del trabajo con las diferentes áreas.
19	Gestión de días laborados, asueto y vacaciones del personal.	X		100%	Oficios y documentación generada, así como la coordinación para no afectar el trabajo del área.
20	Entrega recepción de documentación del área.	X		100%	Documentación archivada.
21	Gestión de mantenimientos del parque vehicular para el correcto funcionamiento.	X		100%	Refacciones instaladas, servicios mecánicos, chequeos preventivos.

Principales resultados sobre el trabajo realizado

Mantener los servicios públicos brindados a la ciudadanía de manera constante y eficaz, siendo lo mejor posible mediante los recursos disponibles. Mejora constante del servicio en velocidad y eficiencia.

MIGUEL FRANCO ARELLANO

