|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**  |  |  |  |
| **1. Se enviaron a revisión los manuales de la Coordinación General de Salud Pública Municipal.** |  |  |  |
| Manual de Organización:**Sigue en revisión.** |  |  |  |  |  |  |
| Manual de Procesos:**Se esta trabajando el proceso de almacén.**  |  |  |  |  |  |  |
| Manual de Perfiles:**Sigue en revisión.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.- Coordinación General de Desarrollo Económico.****Se trabajo con el manual de procesos de la Coordinación General de Desarrollo** **Económico y Combate a la Desigualdad.**Se está trabajando con Desarrollo Económico el tema de programa de migrantes. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.- Actualización del Organigrama.**Se actualizaron los organigramas de la Secretaria del Ayuntamiento**.** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.- Se trabajo en el Desarrollo para la realización del curso de Habilidades directivas.**Se concluyo el curso, con los temas de Comunicación asertiva, trabajo en equipo y Liderazgo. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.- Se realizo el diagnostico de paridad de género.**  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **8- Se está trabajando en los Manuales de la Comisaria.**Dirección JurídicaSub Dirección Técnica.Dirección Administrativa**.**Vinculación ciudadana. (pendiente firma de revisión de la documentación).Sub- Dirección de Prevención Social.Secretaria Técnica**. (se está trabajando en los procesos)** |  |  |  |  |  |
| **9- Se está trabajando en la actualización del manual de Procesos de la Coordinación General.**  **de Gestión Integral de la Ciudad.** |
|  |  |  |  |  |
| **11- Matriz de Fortalezas (habilidades y destrezas).**Se trabajaron las áreas de Departamento de Seguridad Social, Coordinación de nóminas, DepartamentoLo Contencioso laboral, Reclutamiento y Selección, Dirección de Informática. |  |
| **12- Se realizo una revisión al COMUCAT, IMJUVET, Y AL PREMIO NACIONAL DE CERAMICA** Se reviso el reglamento y los manuales de Procesos y Procedimientos, se realizaron las observaciones a cada una de las áreas, ya esta trabajando en conjunto con ellos en la actualización y en su caso la creación de los manuales de estas áreas. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14- Se realizo la ficha técnica del Área de Inspección y Vigilancia.****15- Se intervino la Oficina de calificación de infracciones, del área de La Dirección de Juzgados**Para la revisión de sus atribuciones, realizando y entregando las observaciones al titular del área. |  |  |  |