

PROGRAMA OPRATIVO ANUAL
PATRIMONIO MUNICIPAL 2026

Patrimonio Municipal
TAMAZULA DE GORDIANO
2024-2027

Objetivo Estratégico	Actividad	Línea de Acción	Fundamento Legal	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Anual	Indicador	Área Responsable	Presupuesto Estimado	Medio de Verificación
1 Certeza Jurídica	Regularización legal de Inmuebles	Integrar, tramitar y concluir expedientes jurídicos	Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco / Código Civil del Estado de Jalisco / Ley Federeal de Derechos del Agua	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100% de inmuebles prioritarios regularizados	Número de inmuebles regularizados	Patrimonio / Sindicatura	Según expediente	Escrituras, contratos, resoluciones
	Regularización legal de vehículos, vendidos en Admones. Anteriores	Notificar, validar y concluir proceso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100% de Vehículos regularizados	Número de a regularizar	Patrimonio / Sindicatura	Viáticos	Consultas al Padrón Vehicular
	Regularización legal de vehículos recibidos	Trámitar facturación y cambios de propietario		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100% de Vehículos regularizados	Número de a regularizar	Patrimonio / Sindicatura	Según expediente	Facturas a favor del Municipio y cambio en Padrón Vehicular
	Prorroga de Concesiones de Derechos de explotación de Aguas Nacionales	Trámitar prorroga o modificación a título existente		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100 % de títulos resultantes en el ejercicio	Solicitud de trámite	Patrimonio / Sindicatura / SIAPATAM	Según expediente	Trámite en Declar@gua / No. De Expediente
2 Control del patrimonio	Actualización del inventario patrimonial / cobertura de pagos de derechos del agua	Altas (control y registro)	Ley General de Contabilidad Gubernamental / Ley Federal de Derechos del Agua	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Inventario actualizado	Conciliación de movimientos contables	Egresos / Patrimonio / Cuenta Pública	Sin costo	Reportes mensuales / soporte EMPRESS
		Bajas (trámite y destino final)			X	X			X	X			X	X		Inventario actualizado	Inventario validado	Diversas oficinas / Patrimonio / Cabildo	Genera ingresos	Actas de cabildo / Reportes EMPRESS
		Modificaciones (actualización de movimientos)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Inventario actualizado	Inventario validado	Patrimonio	Sin costo directo	Reportes EMPRESS
		Reparación de Muebles		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Inventario funcional	Inventario validado	Patrimonio / Hacienda	Costos variables (materiales)	Reporte
		Visitas de campo (Delegaciones)						X	X	X						Inventario actualizado	Inventario validado	Patrimonio	Viáticos	Reportes EMPRESS
		Cálculo de derechos		X			X			X			X			Cobertura de derechos	Pagos trimestrales	Patrimonio / Hacienda	\$ 2,444,669.00	Declar@gua / Sifeco / Hacienda
3 Modernización administrativa	Reingeniería y digitalización de archivos	Clasificación	Ley General de Archivos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Archivo patrimonial digitalizado	% avance documental	Patrimonio	Mobiliario, Equipo y papelería	No. De Expedientes en archivo físico y digital
		Digitalización		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
		Sinergia con otros departamentos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
4 Protección del Patrimonio Municipal	Licitación y contratación de pólizas de seguro	Gestionar proceso de licitación y contratación	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco / Código Civil del Estado de Jalisco					X	X				X	X		100% personal de "riesgo" asegurado	Pólizas vigentes	Patrimonio / Tesorería	Según resultado de la licitación o procedimiento	Contratos y pólizas
														X	X	100% parque vehicular asegurado	Pólizas vigentes	Patrimonio / Tesorería	Según resultado de la licitación o procedimiento	Contratos y pólizas

	Deslinde y rescate de espacios públicos	Realizar la medición y deslinde de las propiedades que lo requieran							X	X	X	X	X	X	X	X	90 % de los inmuebles delimitados		Patrimonio / Tesorería / Obras Públicas	Variable	Planos actualizados, integrados al expediente
--	---	---	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------------------------------	--	---	----------	---

Notas: Las acciones a realizar estan siempre sujetas a autorización por costos, avances por carga de trabajo de las áreas involucradas ajenas al departamento; así como a la carga de trabajo y necesidades de atención prioritaria del propio departamento ejecutor (Patrimonio Municipal)

TEC. BERTHA LILIA FLORES PLACIDO
ENCARGADA DE PATRIMONIO MUNICIPAL