



Dependencia / OPD:	Oficialía Mayor
Unidad Ejecutora:	Dirección de Control Patrimonial
Eje de Gobierno	Eje 5, Honestidad, sensibilidad y trabajo

Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 ³	Propósito/Objetivo General	RO/ MP/ LN ⁴	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	Beneficiarios	Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente presupuestal
Bienes Muebles Actualizados	A2	Contar con un padrón actualizado de los bienes muebles.	RO	Lic. Cintia Alejandra Tejeda Ramirez, Directora de Control Patrimonial.	Bienes muebles actualizados.	Población y direcciones municipales.	5.18 Actualización y depuración del 100% del patrimonio municipal (Mediante la actualización de los bienes muebles y resguardos)	1.- Revisión de los bienes muebles 2.- Actualización de los bienes muebles 3.- Actualización de los resguardos.	1.- Inventario de bienes muebles. 2.- Oficios. 3.- Fotografías.	N.D.	01/01/ 2023	31/12/ 2023	MUNICIPAL
Padrón Vehicular Actualizado	A2	Contar con un padrón actualizado de los vehículos.	RO	Lic. Cintia Alejandra Tejeda Ramirez, Directora de Control Patrimonial.	Padrón de vehículos actualizados	Población y direcciones municipales	5.18 Actualización y depuración del 100% del patrimonio municipal. (Mediante la actualización del padrón vehicular)	1.- Revisión de la documentación y del estado físico de los vehículos. 2.- Actualizar información en el sistema. 3.- Emisión y actualización de los resguardos.	1.- Inventario de vehículos. 2.- Resguardos 3.- Fotografías.	N.D.	01/01/ 2023	31/12/ 2023	MUNICIPAL
Padrón de bienes inmuebles actualizados	A2	Contar con un padrón actualizado de los bienes inmuebles.	RO	Lic. Cintia Alejandra Tejeda Ramirez, Directora de Control Patrimonial.	Bienes inmuebles actualizados	Población y direcciones municipales.	5.18 Actualización y depuración del 100% del patrimonio municipal. (Mediante la actualización del padrón de bienes inmuebles)	1.- Revisar el padrón de inmuebles. 2.- Actualizar expedientes de inmuebles. 3.- Actualizar información en el sistema empress.	1.- Inventario de bienes inmuebles. 2.- Expedientes. 3.- Fotografías. 4.- Oficios.	N.D.	01/01/ 2023	31/12/ 2023	MUNICIPAL
Control del suministro de combustible de los vehículos.	A4	Optimizar el suministro de combustible a las unidades de las direcciones.	RO	Lic. Cintia Alejandra Tejeda Ramirez, Directora de Control Patrimonial.	Cantidad de combustible suministrado	Población y direcciones municipales.	Controlar el 100% del suministro de combustible para los vehículos.	1.- Revisar bitácoras del uso del vehículo y suministro del combustible	1.- Bitácoras. 2.- Oficios.	N.D.	01/01/ 2023	31/12/ 2023	MUNICIPAL

**H. AYUNTAMIENTO
DE TECOMÁN**

**H. AYUNTAMIENTO
DE TECOMÁN**

Elaboró:

Firma:

Nombre: Ramiro Torres Salto

Puesto: Auxiliar Administrativo

Revisó y Aprobó:

Firma:

Nombre: Cintia Alejandra Tejeda Ramirez

Puesto: Directora de Control Patrimonial

VO. BO.

Firma:

Nombre: Gabriela Alejandra Torres Alcocer

Puesto: Oficial Mayor

**CONTROL
PATRIMONIAL**

- Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados
- 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
- 3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4= Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Estratégico.
- 4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos.
- 5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)