

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020-2021**

 **DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**

 **RESPONSABLE: C. ARNULFO MÉNDEZ RAMÍREZ.**

 **EJE DE DESARROLLO: PATRIMONIO BIEN ADMINISTRADO.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CLAS.** | **ACCIONES**  | **OBJETIVOS**  |  **METAS ESTIMADAS** | **INDICADOR** |  **PROGRAMACIÓN ANUAL** |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| 9.2.10 | Control administrativo de los procesos en relación al patrimonio municipal. | Llevar un estricto control para garantizar la máxima utilización en beneficio de la sociedad | Lograr un patrimonio buen administrado | Procesos de patrimonio que funciona correctamente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Control de los procesos relacionados con los bienes muebles del patrimonio municipal. | Mantener un sistema funcional de procesos de resguardos, codificaciones, altas y bajas que se generen | Mantener actualizados y ordenados los procesos que se aplican | Avances realizados de los procesos de control de los bienes muebles |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Control de los procesos administrativos en el parque Vehicular del patrimonio municipal | Mantener un sistema actualizado de reglamentación, padrón y documentación genera relacionada al parque vehicular.  | Tener actualizado la base de datos y el archivo del parque vehicular del patrimonio municipal  | Avances realizados de los procesos de control de los bienes muebles |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Control de los bienes inmuebles del patrimonio municipal  | Que los bienes inmuebles se encuentren en norma.  | Lograr actualización de expedientes  | Expedientes regularizados y actualizados. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |