



Patrimonio Municipal

Informe de avance de resultados del segundo trimestre del Programa Operativo Anual de la Jefatura de Patrimonio Municipal 2025, vinculado con el PMDG 2024-2027

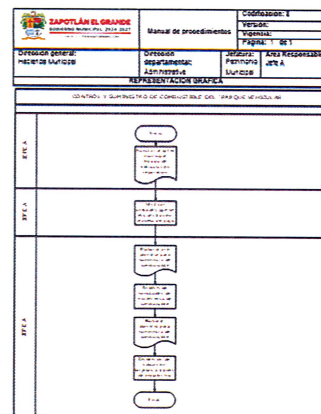
Objetivo:

8.4 Generar certeza jurídica en el patrimonio de bienes muebles e inmuebles municipales para preservar y conservar los mismos a través de la gestión de un control sistemático documentado que fortalezcan las finanzas públicas.

a) Generación del Manual de Procedimientos de la dependencia:

- Durante el segundo trimestre del año fue generado el primer borrador del manual de procedimientos de la Dependencia, a efecto de puntualizar en las responsabilidades, las actividades que cada uno de los servidores públicos adscritos al área deben realizar a efecto de mejorar el control de bienes patrimoniales de la Administración Pública de Zapotlán el Grande mismo que se encuentra en revisión por la Dependencia de Recursos Humanos.

 CAPITÁN EL GRANDE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR	PROCEDIMIENTO		VERIFICACIÓN
	1. Nombre del procedimiento: Controlar los consumos de combustible que a través del presupuesto municipal (Ayuntamiento), se obtienen para el uso de los instrumentos que para dicho efecto corresponden a la Tesorería Municipal.		Verificar. Página: 1 de 1
OFICINA ORIGINARIA: Módulo de Bienes Muebles	OFICINA DEPENDENCIA: Asesoría	RESPONSABLE: Lic. A. Sandoval Rangel Tame	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Controlar los consumos de combustible que a través del presupuesto municipal (Ayuntamiento), se obtienen para el uso de los instrumentos que para dicho efecto corresponden a la Tesorería Municipal.			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
ORDEN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Revisar por escrito y validar municipal, la última semana de cada mes, el nivel de los vehículos que se encuentran en circulación.	OFICIA con el estado de los vehículos.	1 hora
2	Verificar el estado de los vehículos que se encuentran en proceso de baja (verificar el expediente). Marcar el documento con la fecha de verificación, el nombre y cargo del que lo emite.	Verificar el estado de los vehículos en proceso de baja.	1 hora
3	Enviar al jefe del departamento el estado de los vehículos.	Estado verificado y validado.	1 hora
4	Elaborar por escrito para el jefe del departamento el estado de los vehículos que se encuentran en proceso de baja.	Revisión para el jefe del departamento.	1 hora
5	Elaborar por escrito el inventario de la dependencia municipal de combustible.	Elaboración del inventario de combustible.	1 hora
6	Elaborar por escrito para la autoridad de control del patrimonio el estado de los vehículos que se encuentran en proceso de baja.	Revisión para la autoridad de control del patrimonio.	1 hora
7	Elaborar por escrito el estado de los vehículos que se encuentran en proceso de baja.	Revisión para la autoridad de control del patrimonio.	1 hora



b) Reingeniería de las actividades con el personal adscrito a la dependencia, congruente con el manual de procedimientos de la Dependencia:

- En el contexto de la propuesta del manual de procedimientos y la disminución de la plantilla laboral adscrita a la Dependencia y la coyuntura de casos de jubilación de personal, se generaron sustituciones y capacitación de los nuevos elementos que vinieron a fortalecer la reingeniería interna de funciones y tareas de cada área que han venido fortaleciendo la identificación y resguardo de bienes muebles, equipo de cómputo y parque vehicular, generando certidumbre en los procesos complementarios de la entrega recepción, incorporación al sistema por la adquisición de nuevos bienes, y el proceso de actualización en la valuación de bienes con valor factura.

Así mismo en base a la optimización de recursos financieros para el desplazamiento del personal y documentación a diversos lugares al interior del Estado, se genero la reorganización de la agenda de salidas oficiales, asignando la agenda de actividades mejorando la entrega y llegadas a tiempo, mejorando el servicio al personal para el cumplimiento de las agendas de los servidores públicos.

 ZAPOTLÁN EL GRANDE GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027 COMISIÓN DE TRANSPARENCIA			
SALIDAS OFICIALES SEMANA DEL 12 AL 16 DE MAYO			
Chofer Asignado	Vehículo Oficial	Comisión	Fecha
Vidal Alamillo	551 TOYOTA	Entrega de valija de pasaportes	Lunes 12
Don Juan Salvador	ROJO	Traslado de personal del departamento de Oficialía Mayor (3 personas)	Miércoles 13
Vidal Alamillo	386 AVEO	Entrega de valija de pasaportes	Miércoles 13
Juan Manuel Ortiz	287 URVAN	Traslado de personal del departamento de Salud Municipal	Miércoles 13
Don Juan Salvador	ROJO	Traslado de personal del departamento de Registro Civil	Miércoles 13
Vidal Alamillo	386 AVEO	Entrega de valija de pasaportes	Viernes 16



c) Generación del programa de actualización de valores de los bienes de propiedad municipal

- En el contexto del programa de actualización de valores del inventario de bienes muebles y equipo de cómputo vinculado con la Dependencia de Egresos y el Sistema Empress, a 400 bienes consolidando un avance en 778 bienes, considerando la meta de 3,000 bienes para el 2025, en congruencia con los parámetros de la vida útil de bienes de la CONAC.

Parámetros de Estimación de Vida Útil

PARÁMETROS DE ESTIMACIÓN DE VIDA ÚTIL

Con la finalidad de apoyar en la transición para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se emite a manera de recomendación la "Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación", considerando un uso normal y adecuado a las características del bien.

Cuando el ente público no cuente con los elementos para estimar la vida útil, de conformidad con las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 2010 y con las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio publicadas en el DOF el 13 de diciembre de 2011, la estimación de la vida útil de un bien será una cuestión de criterio basada en la experiencia que el ente público tenga con activos similares o de la aplicación, de manera excepcional de esta Guía.

"Guía de Vida Útil Estimada y Porcentajes de Depreciación"

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.3	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
1.2.3.2	Viviendas	50	2
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.3.4	Infraestructura	25	4
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	20	5
1.2.4	BIENES MUEBLES		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5	20
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Camiones y Remolques	5	20

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferrocarrilero	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad	-	-
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Maquinaria-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10
1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos	5	20
1.2.4.8.2	Porcinos	5	20
1.2.4.8.3	Aves	5	20
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	5	20
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	5	20
1.2.4.8.6	Equinos	5	20
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	5	20
1.2.4.8.8	Arboles y Plantas	5	20
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	5	20

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las trece horas con treinta minutos del día 31 de julio del año mil doce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 2 fojas útiles, impresas por el anverso, rubricadas y colegadas, denominado **Parámetros de Estimación de Vida Útil**, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 31 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. - El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **José Alfonso Medina y Medina** - Rúbrica.

¹ De acuerdo a las características de los bienes de referencia en la presente Guía.

d) Generación de programa de actualización de resguardos de bienes municipales asignados a cada uno de los servidores públicos para el desempeño de sus funciones:

- Como parte de las acciones para fortalecer el control de inventarios se generaron los cronogramas para realizar la verificación de los inventarios generales de las dependencias que integran la Administración Pública, dando cumplimiento a los nuestros objetivos de Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la correcta actualización, control y seguimiento del inventario de bienes muebles del Ayuntamiento, a través de la revisión física, documentación fotográfica y colocación de etiquetas de identificación patrimonial en cada una de las dependencias con base en un cronograma estructurado, para en su caso detectar y documentar posibles inconsistencias o carencias en el inventario físico para su posterior seguimiento administrativo. Estas actividades permiten garantizar el resguardo adecuado de los activos municipales

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MES DE AGOSTO				
DEPARTAMENTO	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	AGOSTO	
			Semana 1	Semana 2
HACIENDA MUNICIPAL	Revisión de inventario. /Colocación de etiquetas. / Actualización de fotografía de bienes	01-ago		
ALUMBRADO PUBLICO	Revisión de inventario. /Colocación de etiquetas. / Actualización de fotografía de bienes	04-ago		
ARCHIVO MUNICIPAL	Revisión de inventario. /Colocación de etiquetas. / Actualización de fotografía de bienes	05-ago		
APREMIOS	Revisión de inventario. /Colocación de etiquetas. / Actualización de fotografía de bienes	06-ago		
C-MUJER IGUALDAD SUSTANTIVA	Revisión de inventario. /Colocación de etiquetas. / Actualización de fotografía de bienes	06-ago		
CATASTRO	Revisión de inventario. /Colocación de etiquetas. / Actualización de fotografía de bienes	07-ago		

- En el mismo contexto para fortalecer la identificación del parque vehicular de propiedad municipal, se diseñó la nueva imagen institucional y el cronograma de colocación de calcas, logos, así como números oficiales e identificación por nombre de departamento.

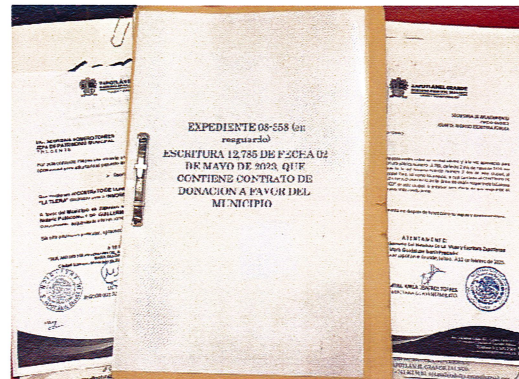
PROYECTO PARA CAMBIO DE IMAGEN INSTITUCIONAL DE
UNIDADES QUE INTEGRAN EL PARQUE VEHICULAR

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE JULIO DE 2025

DEPARTAMENTO	TIPO DE VEHICULO	NO. ECONOMICO	SEMANA 1				SEMANA 2
			M 01	M 02	J 03	V 04	L 07
PRESIDENCIA	MOTO	446					
COMUNICACIÓN SOCIAL	CAMIONETA	202					
	CAMIONETA	247					
	MOTO	445					
SINDICATURA	AUTO	392					
JEFE DE GABINETE	CAMIONETA	574					
BOMBEROS	AUTO CHEVY	199					
	CAMIONETA	225					
	CAMION	51					
	CAMION	165					
	AMBULANCIA	270					
	AMBULANCIA	352					
BOMBEROS	CAMION	330					
	CAMION	269					
	REMOLQUE	242					
	MOTO	132					
	MOTO	15					
	AMBULANCIA	381					
BOMBEROS	MOTO	444					
	AMBULANCIA	476					
	CAMION	527					
	CAMION	545					
	CAMIONETA	563					
	CAMIONETA	564					

e) Programa de revisión y actualización integral del inventario del acervo de inmuebles de propiedad municipal

- Durante el segundo trimestre de 2025, se continuó con el programa de identificación de bienes inmuebles de propiedad municipal a efecto de mantener la certeza jurídica y la posesión y la legal tenencia de la tierra que fortalezca el acervo municipal, mediante la colocación de lonas informativas, así como integración de expedientes con títulos de propiedad.



f) En el Contexto de la coadyuvancia para la generación del nuevo Reglamento Municipal de control de inventarios de bienes muebles (equipo de cómputo, mobiliario de oficinas y parque vehicular) e inmuebles municipales (acervo de edificios, áreas verdes, Vialidades, unidades deportivas):

- En este segundo periodo trimestral del año 2025, se realizaron las propuestas de modificación del Reglamento para la Administración y uso de vehículos oficiales del Municipio de Zapotlán el Grande, actualizando, modificando y agregando nuevos lineamientos.

"REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO"

Reglamento Actual (Dice)	Propuesta de Reglamento (Debe Decir)	Justificación
Artículo 1.- El presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115, fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 88 y 89 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como los Artículos 37, fracción II, 40, 75 y 82, de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.	Artículo 1.- El presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115, fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 88 y 89 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como los Artículos 37, fracción II, 40 fracción II , 75 y 82, de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.	Artículo 40. Los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal: II. los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia. (Se tiene que fundamentar debidamente)
Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por: I. Área. Hace referencia a cada una de las Coordinaciones Generales, Direcciones, Áreas y Jefaturas, en las que se estructura el Gobierno Municipal,	Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por: I. Área. Hace referencia a cada una de las Direcciones Generales, Direcciones, Áreas y Jefaturas, en las que se estructura el Gobierno Municipal,	Se propone eliminar las coordinaciones, ya que en el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande ya no se contemplan.
XII. Galerón. Espacio físico propiedad del municipio, ubicado en la calle Prolongación de Comonfort sin número , esquina con Galeana, donde se encuentran resguardados algunos vehículos, así como las instalaciones del Taller Municipal,	XII. Galerón. Espacio físico propiedad del municipio, ubicado en la calle Galeana sin número, esquina con calle Carlos Páez Stille , donde se encuentran resguardados algunos vehículos, así como las instalaciones del Taller Municipal,	Es importante precisar el domicilio ya que la puerta de acceso principal se encuentra en la calle Galeana sin número, esquina con calle Carlos Páez Stille.
	XXXX. Vehículo Operativo: Cualquier vehículo que tenga como propósito específico la desaparición desaparición de documentos oficiales, así como el transporte de personas adscritas al Ayuntamiento, carga de herramientas de trabajo propias de la naturaleza de su trabajo, la cual debe	Se propone agregar nueve fracciones más, toda vez que se necesita integrar algunos conceptos más.

- Así mismo se iniciaron los trabajos de análisis para la creación del Reglamento para la administración de Bienes muebles e inmuebles del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco
- g) Programa de control y distribución de combustible para el funcionamiento del parque vehicular municipal:**
- A efecto de coadyuvar con el programa de austeridad de la Hacienda municipal, fue generado el Programa de control de combustible, congruente con los Programas Operativos anuales del cada Dependencia, apoyo a optimizar la partida de combustible anual mediante el análisis y restricción del mismo de acuerdo al siguiente cuadro:

DESGLOSE DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE DEL MES DE MAYO DE 2025

Identificador vehículo	No. Inventario	Odómetro	Tipo Combustible	Cantidad Mercancía	Precio Unitario	Importe Transacción	Fecha Transacción	Hora Transacción
545	444	1	4	62.29	26.97	1679.96	01/05/2025	07:42:38
540	433	62691	2	50	27.22	1361	01/05/2025	07:43:14
527	423	1	4	95.42	26.97	2573.48	01/05/2025	07:54:11
381	261	1	1	30.61	23.99	734.33	01/05/2025	08:15:42
568	468	7018	2	7.38	27.22	200.88	01/05/2025	10:06:45
293	102	1	1	50	23.99	1199.5	01/05/2025	11:52:06
295	233	1	1	24.96	23.99	598.79	01/05/2025	11:55:02
355	92	1	1	29.04	23.99	696.67	01/05/2025	16:09:32
568	468	7199	2	5	27.22	136.1	02/05/2025	07:28:42
476	371	1	1	43.53	23.99	1044.28	02/05/2025	07:46:50
425	317	1	1	20.85	23.99	500.19	02/05/2025	07:53:44
425	317	1	1	90	23.99	2159.1	02/05/2025	07:56:11
319	144	1	1	39.08	23.99	937.53	02/05/2025	07:57:48
563	463	1	4	29.46	26.97	794.54	02/05/2025	08:07:14
539	436	65019	2	32.59	27.22	887.1	02/05/2025	08:23:20
049	129	1	4	132	26.97	3560.04	02/05/2025	08:37:35
424	316	1	1	95	23.99	2279.05	02/05/2025	08:52:06
188	132	1	4	40.8	26.97	1100.38	02/05/2025	08:53:55
359	20	1	1	22.13	23.99	530.9	02/05/2025	09:16:11

- En el mismo contexto de la generación de ahorro en combustible, tiempos y movimientos en desplazamientos, se realizaron capacitaciones dirigidas a choferes de vehículos y maquinaria asignados a los diferentes departamentos que integran la administración pública, respecto del ahorro y uso eficiente del combustible, acudiendo de manera especial a los departamentos operativos de parques y jardines, mantenimiento e infraestructura, seguridad pública, tránsito y vialidad, así como la dirección de protección civil.

Capacitación a choferes administrativos.
Sala Museográfica "José Clemente Orozco"
19 de junio de 2025, 08:30 horas



Capacitación a choferes Parques y Jardines.
Instalaciones del Vivero Municipal
24 de junio de 2025, 07:30 horas



Capacitación a choferes Mantto. E Infraestructura y Obras Públicas.
Galerón Obras Pública
25 de junio de 2025, 08:00 horas



Capacitación a choferes Seguridad Pública.
Academia de Policía
26 de junio de 2025, 07:00 horas



LIC. VICTORIA GARCIA CONTRERAS
ENCARGADA DE LA HACIENDA MUNICIPAL



LIC. GEORGINA ROMERO TORRES
JEFATURA DE PATRIMONIO MUNICIPAL



PATRIMONIO
MUNICIPAL