

POA 2022
GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC



Dirección/Jefatura: DIRECCION DE PATRIMONIO

VISION 3 AÑOS	MISION
<p>Ser el Departamento encargado de servir con Atención Oportuna, Eficaz y Eficiente ,el cual deberá proporcionar Información completamente Respaldada y Simplificada mediante la optimización de los Procedimientos para salvaguardar Conservar el Patrimonio Municipal</p>	<p>Implementar Sistemas y Controles Operacionales Administrativos y de Registro, que den Certeza, de cada uno de los Bienes Patrimoniales con que cuenta el Municipio. Crear la Sistematización de la Información, tanto Física como Digital.</p>

FORTALEZAS QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	DEBILIDADES QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en el Área a desarrollar. • Honestidad • Disciplina. • Ética. • Responsabilidad. • Respeto. • Justicia y Equidad. • Compromiso Social. • Plan de trabajo, especialmente para desarrollo de las actividades y necesidades del departamento. • Avances del rezago que existía. • Capacidad Administrativa. • Control en la Información del uso de los Bienes de cualquier Dependencia del Municipio 	<p style="text-align: center;">DEBILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se encuentra una gran variedad de faltantes en documentación que conforman la integración del expediente de registro de patrimonio municipal. • No se cuenta con el personal que requiere el departamento. • Comunicación Mínima de las diferentes Áreas. • Información Incompleta, en físico y en el sistema. • Falta de Documentación que avale la Propiedad del Bien. • Falta de certeza jurídica de los bienes e inmuebles. • Faltas de presupuesto para las actividades del departamento.

OPORTUNIDADES QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	AMENAZAS QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
--	---

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de nuevas herramientas digitales para el control de los Inventarios y bases de datos. • Fortalecer la implementación del patrimonio municipal entre las áreas mediante información, capacitación y orientación constante. • Eficientar la búsqueda y control de los bienes municipales: <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación con el registro Público de la Propiedad. 2. Relación con la Notaria Pública. 3. Relación con las Agencias Aseguradoras de Automóviles. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Falta de entrega de Información oportuna por parte de las Dependencias Externas. • La Falta de Certeza Jurídica de los Inmuebles del Municipio. <p>Recortes Presupuestales federales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • la Direccion debe tener 3 personas para las infinidad de actividades que se deben llevar

Dirección/ Jefatura:	DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
Objetivo/FIN	Administra, Registrar y Vigilar todos los Bienes e Inmuebles que son Propiedad del H. Ayuntamiento, con la finalidad de otorgar Certeza Jurídica y un buen manejo de la Aplicación de los recursos existentes para el desarrollo de sus funciones.

PROGRAMA/ESTRATEGIA:1	Inventarios de Bienes e Inmuebles
Objetivo Estratégico:	La Creación de Registro y Resguardos de los Bienes Patrimoniales.
Eje del PMDyG:	Administración Eficiente y Eficaz
Líneas de acción/Componente:	Resultados/Impacto
1-Revision de la información de las dependencias.	Metas: Contar con información certera y actualizada de los bienes Inmuebles que le pertenecen al municipio.
2-Depuracion y actualización del inventario, alta y baja.	Inversión: 0.00
3-Actualizacion, confortación e integración del expediente.	Beneficiados Directos: Las Dependencias Gubernamentales. Indirectos: La Ciudadanía en General.
	Periodo de Tiempo: Del:01/03/2022 al:01/06/2022
	Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

PROGRAMA/ESTRATEGIA:2	Verificación Inventario de Bienes e Inmuebles.
Objetivo Estratégico:	La Creación de Registro y Resguardos de los Bienes Patrimoniales.
Eje del PMDyG:	Administración Eficiente y Eficaz
Líneas de acción/Componente:	Resultados/Impacto
1-solicitar información de las dependencias.	Metas: Otorgar certeza Jurídica mediante la aplicación y actualización de resguardos de cada uno de los muebles que utilizan las dependencias para desempeño de sus funciones.
2-Verificacion en físico-fotografía del bien	Inversión: 0.00
3-Obcervaciones de las verificaciones.	Beneficiados Directos: Las Dependencias Gubernamentales. Indirectos: La Ciudadanía en General.
4-Actualizar Inventario.	Periodo de Tiempo: Del:01/03/2022 al:01/06/2022
5-Realizacion de etiquetas 2021-2024	Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

--	--

PROGRAMA/ESTRATEGIA:3	Regularización de Inventario de Bienes e Inmuebles.	
Objetivo Estratégico:	La Creación de Registro y Resguardos de los Bienes Patrimoniales.	
Eje del PMDyG:	Administración Eficiente y Eficaz	
	Líneas de acción/Componente:	Resultados/Impacto
	1-Determinar de los bienes Inmuebles.	Metas: Aumentar Acervo patrimonial en cuanto a los bienes Inmuebles.
	2-identificar el tipo de irregularidad.	Inversión: 20.00
	3-Solicitar información o en su defecto acción legal a las dependencias competentes para la integración o recuperación de los documentos.	Beneficiados Directos: Las Dependencias Gubernamentales. Indirectos: La Ciudadanía en General.
	4-Solicitar a Sindicatura y Secretaria General, la regularización del Inmuebles Municipal.	Periodo de Tiempo: Del:01/03/2022 al:01/06/2022
	5-Integracion de Expediente.	Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

PROGRAMA/ESTRATEGIA:4	Inmueble de Tecnología de la Información y digitalización.	
Objetivo Estratégico:	La Creación de Registro y Resguardos de los Bienes Patrimoniales.	
Eje del PMDyG:	Administración Eficiente y Eficaz	
	Líneas de acción/Componente:	Resultados/Impacto
	1-Actualizar las diferentes sistemas aplicación, actualización de información.	Metas: Obteber un mejor control de forma digital y con un acceso fácil para la consulta ciudadana
	2-Implementar el sistema.	Inversión: 40.00
	3- digitalizar la información del departamento de patrimonio.	Beneficiados Directos: Las Dependencias Gubernamentales. Indirectos: La Ciudadanía en General.
		Periodo de Tiempo: Del:01/03/2022 al:01/06/2022
		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

ACTIVIDAD 1:	Reuniones de trabajo y capacitación	
Eje del PMD:	Administración Eficiencia y Eficacia	
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto	
1-Formar plan de capacitación para las dependencias.	Metas: Generar un mayor organización y control para el resguardo del patrimonio	
2- Programar Acuerdo a la interacción con las dependencias.	Inversión: 35.000.00	
3-Aplicación de las capacitaciones	Beneficiados: Directos: Indirectos:	
	Periodo de Tiempo: Del: 01/03/2022 al:01/06/2022	
	Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL	

ACTIVIDAD 2:	Solicitud de papelería y combustible	
Eje del PMD:	Administración Eficiencia y Eficacia	
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto	
1- Formar inventarios de papelería	Metas: Generar un Archivo Actualizado y la Creación de Resguardos Patrimoniales	
2- Programar su uso mediante las actividades Semanales.	Inversión: \$30,000 Papelería \$15,000 Combustibles	
3-Aplicar el uso del material.	Beneficiados Directos: Indirectos:	
4-solicitar gasolina cuando se requiera para la verificación de los inventarios. (3 veces al mes aproximadamente).	Periodo de Tiempo: Del: 01/03/2022 al: 01/06/2022	
	Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL	

Evaluación por parte del Ayuntamiento:	DIRECCION DE PLANEACION Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (Mediante la fórmula: No. Act. Realizadas/No. Act. Proyectadas * 100)
Fecha:	08/MARZO/2022

RESPONSABLE NOMBRE Y FIRMA	SELLO
 LIC.MONZERRAT GUADALUPE CAMARENA ROBLES	 