

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
<ul style="list-style-type: none"> 1-Experiencia y Conocimiento en el Area a desarrollar. 2-Honestidad 3-Disciplina. 4-Ética. 5-Responsabilidad. 6-Respeto. 7-Justicia y Equidad. 8-Compromiso Social. 9- Capacidad Administrativa. 10- Control en la Información del uso de los Bienes de cualquier Dependencia del Municipio 	<ul style="list-style-type: none"> 1-Comunicación Mínima de las diferentes Areas. 2- Información Incompleta. 3-Falta de Documentación que avale la Propiedad del Bien. 4-Falta de Personal con el Perfil Adecuado. 5- Compras de Mobiliario y Equipo de Oficina sin consulta de la Direccion. 6-Conocimiento mínimo en el manejo de los Equipos de Computo

OPORTUNIDADES QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	AMENAZAS QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
<ul style="list-style-type: none"> 1-Conocimiento en control de Inventarios y bases de datos. 2-Capacidad en entablar una Conversación con Personal de cualquier Rango logrando un lenguaje comprensible. 3-Buena relación con el registro Público de la Propiedad. 4- buena relación con la Notaria Publica. 5- Buena relación con las Agencias Aseguradoras de Automóviles. 	<ul style="list-style-type: none"> 1-La Falta de entrega de Información oportuna por parte de las Dependencias Externas. 2-La Falta de Certeza Jurídica de los Inmuebles del Municipio. 3-La Falta de Documentación correspondiente a los Vehículos. 4-No contar con el Apoyo de Personal para realizar el plan de trabajo proyectado. 5-Recortes Presupuestales. 6- la Direccion es considerada de poca Importancia.

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

PROGRAMA/ESTRATEGIA:	Estudio y Actualización del Manual de Procedimientos	
Objetivo Estratégico:	Contar con Lineamientos Actualizados y basados en los Reglamentos Vigentes	
Eje del PMDyG:	Administración Eficiente y Eficaz	
Líneas de acción/Componente:		Resultados/Impacto
1- Análisis de los Procedimientos de Registro de los bienes Muebles e Inmuebles.		Metas: Actualizar los Procedimientos de Control y Registro oportuno de todos los Bienes Patrimoniales.
2-Actualización de los Manuales de Procedimientos de los Bienes Muebles e Inmuebles		Inversión: 0.00
3-Someter la Aprobación de las Autoridades competentes las modificaciones existentes.		Beneficiados Directos: Dependencias- Indirectos: La Ciudadanía en General
		Periodo de Tiempo: Del:01/10/2021 al: 31/12/2022
		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

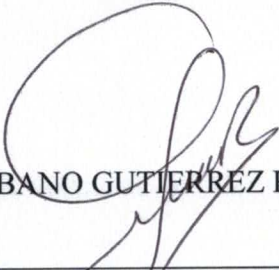

PROGRAMA/ESTRATEGIA:1	Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles	
Objetivo Estratégico:	La Creación de Registro y Resguardos de los Bienes Patrimoniales.	
Eje del PMDyG:	Administración Eficiente y Eficaz	
Líneas de acción/Componente:		Resultados/Impacto
1-Depuración, Actualización y Registro de los Expedientes de los Bienes Muebles e Inmuebles		Metas: Contar con la Información Certera, Confiables y Actualizada.
2-La Formulación de Resguardos de los bienes Muebles e Inmuebles e Integración en Expedientes.		Inversión: 0.00
3-Verificación Física de los Bienes Patrimoniales.		Beneficiados Directos: Las Dependencias Gubernamentales. Indirectos: La Ciudadanía en General.
		Periodo de Tiempo: Del:01/10/2021 al:31/12/2022
		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

ACTIVIDAD 1:	PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA	
Eje del PMD:	Administración Eficiencia y Eficacia	
	Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	Elaboración de Inventario en Formato Digital como Impreso	Metas: Generar un Archivo Actualizado y la Creación de Resguardos Patrimoniales
	Elaboración de Resguardos Tanto en Digital como el Impreso	Inversión: 10,000.00
	Elaboración de Cédulas de Alta de los Bienes Patrimoniales, tanto en Digital como Impresos	Beneficiados Directos: Indirectos:
		Periodo de Tiempo: Del: 01/10/2020 al: 31/12/2022
		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

ACTIVIDAD 2:	GASOLINA Y LUBRICANTES	
Eje del PMD:	Administración Eficiencia y Eficacia	
	Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	Visitas a las diferentes Delegaciones y Agencias las cuales conforman la Administración, así como las propias Direcciones.	Metas: Supervisión Física y Seguimiento permanente al Patrimonio municipal.
		Inversión: 15.000.00
		Beneficiados: Directos: Indirectos:
		Periodo de Tiempo: Del: 01/10/2021 al:31/12/2022
		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:	05/Noviembre/2021

RESPONSABLE NOMBRE Y FIRMA	SELLO
---------------------------------------	--------------

 <p>C.P.A. URBANO GUTIERREZ ROBLES</p>	 <p>PATRIMONIO</p>
---	---