

POA 2024
GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC



Dirección/Jefatura:	Patrimonio Municipal.
----------------------------	------------------------------

VISION 3 AÑOS	MISION
----------------------	---------------

<p>Ser un Departamento que cuente con un sistema de control de la información eficiente y eficaz, para lograr brindar información oportuna, y de calidad mediante la optimización de los Procedimientos para salvaguardar y Conservar el Patrimonio Municipal.</p>	<p>Implementar un Sistema de Control y registro que permita operar de una manera eficaz, de tal manera que se dé certeza de cada uno de los Bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio municipal, tanto manera Física como Digital. De igual manera Fomentar y vigilar el correcto uso y aprovechamiento de los bienes municipales del Ayuntamiento por parte de los servidores públicos.</p>
--	---

FORTALEZAS QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	DEBILIDADES QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
<ul style="list-style-type: none"> ✦ Se cuenta con suficiente personal capacitado en el área. ✦ Disposición de los encargados de área para actualizar inventarios. ✦ Plan de trabajo, especialmente para desarrollo de las actividades y necesidades del departamento. ✦ La vinculación y coordinación que se tiene entre el área de proveeduría, tesorería y tecnologías de la información, con el propósito de tener al día los resguardos de los bienes que se van adquiriendo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ La falta de información sobre bienes muebles e inmuebles tanto en físico como digital. ✦ Una base de datos un poco desorganizada y con falta de información específica, que ayude a complementar lo que se tiene. ✦ Hace falta trabajar en la recopilación de los documentos faltantes de propiedades del municipio, y complementar la base de datos. ✦ Pérdida de tiempo en volver a requerir los inventarios a cada una de las áreas que integran el ayuntamiento, toda vez que nos e contaba con cédulas ni resguardos en patrimonio.

OPORTUNIDADES QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	AMENAZAS QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
<ul style="list-style-type: none"> ✦ Importante señalar que la buena relación y comunicación que existe entre el municipio y el Registro Público de la Propiedad en Chapala, hace que se avance más rápido en los trámites que se deben llevar a cabo en el área de Patrimonio. ✦ Una área de oportunidad a considerar, es la facilidad de comunicación que se tiene con la agencia aseguradora de vehículos, toda vez que por la buena relación que existe, se nos da una respuesta pronta al momento de tener algún siniestro o percance con nuestros vehículos oficiales. ✦ La buena disposición de parte de la Secretaría de Administración del Estado, en relación al tema de comodatos, o convenios que generamos entre instituciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Podría considerarse como una amenaza la Falta de Certeza Jurídica de los Inmuebles del Municipio que actualmente se encuentran sin documentos que acrediten la propiedad. ✦ La entrega tardía de contratos o documentos que avalen comodatos o donaciones de bienes muebles, inmuebles o vehículos otorgados por parte del Gobierno del Estado.

Dirección/Jefatura:	Patrimonio Municipal.
Objetivo/FIN	Revisar, organizar, planear, así como buscar la actualización de registros, controles y procesos los cuales nos ayuden a la debida implementación de procedimientos administrativos adecuados y apegados a la reglamentación correspondiente con el fin de que todos los trabajos o movimientos que se llevan a cabo en el quehacer diario del patrimonio municipal, queden acordes a lo que el gobierno demanda, con el fin de poder estar en las condiciones más adecuadas de dar respuestas lo más puntuales y precisas cuando se solicite o requiera cualquier información relacionado a los bienes patrimoniales.

Actividad:1	Reuniones con personal directivo y enlaces del Gobierno Municipal a fin de ir mejorando en el trabajo cotidiano.	
Eje del PMD:	Administración Eficiente y Eficaz.	
Líneas de acción:		Resultados/Impacto
a.-) Seguir solicitando la información necesaria a las direcciones que integran el gobierno municipal con el propósito de avanzar en los inventarios.		Metas: Garantizar las actividades del Departamento de Patrimonio Municipal.
b.-) Trabajar en el material audiovisual para posteriormente agendar la(s) capacitaciones(s) sobre el tema de patrimonio municipal y entrega-recepción.		Inversión: 10,000.00 diez mil pesos.
c.-) Planear y organizar mesas de trabajo en equipos de jefaturas y direcciones a fin de llevar la información de primera mano, respecto a los procedimientos de bajas de bienes muebles, inmuebles y vehículos oficiales con el propósito de que se genere un precedente de una buena organización en el patrimonio municipal.		Beneficiados Directos: El departamento de patrimonio, y las dependencias del gobierno. Indirectos: La ciudadanía en general.
d.-) Generar una agenda de trabajo semanal que permita organizar las visitas a las agencias o delegaciones para llevar a cabo los levantamientos de los inventarios, por lo que se tendrá que solicitar el apoyo de vehículo oficial y vales de gasolina.		Periodo de Tiempo: Del: 01 de enero 2024. al: 31 de diciembre 2024
		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

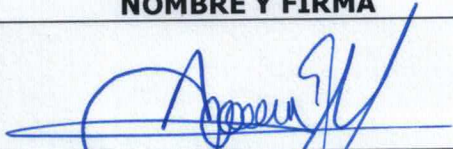

Actividad:2	Gestión de combustible.	
Eje del PMD:	Administración Eficiente y Eficaz.	
Líneas de acción:		Resultados/Impacto
a.-) Visitar las agencias y delegaciones municipales con el propósito de actualizar los inventarios.		Metas: Garantizar las actividades del Departamento de Patrimonio Municipal.
b.-) Asistencia a la Secretaria de Administración del Estado de Jalisco		Inversión: 50,000.00 cincuenta mil pesos.
c.-) Asistencia a Foros, mesas de trabajo, reuniones regionales, convenciones.		Beneficiados Directos: El departamento de patrimonio, y las dependencias del gobierno. Indirectos: La ciudadanía en general.
d.-) Asistencia a Capacitaciones y reuniones con dependencias del Gobierno Estatal.		Periodo de Tiempo: Del: 01 de enero 2024. al: 31 de diciembre 2024
		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

ACTIVIDAD 3:	Gestión de Papelería.	
Eje del PMD:	Administración Eficiente y Eficaz.	
Líneas de acción:		Resultados/Impacto
a) Carpetas tamaño oficina y carta		Metas: Garantizar las actividades del Departamento de Patrimonio Municipal.
b) Hojas blancas tamaño carta y oficina		Inversión: 15,000.00
c) Hojas membretadas tamaño carta y oficina		Beneficiados: Directos: Depto. De Patrimonio Municipal. Indirectos: Las dependencias del H. Ayuntamiento
d) Tinta para impresora		Periodo de Tiempo: Del: 01/01/2024 al: 31/12/2024
✚ Material de papelería en general, plumas, lápiz, marcadores, clips, grapas, tinta de sellos etc.		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

Estrategia 1:	Análisis y Actualización de Inventario Institucional.	
Eje del PMD:	Administración Eficiente y Eficaz.	
Líneas de acción:		Resultados/Impacto
1.- Actualización de base de datos de bienes muebles e inmuebles, y de vehículos oficiales, (bajas altas, comodatos, donaciones etc.)		Metas: Lograr mantener actualizado el inventario de los bienes que integran el patrimonio municipal, tanto en físico como en digital, y concentrar los resguardos en el archivo de patrimonio, debidamente ordenado y etiquetado.
2.- Actualización y renovación de pólizas de seguro y refrendos del parque vehicular.		Inversión: solo el costo de papelería y material que se vaya necesitando.
3.- Dar seguimiento a la actualización de inventarios en cada dependencia municipal, a fin de mantener sus archivos al corriente tanto en físico como en digital.		Beneficiados <u>Directos:</u> Las dependencias del Gobierno Municipal. <u>Indirectos:</u> La ciudadanía en general.
4.- Trabajar en coordinación con las dependencias municipales las bajas de los bienes muebles que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos e indispensables de servicio.		Periodo de Tiempo: Del: 01 de enero 2024. al: 31 de diciembre 2024.
5.- Seguimiento con el etiquetado de bienes muebles en cada una de las dependencias del Gobierno Municipal con el propósito de que se tenga el registro de todos los muebles de manera correcta.		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

Estrategia 2:	Uso de las Tecnologías de la Información como instrumento de mejora e innovación para el Patrimonio Municipal, y trabajo colegiado alineado a la transformación de los procedimientos tradicionales.	
Eje del PMD:	Administración Eficiente y Eficaz.	
Líneas de acción:		Resultados/Impacto
1.- Trabajar en la digitalización del archivo del Departamento de Patrimonio Municipal, así como de todos los resguardos y cédulas de identificación de los bienes que integran el patrimonio municipal.		Metas: Lograr que los bienes que integran el Patrimonio Municipal, se encuentren debidamente identificados, organizados y resguardados, de tal manera que exista una coherencia entre lo que existe y la información digital.
2.- Planear y organizar capacitaciones dirigidas a jefes, directores y auxiliares administrativos, cuyos temas se enfoquen a: actualización de inventarios, procedimientos de bajas, archivo y entrega-recepción.		Inversión: solo el costo de papelería y material que se vaya necesitando.
3.- Elaborar un catálogo o manual de procedimientos sobre bienes que sean sujetos de patrimoniar, así como anexar los balances correspondientes de depreciación.		Beneficiados <u>Directos:</u> Las dependencias del Gobierno Municipal. <u>Indirectos:</u> La ciudadanía en general.
4.- Mantener el inventario general al día, así como la documentación que respalde dichos bienes para la entrega-recepción.		Periodo de Tiempo: Del: 01 de enero 2024. al: 31 de diciembre 2024.
5.- Organización y preparación para llevar a cabo la entrega Recepción.		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRE
6.- Trabajar en coordinación con tesorería y proveeduría, en relación a las compras o adquisiciones que se tienen que ir inventariando, con el propósito de que exista un mejor control y registro de los bienes que integran el patrimonio municipal.		
7.- Actualizar el padrón de los vehículos oficiales del Gobierno Municipal de Jocotepec, así como estar monitoreando los que se encuentran en comodato con el Gobierno del Estado con el objetivo de mantenerlos actualizados y sobre todo cumpliendo con el pago de impuestos como los son los refrendos vehiculares o actualización de pólizas de seguro.		

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:	15 de noviembre del 2023.

RESPONSABLE NOMBRE Y FIRMA	SELLO
	

PATRIMONIO