

**POA 2020**  
**GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC**



|                           |                       |                      |                    |
|---------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|
| <b>Dirección/Jefatura</b> | DIRECCION DE CATASTRO | <b>Coordinación:</b> | HACIENDA MUNICIPAL |
|---------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|

|                      |               |
|----------------------|---------------|
| <b>VISION 3 AÑOS</b> | <b>MISION</b> |
|----------------------|---------------|

|  |  |
|--|--|
| <p>Proporcionar servicios catastrales en forma oportuna, eficiente y accesible, fortaleciendo la infraestructura del Gobierno del H. Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco.</p> | <p>El catastro tiene como objeto lograr el conocimiento de las características cualitativas y cuantitativas de los bienes inmuebles del municipio de Jocotepec, Jalisco, mediante la formación, actualización y conservación de los registros catastrales, que tendrán un uso multifuncional, orientado hacia tres propósitos fundamentales:</p> <p>I. Proporcionar información para la implementación de planes, programas y acciones que coadyuven al desarrollo socioeconómico de la Entidad.</p> <p>II. Apoyar la administración de las contribuciones inmobiliarias con apego a los principios de equidad y proporcionalidad, cuando los Ayuntamientos así lo requieran, y</p> <p>III. Proporcionar servicios catastrales oportunos y de calidad a los propietarios y poseedores de bienes inmuebles, así como a las dependencias e instituciones públicas.</p> |
|--|--|

**FORTALEZAS QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA**

**DEBILIDADES QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA**

Listado de Fortalezas:

- 1.- ALTO GRADO DE EFICIENCIA DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTA OFICINA.  
- BUENA RELACION LABORAL ENTRE EL PERSONAL.
- 2.- SE CUENTA CON EL PERSONAL PREPARADO EN EL AMBITO PROFECIONAL (Arquitecto, Ingeniero, Licenciados en Derecho, Licenciado en Administración de Empresas), LO QUE PERMITE DAR APOYO EFICIENTE EN LO TÉCNICO Y LEGAL EN LOS PROCESOS RELATIVO A LA GESTIÓN CATASTRAL.
- 3.- SE CUENTA CON UN ARCHIVO MUY BIEN ORGANIZADO QUE PERMITE LOCALIZAR CON RAPIDEZ LOS COMPROBANTES CATASTRALES.
- 4.- HAY DISPONIBILIDAD, DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTA DEPENDENICA, PARA LA MEJORACION DE LOS SERVICIOS OFRECIDO AL CIUDADANO.
- 5.- SE TIENE UN PORCENTAJE AMPLIO DE INFORMACION ACTUALIZADA A DISPOSICION DEL PUBLICO Y DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO.
- 6.- SE TRABAJA BAJO PRECION CON EFICIENCIA Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR ESTA OFICINA.

Lista de Debilidades:

- 1.- AL DIA DE HOY NO SE CUENTA CON EL VEHICULO INDICADO PARA REALIZAR LAS LABORES DE ESTA OFICINA. (El vehículo asignado constantemente está en el taller y no es un vehículo adecuado, ya que eventualmente se requiere ir a Delegaciones tales como Las Trojes, Potrerillo, El Sauz, Huejo, que tienen caminos accidentados o lugares con camino de brecha.)
- 2.- FALTA DE EQUIPO PARA HACER LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS.
- 3.- FALTA DE EQUIPO DE COMPUTO
- 4.- EL ARCHIVO ESTA CRECIENDO Y ESTO AMINORA EL ESPACIO VITAL DE LOS TRABAJADORES DE ESTA OFICINA, TOMANDON EN CUENTA QUE EN ESTA DEPENDENCIA LABORAN 10 PERSONAS.
- 5.- LAS DEPENDENCIAS AGENAS A ESTA OFICIANA SOLICITAN LA MISMA INFORMACION MAS DE UNA OCACIÓN Y ESTO IMPACIENTA AL PERSONAL QUE LABORA EN ESTA OFICINA, AUMENTANDO EL ESTRÉS DEL PERSONAL.

| OPORTUNIDADES QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA   | AMENAZAS QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA  |
|---|---|
| <p>Lista de oportunidades:</p> <p>1.- HAY INGENIEROS AGENOS AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO QUE REALIZAN LOS DESLINDES DE LOS PREDIOS DENTRO DE LOS LIMITES DE JOCOTEPEC, A PRECIOS ACCESIBLES, EN VISTA DE QUE NOSOTROS NO CONTAMOS CON EL APARATO NECESARIO.</p> <p>2.- SI NO SE CUENTA CON UN COMPRABONTE EN EL ARCHIVO SE PUEDE SOLICITAR AL ARCHIVO DEL ESTADO.</p> | <p>Lista de Amenazas:</p> <p>1.- LOS CONTRIBUYENTES, NO ENTIENDE LA CARGA DE TRABAJO DE ESTA OFICINA Y RESULTAN MOLESTOS CUANDO NO ACCEDEMOS A HACER SU TRAMITE EN UN TERMINO MENOR AL ESTABLECIDO.</p> |

|                            |   |                          |                     |
|----------------------------|---|--------------------------|---------------------|
| <b>Dirección/Jefatura:</b> | DIRECCION DE CATASTRO   | <b>Área Coordinadora</b> | HACIENDA MUNICIPAL. |
| <b>Objetivo/FIN</b>        | REFLEJAR MAYOR INGRESO QUE EL 2019 Y ATENDER AL CONTRIBUYENTE CON CALIDAD, AMABILIDAD Y EFICIENCIA. |                          |                     |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <b>Componente/Estrategia 1:</b>  | EJECUTAR LA ACTUALIZACION DEL PADRON REALIZADA EN EL 2019 |   |  |
| <b>Eje del PMD:</b>  | ADMINISTRACION EFICIENTE Y EFICAZ                         |   |  |
| <b>Actividad/Líneas de acción:</b>   |   | <b>Resultados/Impacto</b>   |  |
| 1.- APLICAR LOS NUEVOS VALORES HOMOLOGADOS POR EL CONSEJO TECNICO MUNICIPAL, DEL ESTADO Y AUTORIZADOS POR CABILDO Y EL CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO EN LA TABLA DE VALORES 2020. |   | <b>Metas:</b> AUMENTAR LA RECAUDACIÓN   |  |
|  |   | <b>Inversión:</b> \$ 0.00   |  |
| 2.- TRABAJAR EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO COMPETENTE PARA INVITAR AL CONTRIBUYENTE A REALIZAR SUS PAGOS.  |   | <b>Beneficiados</b><br>Directos: H AYUNTAMIENTO<br>Indirectos: LA SOCIEDAD                        |  |
| 3.- TRABAJAR CON EL DEPARTAMENTO COMPETENTE, PARA REVISAR LOS DESCUENTOS AL CONTRIBUYENTES, DE TAL SUERTE QUE CON ELLO SE MOTIVEN A REALIZAR SUS PAGOS.                            |   | <b>Periodo de Tiempo:</b><br><b>Del:</b> 01 DE ENERO DEL 2020 <b>al:</b> 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 |  |
|  |   | <b>Temporalidad de la Evaluación:</b><br><b>TRIMESTRAL</b>  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Componente/Estrategia 2:</b>  | CAPACITACIÓN DEL PERSONAL   |  |
| <b>Eje del PMD:</b>  | ADMINISTRACION EFICIENTE Y EFICAZ   |  |
| <b>Actividad/Líneas de acción:</b>   | <b>Resultados/Impacto</b>   |  |
| CAPACITAR AL PERSONAL PARA QUE REDIRECCIONE AL CONTRIBUYENTE A LA DEPENDENCIA INDICADA PARA EL TRAMITE QUE QUIEREN REALIZAR. | <b>Metas:</b> QUE EL CONTRIBUYENTE ESTE CONFORME  |  |
| RESOLVER CAULQUIER DUDA QUE EL CONTRIBUYENTE TENGA RESPECTO AL TRAMITE QUE PRETENDE REALIZA EN ESTA OFICINA.                 | <b>Inversión:</b> \$ 0.00   |  |
| CUMPLIR CON LOS TERMINOS QUE SE DAN AL CONTRIBUYENTE PARA LA REALIZACION DE SU TRAMITE                                       | <b>Beneficiados</b><br>Directos: SOCIEDAD<br>Indirectos: EL H AYUNTAMIENTO                        |  |
| SER AMABLE CON EL CONTRIBUYENTE Y TOMAR LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA EVITAR CUALQUIER TIPO DE.                               | <b>Periodo de Tiempo:</b><br><b>Del:</b> 01 DE ENERO DEL 2020 <b>al:</b> 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 |  |
|  | <b>Temporalidad de la Evaluación:</b><br><b>TRIMESTRAL</b>  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Componente/Estrategia 3:</b>   | HACER LA GESTIO NECESARIA PARA OBTENER EL EQUIPO NECESARIO PARA LA OFICINA.  |  |
| <b>Eje del PMD:</b>   | ADMINISTRACION EFICIENTE Y EFICAZ  |  |
| <b>Actividad/Líneas de acción:</b>  | <b>Resultados/Impacto</b>  |  |
| ADQUIRIR UNA ESTACION TOTAL, PARA LOS LEVANTAMIENTOS TOOGRAFICOS, QUE FAVORECERIA AL H. AYUNTAMIENTO AL INCREMENTAR LOS INGRESOS, MEDIANTE EL COBRO DE DESLINDES. | <b>Metas:</b> BRINDAR UN MEJOR SERVICIO AL CONTRIBUYENTE (DESLINDES CON MEDIDAS Y LINDEROS MAS EXACTOS)            |  |
| SOLICITAR EL CAMBIO DEL VEHICULO ASIGNADO A CATASTRO POR OTRO QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR EL CONTRIBUYENTE.     | - Estación total = \$95,000.00<br>- Actualizar Sistema TAURO = \$55,000.00<br><b>INVERSIÓN TOTAL:</b> \$150,000.00 |  |
| ADQUIRIR EL EQUIPO INDICADO PARA OBTENER UNA CARTOGRAFIA CON LA MAYOR EXACTITUD EN CUANTO A MEDIDAS Y LINDEROS.   | <b>Beneficiados</b><br>Directos: EL H. AYUNTAMIENTO.<br>Indirectos: SOCIEDAD                                       |  |
| ACTUALIZAR EL SISTEMA DE GESTION CATASTRAL, EN VISTA DE QUE EL SISTEMA TAURO, ACTUALMENTE UTILIZADO, NO ES COMPATIBLE CON WINDOW 10.                              | <b>Periodo de Tiempo:</b><br><b>Del:</b> 01 DE ENERO DEL 2020 <b>al:</b> 31 DE DICIEMBRE DEL 2021                  |  |
|   | <b>Temporalidad de la Evaluación:</b><br><b>TRIMESTRAL</b>   |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Componente/Estrategia 4:</b>  | COMBUSTIBLE   |  |
| <b>Eje del PMD:</b>  | ADMINISTRACION EFICIENTE Y EFICAZ   |  |
| <b>Actividad/Líneas de acción:</b>   | <b>Resultados/Impacto</b>   |  |
| 1.-HACER LA SOLICITUD MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO ENCARGADO DE PROVEER EL COMBUSTIBLE. | <b>Metas:</b> CONTAR SIEMPRE CON EL COMBUSTIBLE PARA EL VEHICULO ASIGNADO |  |

|   |  |
|---|--|
| 2.-INFORMAR MEDIANTE BITACORA, DE LAS SALIDAS A CAMPO, PARA SOLICITAR EL COMBUSTIBLE NECESARIO. | <b>Inversión:</b> 7,200 LITROS = \$148,680.00  |
|   | <b>Beneficiados</b><br>Directos: LA DIRECCION DE CATASTRO<br>Indirectos: EL H AYUNTAMIENTO Y LA SOCIEDAD |
|   | <b>Periodo de Tiempo:</b><br><b>Del:</b> 01 DE ENERO DEL 2020 <b>al:</b> 01 DE ENERO DEL 2021            |
|   | <b>Evaluación:</b><br><b>TRIMESTRAL</b>  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Componentes/Estrategias 5:</b>   | MATERIAL DE PAPELERIA   |
| <b>Eje del PMD:</b>   | ADMINISTRACION EFICIENTE Y EFICAZ   |
| <b>Actividad/Líneas de acción:</b>  | <b>Resultados/Impacto</b>   |
| 1.- REVISAR EVENTUALMENTE QUE NO HAGA FALTA MATERIAL DE PAPELERIA PARA EVITAR ALGUN RETRASO EN LOS TRÁMITES.<br><br>2.- SOLICITAR MEDIANTE REQUISICIÓN A PROVEDURIA EL MATERIAL FALTANTE PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA. | <b>Metas:</b> ABASTECER LA OFICINA DEL MATERIAL DE PAPELERIA INDISPENSABLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTA OFICINA |
|   | <b>Inversión:</b> \$50,000.00   |
|   | <b>Beneficiados:</b><br>Directos: LA DIRECCION DE CATASTRO<br>Indirectos: LA SOCIEDAD                             |
|   | <b>Periodo de Tiempo:</b><br><b>Del:</b> 01 DE ENERO DEL 2020 <b>al:</b> 31 DE DICIEMBRE DEL 2020                 |
|   | <b>Evaluación:</b><br><b>TRIMESTRAL</b>   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Evaluación por parte del Ayuntamiento:</b> | <b>DIRECCION DE PLANEACION Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL</b><br>(Mediante la fórmula: No. Act. Realizadas/No. Act. Proyectadas * 100) |
| <b>Fecha:</b>                                 | 13 DE NOVIEMBRE DEL 2019  |



**RESPONSABLE FIRMA**

LIC. JOSÉ MARÍA MORALES RAMEÑO.  
Director de Catastro

**COORDINACIÓN FIRMA**

LIC, CP. FRANCISCO DELGADILLO  
LIMON  
Encargado de Hacienda Municipal

