

**POA 2019**  
**GOBIERNO CIUDADANO JOCOTEPEC**



<b>Dirección/Jefatura:</b>	<b>Jefatura de Patrimonio Municipal</b>	<b>Coordinación:</b>	<b>Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental</b>
----------------------------	---	----------------------	--

<b>MISIÓN</b>	<b>VISIÓN 3 AÑOS</b>
<p>Implementar sistemas operacionales en el proceso administrativo de los Bienes, que nos permita contar con un registro oportuno y certeza legal de cada uno de los inmuebles y muebles.</p>	<p>Ser un Área que garantice el buen uso, registro y control de cualquier bien perteneciente al Municipio.</p>

FORTALEZAS QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	DEBILIDADES QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>-A pesar del número reducido del personal existe el Trabajo en Equipo.</li> <li>- Disponibilidad de la Comunidad Ejidal para regularizar los predios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se cuenta Rezagos y faltantes de equipos de Oficina.</li> <li>-Se cuenta con poco personal.</li> <li>-No se cuenta con sistemas de sistemas informáticos.</li> <li>-Ausencia de Políticas o Manuales de Procedimientos.</li> <li>-Comunicación entre dependencias Deficiente.</li> </ul>
OPORTUNIDADES QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	AMENAZAS QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acrecentar el Patrimonio Municipal.</li> <li>-Actualizar el Patrimonio Municipal.</li> <li>-Control oportuno y eficiente mediante la Implementación de Sistemas de la Información.</li> <li>-Fortalecimiento de los procesos mediante la Implementación de Procedimientos.</li> <li>-Fortalecer la relación entre las áreas, mediante la información, capacitación y orientación constante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de cooperación de las áreas o dependencias.</li> <li>-Ausencia de compromiso por parte de las dependencias relacionadas a la actividad del área.</li> <li>-Es Considerada un área de poca importancia, sin trascendencia.</li> <li>-Recortes presupuestales.</li> </ul>

<b>Dirección/Jefatura:</b>	Jefatura de Patrimonio Municipal	<b>Área Coordinadora</b>	Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental.
<b>Objetivo/FIN</b>	Administrar, vigilar y controlar los bienes muebles e inmuebles con el fin de otorgar certeza jurídica enfocada al apoyo de las necesidades del municipio.		

<b>Componente/Estrategia 1:</b>	Manuales de Procedimiento.		
<b>Eje del PMD:</b>	Administración Eficiente y Eficaz.		
<b>Actividad/Líneas de acción:</b>		<b>Resultados/Impacto</b>	
1. Análisis de Actividades del Bienes Muebles.		<b>Metas: Definir los procedimientos para el control y registro oportuno de Bienes.</b>	
2. Análisis de Actividades de Bienes Inmuebles.		<b>Inversión:</b>	
3. Elaboración de Manual de Procedimiento de Bienes Muebles		<b>Beneficiados</b> Directos: Dependencias Indirectos: Sin Especificar	
4. Elaboración de Manual de Procedimiento de Bienes Inmuebles		<b>Periodo de Tiempo:</b> <b>Del: 02/01/19 al: 01/03/19</b>	
5. Someter a aprobación de las autoridades Correspondientes.		<b>Temporalidad de la Evaluación:</b> Trimestral	
6. Notificar a las diferentes dependencias.			

<b>Componente/Estrategia 2:</b>	Inventario de Bienes Inmuebles		
<b>Eje del PMD:</b>	Administración Eficaz y Eficiente		
<b>Actividad/Líneas de acción:</b>		<b>Resultados/Impacto</b>	
1. Solicitud de Información a Dependencias		<b>Metas:</b> Contar con Información certera en cuanto a los bienes inmuebles pertenecientes al municipio.	
2. Depuración y Actualización de Inventario		<b>Inversión:</b>	
3. Actualización de Expedientes		<b>Beneficiados</b> Directos: Sin Especificar Indirectos: Sin Especificar	
4. Conformación e Integración de Expedientes		<b>Periodo de Tiempo:</b> <b>Del: 01/02/19 al: 30/04/19</b>	
		<b>Temporalidad de la Evaluación:</b> Trimestral	

<b>Componente/Estrategia 3:</b>	Verificación de Inventarios de Bienes Muebles.		
<b>Eje del PMD:</b>	Administración Eficaz y Eficiente		
<b>Actividad/Líneas de acción:</b>		<b>Resultados/Impacto</b>	
1. Solicitud de Inventario a las dependencias.		<b>Metas:</b> Otorgar certeza Jurídica mediante la aplicación y actualización de resguardos de cada uno de los bienes muebles que utilizan las dependencias para el desempeño de sus funciones.	
2. Verificación Física.		<b>Inversión:</b>	
3. Observaciones de la Verificación.		<b>Beneficiados</b> Directos: Sin Especificar Indirectos: Sin Especificar	

4. Actualización de Inventario.	<b>Periodo de Tiempo:</b> Del: 01/05/19 al: 01/06/19
	<b>Temporalidad de la Evaluación:</b> Trimestral

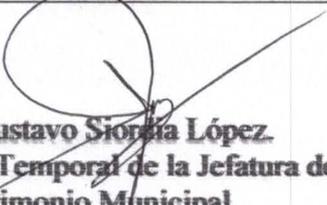
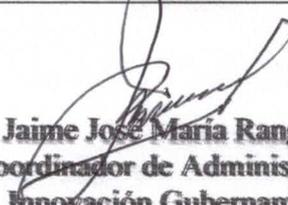
<b>Componente/Estrategia 4:</b>	Regularización de Bienes Inmuebles
<b>Eje del PMD:</b>	Administración Eficaz y Eficiente
<b>Actividad/Líneas de acción:</b>	<b>Resultados/Impacto</b>
1. Determinar los Bienes Inmuebles con Irregularidades.	<b>Metas:</b> Acrecentar el Acervo patrimonial en cuanto a los bienes Inmuebles.
2. Identificar el tipo de Irregularidad	<b>Inversión:</b> 15,000
3. Solicitar Información o en su defecto acción legal a las dependencias competentes para la Integración o recuperación de la documentación.	<b>Beneficiados</b> Directos: Sin Especificar Indirectos: Sin Especificar
	<b>Periodo de Tiempo:</b> Del: 01/02/19 al: 31/12/19
	<b>Evaluación:</b> Trimestral

<b>Componente/Estrategia 5:</b>	Implementación de Tecnologías de la Información
<b>Eje del PMD:</b>	Administración Eficaz y Eficiente
<b>Actividad/Líneas de acción:</b>	<b>Resultados/Impacto</b>
1. Evaluar los diferentes sistemas aplicables.	<b>Metas:</b> Acrecentar el Acervo patrimonial en cuanto a los bienes Inmuebles.
2. Crear o Actualizar la Base de datos para la alimentación de información del sistema.	<b>Inversión:</b> 80,000
3. Actualización de la Información en el Sistema.	<b>Beneficiados</b> Directos: Sin Especificar Indirectos: Sin Especificar
4. Implementación del Sistema.	<b>Periodo de Tiempo:</b> Del: 01/02/19 al: 31/12/19
	<b>Evaluación:</b> Trimestral

<b>Componente/Estrategia 6:</b>	Reuniones de Trabajo
<b>Eje del PMD:</b>	Administración Eficaz y Eficiente
<b>Actividad/Líneas de acción:</b>	<b>Resultados/Impacto</b>
1. Formular plan de Capacitación para las dependencias.	<b>Metas:</b> Acrecentar el Acervo patrimonial en cuanto a los bienes Inmuebles.
2. Programar de acuerdo a la Interacción con las dependencias.	<b>Inversión:</b> 25,000
3. Aplicar la capacitación	<b>Beneficiados</b> Directos: Sin Especificar Indirectos: Sin Especificar

	<b>Periodo de Tiempo:</b> Del: 01/02/19 al: 31/12/19
	<b>Evaluación:</b> Trimestral

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

<b>RESPONSABLE</b> <b>FIRMA</b>	<b>COORDINACIÓN</b> <b>FIRMA</b>
 Lic. Gustavo Siorra López. Encargado Temporal de la Jefatura de Patrimonio Municipal.	 Lic. Jaime José María Rangel Huerta. Coordinador de Administración e Innovación Gubernamental.



**PATRIMONIO**