

# ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



## UNIDAD DE ACTIVO FIJO

Planeación Operativa Anual  
POA 2018

**ELABORADO POR:**

**MIGUEL ANGEL ALVARADO VALLADARES**

Cuscatancingo, Octubre 2017

**Activo Fijo:**

Unidad creada e incluida en presupuesto en el año 2017 con la finalidad de implementar un control mecanizado de los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad, desarrollando en un software los controles que a Activo Fijo se refiere.

**Objetivo General:**

Controlar los ingresos y salidas de los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad, utilizando el manual de Activo Fijo y los formularios correspondientes.

**Objetivo Específico:**

Generar una cultura de concientización entre los colaboradores en relación al cuidado y control de los bienes de la municipalidad, usando adecuadamente los formatos aprobados y apoyados en los procesos según Manual de Activo Fijo.

**A) Diseñar Objetivos Generales y Específicos del Plan Operativo.**

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO	ACTIVO FIJO	18 DE OCTUBRE/17	MIGUEL ALVARADO
Estrategia identificada del Plan Estratégico: <b>Fortalecimiento institucional, innovación y sostenibilidad financiera.</b>			
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>		
Controlar los ingresos y salidas de los bienes muebles e inmuebles, generando resultados de forma mecanizada, apoyados por el manual de Activo Fijo y los formularios correspondientes.	Generar una cultura de concientización entre los colaboradores en relación al cuidado y control de los bienes de la municipalidad, usando adecuadamente los formatos aprobados y apoyados en los procesos según Manual de Activo Fijo.		

## Planificación Operativa y Cronograma Estratégicos por Unidad.

PLANIFICACION OPERATIVA 2018					
ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO	ACTIVO FIJO	18 DE OCTUBRE/17		MIGUEL ALVARADO	
<b>Estrategia identificada del Plan Estratégico:</b> Fortalecimiento institucional, innovación y sostenibilidad financiera.					
OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES (para cumplir las metas de cada objetivo)	PERIODO	RECURSOS	INDICADOR
Controlar los ingresos y salidas de los bienes muebles e inmuebles, generando resultados de forma mecanizada, apoyados por el manual de Activo Fijo y los formularios correspondientes.	1-Generar una cultura de cuidado de los bienes de la municipalidad.	*Inventarios firmados y sellados por cada responsable de unidad o departamento.	Enero A Diciembre De 2018	Transporte Papelería Personal (1)	
Controlar los ingresos y salidas de los bienes muebles e inmuebles, generando resultados de forma mecanizada, apoyados por el manual de Activo Fijo y los formularios correspondientes.	2-Capacitar al 100% de las personas que poseen el cargo de una unidad o departamento.	*Dar a conocer el manual de Activo Fijo a todo el personal. Concluir la implementación del Modulo de Activo Fijo.	Enero A Junio De 2018	*Salón de usos múltiples. *Papelería. *Refrigerios.	
Controlar los ingresos y salidas de los bienes muebles e inmuebles, generando resultados de forma mecanizada, apoyados por el manual de Activo Fijo y los formularios correspondientes.	Llevar actualizado y conciliados los saldos contables vrs los saldos del módulo de Activo Fijo.	1-Documentar todas las transacciones cada mes. 2-Integrar los registros al módulo de Activos Fijos. 3-Generar la partida de depreciación mensual para contabilidad.	Enero A Diciembre De 2018	Equipo de cómputo, papelería, colaboración por parte de contabilidad,	

