**GOBIERNO MUNICIPAL DE PUERTO VALLARTA**

**2021-2024**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**2023-2024**

**DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES E INTENDENCIA**

****



**INDICE**

**PAG.**

1. PRESENTACIÓN
2. MARCO JURÍDICO
3. DIAGNOSTICO GENERAL
4. Organigrama
5. Misión
6. Visión
7. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA
8. DESARROLLO DEL PROGRAMA
9. CALENDARIZACIÓN

****

1. **Presentación**

El Programa presupuestario, es un instrumento de interés y propósito de este H. Ayuntamiento, el contar con herramientas suficientes y eficaces que permitan atender las necesidades de acuerdo a las funciones de la Administración Pública y de este modo impulsar y mantener el desarrollo administrativo municipal.

El presente documento de planeación será un fortalecimiento institucional acorde a las metas de desarrollo previstas en nuestro plan municipal de desarrollo y gobernanza 2021- 2024, para una buena organización de todas las direcciones, departamentos y áreas de la administración municipal, para que de esta forma se logre mejorar el desempeño de las áreas de trabajo y los servicios ofrecidos a los ciudadanos sean de mejor calidad.

Es por tal motivo que esta Dirección por medio de este instrumento coordinaremos acciones encaminadas a lograr cumplir con las metas propuestas en los programas llevados acabo de acuerdo a las áreas que conforman Dirección de Mantenimiento de Bienes inmueble e intendencia.

1. **Marco Jurídico**

* CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Art. 115
* LEY DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. art. 12 fracc. II, art. 17 y el articulo 88 fracc. II.
* LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, Art. 37 fracc. II
* LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Art. 8 fracc. IV

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO.

**Artículo 142.** La Dirección de Mantenimiento de Bienes e Intendencia, es la dependencia municipal encargada de llevar el mantenimiento de las instalaciones y edificios públicos que albergan las dependencias de la administración municipal. De entre sus funciones estará la de Programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones de las dependencias; Programar y prestar los servicios generales, de limpieza y administrativos a las áreas internas de las dependencias y; asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases generales para el mantenimiento de los mismos.

Para el ejercicio de sus funciones, tendrá a su cargo la Subdirección de Mantenimiento e Intendencia y la Jefatura de Mantenimiento e Intendencia, así como demás personal que se le asigne y establezca anualmente en la plantilla de personal aprobada por el ayuntamiento.

1. **DIAGNOSTICO GENERAL**

La Dirección de Mantenimiento de Bienes e Intendencia, al inicio de la actual administración se encontraba carente de herramienta y materiales para realizar y dar mantenimiento en los edificios pertenecientes al H. Ayuntamiento.

Por lo que ha sido un reto dar continuidad con el trabajo operativo de mantenimiento preventivo y correctivo, que derivado de las funciones de la Dirección le competen.

Es propio mencionar que el marco de actuación de esta Dirección, es bajo la regulación de sus funciones señaladas en el artículo 142 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Puerto Vallarta, en el cual se desprenden es el encargado de dar el mantenimiento de la instalaciones y edificios que albergan las dependencias de la administración municipal. Asi mismo es el encargo de programar la limpieza y dar el mantenimiento preventivo a el área interna de las dependencias.

En función de lo anterior, esta tarea se concentra en la dirección, la cual recibió un deficiente inventario de materiales, nulo inventario de herramienta, asi como los vehículos en reprochables condiciones, elementos que son necesarios para la operatividad de la dirección, para poder brindar la atención requerida y cubrir las necesidades que presentan las dependencias del municipio.

No obstante, a partir de esta administración se ha trabajado en capacitar al personal con cursos de actualización, asi como de equipar de herramientas necesarias, por lo que ha facilitado la realización de los trabajos y brindar la atención más pronta y eficiente a las necesidades que presentan las oficinas.

En conclusión, nos quedan muchas tareas por realizar, nuestra guía es ajustarnos a lo establecido en la norma para cumplir con nuestra obligación que tenemos como dirección.

1. **Misión**

**Atender los servicios de limpieza y mantenimiento con excelencia, comprometiéndonos a satisfacer las necesidades del mantenimiento preventivo y correctivo de las oficinas, dependencias, agencias y delegaciones que pertenecen a este H. Ayuntamiento Constitucional, instruyendo al personal con un alto sentido de servicio como servidores públicos.**

1. **Visión**

**Llegar hacer la dirección con un alto sentido de servicio con los valores humanos de actitud, trabajo y responsabilidad, convertirnos en la Dirección con alto sentido de servicio hacia las necesidades que presenta los inmuebles por el uso cotidiano, asi como el deterioro por el simple uso de las instalaciones y de los bienes muebles, que son parte del patrimonio de este municipio.**

1. **OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA**

**Ser una dirección que brinde respuesta rápida y objetiva a las necesidades que surjan de las dependencias, una de nuestras tareas esenciales es tener una planeación para programar los tiempos de mantenimiento preventivo, asi como de limpieza diaria a las instalaciones del H. Ayuntamiento y coordinar a quien corresponda de acuerdo a nuestro personal, las tareas y asignación de materiales necesarios para las reparaciones y mantenimiento dentro del horario laboral de los servidores públicos.**

**Organigrama de la Dirección de Mantenimiento de Bienes inmueble e intendencia**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACION GENERAL** | | | | | | |
| **Unidad Administrativa Responsable**  Dirección De Mantenimiento De Bienes Inmuebles E Intendencia | | | | | | **Eje Rector:**  Eje 5. Gobierno para resultados |
| **Objetivo Estratégico:**  Garantizar un gobierno abierto y transparente, basado en resultados de desarrollo, que combata la corrupción, consolide la confianza y participación de la sociedad. | | | | | | |
| **Nombre del Programa Presupuestario** Mantenimiento De Bienes Inmuebles | | | | | | |
| **Propósito.**  El Gobierno Municipal de Puerto Vallarta cuenta con instalaciones y bienes muebles en buenas condiciones | | | | | | |
| DESGLOSE DE PROGRAMAS: | | | | | PRESUPUESTO |  |
| No. | **componente** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Monto Aprobado** | **Comentarios** |
| 1 | N/A | Eficacia de acciones de mantenimiento | porcentaje | 92% | **$15,630,570.00** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CALENDARIZACIÓN DE EJECUCION DE ACTIVIDADES** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propósito;** El Gobierno Municipal de Puerto Vallarta cuenta con instalaciones y bienes muebles en buenas condiciones | | | | | | | | | | | | | | **SEMAFORIZACIÓN** | | | **Autoridad responsable** |
| Actividades | Programadas | Ene | Feb | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Sept | Oct | Nov | Dic | Verde | Amarillo | Rojo | C. Alfonso Alcántara Cárdenas Dirección de Mantenimiento de Bienes e Intendencia |
| 1.- Agenda de trabajo para mantenimiento preventivo de las diversas necesidades en los inmuebles pertenecientes al H. Ayuntamiento. | **1773** | 140 | 152 | 110 | 148 | 142 | 160 | 147 | 138 | 146 | 161 | 149 | 180 |  |  |  |  |
| 2.- Programación mensual de fumigación de control de plagas para todos los inmuebles pertenecientes al H. Ayuntamiento | **38** | **38** | **38** | **38** | **38** | **38** | **38** | **38** | **38** | **38** | **38** | **38** | **38** |  |  |  |  |
| 10.- Elaboración y entrega del primer informe trimestral de actividades de la dirección. | **x** |  |  |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.- Programación de mantenimiento preventivo mensual a elevadores que se encuentran operando en UMA | **36** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |
| 4.- Rehabilitación, reparación y mantenimiento en general de los 277 espacios públicos como son: plazas, parques y áreas verdes, (juegos infantiles) | **277** | 11 | 14 | 12 | 7 | 8 | 13 | 11 | 8 | 12 | 9 | 15 | 9 |  |  |  |  |
| 6.- Elaboración y entrega del primer informe trimestral de actividades de la dirección. | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.-Mantenimiento preventivo anual, recarga y compra de unidades de extinguidores para complementar en las oficinas y dependencias del H. Ayuntamiento. | **105** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **105** | **0** | **0** | **0** | **0** |  |  |  |  |
| 7.-Mantenimiento preventivo, correctivo o en su caso renovación, de los 140 (ciento cuarenta) Aires Acondicionados aproximadamente, que se encuentran dando servicio en las oficinas internas y externas pertenecientes al H. Ayuntamiento. | **150** | **30** | **32** | **42** | **51** | **48** | **63** | **57** | **68** | **55** | **63** | **42** | **25** |  |  |  |  |
| 13.- Entrega del Tercer informe trimestral de actividades de la dirección. | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vo.Bo. de la Dirección de Mantenimiento de Bienes e Intendencia Vo.Bo. Enlace responsable del programa Vo.Bo. de la Dirección de Desarrollo Institucional

C. Alfonso Alcántara Cárdenas C. Maria de la Luz Cardoso Escoto Dr. Luis Enrique Hurtado Gomar