

Acta de Constitución del Proyecto

“Implementación de la Plataforma de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles”

Fecha 01/12/2022

Autor:	INAP
Fecha de creación:	08 de agosto, 2022
Última modificación:	08 de agosto, 2022
Documento de Referencia:	N/A
Versión:	V.1

Contenido

Información del proyecto

Propósito y justificación del proyecto

Descripción del proyecto y entregables

Requerimientos de alto nivel

Objetivos generales

Objetivos específicos

Premisas y restricciones

Riesgos iniciales de alto nivel

Cronograma de hitos principales

Presupuesto estimado

Lista de interesados

Requisitos de aprobación del proyecto

Asignación del gerente del proyecto y nivel de autoridad

Personal y recursos asignados

Aprobaciones.

Información del proyecto

Empresa / Organización	Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León
Representante de la organización	Néstor Ibarra Palomares
Nombre del proyecto	“Implementación de la Plataforma de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles”
Fecha de preparación	05 Agosto 2022
Período del proyecto	02 Agosto 2022 – 02 Agosto 2023

Patrocinador / Patrocinadores

Nombre	Cargo	Departamento / División
Carlos Alberto Garza Ibarra	Secretario De Finanzas Y Tesorero General Del Estado De Nuevo León	Gobierno de Nuevo León
Raúl Sergio González Treviño	Subsecretario de Egresos	Gobierno de Nuevo León
Néstor Ibarra Palomares	Coordinación de Gestión de Información de SFyTGE	Gobierno de Nuevo León

Propósito y Justificación del Proyecto

La **Coordinación de Gestión de Información de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado** contemplando que el proceso de administración de los bienes concierne a todos los servidores públicos, los cuales están en la obligación de recibir, cuidar, mantener, asegurar y entregar los bienes en armonía con las necesidades de la administración, y en conjunto con la **Dirección de Patrimonio** han identificado un área de oportunidad con un criterio previsorio al servicio del **Estado de Nuevo León** que redunde en la mejor utilización de los bienes en función de los resultados organizacionales que conlleva la misión y visión de la **Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León**. El presente proyecto tiene como objetivo plasmar como propuesta el diseño de un esquema de control interno para la administración y control de bienes muebles e inmuebles, además el esquema, constituye la manera de cómo se debe proceder cuando se realice una adquisición y su codificación, la baja, la toma del inventario físico, reposición de bienes sustraídos, traspaso, entrega y cambio de responsables de los bienes bajo resguardo de cada dependencia, entidad o funcionario público con apego a la normatividad vigente.

Descripción del Proyecto y Entregables.

Llevar un control de los bienes muebles e inmuebles es un asunto tan serio como importante, pues implica conocer dónde y en qué estado están los objetos de propiedad del **Estado de Nuevo León**, y a cargo de Dirección de Patrimonio perteneciente a la **Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León**, hoy la tecnología ha logrado que los procesos para este control que antes tomaban muchas horas ahora puedan ser resueltos en un par de clics, como por ejemplo, la contabilización de los bienes muebles e inmuebles y de su respectiva depreciación o amortización; el desarrollo de este sistema como proyecto permitirá contar con una buena gestión administrativa de los bienes muebles e inmuebles dicho proceso permitirá tener mayor eficiencia en el manejo de la información el cual toma relevancia y se convierte en un objetivo para mejorar e impulsar nuevas estrategias para tener ventajas competitivas al momento de generar información con el fin de lograr valor gubernamental, por lo anterior comentado el sistema permitirá proponer, aplicar y coadyuvar en la vigilancia de la aplicación, de las normas, políticas y procedimientos para la identificación, valuación, registro, resguardo, gestión, aseguramiento y control de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del **Estado de Nuevo León**, que se encuentre asignado, en uso o bajo el cuidado de las entidades y dependencias del estado.

Los sprint tendrán un tiempo de desarrollo de 1 mes:

- Prototipo funcional del sistema con los módulos de los procesos de muebles.
- Prototipo funcional del sistema con los módulos de los procesos de inmuebles.
- Prototipo funcional del sistema con los módulos de los procesos de la administración del sistema.
- Plataforma de administración de bienes muebles inmuebles en operación.

Requerimientos de alto nivel

La presentación del desarrollo de la **Plataforma de administración de Bienes Muebles e Inmuebles**, se realiza con la Dirección de Patrimonio y su áreas correspondientes encargadas del control de bienes muebles e inmuebles, el desarrollo de este proyecto tiene la visión que permitirá obtener los recursos, el tiempo y el alcance correcto para su implementación; lo que conlleva a que se cumpla a cabalidad con los requerimientos de acuerdo a los procesos que este demande, dicho desarrollo se propone llevar a cabo en etapas, las cuales integrarán la información con pertinencia y confiabilidad, logrando un desempeño optimo al final del sistema mencionado, lo anterior permitirá el levantamiento de requerimientos, la revisión de los procesos que se llevan a cabo, la forma en que se manejan y cómo es posible mejorar en algunas tareas que no se estén realizando basadas en los mejores estándares, la información recabada deberá ser lo suficientemente clara y específica posible por parte de las áreas que manejan los bienes muebles e inmuebles, de tal manera que durante el desarrollo del proyecto no se presenten ambigüedades lo que permitirá llevar un control periódico de los bienes muebles e inmuebles ayudando en la toma de decisiones a la **Dirección de Patrimonio** y a su vez a la **Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León**, permitiendo la reducción de gastos si es necesario y previniendo pérdidas.

Objetivos generales

La Coordinación de Gestión de Información de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, tiene una clara visión institucional que le permitirá a mediano y largo plazo, contar con la estructura funcional y sistemática que proveerá de los procesos automatizados a las áreas dependientes de La Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León. Lo anterior con el fin de participar en la formación de áreas de excelencia que contribuya al mejoramiento y ágil manejo de la información que genere valor en la propia secretaria.

Objetivos específicos

1. Crear una Plataforma Integral que permita realizar cada una de las operaciones directas e indirectas en el proceso del manejo, ingreso y actualización de la información referente a los bienes muebles e inmuebles.
2. Mayor aprovechamiento de sus Bienes muebles e Inmuebles.
3. Capacidad de llevar adelante información cruzada de la información generada por cada registro del bien mueble e inmueble.
4. Capacidad para tomar mejores decisiones en cuanto a inversión de bienes muebles e inmuebles.
5. Conocimiento de los periodos de mantenimiento, transferencias y cualquier movimiento que se haga o tenga que hacer con cada bien mueble e inmueble.
6. Conocimiento sobre el valor de cada bien mueble e inmueble y su respectiva vida útil, ubicación estado y personal responsable a su cargo.

Premisas y restricciones.

El servidor de datos se encontrará funcionando en la institución, en el caso de tener más de una sede, se proporcionarán los accesos necesarios para poner en producción la plataforma.

Participación de todos los departamentos involucrados; disponibilidad de tiempo por parte de los usuarios referentes del proyecto para las actividades de relevamiento, workshops y diversas actividades que surjan como parte de la evolución del ciclo de vida del proyecto.

Participación del personal que forma parte del equipo de proyecto.

Participación activa del usuario final durante el desarrollo del software, entrevistas mostrando los entregables funcionales y prototipos.

Una vez concluida la implementación, se capacitará por medio de una guía práctica el uso del sistema.

Riesgos iniciales de alto nivel

Resistencia, por parte de los departamentos, tanto a brindar información, como a negarse a un nuevo proceso o forma de trabajo automatizada.

Cronograma de hitos principales

Hito	Fecha Estimada
Prototipo funcional del sistema con módulos de las historias de usuario de Muebles	02-05-2023
Prototipo funcional del sistema con módulos de las historias de usuario de Inmuebles	02-07-2023
Prototipo funcional del sistema con módulos de las historias de usuario de administración y configuración de la plataforma	02-08-2023
Plataforma final.	02-08-2023

Lista de interesados

No.	Nombre	Puesto
1	Néstor Ibarra Palomares	Coordinación de Gestión de Información de SFyTGE
2	José Luis Cantú Pérez	Coordinación de Gestión de Información de SFyTGE
3	María Idalia Arroyo Rodríguez	Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública
4	Fernando Javier Villarreal Caballero	Director de Patrimonio
5	Judith Jaramillo Patiño	Coordinadora de Bienes Muebles
6	Leonor González Villarreal	Coordinadora de Bienes Inmuebles
7	Nora Hilda Longoria Serna	Coordinadora Control Interno
8	Serafín Sepúlveda de los Reyes	Inventarios de Bienes Muebles
9	Cuauhtémoc Gaytán Herrera	Jefe de Gestión de Vehículos
10	Herminia Infante Vázquez	Jefa de Vehículos (Muebles)
11	Melisa Monserrat Rosas Picón	Asistente Jurídico (Muebles)
12	Juan José Escobedo Ayala	Jefe de Almacén (Muebles)
13	Juan Manuel Hernández	Analista Jurídico (Área operativa de seguros)
14	Alberto Garza Cantú	Jefe de Seguros
15	José Alberto Arzate Ruiz	Jefe Almacén (Muebles)
16	Juana María Romero Zamarripa	Analista de Información (Inmuebles)
17	Azucena Báez Martínez	Jefatura de Regularización (Inmuebles y Arrendamientos)
18	Aurora Verónica Ramos Juárez	Analista Jurídico (Inmuebles)
19	Flor María Alanís Martínez	Analista Jurídico (Inmuebles)
20	Jesús Cirilo Puente Rodríguez	Analista Jurídico (Inmuebles)
21	Idalia Ventura Mancillas Peña	Analista Jurídico (Inmuebles)
22	Elisa Mariana Leija Salazar	Analista jurídico (Arrendamientos)
23	María Guadalupe Delgado Valdez	Analista Jurídico (Arrendamientos)
24	Erika Samanta Martínez Rodríguez	Analista de Sistemas (Inmuebles)
25	Aarón Emmanuel Mexquitic Martínez	Analista de información (Arrendamientos)
26	Lorena Elizabeth Martínez Hernández	Analista de información (Arrendamientos)
27	Cruz Enrique Arenas Martínez	Asistente
28	Liliana Guadalupe López Rocha	Jefe de Sección (Arrendamientos)

Dirección y Gerencia de Proyecto.

Nombre	Cargo	Departamento/División	Rama ejecutiva
Miguel Ángel Vega Quintero.	Director de Proyectos	INAP	
Alfonso Ortiz Espinoza	Gerente del Proyecto	INAP	

Nivel de autoridad

Área de autoridad	Nombre
Decisiones de personal (Staffing)	Gerente del Proyecto
Decisiones técnicas	Gerente del Proyecto
Resolución de conflictos	Gerente del Proyecto
Ruta de escalamiento y limitaciones de autoridad	Gerente del Proyecto

Equipo INAP

1. Alberto Sobrado Garnica – Gerente General de Proyecto INAP
2. Ing. Miguel Ángel Vega Quintero- Director de Proyecto
3. Ing. Alfonso Oswaldo Ortiz Espinoza – Gerente de Proyecto
4. Product Owner
5. Developer Backend
6. Developer Frontend
7. Architect, DBA
8. Junior
9. Tester

Aprobaciones

ELABORA / REvisa	AUTORIZA
<p>Ing. Alberto Sobrado Garnica Gerente General de Proyecto INAP</p>	<p>Ing. Néstor Ibarra Palomares Coordinación de Gestión de Información de la SFyTGE</p>

*****FIN DEL DOCUMENTO*****