|  |  |
| --- | --- |
|  | **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS**  **CARATULA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS.** |

**** **ANEXO 1**  
1.- DATOS GENERALES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña | | | | Programa de Compras Mensual | | | | | | Eje | | 6 | |
| B) Dirección o Área Responsable | | | | Dirección de Proveeduría | | | | | | Estrategia | | 6.2 | |
| C) Problemática que atiende la propuesta | | | | Actualmente no se cuenta con un programa ordenado de compras lo que origina un retraso en la obtención de materiales y equipo así como un alto costo de las mismas, así como no contar con un control de las mismas. | | | | | | Línea de Acción | |  | |
| No. de PP Especial | |  | |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias | | | | No aplica | | | | | | Vinc al PND | |  | |
| E) Nombre del Enlace o Responsable | | | | Lic. Leopoldo Pérez Méndez | | | | | | Vinc al PED | |  | |
| F) Objetivo específico | | | | Programa de compras mensuales a través de un sistema estratégico y eficiente establecido. | | | | | | Vinc al PMetD | |  | |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiarios | | | | Dependencias de la Administración Pública Municipal. | | | | | | | | | |
| H) Tipo de propuesta | | | | | J) No de Beneficiarios | | K) Fecha de Inicio | | | Fecha de Cierre | | | |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | | Hombres | Mujeres | Enero 2017 | | | Diciembre 2017 | | | |
|  |  |  | X | |  |  | Fed | Edo | Mpio | x | x | | x |
| I) Monto total estimado | | |  | | Fuente de financiamiento | |  |  |  |  |  | |  |

**ANEXO 2**

2.- OPERACIÓN DE LA PROPUESTA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A) Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | 1.-Un programa de compras mensual, aplicado. | | | | |
| B)Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | 1.-Obtiene diagnóstico de compras del 2016  2.-Identifica propuestas de mejora para eficientar la gestión de las compras de las dependencias del Gobierno Municipal.  3.-Diseña programa de compras mensual.  4.-Presenta programa de compras mensual a revisión, análisis y aprobación.  5.-Difunde programa de compras mensual  6.-Aplica programa de compras mensual. | | | | |
| Indicador de Resultados vinculado al PMD según Línea de Acción |  | | | | |
| Indicador vinculado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible |  | | | | |
| Alcance | Corto Plazo | Mediano Plazo | | Largo Plazo | |
| X |  | |  | |
| C) Valor Inicial de la Meta | Valor final de la Meta | | Nombre del indicador | | Formula del indicador |
| Atender 12 programas de compras en 2017 | Atender 12 programas de compras en 2017 | | Reducción del monto gastado para atender de manera pronta y oportuna las solicitudes de material y equipo de las dependencias municipales | | Porcentaje de programas atendidas en 2017/Total de programas de compras planeados para su atención en 2017\*100 |
| Clave de presupuesto determinada en Finanzas para la etiquetación de recursos | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cronograma Anual de Actividades** | | | | | | | | | | | | |
| **D) Actividades a realizar para la obtención del producto esperado** | **2017** | | | | | | | | | | | |
| **ENE** | **FEB** | **MZO** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1.-Obtiene diagnóstico de compras del 2016. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.-Identifica propuestas de mejora para eficientar la gestión de las compras de las dependencias del Gobierno Municipal. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.-Diseña programa de compras mensual. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.-Presenta programa de compras mensual a revisión, análisis y aprobación. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.-Difunde programa de compras mensual. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.-Aplica programa de compras mensual. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

*Elaborado por: DGPP / PP / PLV*

**Recursos empleados para la realización del Programa/Proyecto/Servicio/Campaña (PPSC)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Recursos Humanos** | **Número** | **Costo Estimado** | **Recursos Materiales** | **Número/Litros** | **Costo Estimado** | **Tipo de financiamiento del recurso** | | **Recursos Financieros** | **Monto** |
| Proveeduría | Fondo Revolvente |
| Personal que participa en éste PPSC |  |  | Vehículos empleados para éste PPSC |  |  |  |  | Monto total del Recurso obtenido mediante el fondo REVOLVENTE que se destina a éste PPSC |  |
| Combustible mensual que consumen los vehículos empleados para éste PPSC |  |  |  |  |
| Computadoras empleadas para éste PPSC |  |  |  |  |