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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña | | | | Actualización del padrón de proveedores. | | | | | | Eje | | 6 | |
| B) Dirección o Área Responsable | | | | Dirección de Proveeduría. | | | | | | Estrategia | | 6.2 | |
| C) Problemática que atiende la propuesta | | | | Existe actualmente una lista de proveedores que contiene a todos los que se han inscrito en algún momento, no obstante, se requiere una depuración de la misma para dejar en ella, solamente los proveedores que se encuentran activos y cumplan los requisitos necesarios.  Al momento no se tiene una distinción de proveedores, de acuerdo a sus características y perfiles, para saber por ejemplo cuales son potenciales, lo que ocasiona diversos problemas. | | | | | | 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. Cynthia Liliana Hernández Ibarra | | | | | | Vinc al PED | |  | |
| F) Objetivo específico | | | | Ampliar al espectro de proveedores para tener opciones de precios y calidad, asegurando la mejor compra para el Municipio. | | | | | | Vinc al PMetD | |  | |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiarios | | | | Dependencias de la Administración Pública Municipal y principalmente el área de Proveeduría. | | | | | | | | | |
| H) Tipo de propuesta | | | | | J) No de Beneficiarios | | K) Fecha de Inicio | | | Fecha de Cierre | | | |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | | Hombres | Mujeres | Enero 2018 | | | Diciembre 2018 | | | |
|  |  |  | X | | N/A | N/A | Fed | Edo | Mpio | x | x | | x |
| I) Monto total estimado | | | N/A | | Fuente de financiamiento | |  |  |  |  |  | |  |

**ANEXO 2**

2.- OPERACIÓN DE LA PROPUESTA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A) Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | 1.-Padrón con perfiles actualizados de proveedores del Municipio, debidamente depurada y clasificada, evitando errores de en el procedimiento de la adquisición del bien o servicio. | | | | |
| B)Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | 1.-Revisión y análisis de la lista de proveedores 2017.  2.-Depuración de proveedores de acuerdo disponibilidad (que estén en funciones).  3.-Análisis de los proveedores vigentes y revisión del cumplimiento de los requisitos necesarios de tesorería.  4.-Cotejar con el plan anual de compras para hacer una lista de proveedores con la debida clasificación de acuerdo a las necesidades actuales del municipio. | | | | |
| 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 |
|  |  | | Porcentaje de avance en la depuración del padrón. | |  |
| 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** | **2018** | | | | | | | | | | | |
| **ENE** | **FEB** | **MZO** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1.-Revisión y análisis de la lista de proveedores 2017. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.-Depuración de proveedores de acuerdo disponibilidad. | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.-Análisis de los proveedores vigentes y revisión del cumplimiento de los requisitos necesarios de tesorería. |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
| 4.- Lista de proveedores con Contratos. | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Elaborado por: DGPP / PP / PLV*