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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña | | | | Programa Integral de Manejo de Parque Vehicular | | | | | | Eje | | 6 | |
| B) Dirección o Área Responsable | | | | Dirección de Proveeduría. | | | | | | Estrategia | | 6.2 | |
| C) Problemática que atiende la propuesta | | | | Falta de controles que regulen los montos de reparación del parque vehicular actual.  Tardanza de las reparaciones en los talleres, gasto excesivo del mantenimiento. | | | | | | 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 | | | | Eficientar y mejorar el control del parque vehicular municipal. | | | | | | Vinc al PMetD | |  | |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiarios | | | | Personal que tiene acceso a parque vehicular y el presupuesto del municipio. | | | | | | | | | |
| 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 | | | $400,000.00 | | Fuente de financiamiento | |  |  |  |  |  | |  |

**ANEXO 2**

2.- OPERACIÓN DE LA PROPUESTA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A) Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | 1.-Disminución de los costos de reparación y de los tiempos de estancia de los vehículos del ayuntamiento en los talleres en comparación con el 2017. | | | | |
| B)Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | 1.-Análisis y diagnóstico de pago a talleres y compra de refacciones.  2.-Solicitar a las dependencias la lista de los vehículos que entraron al taller en más de 3 ocasiones durante el 2017 (por cuestiones no correspondientes a servicios).  3.-Concentración de los talleres de Aseo Público, Pipas, Parques y Jardines en el Taller Municipal.  4.-Actualización del Inventario del Taller Municipal y aplicación de un sistema digital activo.  5.-Entrega a cada vehículo de un Carnet de Servicios que será entregado al responsable de cada vehículo para un mejor control y que los servicios de cada vehículo sean realizados en tiempo y forma en el taller municipal.  6.-Proporcionar al taller municipal de las herramientas necesarias para realizar la mayoría de los servicios en nuestros propios talleres (scanner, servicio de llantera) preguntar a Tony que más.  7.- Establecer el sistema de monitoreo y control de los vehículos ingresados a los talleres para conocer el tiempo de reparación y causa por la que se encentran ahí. | | | | |
| 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 |
|  |  | | Disminución de los costos de reparación y de los tiempos de estancia de los vehículos del ayuntamiento en los talleres en comparación con el 2017.  Identificación del porcentaje del parque vehicular funcional. | |  |
| 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.-Análisis y diagnóstico de pago a talleres y compra de refacciones 2017. | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.-Solicitar a las dependencias la lista de los vehículos que entraron al taller en más de 3 ocasiones durante el 2017 (por cuestiones no correspondientes a servicios). | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.-Concentración de los talleres de Aseo Público, Pipas, Parques y Jardines en el Taller Municipal. |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| 4.-Actualización del Inventario del Taller Municipal y aplicación de un sistema digital activo | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.-Entrega a cada vehículo de un Carnet de Servicios que será entregado al responsable de cada vehículo para un mejor control y que los servicios de cada vehículo sean realizados en tiempo y forma en el taller municipal. | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.-Proporcionar al taller municipal de las herramientas necesarias para realizar la mayoría de los servicios en nuestros propios talleres (scanner, servicio de llantera) preguntar a Tony que más. | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.- Establecer el sistema de monitoreo y control de los vehículos ingresados a los talleres para conocer el tiempo de reparación y causa por la que se encentran ahí. | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |

*Elaborado por: DGPP / PP / PLV*