**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa / proyecto / servicio / campaña  | 1. Programa de Auditorías Administrativas y Financieras.  | Política Pública  |  |
| B)Dirección o área responsable | **Dirección de Auditorias Administrativas y Financieras.** |
| C)Problemática que atiende la propuesta  | La problemática se centra en fraudes, desfalcos, menoscabo al erario público y robos por parte de los servidores públicos del municipio de San Pedro Tlaquepaque. |
| Programa Estratégico |  |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias/Cobertura institucional | 1 Dependencia de la administración pública municipal. |
| E)Nombre del enlace o responsable  | Director: Lic. Francisco Roberto Riverón FloresTel- 10576056, 10576141 Correo electrónico mago476hotmail.com | Línea de Acción |  |
| F)Objetivo específico | Revisar, supervisar, controlar, prevenir, corregir y dar seguimiento de las actividades administrativas, partidas económicas, proyectos y programas ejecutados con recurso públicos apegados a la legalidad en el corto y mediano plazo, para fortalecer la efectividad, honestidad y transparencia de los recursos públicos y de los procesos sustantivos del Municipio, evitando fraudes, desfalcos, menoscabo, robos por parte de los servidores públicos del municipio de San Pedro Tlaquepaque. |
| G) Perfil de la población e institución; atendida o beneficiada  | 1 Dependencia de la administración pública municipal. |
| Tipo de propuesta | Beneficiarios | Fecha de Inicio | Fecha de Cierre |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | Hombres | Mujeres | Instituciones | 01 de octubre 2018 | 30 de septiembre 2019  |
| X |  |  |  |  |  |  | **(A) Gasto corriente** | **(B) Presupuesto municipal suplementario**  | **(C) Fondos del Gobierno** **Federal o Estatal** |
| Monto total estimado( Sólo para Categorías B y C ) | **Categoría para Presupuesto****(A, B y C)** | Aportación Municipal | Participación Federal / Estatal |
|  |  X |  |  |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA.**

|  |  |
| --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas)  | Atención de resultados preliminares en el proceso de realización de la Auditoría, informe y dictamen de las auditorías realizadas en el periodo correspondiente.  |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. Integración del procedimiento y planeación de auditoría, acta de inicio de auditoría y recopilación - verificación de la información necesaria para llevar acabo la revisión y/o auditoría, en beneficio de los ciudadanos y la Administración Pública. Memoria fotográfica digital. Presentación de Informe Trimestral. |
| Objetivos del programa estratégico  |  |
| Indicador del programa estratégico al que contribuye  |  |
| Beneficios  | Corto Plazo | Mediano Plazo | Largo Plazo |
| x | x |  |
| Nombre del Indicador  | **Dimensión a medir**  | Definición del indicador  | Método del calculo | **Unidad de medida** | Frecuencia de medida  | Línea base | **Meta programada** |
| 1. **Eficacia**
2. **Eficiencia**
3. **Económica**
4. **Calidad**
 |
| Porcentaje de Auditorías Administrativas y Financieras practicadas. | 2 | Porcentaje de Auditorías Administrativas y Financieras practicadas | (Número de Auditorías administrativas y financieras practicadas en el año 2019/Número total de Dependencias Auditables del Gobierno Municipal en el año 2019)\*100 | Porcentaje | Trimestral | 0% | 20% |
| Clave presupuestal determinada para seguimiento del gasto |  |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

|  |
| --- |
| **Cronograma Anual de Actividades** |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado**  | **2018 - 2019** |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo.  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Oficio de inicio de auditoría.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Acta de inicio de auditoría.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Solicitud de información para auditar.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Recepción mensual, trimestral, semestral y anual de las cuentas, informes y actividades.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Realizar revisión y emitir informe según sea el caso, dictamen, observaciones. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|  Seguimiento a las recomendaciones y observaciones. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Memoria fotográfica digital. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Presentación de Informe Trimestral. |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |