**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña | | | | 4\_Sistematización y automatización del Informe Policial Homologado (IPH) y sus Anexos. | | | | | | Política Pública |  | |
| B)Dirección o área responsable | | | | SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y PROCESOS TECNOLÓGICOS. | | | | | |
| C)Problemática que atiende la propuesta | | | | Los elementos al llenar varios formatos en un mismo servicio, tienen que escribir la misma información en diferentes formatos. Lo anterior ocasiona que se presenten inconsistencias al momento del llenado y por ende se hacen malas integraciones que pueden terminar en la liberación de los presuntos culpables de delitos | | | | | |
| Programa Estratégico |  | |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias/Cobertura institucional | | | | 1 Dependencia de la administración pública municipal. | | | | | |
| E)Nombre del enlace o responsable | | | | ING. DANIEL HERNÁNDEZ TORRES. | | | | | | Línea de Acción |  | |
| F)Objetivo específico | | | | Diseño de formatos de sistematización y automatización que permitan que la información capturada una vez, se replique de manera sistemática en los formatos que se requiera, sistematizando y agilizando el proceso de elaboración de informes policiales, reduciendo a la mínima expresión, inconsistencias y errores en el llenado de formatos. Ayudará en dar certeza jurídica a los oficiales que sean primeros respondientes. | | | | | |
| G) Perfil de la población e institución; atendida o beneficiada | | | | 1 Dependencia de la administración pública municipal. | | | | | | | | |
| H)Tipo de propuesta | | | | | I)Beneficiarios | | | J)Fecha de Inicio | K)Fecha de Cierre | | | |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | | Hombres | Mujeres | Instituciones | 01 Octubre 2018 | 30 Septiembre 2019 | | | |
|  |  |  | X | |  |  | 1 |
| L)Monto total estimado  ( Sólo para Categorías b y c ) | | | M)Categoría para Presupuesto  (a, b y c) | | | | (a) Gasto corriente | (b) Presupuesto municipal suplementario | (c) Fondos del Gobierno  Federal o Estatal | | | |
| Aportación Municipal | | | Participación  Federal /Estatal |
| $ 450,000 | | | X |  |  | | | X |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Aplicación para tableta electrónica y tableta electrónica que se utilizara para el uso del llenado de los IPH y Anexos. | | | | | | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. Gestión del recurso económico, envió de órdenes de compra, desarrollo de la aplicación, instalación y pruebas, implementación y entrega final. Presentación de Informe Trimestral | | | | | | | |
| Objetivos del programa estratégico |  | | | | | | | |
| Indicador del programa estratégico al que contribuye |  | | | | | | | |
| Beneficios | Corto Plazo | | Mediano Plazo | | | Largo Plazo | | |
|  | | 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 avance en el diseño de Software | 2 | Software diseñado para la Sistematización y automatización del IPH y Anexos | | (Porcentaje de avance del diseño de Software para la Sistematización y automatización de información en el año 2019/Porcentaje de avance del Software diseñados para la Sistematización y automatización de información en el año 2019)\*100 | Porcentaje | Trimestral | 0 Software  (30 Hojas) | 1 Software  (30 Hojas) |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestión del recurso económico |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Envió de órdenes de compra |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Desarrollo de la aplicación |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |
| Instalación y pruebas |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |
| Implementación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| Entrega Final |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Presentación de Informe Trimestral |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |

.