**ANEXO 1: DATOS GENERALES.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa / proyecto / servicio / campaña | | | | 1\_Actualización del Sistema de Nómina. | | | | | Política Pública | |  | |
| B)Dirección o área responsable | | | | Dirección de Recursos Humanos. | | | | |
| C) Problemática que atiende la propuesta. | | | | Calculo de nómina lento, timbrado de CFDI fuera del sistema, archivos de dispersión de banco y vales de despensa, moduló de reportes no actualizado con los requerimientos fiscales y contables, pólizas de nómina manuales. | | | | |
| Programa Estratégico | |  | |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias/Cobertura institucional | | | | 1 Dependencia de la administración pública municipal. | | | | |
| E)Nombre del enlace o responsable | | | | L.C.P OSCAR SILVA PADILLA. Tel: 1057-6007 Cel: 33-1398-2628  Encargado del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos. email: [osilvava@hotmail.com](mailto:osilvava@hotmail.com) | | | | | Línea de Acción | |  | |
| F) Objetivo específico. | | | | Optimización y actualización de sistema de Nómina denominado **Eslabón**, para mejorar los tiempos de cálculo y pago de nómina, cierre contable, timbrado de nómina CFDI, mejor reporteo de información. | | | | |
| 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 |
|  | | | X |  | |  | |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas). | Proceso de nómina eficiente en un periodo de 3 horas a 30 minutos. | | | | | | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado. | Desde noviembre del año 2018 se realizó el levantamiento de información de las diferentes áreas, para ver la situación actual y conocer las necesidades, con el objetivo de realizar el proyec manager y la solicitud del software necesario, el cual comenzara el 02 de enero de 2019. Una vez instalada, actualizado y realizadas las pruebas correspondientes de su funcionamiento, a la par se capacita a los responsables de áreas y operadores del sistema. Para pagar atreves del sistema actualizado en la segunda quincena de febrero de 2019. | | | | | | | |
| 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 de la Actualización del sistema de Nómina Eslabón. | 2 | Porcentaje de Avance Sistema de Nómina Eslabón implementado | | (Número de Etapas de avance del proyecto Sistema de Nómina Eslabón/Número total de etapas)\*100 | Porcentaje | Trimestral | 0 Etapas de avance del proyecto. | 1 Sistema de Nómina Eslabón implementado. |
| 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** | | | | | | | | | | | |
| **ENE** | **FEB** | **MZO** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Identificación del proveedor. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Contratación de servicios. |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Levantamiento de diagnóstico del sistema y necesidades. |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Compra de Software y preparación de servidor de pruebas y producción. |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Instalación de la versión actual del sistema, adecuación y desarrollo en su caso de reportes, interfaces y Layout. |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Memoria digital del proceso de capacitación. |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
| Presentación de Informe Trimestral. |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |