**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:**  | Programa de Control y Actualización de Bienes Muebles propiedad del H. Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque. |
| **Campaña** | **Programa**X | **Servicio** | **Proyecto** | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente****X** |  Gasto Municipal Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP |  | 12 meses |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** |  |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | Realizar dos revisiones por año de los inventarios de activo fijo con un control y actualización constante de los bienes muebles propiedad Municipal.  |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** |  |
| **Vinculación a Líneas de Acción:**  |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | Control de los Recursos materiales, de sistema y tiempos establecidos. |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Realizar dos revisiones por año de los inventarios de activo fijo Municipal |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Calendarizar cada una de las actividades programas y facultadas. |
| **Nombre del Indicador**  | **Unidad de medida****del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Revisión física anual de bienes muebles | 320 dependencias que son el equivalente al 100% | 100 % |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

|  |
| --- |
| **Cronograma Anual de Actividades 2º Año de Gobierno**  |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado**  | **2019 - 2020** |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| Revisión, actualización y administración de los inventarios de bienes muebles de activo fijo.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Reporte y Gestión para la recuperación de bienes muebles faltantes  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Resguardar y actualizar los expedientes de bienes muebles propiedad del Municipio | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Alta en el sistema de inventarios de activo fijo  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Baja y reasignación de Bienes Muebles de Activo Fijo | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Desincorporación de los Bienes Muebles |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |
| Proyecto Sistema Informático Integral | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |