**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del programa / proyecto / servicio / campaña | | | | Programa de revisión anual de Bienes Inmuebles | | | | | | Política Pública |  |
| Dirección o área responsable | | | | Dirección de Patrimonio Municipal | | | | | |
| Problemática que atiende la propuesta | | | | Notificar a las dependencias correspondientes y la Sindicatura, para dar regularidad jurídica, así como a la ocupación irregular de los inmuebles que se encuentran invadidos. | | | | | |
| Programa Estratégico |  |
| Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias | | | | Municipio de San Pedro Tlaquepaque | | | | | |
| Nombre del enlace o responsable | | | | Miguel Carrillo Gómez y/o Elizabeth Barrera Fragoso | | | | | | Línea de Acción |  |
| Objetivo específico | | | | Definir y proteger el patrimonio municipal y de sus organismos descentralizados, su régimen jurídico, la celebración de cualquier acto o contrato relacionado con estos, así como reglamentar su administración, control y actualización.  Reglamento Municipal de Patrimonio | | | | | |
| Perfil de la población atendida o beneficiada | | | | 608,114 Tlaquepaquenses y el total de las dependencias del Municipio. Información obtenida del [www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx) censo poblacional 2010, porcentajes Hombre-Mujer 2015. | | | | | | | |
| Tipo de propuesta | | | | | Beneficiarios | | Fecha de Inicio | | | Fecha de Cierre | |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | | Hombres | Mujeres | 01 de octubre de 2019 | | | 30 de septiembre de 2020 | |
| X |  |  |  | | 49.5% | 50.5% | **(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 |
| N/A | | | A | N/A | N/A | | N/A |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Contar con el 100% del inventario, realizar en la misma proporción los reportes y gestiones conducentes para que los inmuebles cuenten con regularidad jurídica y evitar la pérdida del patrimonio. | | | | | | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado |  | | | | | | | |
| 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** |
|  | 1 , 2 |  | |  | % |  |  |  |
| Clave presupuestal determinada para seguimiento del gasto | | | |  | | | | |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cronograma Anual de Actividades** | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado** | **Octubre 2019 a Septiembre 2020** | | | | | | | | | | | |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| Elaborar el inventario físico de los Inmuebles | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Integrar y registrar los expedientes | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Actualizar la base de datos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Reportar Invasiones para recuperar los Inmuebles | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Solicitar y/o elaborar la documentación requerida para los expedientes | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Reportar por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes la regularización de los títulos de propiedad | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Elaborar fichas informativas | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Proyecto Sistema Informático Integral | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |