**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña  | Control y Actualización de Bienes Muebles propiedad del H. Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque.  | Política Pública  |  |
| Dirección o área responsable | Dirección de Patrimonio Municipio  |
| Problemática que atiende la propuesta  | Recursos materiales, de sistema y tiempos establecidos.  |
| Programa Estratégico |  |
| Ubicación Geográfica/Cobertura de Colonias  | Direcciones, Jefaturas y Áreas que conforman el H. Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque.  |
| Nombre del enlace o responsable  | C. Miguel Carrillo Gómez | Línea de Acción |  |
| Objetivo específico | Realizar dos revisiones por año de los inventarios de activo fijo con un control y actualización constante de los bienes muebles propiedad Municipal.  |
| Perfil de la población atendida o beneficiada | Personal del H. Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque.  |
| Tipo de propuesta | Beneficiarios | Fecha de Inicio | Fecha de Cierre |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | Hombres | Mujeres |  01 Octubre 2019 | 30 Septiembre 2020 |
| **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)  | 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. |
| Objetivos del programa estratégico | Disminución de tiempos y acciones efectivas para el mejor desempeño de actividades con el personal administrativo y de campo |
| Indicador del programa estratégico al que contribuye  | Informe de avances y resultados mensuales |
| 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** |
| 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 de Bienes Muebles de Activos  | 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 |