**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 |