**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | DIRECCIÓN DE ÁREA DE AUDITORÍA, CONTROL Y SITUACIÓN PATRIMONIALJefatura de Situación Patrimonial | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:**  | Procedimientos de aclaración de entrega-recepción |
| **Campaña** | **Programa**X | **Servicio** | **Proyecto** | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** |  Gasto Municipal Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP |  |  |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** |  |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | Desahogar los procedimientos de aclaración derivados de los eventos de entrega-recepción en los términos de la Ley de Entrega-recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | 7.1. Gobierno confiable para la ciudadanía. 7.2. Transparencia y eficiencia en la administración y manejo de los recursos públicos del Ayuntamiento. |
| **Vinculación a Líneas de Acción:**  | 7.1.3 Asegurar la vigilancia y control en la aplicación de los recursos, así como la ejecución de sanciones ya sea por omisión o incumplimiento de funciones, o bien por actos de corrupción detectados7.2.2 Asegurar la administración y control eficiente de los recursos materiales, así como del patrimonio municipal a través de las Tecnologías de la Información. |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | Directamente a la corrupción dando seguimiento al Sistema Municipal Anticorrupción |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Evitar la corrupción a través de enriquecimiento ilícito, rendición de cuentas, transparencia |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Rendición de declaración de situación y evolución del patrimonioProcedimientos comprobación de situación patrimonial |
| **Nombre del Indicador**  | **Unidad de medida****del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Procedimientos de aclaración de entrega-recepción | Porcentaje de declaraciones reportadas de cada uno de los servidores del ayuntamiento de Tlaquepaque | Recepción de 4,000 declaraciones patrimoniales |

**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** |
| Recepción de declaraciones de situación patrimonial iniciales, anuales y de conclusión. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Digitalización de las declaraciones de situación patrimonial 2017, 2018 y 2019. | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Facilitación de los medios para presentar la declaración  |  |  |  | x | x | x | x |  |  |  |  |  |
| Recepción de las declaraciones anuales a todos los Servidores Públicos |  |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |  |
| Notificación de los omisos |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x |  |
| Inicio de procedimientos de verificación de evolución patrimonial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |