**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | DIRECCIÓN DE ÁREA DE AUDITORÍA, CONTROL Y SITUACIÓN PATRIMONIAL | | | | | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Programa de Seguimiento de Robo y/o Extravío de Bienes Muebles | | | | |
| **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:** | | | Prevenir el menoscabo financiero al Municipio en cuanto a los bienes muebles que sufren robo y/o extravió, cuidando la economía y los recursos públicos mediante procedimientos de posible negligencia a los Servidores Públicos responsables de los mismos. | | | |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | | | Eje 7. Buen Gobierno, participación ciudadana, igualdad sustantiva, transparencia y rendición de cuentas.  7.2. Transparencia y eficiencia en la administración y manejo de los recursos públicos del Ayuntamiento. | | | |
| **Vinculación a Líneas de Acción:** | | | 7.1.4 Consolidar el control interno para la administración de los recursos financieros.  7.3.2 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. | El robo y/o extravío de bienes muebles propiedad del municipio, dentro del cual se encuentra la maquinaria, equipo, herramienta, entre otros, mismos que son necesarios para el desarrollo de actividades laborales en cualquier Dependencia de este Gobierno Municipal. | | |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Prevenir y evitar pérdidas pecuniarias al municipio, haciendo consciente a todo servidor público que tenga bajo su resguardo o utilice las herramientas de trabajo o cualquier bien mueble patrimonial propiedad del Municipio. | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Recibir el Acta Circunstanciada de Hechos, una vez aceptada se realiza el procedimiento para determinar la posible negligencia por parte del servidor público que lo tiene en uso y/o resguardo. | | |
| **Nombre del Indicador** | | **Unidad de medida**  **del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Programa de Seguimiento de Robo y/o Extravío de Bienes Muebles | | Porcentaje de avocamientos y conteo de seguimientos de robo y/o extravío de bienes muebles. | Conservación de bienes muebles propiedad del Municipio con el objetivo de prevenir y evitar pérdidas pecuniarias al erario público. |

**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** |
| Acta Circunstanciada de Hechos, procedimiento y determinación de posible negligencia. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |