**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | VEHICULOS | | | | | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:** | TRASLADO DE PERSONAL | | | | |
| **Campaña** | **Programa** | **Servicio**  X | **Proyecto**  **TRASLADO DE PERSONAL** | | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** | | | Gasto Municipal  Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP |  | 12 MESES |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** | | |  | | | |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | | | DAR EL APOYO A TODO LOS DEPARTAMENTOS PARA EL TRASLADO DE PERSONAL A LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO PARA LA EJECUCION DE SUS PROGRAMAS | | | |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | | |  | | | |
| **Vinculación a Líneas de Acción:** | | |  | | | |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | HACER POSIBLE QUE EL PERSONAL ESTE EN TIEMPO PARA LA ATENCION DE LOS USUARIOS QUE PARTICIPAN EN LOS DIFERENTES PROYECTOS | | |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | TRASLADAR AL PERSONAL SUFIENTE PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SE TIENEN EN EL SISTEMA | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | RESPETAR LA AGENDA Y LOS TIEMPOS DE LOS DEPARTAMENTOS, EFICIENTANDO LAS SALIDAD CON EL PARQUE VEHICULAR QUE TENEMOS | | |
| **Nombre del Indicador** | | **Unidad de medida**  **del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| TRASLADO DE PERSONAL | | VARIABLE | VARIABLE |

**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** |
| TRASLADO DE PERSONAL | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |