|  |  |
| --- | --- |
|  |  **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS****CARATULA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS.** |

**** **ANEXO 1**

1.- DATOS GENERALES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña | Sistema de monitoreo del Centro Histórico | Eje | 3 |
| B) Dirección o Área Responsable | Dirección de Centro Histórico | Estrategia | 3.7 |
| C) Problemática que atiende la propuesta | Seguimiento puntual al reporte ciudadano. | Línea de Acción |  |
| No. de PP Especial |  |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias | Centro Histórico Tlaquepaque, Jalisco, México | Vinc al PND |  |
| E) Nombre del Enlace o Responsable | Sergio Arturo Aponte Gómez, sergio.aponte@tlaquepaque.gob.mx, 0443316041273 | Vinc al PED |  |
| F) Objetivo específico | Seguimiento sistemático y monitoreo para atender quejas y reportes ciudadanos relativos al mantenimiento del centro histórico realizado. | Vinc al PMetD |  |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiarios | Habitantes, visitantes y comerciantes del centro histórico |
| H) Tipo de propuesta | J) No de Beneficiarios | K) Fecha de Inicio | Fecha de Cierre |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | Hombres | Mujeres | Permanente | Permanente |
|  |  |  | x |  |  | Fed | Edo | Mpio | x | x | x |
| I) Monto total estimado |  | Fuente de financiamiento |  |  |  |  |  |  |

**ANEXO 2**

2.- OPERACIÓN DE LA PROPUESTA

|  |  |
| --- | --- |
| A) Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas)  | Cantidad de quejas recibidas. |
| B)Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Redactar la matriz de control, para los reportes ciudadanos. |
| Indicador de Resultados vinculado al PMD según Línea de Acción  |  |
| Indicador vinculado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible  |  |
| Alcance | Corto Plazo | Mediano Plazo | Largo Plazo |
|  |  |  |
| C) Valor Inicial de la Meta | Valor final de la Meta | Nombre del indicador | Formula del indicador |
|  |  | Porcentaje de cumplimiento en el monitoreo y atención de las quejas o solicitudes realizadas por Habitantes, visitantes y comerciantes del centro histórico. |  |
| Clave de presupuesto determinada en Finanzas para la etiquetación de recursos |  |

|  |
| --- |
| **Cronograma Anual de Actividades** |
| **D) Actividades a realizar para la obtención del producto esperado**  | **2017** |
| **ENE** | **FEB** | **MZO** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| Recepción y atención de quejas ciudadanas | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Recursos empleados para la realización del Programa/Proyecto/Servicio/Campaña (PPSC)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **E) Recursos Humanos** | **Número**  | **F) Recursos Materiales** | **Número/Litros** | **Tipo de financiamiento del recurso** | **G) Recursos Financieros**  | **Monto** |
| Proveeduría  | Fondo Revolvente |
| Personal que participa en éste PPSC | 5 | Vehículos empleados para éste PPSC | 0 |  |  | Monto total del Recurso obtenido mediante el fondo REVOLVENTE que se destina a éste PPSC |  |
| Combustible mensual que consumen los vehículos empleados para éste PPSC | 0 |  |  |
| Computadoras empleadas para éste PPSC | 2 |  |  |