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

**** **ANEXO 1**

1.- DATOS GENERALES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña | Proyecto de Consolidación e Innovación del Juzgado Administrativo Municipal | Eje | 6 |
| B) Dirección o Área Responsable | Dirección de Juzgados Administrativos Municipales | Estrategia | 6.1 |
| C) Problemática que atiende la propuesta | Falta de actualización en los sistemas operativos, administrativos y de la aplicación de métodos alternos de solución de conflictos en los Juzgados Administrativos Municipales, de acuerdo a la actual necesidad y exigencia social, generando como resultado una mejor calidad en el servicio.  | Línea de Acción |  |
| No. de PP Especial |  |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias | Todo el Municipio  | Vinc al PND |  |
| E) Nombre del Enlace o Responsable | Mtra. María Cristina Piloña Rivera  | Vinc al PED |  |
| F) Objetivo específico | Servidores públicos capacitados brindan un servicio de calidad y eficiente a la ciudadanía, aplicando la justicia administrativa de forma pronta y expedita. | Vinc al PMetD |  |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiarios | Población sujeta a procesos por faltas administrativas o sanciones reglamentarias. |
| H) Tipo de propuesta | J) No de Beneficiarios | K) Fecha de Inicio | Fecha de Cierre |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | Hombres | Mujeres | 17 de Febrero 2017 | 30 de Junio de 2017 |
|  |  |  | 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)  | Lograr una mejor atención y eficiencia por parte del personal hacia la ciudadanía.  |
| B)Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Capacitación del personal del Juzgado Administrativo, adiestramiento, implementación y operación. Trabajar en coordinación con las diversas dependencias para lograr un servicio de calidad a la ciudanía, por medio de los acuerdos tomados, comunicándolo al personal para que sea eficaz el trabajo en equipo.  |
| 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 |
|  | X |  |
| C) Valor Inicial de la Meta | Valor final de la Meta | Nombre del indicador | Formula del indicador |
| Número inicial de servidores públicos capacitados (\*) Valor de inicio de año 2017.  | Número de servidores públicos capacitados que brindan un servicio de calidad y eficiente a la ciudadanía, aplicando una justicia administrativa pronta y expedita al final del 2017 (\*) Definir meta. | Número de servidores públicos capacitados que brindan un servicio de calidad y eficiente a la ciudadanía, aplicando una justicia administrativa pronta y expedita. | N/A |
| Número inicial de servidores públicos capacitados en perspectiva de género (\*) Valor de inicio de año 2017.  | Número de servidores públicos capacitados en perspectiva de género al final del 2017 (\*) Definir meta. | Número de servidores públicos capacitados en perspectiva de género para promover la igualdad sustantiva como la no violencia contra las mujeres. | N/A |
| 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** |
| ANALISIS Y PREPARACION |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ORGANIZACIÓN  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| REESTRUCTURACIÓN |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| COORDINACION CON DIVERSAS DEPENDENCIAS |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CAPACITACIÓN  |  |  | 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 Resolvente |
| Personal que participa en éste PPSC | 54 | Vehículos empleados para éste PPSC | 3 |  |  | 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 | 480 |  |  |
| Computadoras empleadas para éste PPSC | 12 |  |  |