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

**** **ANEXO 1**  
1.- DATOS GENERALES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña | | | | Manual de Identidad Municipal | | | | | | Eje | | 6 | |
| B) Dirección o Área Responsable | | | | Dirección de Desarrollo Organizacional | | | | | | Estrategia | | 6.5 | |
| C) Problemática que atiende la propuesta | | | | Actualmente el Gobierno Municipal no cuenta con normas que regulen la identidad visual de la institución, las especificaciones de los códigos de logotipos y emblemas, la tipografía, el color y la estructura de los espacios, normas de regulen la marca municipal, normas regulen los colores de los edificios públicos, normas que regulen los colores de los vehículos oficiales, normas que regulen la cultura organizacional, etc., situación que genera cada tres años con el cambio de gobierno un gasto innecesario. | | | | | | Línea de Acción | |  | |
| No. de PP Especial | |  | |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias | | | | No aplica | | | | | | Vinc al PND | |  | |
| E) Nombre del Enlace o Responsable | | | | Pedro Saavedra Moya | | | | | | Vinc al PED | |  | |
| F) Objetivo específico | | | | Manual de identidad municipal editado. | | | | | | Vinc al PMetD | |  | |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiarios | | | | Servidores Públicos y habitantes del Municipio de San Pedro Tlaquepaque. | | | | | | | | | |
| H) Tipo de propuesta | | | | | J) No de Beneficiarios | | K) Fecha de Inicio | | | Fecha de Cierre | | | |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | | Hombres | Mujeres | Junio 2017 | | | Septiembre 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) | Un Manual de Identidad Municipal. | | | | |
| B)Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | 1. Identificar el contenido temático del manual de identidad.  2. De conformidad con el contenido temático; levantar, revisar, analizar y redactar el contenido temático del manual.  3. Presentar proyecto de manual de identidad.  4. Revisar, analizar, dictaminar, aprobar, publicar y difundir el manual de identidad. | | | | |
| 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 | |
| Obtener un Manual de Identidad Municipal | Obtener un Manual de Identidad Municipal aprobado, publicado y difundido. | | Manual de identidad aprobado, publicado y difundido en 2017. | Un manual de identidad aprobado, publicado y difundido en 2017/ Un manual de identidad Municipal programado para su obtención en 2017. | |
| 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** |
| 1. Identificar el contenido temático del manual de identidad. |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| 2. De conformidad con el contenido temático; levantar, revisar, analizar y redactar el contenido temático del manual. |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |
| 3. Presentar proyecto de manual de identidad. |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |
| 4. Revisar, analizar, dictaminar, aprobar, publicar y difundir el manual de identidad. |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |

*Elaborado por: DGPP / PP / PLV*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Recursos Humanos** | **Número** | **Costo Estimado** | **Recursos Materiales** | **Número/Litros** | **Costo Estimado** | **Tipo de financiamiento del recurso** | | **Recursos Financieros** | **Monto** |
| Proveeduría | Fondo Revolvente |
| Personal que participa en éste PPSC | 1 | $37,084.20 | Vehículos empleados para éste PPSC | NO | NO | NO | NO | Monto total del Recurso obtenido mediante el fondo REVOLVENTE que se destina a éste PPSC | *$2,000.00* |
| Combustible mensual que consumen los vehículos empleados para éste PPSC | NO | NO | NO | NO |
| Computadoras empleadas para éste PPSC | 1 | NO | NO | NO |