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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña | | | | Desconcentración Administrativa Municipal (Primera etapa) | | | | | | Eje | |  | |
| B) Dirección o Área Responsable | | | | Dirección de Desarrollo Organizacional | | | | | | Estrategia | |  | |
| C) Problemática que atiende la propuesta | | | | Ante la insuficiencia en la prestación de los servicios públicos en las delegaciones y agencias municipales, ante la baja recaudación de los ingresos propios y ante la urgencia de eficientar el gasto administrativo buscando algunos ahorros, surge la necesidad de ser más eficiente y eficaz, desconcentrando actividades hacia las delegaciones y agencias. | | | | | | Línea de Acción | |  | |
| No. de PP Especial | |  | |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias | | | | 9 delegaciones y 3 agencias municipales | | | | | | Vinc al PND | |  | |
| E) Nombre del Enlace o Responsable | | | | Pedro Saavedra Moya | | | | | | Vinc al PED | |  | |
| F) Objetivo específico | | | | Los habitantes del Municipio de San Pedro Tlaquepaque cuentan con servicios públicos más eficientes, con soluciones prontas a sus necesidades, y el pago de sus contribuciones las realiza en su localidad sin necesidades de ir hasta la cabecera municipal para efectuarlas. | | | | | | Vinc al PMetD | |  | |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiarios | | | | Todas las dependencias y servidores públicos del Gobierno Municipal 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 | Enero 2018 | | | Septiembre 2018 | | | |
| 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) | Desconcentración de la prestación y atención a problemáticas de servicios públicos, así como facilitar la recaudación de los ingresos propios en las Delegaciones y Agencias.  1.-Desconcetración de la prestación y atención a la problemática de los servicios públicos.  2.-Desconcetración de las actividades de recaudación de ingresos propios. | | | | |
| B)Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | 1.1. Obtener diagnóstico de: recursos humanos, recursos materiales, bienes muebles, e infraestructura para la prestación y atención de los servicios públicos en las Delegaciones y Agencias Municipales.  1.2. Obtener la corrida financiera para revisar la vialidad de la desconcentración administrativa de los servicios públicos.  1.3. Obtener el programa de desconcentración administrativa de los servicios públicos.  1.4. Revisión y aprobación del programa de desconcentración administrativa de los servicios públicos.  1.5. Aplicación del programa de desconcentración administrativa de los servicios públicos.  2.1. Obtener diagnóstico de: recursos humanos, recursos materiales, bienes muebles, e infraestructura para desconcentración administrativa de las actividades de recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales.  2.2. Obtener la corrida financiera para revisar la vialidad de la desconcentración administrativa de recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales.  2.3. Obtener el programa de desconcentración administrativa para la recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales.  2.4. Revisión y aprobación del programa de desconcentración administrativa para la recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales.  2.5. Aplicación del programa de desconcentración administrativa para la recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales.  2.6. Sistematizar, regular e institucionalizar el programa de desconcentración administrativa. | | | | |
| 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 | X | | |  |
| C) Valor Inicial de la Meta | Valor final de la Meta | | Nombre del indicador | Formula del indicador | |
| Desconcentración administrativa en 5 delegaciones en 2018 | Desconcentración administrativa en 9 delegaciones y 3 agencias en 2018 | | Porcentaje de delegaciones y agencias atendidas en 2018. | Porcentaje delegaciones y agencias atendidas en 2018/total del delegaciones y agencias del Municipio\*100 | |
| 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** | **2018** | | | | | | | | | | | |
| **ENE** | **FEB** | **MZO** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1.1. Obtener diagnóstico de: recursos humanos, recursos materiales, bienes muebles, e infraestructura para la prestación y atención de los servicios públicos en las Delegaciones y Agencias Municipales. | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Obtener la corrida financiera para revisar la vialidad de la desconcentración administrativa de los servicios públicos. |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Obtener el programa de desconcentración administrativa de los servicios públicos. |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Revisión y aprobación del programa de desconcentración administrativa de los servicios públicos. |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Aplicación del programa de desconcentración administrativa de los servicios públicos. |  |  | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |
| 2.1. Obtener diagnóstico de: recursos humanos, recursos materiales, bienes muebles, e infraestructura para desconcentración administrativa de las actividades de recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales. | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Obtener la corrida financiera para revisar la vialidad de la desconcentración administrativa de recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales. |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Obtener el programa de desconcentración administrativa para la recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales. |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Revisión y aprobación del programa de desconcentración administrativa para la recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales. |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Aplicación del programa de desconcentración administrativa para la recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales |  |  | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |
| 2.6. Sistematizar, regular e institucionalizar el programa de desconcentración administrativa. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Elaborado por: DGPP / PP / PLV*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cronograma de monitoreo de la ejecución del proyecto** | | | | | | | | | | | | |
| **D) Actividades a realizar para la obtención del producto esperado** | **2018** | | | | | | | | | | | |
| **ENE** | **FEB** | **MZO** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1.1. Obtener diagnóstico de: recursos humanos, recursos materiales, bienes muebles, e infraestructura para la prestación y atención de los servicios públicos en las Delegaciones y Agencias Municipales. |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Obtener la corrida financiera para revisar la vialidad de la desconcentración administrativa de los servicios públicos. |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Obtener el programa de desconcentración administrativa de los servicios públicos. |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Revisión y aprobación del programa de desconcentración administrativa de los servicios públicos. |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Aplicación del programa de desconcentración administrativa de los servicios públicos. |  |  |  |  | X |  |  | X |  |  |  |  |
| 2.1. Obtener diagnóstico de: recursos humanos, recursos materiales, bienes muebles, e infraestructura para desconcentración administrativa de las actividades de recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales. |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Obtener la corrida financiera para revisar la vialidad de la desconcentración administrativa de recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales. |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Obtener el programa de desconcentración administrativa para la recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales. |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Revisión y aprobación del programa de desconcentración administrativa para la recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales. |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Aplicación del programa de desconcentración administrativa para la recaudación de ingresos propios en las Delegaciones y Agencias Municipales |  |  |  | X |  |  |  | X |  |  |  |  |
| 2.6. Sistematizar, regular e institucionalizar el programa de desconcentración administrativa. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |