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

**ANEXO 1**
1.- DATOS GENERALES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña | Certificaciones  | Eje |  |
| B) Dirección o Área Responsable | Secretaria del Ayuntamiento | Estrategia |  |
| C) Problemática que atiende la propuesta | Acredita y otorga formalidad a los documento emitidos por las autoridades municipales. | Línea de Acción |  |
| No. de PP Especial |  |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias | Municipio de Tlaquepaque  |  Indicador ASE |  |
| ZAP |  |
| E) Nombre del Enlace o Responsable | Mtro. José Luis Salazar Martínez SecretarioEnlace. Carolina Jiménez Estrella Correo: actasyacuerdostlaq@gmail.comTel. 1057-6314 | Vinc al PND |  |
| F) Objetivo específico |  Acreditar los documentos de las autoridades municipales para los fines legales que correspondan. | Vinc al PED |  |
| Vinc al PMetD |  |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiarios | Autoridades del municipio de San Pedro Tlaquepaque  |
| H) Tipo de propuesta | J) No de Beneficiarios204 beneficiarios promedio | K) Fecha de Inicio | Fecha de Cierre |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | Hombres | Mujeres |  permanente |  permanente  |
|   |  |  \*  |  |  |  | Fed | Edo | Mpio | x | x | x |
| I) Monto total estimado |  | Fuente de financiamiento |  |  |   |  |  |  |

**ANEXO 2**

2.- OPERACIÓN DE LA PROPUESTA

|  |  |
| --- | --- |
| A)Actividades a realizar para la obtención del producto esperado  | 1. La dependencia solicita a la secretaria la certificación de un determinado documento
2. La secretaria certifica los documentos correspondientes
 |
| B) Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Certificación  |
| 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 |  |
| 0 | Relación anual al numero de documentos certificados  |
| 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  | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGS | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1. La dependencia solicita a la secretaria la certificación de un determinado documento
 | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 1. La secretaria certifica los documentos correspondientes
 | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |

*Elaborado por: DGPP / PP / PLV*