|  |  |
| --- | --- |
|  | **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  Secretario  Enlace. Carolina Jiménez Estrella  Correo: [actasyacuerdostlaq@gmail.com](mailto:actasyacuerdostlaq@gmail.com)  Tel. 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 Beneficiarios  204 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*