**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del programa / proyecto / servicio / campaña  | **Sistema de atención a trámites y solicitudes ciudadanas** | Política Pública  |  |
| Dirección o área responsable | Dirección de Administración, Evaluación Y Seguimiento  |
| Problemática que atiende la propuesta  | Como resultado de la evaluación que se realizó en la recepción de trámites de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, por parte del Despacho de la Dirección de Área de Combate a la Corrupción, se observaron puntos a mejorar en los procesos de organización en los turnos que atienden los servidores públicos. Cabe señalar que tanto la observación de la ejecución de las actividades en el Área de Recepción, como el análisis de datos, identificación del problema y cotización de un sistema que cumpla con los requisitos para lograr el objetivo propuesto. |
| Programa Estratégico |  |
| Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias  | Municipio de San Pedro Tlaquepaque  |
| Nombre del enlace o responsable  | Lic. Griselda Aceves Suárez  | Línea de Acción |  |
| Objetivo específico | Modernizar los procesos de atención a usuarios para mejorar el nivel servicio y agilizar los tiempos de espera de los usuarios.  |
| Perfil de la población atendida o beneficiada | Servidores públicos y usuarios de los trámites de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad. |
| Tipo de propuesta | Beneficiarios | Fecha de Inicio | Fecha de Cierre |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | Hombres | Mujeres | 01-10-2018 | 2019 |
|  |  |  | X |  |  | **(A) Gasto corriente** | **(B) Presupuesto municipal suplementario**  | **(C) Fondos del Gobierno** **Federal o Estatal** |
| Monto total estimado( Sólo para Categorías B y C ) | **Categoría para Presupuesto****(A, B y C)** | Aportación Municipal | Participación Federal / Estatal |
|  |  |  |  |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas)  | Sistema de atención a trámites y solicitudes ciudadanas. |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Actualización de la cotización con diferentes proveedores especialistas en sistemas de turno.Definir qué tipo de sistema es el adecuado.Validar y aprobar del sistema a implementar.Implementar del sistema. |
| Objetivos del programa estratégico  |  |
| Indicador del programa estratégico al que contribuye  |  |
| Beneficios  | Corto Plazo | Mediano Plazo | Largo Plazo |
|  | X |  |
| Nombre del Indicador  | **Dimensión a medir**  | Definición del indicador  | Método del calculo | **Unidad de medida** | Frecuencia de medida  | Línea base | **Meta programada** |
| 1. **Eficacia**
2. **Eficiencia**
3. **Económica**
4. **Calidad**
 |
| Tiempo  |  |  |  |  |  |  |  |
| Clave presupuestal determinada para seguimiento del gasto |  |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

|  |
| --- |
| **Cronograma Anual de Actividades** |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado**  | **2018 - 2019** |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| Actualización de la cotización con diferentes proveedores especialistas en sistemas de turno |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Definir qué tipo de sistema es el adecuado  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Validación y aprobación del sistema a implementar  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Implementación del sistema  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |