**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del programa / proyecto / servicio / campaña  | Digitalización de oficios atención y seguimiento de servicios otorgados | Política Pública  |  |
| Dirección o área responsable | Dirección de Control de la Edificación |
| Problemática que atiende la propuesta  | Mejorar el servicio y evitar vueltas del ciudadano, ya que en muchas ocasiones se requiere del mismo papel para distintos trámites en la coordinación, Evitar la acumulación de expedientes físicos.Contribuir para la transparencia del servicio que otorgamos. |
| Programa Estratégico |  |
| Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias  | Todo el Municipio de San Pedro Tlaquepaque |
| Nombre del enlace o responsable  | Arq. Javier Omar Rosas RíosTeléfono de oficina: 36571312, Cel.: 3331900114omar.rosas.@tlaquepaque.gob.mx | Línea de Acción |  |
| Objetivo específico | Digitalizar todos los expedientes de los procesos de trámites y servicios de esta Dirección. |
| Perfil de la población atendida o beneficiada | Toda la población en general |
| Tipo de propuesta | Beneficiarios | Fecha de Inicio | Fecha de Cierre |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | Hombres | Mujeres |  1 de octubre 2018 |  31 de marzo de 2019 |
|  |  |  | X | 328,802 | 335,391 | **(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 |
|  $ 88,718.40 |  X |  X |  |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas)  | Establecer un programa de control de expedientes y de información más precisa. |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Solicitar por los medios correspondientes la dotación de un escáner y de un equipo de cómputo.Digitalizar toda documentación que ingrese a esta dirección a partir del 1 de octubre del presente año.Solicitar a oficialía mayor revisar perfiles para solicitar al personal capacitado y especializado.  |
| Objetivos del programa estratégico  |  |
| Indicador del programa estratégico al que contribuye  |  |
| Beneficios  | Corto Plazo | Mediano Plazo | Largo Plazo |
| 100% |  |  |
| 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**
 |
| **Porcentaje de avance en la digitalización de la documentación e instalación del programa de control y manejo de información.**  | **Eficacia** | **Porcentaje de avance en la digitalización de la documentación e instalación del programa** | (Número de etapas realizadas / Número total de etapas requeridas para la digitalización de la documentación e instalación del programa) x 100  | Etapas realizadas  | Trimestral | **0%** | **100%** |
| 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** |
| Realizar los oficios necesarios para solicitar escáner y el equipo completo de cómputo para  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Instalación del equipo de completo y del escáner así como la adecuación del espacio físico. |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Capacitación para el personal para el control y archivo digital. |  |  |  |   |  X |  |  |  |  |  |  |  |
| Periodo de prueba para organizar el programa para el control del archivo digital. |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |