**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña  | 4\_Foro: Transparencia con aroma de mujer. | Política Pública  |  |
| B)Dirección o área responsable | Dirección de la Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas |
| C)Problemática que atiende la propuesta  | Deficiencia en el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y a la problemática de la escasa representación de las mujeres en cargos públicos de primer nivel en específico en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción. |
| Programa Estratégico |  |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias/Cobertura institucional | 5 Coordinaciones Generales y 82 Dependencias del Servicio Público Municipal y un Organismo Público Descentralizado. |
| E)Nombre del enlace o responsable  | David Reyes Uribe, teléfono: 10576000, extensión: 6334 correo: tlaquepaque.transparencia@gmail.com | Línea de Acción |  |
| F)Objetivo específico | Promover e incentivar la participación de las mujeres en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción, así como exponer su experiencia en la instrumentación de estas políticas públicas nacionales. |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiada | 5 Coordinaciones Generales y 82 Dependencias del Servicio Público Municipal y un Organismo Público Descentralizado. |
| H)Tipo de propuesta | I)Beneficiarios | J)Fecha de Inicio | K)Fecha de Cierre |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | Hombres | Mujeres | Instituciones | 01 Octubre 2018 | 30 Septiembre 2019 |
|  |  |  |  |  |  | 83 |
| L)Monto total estimado( Sólo para Categorías b y c ) | M)Categoría para Presupuesto(a, b y c) | (a) Gasto corriente | (b) Presupuesto municipal suplementario  | (c) Fondos del Gobierno Federal o Estatal |
| Aportación Municipal | Participación Federal /Estatal |
| 60,000 |  | X |  |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas)  | Asistencia al foro de 200 personas, así como la publicación de las memorias del foro en las FIL 2019. |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. Invitación a los ponentes, desarrollo de las ponencias, diseño de la logística del evento, promoción del foro, operación del foro, recolección del material presentado, edición de las ponencias, impresión del libro, presentación en la FIL 2019. Presentación de Informe Trimestral. |
| 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**
 |
| Foros | 2 | Número de Foros: Transparencia con aroma de mujer realizados | Número de Foros: Transparencia con aroma de mujer realizados en el año 2019 / Número de Foros: Transparencia con aroma de mujer realizados en el año 2018\*100 | Porcentaje | Trimestral | 0 Foros: Transparencia con aroma de mujer realizados | 1 Foro: Transparencia con aroma de mujer realizado. |
| Foristas | 2 | Foristas asistentes al Foro: Experiencias de éxito; Transparencia, Archivo y Anticorrupción realizado. | Número de Foristas asistentes al Foro: Transparencia con aroma de mujer realizado en el año 2019 / Número de Foristas asistentes al Foro: Transparencia con aroma de mujer realizado en el año 2018\*100 | Porcentaje | Trimestral | 0 Foristas asistentes al Foro: Transparencia con aroma de mujer realizado. | 200 Foristas asistentes al Foro: Transparencia con aroma de mujer realizado.  |
| 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** |
| Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo.  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Invitación a los ponentes. |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Desarrollo de las ponencias. |  |  | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |
| Diseño de la logística del evento. |  |  |  |  | X | X | X | X |  |  |  |  |
| Promoción del foro. |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |
| Operación del foro. |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
| Recolección del material presentado. |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X |
| Edición de las ponencias. |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X |
| Impresión del libro. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Presentación en la FIL 2019. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Presentación de Informe Trimestral |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |