**ANEXO 1: DATOS GENERALES.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña | | | | 11\_Homologación salarial del personal Administrativo de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de San Pedro Tlaquepaque. | | | | | | | Política Pública | |  | |
| B)Dirección o área responsable | | | | Dirección Administrativa. | | | | | | |
| C)Problemática que atiende la propuesta | | | | Falta de equidad en sueldos del personal administrativo de la Comisaría, debido a que éstos son variados no obstante de que los servidores públicos realicen las mismas funciones. | | | | | | |
| Programa Estratégico | |  | |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias/Cobertura institucional | | | | 1 Dependencia de la Administración Pública Municipal. | | | | | | |
| E)Nombre del enlace o responsable | | | | Lic. Ma. Luisa Delgado Ramírez. | | | | | | | Línea de Acción | |  | |
| F)Objetivo específico | | | | Homologar sueldos al personal administrativo de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de San Pedro Tlaquepaque. | | | | | | |
| G) Perfil de la población e institución; atendida o beneficiada. | | | | 1 Dependencia de la Administración Pública Municipal. | | | | | | | | | | |
| Tipo de propuesta | | | | | | Beneficiarios | | | Fecha de Inicio | | Fecha de Cierre | | | |
| 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 | | |
|  |  |  | X | |  | |  | 1 | |
| 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 |
| $380,000.00 | | |  | |  | |  | | X |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | | Homologación salarial de los servidores públicos de la Comisaría. | | | | | | | | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | | Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. Gestionar los recursos económicos y realizar los trámites administrativos para la aplicación de la homologación salarial para los servidores públicos de la Comisaría. Memoria fotográfica digital. 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** | |
| Porcentaje del Personal Administrativo de la Comisaría homologados salarialmente. | 2 | | Personal Administrativo homologados salarialmente. | | (Número de Personal Administrativo de la Comisaría homologados/Número total de plazas de Personal Administrativo existentes)\*100 | | Porcentaje | Trimestral | | 0 Personal Administrativo de la Comisaría homologados salarialmente. | Personal Administrativo de la Comisaría homologados salarialmente. |
| 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, Presentación y Autorización del Proyecto Ejecutivo. | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Revisión de los sueldos de los servidores públicos adscritos a la Comisaría. | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestión de la homologación salarial. |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aplicación de homologación salarial. |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Memoria fotográfica digital. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Presentación de Informe Trimestral. |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |