**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/ servicio/campaña | | | | Mejorar la gestión del servicio de limpieza y exhaustivos de la jefatura de Intendencia | | | | | Política Pública |  |
| B)Dirección o área responsable | | | | Intendencia y Vigilancia | | | | |
| C)Problemática que atiende la propuesta | | | | Se detectó que personal de Intendencia no tiene una bitácora o seguimiento de los edificios, lo que genera que no se de limpieza a detalle, tampoco se cuenta con agenda de exhaustivos. Con la implementación de formatos y bitácoras, generamos que se aproveche mejor el tiempo de trabajo y se eliminen tiempos muertos, además de dar una buena imagen a todos los edificios brindando atención con eficiencia y calidad en el servicio. | | | | |
| Programa Estratégico |  |
| D)Ubicación Geográfica/Cobertura de Colonias/Cobertura Institucional | | | | Se atienden un número aproximado de: 4,000 servidores públicos que se encuentran en los 130 edificios públicos de 248 colonias que se les da el servicio de Intendencia, ubicada dentro del Registro Civil No. 1, Av. Las Torres no. 238, colonia La Capacha, Centro de Tlaquepaque. Esta es la ubicación de la oficina de Intendencia y Vigilancia? | | | | |
| E)Nombre del enlace o responsable | | | | **C.** María del Rocío Ramírez Ruvalcaba  **Tel.** 36594613 **Correo:** rosi\_1199@hotmail.com | | | | | Línea de Acción |  |
| F)Objetivo específico | | | | Conservar una buena imagen y limpieza de edificios públicos, así como un mejor manejo de personal en tiempos de actividades, mediante las bitácoras | | | | |
| G)Perfil de la población; e Institución atendida o beneficiada | | | | funcionarios que laboran en los edificios públicos y ciudadanía en general que acude a algún servicio | | | | | | |
| H)Tipo de propuesta | | | | | I)Beneficiarios | | | J)Fecha de Inicio | K)Fecha de Cierre | |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | | Hombres | Mujeres | Instituciones | Octubre 2018 | Septiembre 2019 | |
|  |  |  | X | | X | X |  | (b) Presupuesto municipal suplementario | (c) Fondos del Gobierno  Federal o Estatal | |
| L)Monto total estimado  ( Sólo para Categorías b y c ) | | | M) Categoría para Presupuesto  (a, b y c) | | | | (a) Gasto corriente | Aportación Municipal | Participación  Federal / Estatal |
| $ 0 | | |  |  |  |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Mantener un mejor control y funcionamiento del personal, dar mejor servicio para los 130 Edificios Públicos | | | | | | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Se generan formatos, bitácoras, hojas de reporte, esto con el fin de mejorar el servicio, mayor control y orden en los tiempos del personal, haciendo revisiones cada determinado tiempo, así como atendiendo la petición de exhaustivos. | | | | | | | |
| 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 de avance del Proyecto de mejora del servicio de limpieza y exhaustivos | Eficacia | Porcentaje de avance en la mejora de la gestión del servicio de limpieza y exhaustivos | | (No. de actividades realizadas/ No. de actividades programadas) X 100 | Porcentaje | 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** |
| Creación de los formatos |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades preparatorias |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |
| Entrega y seguimiento de bitácoras |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
| Seguimiento y renovación de bitácora de reportes |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |