**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del programa / proyecto / servicio / campaña  | Participación en los Programa Federales y/o Estatales de Empleo Temporal | Política Pública  |  |
| Dirección o área responsable | Departamento de Promoción Laboral |
| Problemática que atiende la propuesta  | De acuerdo con datos del INEGI 2010 la población Económicamente Activa en San Pedro Tlaquepaque era de 260,038 personas, lo que representaba el 42.76% de la población, de las cuales 249,592 estaban ocupadas y, 10,446 personas estaban desocupadas. Por lo tanto, es necesario generar redes de apoyo orientadas a promover la reinserción laboral. |
| Programa Estratégico |  |
| Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias  | Municipio de San Pedro Tlaquepaque |
| Nombre del enlace o responsable  | Mtra. Nayely Ordaz Fernández | Línea de Acción |  |
| Objetivo específico | Gestionar los programas Federales y/o Estatales de empleo temporal coordinado por la Secretaria de Comunicaciones y Transportes y la Secretaria del Trabajo y previsión Social para mitigar el impacto económico y social de las personas de 16 años de edad o más en situación de carencia o pobreza, ofreciendo apoyo económico como contraprestación por su participación en proyectos de beneficio social o comunitario. |
| Perfil de la población atendida o beneficiada | Población desocupada de 16 años en adelante que viva en el municipio de San Pedro Tlaquepaque en situación de pobreza |
| Tipo de propuesta | Beneficiarios | Fecha de Inicio | Fecha de Cierre |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | Hombres | Mujeres | Octubre 2018 | Septiembre 2019 |
| x |  |  |  | Sin dato | Sin dato  | **(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 |
| $ 1,463,090.00 |  |  |  |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas)  | Beneficiar a 60 ciudadanos desocupados de 16 años en adelante que vivan en el Municipio de San Pedro Tlaquepaque en situación de pobreza. |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | 1. Consulta de reglas de operación
2. Oficio de solicitud ante la Secretaria correspondiente
3. Convocatoria para ciudadanos
4. Acuerdo de colaboración con otras áreas involucradas
5. Reunión informativa con ciudadanos
6. Recepción de documentos
7. Conformación de Comité
8. Entrega de documentos a Secretaria correspondiente
9. Elaboración de plan de trabajo con comité
10. Ejecución del programa
 |
| 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**
 |
| Personas beneficiadas por los programas de empleo temporal | 2 |  |  | Número de personas beneficiadas  | Trimestral  | 60 | 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** |
| 1. Consulta de reglas de operación
 |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Oficio de solicitud ante la Secretaria correspondiente
 |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| 1. Convocatoria para ciudadanos
 |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| 1. Acuerdo de colaboración con otras áreas involucradas
 |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| 1. Reunión informativa con ciudadanos
 |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| 1. Recepción de documentos
 |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| 1. Conformación de Comité
 |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
| 1. Entrega de documentos a la Secretaria correspondiente
 |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
| 1. Elaboración de plan de trabajo con comité
 |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
| 1. Ejecución del programa
 |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |