**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa / proyecto / servicio / campaña | | | | 3\_Participación En Conjunto, Más Cerca De Ti. | | | | | Política Pública | |  | |
| B)Dirección o área responsable | | | | Dirección de Participación Ciudadana. | | | | |
| C)Problemática que atiende la propuesta | | | | El traslado, tiempo y recurso económico que solventan los ciudadanos del Municipio, para acudir a la Dirección de Participación Ciudadana para tratar asuntos referentes a su comunidad. | | | | |
| Programa Estratégico | |  | |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias/Cobertura institucional | | | | 5 Coordinaciones Generales y 82 Dependencias de la Administración Pública Municipal. | | | | |
| E)Nombre del enlace o responsable | | | | Octavio Cesar Huerta Díaz. | | | | | Línea de Acción | |  | |
| F)Objetivo específico | | | | Dar la atención oportuna y eficaz a las mesas y organismos vecinales y a la comunidad en general, sin la necesidad de trasladarse hasta la Dirección Oficial ubicada en la Unidad Administrativa de la Pila Seca. | | | | |
| G) Perfil de la población e institución; atendida o beneficiada | | | | 5 Coordinaciones Generales y 82 Dependencias de la Administración Pública Municipal. | | | | | | | | |
| 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 |  | |  |  |  |
| 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 |
| $10,000.00 | | |  |  | |  | |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Generar contacto más cercano con los integrantes de mesas directivas, comités, grupos, organismos y asociaciones vecinales. Para dar un servicio de calidad. | | | | | | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. El Municipio Se dividirá en 5 polígonos, que conformaran 5 zonas, los cuales habrá coordinadores de participación Ciudadana para cada zona que trabajaran en estas comunidades, cuyas funciones serán orientar, apoyar y recibir reportes de servicios públicos de los miembros de mesas directivas, comités, grupos, organismos y asociaciones vecinales durante sus asambleas. 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** |
| Descentralización de la Dirección de Participación Ciudadana. | 2 | Número de Zonas Descentralizadas. | | Número de Zonas Descentralizadas en el año 2019/ Número de Zonas Descentralizadas en el año 2018/100 | Numérico | Trimestral | 0 Zonas Descentralizadas | 5 Zonas Descentralizadas |
| Ciudadanos. | 2 | Número de Ciudadanos atendidos en zonas descentralizadas | | Número de Ciudadanos atendidos en zonas descentralizadas en el año 2019/ Número Total de la población en San Pedro Tlaquepaque en la actualidad\*100 | Porcentaje | Trimestral | 0 Ciudadanos atendidos en zonas descentralizadas | 1,000 Ciudadanos atendidos en zonas descentralizadas |
| **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Los coordinadores acudirán a las asambleas según la zona que le corresponda, conforme a la agenda e invitaciones que le hagan, realizarán un informe mensual a esta dirección para el buen desempeño de su función. | x | x | x | x | x | x | X | x | x | x | x | x |
| Memoria fotográfica digital. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Presentación de Informe Trimestral. |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |