**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña  | 3\_Visitas a colonias. | Política Pública  |  |
| B)Dirección o área responsable | Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales. |
| C)Problemática que atiende la propuesta  | Falta de acercamiento gubernamental de dependencias del servicio público que les permita sensibilizarse y atender las necesidades que en esta materia las colonias instan de su atención inmediata. |
| Programa Estratégico |  |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias/Cobertura institucional | 1 Dependencia de la Administración Pública Municipal. |
| E)Nombre del enlace o responsable  | Rosa Pérez Leal y José Luis Luna Ruiz. | Línea de acción |  |
| F)Objetivo específico | Generar estrategias de acercamiento ciudadano a través de visitas a colonias, que nos permita conocer y detectar las problemáticas que en materia de servicios públicos municipales padecen las colonias, su vinculación y gestión institucional para su atención inmediata. |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiada | 1 Dependencia 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 |  |  |  |  |  | 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 |
| $360,000.00 |  | X |  |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas)  | Acercamiento ciudadano y la detección y resolución inmediata de servicios públicos municipales requeridos por la ciudadanía |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. Calendarización de recorridos de detección de servicios. Preparación de la logística, recursos financieros, humanos y materiales. Elaboración de bitácora de servicios a realizar. Fotografía digital. Elaboración de oficios de petición de servicios a las Dependencias competentes. Gestión y seguimiento para la realización de servicios. Presentación de Informe Trimestral. |
| Objetivos del programa estratégico |  |
| Indicador del programa estratégico al que contribuye  |  |
| Beneficios  | Corto Plazo | Mediano Plazo | Largo Plazo |
| x | x | 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**
 |
| Colonias | 2 | Número de Colonias Visitadas. | Número de Colonias Visitadas en el año 2019/ Número de Colonias Visitadas en el año 2018/100 | Porcentaje | Trimestral | 0 Colonias Visitadas | 189 Colonias Visitadas |
| Servicios Públicos Detectados | 2 | Servicios Públicos Registrados en Bitácora | Número de Servicios Públicos Registrados en Bitácora en el año 2019/ Número de Servicios Públicos Registrados en Bitácora en el año 2018/100 | Porcentaje | Trimestral | 0 Servicios Públicos Registrados en Bitácora | 1,200 Servicios Públicos Registrados en Bitácora |
| Servicios Públicos Realizados |  | Servicios Públicos Realizados  | Número de Servicios Públicos Registrados en Bitácora realizados en el año 2019/ Número de Servicios Públicos Registrados en Bitácora realizados en el año 2018/100 | Porcentaje | Trimestral | 0 Servicios Públicos Registrados en Bitácora realizados | 1,200 Servicios Públicos Registrados en Bitácora realizados |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Calendarización de recorridos de detección de servicios. |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Preparación de la logística, recursos financieros, humanos y materiales.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración de bitácora de servicios a realizar. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fotografía digital. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración de oficios de petición de servicios a las Dependencias competentes. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestión y seguimiento para la realización de servicios. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Presentación de Informe Trimestral. |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |