**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Unidad de Inversion y emprendimiento | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:**  | Expo Emprende e Innova |
| **Campaña** | **Programa**x | **Servicio** | **Proyecto** | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** |  Gasto Municipal XComplementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP | $800,000.00 | 2 ediciones anuales |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** | **Condiconado a gasto presupuestario**  |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | Generar la vinculación de la ciudadanía con agentes del ecosistema emprendedor, innovador, tecnológico, sustentable y académico a través de cursos, talleres, conferencias y actividades enfocadas en el emprendimiento y fortalecimiento empresarial, estimulando la generación de nuevas oportunidades de desarrollo para ciudadanía. |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | 3.4. Promoción del emprendimiento y autoempleo.  |
| **Vinculación a Líneas de Acción:**  | 3.4.1. Crear oportunidades de emprendimiento y autoempleo a través de la vinculación con los sectores empresarial, comercial y educativo del municipio. |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | Falta de vinculación y difusión de apoyos de los agentes de los ecosistemas de emprendimiento, innovación y sustentabilidad que brindan al emprendedor y empresario.  |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | * Personas emprendedoras y microempresarias participantes
* Vinculaciones entre los agentes involucrados
 |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | * Creación del comité organizador, integrado por representantes de los tres niveles de Gobierno, Universidades, Asociaciones civiles y Empresariales e iniciativa privada.
* Selección y contratación de conferencistas y talleristas.
* Selección de actividades interactivas que se mostraran en el evento
* Determinacion del perfil de Expositores en Stands
* Diseño de la campaña de promoción y publicidad
* Vinculacion con universidades, asociaciones con cámaras empresariales, Gobierno Estatal y Federal.
* Contratacion de los servicios de logística, alimentación, equipos de computo, pantallas planas, audio.
* Contratacion de servicos de cobertura del evento (videos y fotografías)
* Realización del evento
* Retroalimentación del evento
* Planeación de la siguiente edición
 |
| **Nombre del Indicador**  | **Unidad de medida****del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Porcentaje de efectividad en la vinculación entre las personas emprendedoras y empresarias. | Porcentaje | 1,000 personas vinculadas |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

|  |
| --- |
| **Cronograma Anual de Actividades 2º Año de Gobierno**  |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado**  | **2019 - 2020** |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| * Creación del comité organizador, integrado por representantes de los tres niveles de Gobierno, Universidades, Asociaciones civiles y Empresariales e iniciativa privada.
 |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| * Selección y contratación de conferencistas y talleristas.
 |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| * Selección de actividades interactivas que se mostraran en el evento
 |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| * Determinacion del perfil de Expositores en Stands
 |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| * Diseño de la campaña de promoción y publicidad
 |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| * Invitar a participar al Gobierno Estatal y Federal, universidades, asociaciones con cámaras empresariales.
 |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| * Contratacion de los servicios de logística, alimentación, equipos de computo, pantallas planas, audio.
 |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| * Contratacion de servicos de cobertura del evento (videos y fotografías)
 |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| * Realización del evento
 |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  | X |  |
| * Retroalimentación del evento
 |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  X |  |
| * Planeación de la siguiente edición
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |