**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Gestion y Vinculacion Ciudadana | | | | | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Te Queremos Listo | | | | |
| **Campaña** | **Programa**  X | **Servicio** | **Proyecto** | | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** | | | Gasto Municipal  X  Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP | $42,817,000.00 | 12 MESES |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** | | | **Validado** | | | |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | | | Apoyar a familias en su economía, y así evitar la deserción escolar | | | |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | | | **Estrategia 1.4**: la educación como derecho humano que reduce el rezago social | | | |
| **Vinculación a Líneas de Acción:** | | | **Línea de** acción 1.4.5. coadyuvar para que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes terminen sus estudios de educación preescolar, primaria y secundaria | | | |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | Evitar la deserción escolar en el nivel de educacoin básica del municipio. | | |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Mochilas, útiles, uniformes en los 396 planteles escolares y zapatos escolares en los 72 planteles de las zonas ( ZAP) | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Realizar formatos para entregas a planteles escolares y solicitar tallas a cada niño,entregar formatos a cada plantel escolar para cada uno de los niños, recabar información y concentrado de tallas , actualizar directorio telefónico, capturar tallas para comenzar un proceso de licitación, solicitar y elaboración de convenio de colaboración con gobierno del estado, entregar a proveedor tallas de alumnos para elaboración de prendas y calzado escolar, distribución de mochilas a planteles escolares, realizar entregas en planteles escolares donde soliciten el apoyo de la distribución, recabar documentación para comprobación. | | |
| **Nombre del Indicador** | | **Unidad de medida**  **del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Porcentaje de avance en la entrega Paquetes de Mochilas con útiles y uniformes escolares | | Número de alumnos beneficiados | 119,099 Alumnos  = 100 % |

**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** | |
| Realizar formatos para los 396 planteles escolares y solicitar tallas a cada uno de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Entregar formatos a cada plantel escolar y solicitar información para actualizar el directorio escolar |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  | |
| Recabar formatos y concentrados en cada plantel de tallas de los alumnos |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  | |
| Capturar información de tallas |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  | |
| Solicitar Y elaborar convenio de colaboración ante gobierno del estado ( Sujeto a aprobación ante gobierno del estado) |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  | |
| Comenzar el proceso de licitación publica para adjudicar a el proveedor asignado |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  | |
| Entregar a proveedor tallas de alumnos para elaboración de uniformes y calzado |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  | |
| Programacion de calendarización de entregas a planteles |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  | |
| Distribucion de mochilas, útiles, uniformes en los 396 planteles escolares y calzado en los 72 planteles de primarias de las zonas ZAP |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  | |
| Realizar entregas en planteles escolares que requieran apoyo para entregar a cada uno de los alumnos |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  | |
| Recabar información de documentación para realizar la comprobación de las mochilas ante gobierno del estado |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  | |