**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque | | | | | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Programa de Gestión Administrativa para el **Fortalecimiento** de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque | | | | |
| **Campaña** | **Programa** | **Servicio** | **Proyecto** | | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** | | | Gasto Municipal  Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP | $ 30’246,714.70 | 12 |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** | | |  | | | |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | | | Planear, coordinar y llevar a cabo de manera cronológica, el Programa de Fortalecimiento de la Coordinación General, Dirección Operativa y Dirección Administrativa *para investigar, analizar, recomendar, sugerir, proponer, modificar, evaluar las factibilidades de los proyectos, procesos y programas de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque así como darles continuidad,* gestionando la autorización y/o adquisición de los diferentes recursos, administrando de manera eficaz estos recursos para brindar la atención y prevención de emergencias y/o Desastres con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y el entorno, beneficiando a los tres sectores de la sociedad. | | | |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | | | 5.2. Protección de la vida de las personas, sus bienes y su entorno | | | |
| **Vinculación a Líneas de Acción:** | | | 5.2.4. Operación de programas permanentes de prevención de riesgo en los ámbitos social, comunitario y económico del municipio | | | |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | Actualizar y renovar el programa de Gestión Administrativa para el fortalecimiento de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque, para proveer de lo necesario para laborar en óptimas condiciones y brindar cada vez un mejor servicio tanto preventivo como reactivo a la ciudanía. | | |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Contar con todo el apoyo para realizar la adquisición de los recursos materiales, financieros, herramienta y equipo, tecnologías, vehículos y disponer de más capital humano en esta dependencia, para mejorar el fortalecimiento de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque. | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Elaborar la actualización del Programa y presentarlo en Sesión del Consejo Municipal de Protección Civil para su aprobación (preferentemente al inicio de cada año de gestión municipal) y elaboración del proyecto para la creación de fondos municipales aplicables para la prevención y atención a desastres naturales en el municipio de San Pedro Tlaquepaque.  Autorización del Programa.  Gestión de Recursos.  Actualización y reformas según sea el caso, de las Leyes y Reglamentos, así como elaboración de Códigos de Ética y demás documentos normativos aplicables a la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque.  Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, así como el del Perfil y Descripción de Puestos de cada Área e integrante, así como la actualización y seguimiento a la modificación del Organigrama General y Particular de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque.  Presentación y entrega de resultados según lo requieran las instancias encargadas de emitir los reportes correspondientes:   * A Presidencia diariamente * A la UEPCBJ mensualmente * A Políticas Públicas: de 100 días, trimestral (POA) y anual (Informe de Gobierno) | | |
| **Nombre del Indicador** | | **Unidad de medida**  **del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Programa de Gestión Administrativa para el **Fortalecimiento** de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque | | Presentar las actualizaciones del Programa de Gestión Administrativa para su aprobación, conforme al programa calendarizado (en porcentaje) | Lograr todas las aprobaciones del programa de Gestión Administrativa (1 programa de 0 instaurados) |

**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** |
| Elaborar la actualización del Programa y presentarlo en Sesión del Consejo Municipal de Protección Civil para su aprobación (preferentemente al inicio de cada año de gestión municipal) y elaboración del proyecto para la creación de fondos municipales aplicables para la prevención y atención a desastres naturales en el municipio de San Pedro Tlaquepaque. | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Autorización del Programa. |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestión de Recursos. |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actualización y reformas según sea el caso, de las Leyes y Reglamentos, así como elaboración de Códigos de Ética y demás documentos normativos aplicables a la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, así como el del Perfil y Descripción de Puestos de cada Área e integrante, así como la actualización y seguimiento a la modificación del Organigrama General y Particular de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Presentación y entrega de resultados según lo requieran las instancias encargadas de emitir los reportes correspondientes:   * A Presidencia diariamente * A la UEPCBJ mensualmente * A Políticas Públicas: de 100 días, trimestral (POA) y anual (Informe de Gobierno) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |