**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:**  | 1. Visitas a Colonias
 |
| **Campaña** | **Programa**X | **Servicio** | **Proyecto** | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente****X** |  Gasto Municipal Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP | $396,000.00 | 11 |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** |  |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | Generar estrategias de acercamiento ciudadano a través de visitas a las colonias por personal de las 9 Delegaciones y 3 Agencias Municipales que les permita conocer y detectar problemáticas que en materia de los servicios públicos municipales padecen las colonias, para su atención inmediata, realizando por estas dependencias su vinculación y gestión para beneficio de la ciudadanía.  |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** |  |
| **Vinculación a Líneas de Acción:**  |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | Mejorar el acercamiento gubernamental de las dependencias del servicio público a través de las Delegaciones y Agencias Municipales, que permita atender de forma más oportuna las necesidades en esta materia a las colonias.   |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | La detección y resolución de los servicios públicos municipales requeridos por la ciudadanía de forma oportuna. . |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. Calendarización de recorridos de detección de problemáticas en los servicios municipales en las colonias. Preparacion de la logistica  |
| **Nombre del Indicador**  | **Unidad de medida****del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| No. De visitas a Colonias programadas | No. De Visitas Realizadas | Porcentaje de avance |

**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** |
| Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Preparación de la logística necesaria  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Calendarización de recorridos para detección de necesidades de servicios públicos en las colonias  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Bitácora de VISITAS A COLONIAS  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Fotografía digital |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Elaboración de reportes en Plataforma Digital de Atención Ciudadana |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Seguimiento de reportes atendidos |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Presentación de informe TRIMESTRAL |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |