**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Dirección General Jurídica | | | | | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Asesoría consultiva legal gratuita a ciudadanos del Municipio de San Pedro Tlaquepaque | | | | |
| **Campaña** | **Programa** | **Servicio**  X | **Proyecto** | | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** | | | Gasto Municipal  Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP | N/A | 12 meses |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** | | |  | | | |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | | | Ofrecer orientación en asesorías gratuita en materia legal a los ciudadanos que habitan en el Municipios de San Pedro Tlaquepaque, apoyando a la economía de la población y facilitándoles al ciudadano el conocimiento de que autoridad debe resolver. | | | |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | | |  | | | |
| **Vinculación a Líneas de Acción:** | | |  | | | |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | Las necesidades de la población activa del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, presenta vulnerabilidad legal, dejándolos en estado de indefensión de su patrimonio, por lo que, se planifica el siguiente programa, atendiendo a los ciudadanos, con el fin de orientarlos legalmente en la materia que lo requiera, Mercantil, Civil, Penal, Administrativo, Amparos, Quejas. | | |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Cumplir con el Plan de Desarrollo Municipal en el eje 7, partiendo de las estrategias de un gobierno confiable para la ciudadanía, orientando a la población que presentan problemas de carácter legal- Administrativo, quienes solicitan la atención y el apoyo de esta Entidad Pública. | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | a).- Pre validación del Proyecto Ejecutivo autorización y financiamiento  b).-Registro en base de datos electrónica del ciudadano que solicita la asesoría.  c).- Identificar la materia legal y/o problemática.  d).- Turno al colegiado de abogados adscritos a la Dirección General Jurídica.  e).- Análisis del litigio presentado por el ciudadano.  f).- Revisión de documentos que presente el ciudadano en caso de requerirlo  g).- Explicar el proceso litigioso que requiera el caso (Mercantil, Civil, Penal, Administrativo, Amparo etc..).  h).- Canalizar a los ciudadanos a las dependencias gubernamentales y no gubernamentales según el caso legal que corresponda (Dirección del Centro de Mediación Municipal, Dirección de Catastro, Procuraduría Social del Estado de Jalisco, Procuraduría de la defensa del Trabajo del Estado de Jalisco, Bufet de Servicio Social de la U de G.) | | |
| **Nombre del Indicador** | | **Unidad de medida**  **del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Estratégico | | Eficiencia | 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** |
| Pre validación del Proyecto Ejecutivo autorización y financiamiento | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Registro en base de datos electrónica del ciudadano que solicita la asesoría | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Identificar la materia legal y/o problemática. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Turno al colegiado de abogados adscritos a la Dirección General Jurídica. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Análisis del litigio presentado por el ciudadano | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Revisión de documentos que presente el ciudadano en caso de requerirlo | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Explicar el proceso litigioso que requiera el caso (Mercantil, Civil, Penal, Administrativo, Amparo etc..). | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Canalizar a los ciudadanos a las dependencias gubernamentales y no gubernamentales según el caso legal que corresponda (Dirección del Centro de Mediación Municipal, Dirección de Catastro, Procuraduría Social del Estado de Jalisco, Procuraduría de la defensa del Trabajo del Estado de Jalisco, Bufet de Servicio Social de la U de G.) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Dirección Jurídica de Obras Públicas | | | | | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Elaboración de Convenios para la gestión pública con particulares | | | | |
| **Campaña** | **Programa** | **Servicio**  X | **Proyecto** | | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** | | | Gasto Municipal  Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP | N/A | 12 meses |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** | | |  | | | |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | | | Regularizar las afectaciones de áreas con particulares a través de convenios de gestión pública, privilegiando el respeto de los derechos de terceros. | | | |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | | |  | | | |
| **Vinculación a Líneas de Acción:** | | |  | | | |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | El aumento en la construcción de afectaciones de áreas en los diversos fraccionamientos y colonias del Municipio, por los propietarios de las viviendas. | | |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Regularizar todas aquellas afectaciones de áreas en materia de obra pública y privada. | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | a).- Pre validación del Proyecto Ejecutivo autorización y financiamiento  b).-Elaboración de base de datos electrónica con los datos de los ciudadanos que solicitan el trámite de otorgamiento de Convenio de gestión pública, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.  c).- Revisión de documentos.  d).- Inspección ocular de las áreas afectadas.  e).- Aprobación y elaboración del Convenio  f).-Firma del Convenio por parte del Síndico Municipal y el ciudadano.  g).- Elaboración de estadística | | |
| **Nombre del Indicador** | | **Unidad de medida**  **del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Estratégico | | Eficiencia  porcentaje | 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** |
| Pre validación del Proyecto Ejecutivo autorización y financiamiento | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración de base de datos electrónica con los datos de los ciudadanos que solicitan el trámite de otorgamiento de Convenio de gestión pública, previo cumplimiento de los requisitos establecidos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Revisión de documentos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Inspección ocular de las áreas afectadas | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Aprobación y elaboración del Convenio | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Firma del Convenio por parte del Síndico Municipal y el ciudadano. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Elaboración de estadística | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Jefatura de Siniestros | | | | | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Obligaciones y responsabilidades de los choferes de vehículos oficiales del H. Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque | | | | |
| **Campaña** | **Programa** | **Servicio**  X | **Proyecto** | | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** | | | Gasto Municipal  Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP | N/A | 12 meses |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** | | |  | | | |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | | | Reducir la incidencia de accidentes en los choferes de vehículos oficiales a través de la capacitación y la mejora de controles. | | | |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | | |  | | | |
| **Vinculación a Líneas de Acción:** | | |  | | | |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | Atención legal y administrativa por parte del personal de la Jefatura de Siniestros a los conductores de vehículos oficiales. | | |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Concientizar a los servidores públicos a los que se les asigne vehículo oficial el uso de las unidades de conformidad al Reglamento para el Uso de los Vehículos Oficiales Propiedad del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlaquepaque | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | a).- Pre validación del Proyecto Ejecutivo autorización y financiamiento  b).-Elaboración de circulares  c).- Elaboración de material  d).- Formatos varios  e).- Cronograma de pláticas preventivas  f).- Elaboración de estadística  g).- Expediente | | |
| **Nombre del Indicador** | | **Unidad de medida**  **del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Estratégico | | Eficiencia  Economía  porcentaje | Número de choferes con asignación vehicular  452 |

**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** |
| Pre validación del Proyecto Ejecutivo autorización y financiamiento | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración de circulares |  |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  |
| Elaboración de material |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formatos varios |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Cronograma de pláticas preventivas |  |  |  | X |  | X |  |  | X |  |  | X |
| Elaboración de estadística |  |  |  | X |  | X |  |  | X |  |  | X |
| Expediente |  |  |  | X |  | X |  |  | X |  |  | X |