**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Dirección de Integración, Dictaminación, Actas y Acuerdos | | | | | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Participación en Sesiones del Ayuntamiento | | | | |
| **Campaña** | **Programa** | **Servicio**  X | **Proyecto** | | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** | | | Gasto Municipal  Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP |  | 12 |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** | | |  | | | |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | | | Colaborar con la Secretaría del Ayuntamiento en el desarrollo técnico para la celebración de Sesiones ordinarias, solemnes y extraordinarias que deban realizarse por parte del Pleno del Ayuntamiento | | | |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | | |  | | | |
| **Vinculación a Líneas de Acción:** | | |  | | | |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | Apoyo a la Secretaría en el desarrollo técnico de la celebración de sesiones del pleno del ayuntamiento y los acuerdos aprobados por éste. | | |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Celebración en tiempo de Sesiones del Pleno, así como la elaboración de los acuerdos aprobados por éste. | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | 1.- Convocatoria  2.- Guía para la sesión  3.- Seguimiento en el desarrollo de la celebración  4.- Elaboración de acuerdos, notificaciones y actas  5.- Atención en peticiones derivadas de la celebración de las sesiones  6.- Cumplimiento en la entrega de información en materia de transparencia derivado de los acuerdos celebrados en las sesiones del pleno. | | |
| **Nombre del Indicador** | | **Unidad de medida**  **del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Sesiones del Pleno | | 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** |
| 1.- Convocatoria | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 2.- Guía para la Sesión | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 3.- Seguimiento en el desarrollo de la celebración | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 4.- Elaboración de acuerdos, notificaciones y actas | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 5.-Atención en peticiones derivadas de la celebración de las sesiones | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 6.-Cumplimiento en la entrega de información en materia de transparencia derivado de los acuerdos celebrados en las sesiones del pleno | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |