**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Dirección de Área de Asuntos Internos | | | | | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Procedimientos de Responsabilidad Administrativa en contra de los policías municipales proveniente de quejas ciudadanas. | | | | |
| **Campaña** | **Programa** | **Servicio**  X | **Proyecto** | | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** | | | Gasto Municipal  -  Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP  - |  |  |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** | | |  | | | |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | | | Instaurar Procedimientos Administrativos derivado de una queja ciudadana. | | | |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | | | 7.1 Gobierno confiable y cercano a la ciudadanía.  7.4 Participación social y atención ciudadana. | | | |
| **Vinculación a Líneas de Acción:** | | | 7.1.3 Asegurar la vigilancia y control en la aplicación de los recursos, así como la ejecución de sanciones ya sea por omisión o incumplimiento de funciones, o bien por actos de corrupción detectados.  7.4.8 Atender eficientemente las quejas, peticiones o solicitudes que realizan las personas al Gobierno Municipal. | | | |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | Presuntos actos de abuso de poder por actos u omisiones efectuadas por los elementos de Seguridad Pública. | | |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Instauración de Procedimientos Administrativos en contra de elementos de Seguridad Pública. | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | * Recepción de acta administrativa proveniente de la Comisaría de Policía Preventiva de San Pedro Tlaquepaque. * Investigación e integración de expediente. * Emisión de la propuesta de resolución. | | |
| **Nombre del Indicador** | | **Unidad de medida**  **del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Queja ciudadana | | Unitaria | 65 |

**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** |
| Recepción de acta administrativa. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Investigación e integración de expediente. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Emisión de propuesta de resolución. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |