**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Coordinación de Proyectos Especiales de Presidencia | | | | | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Cuéntame tu Historia | | | | |
| **Campaña** | **Programa**  x | **Servicio** | **Proyecto** | | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** | | | Gasto Municipal  x  Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP | 7,000 | 12 meses |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** | | |  | | | |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | | | Recuperación del valor del Adulto mayor ante la sociedad y la familia, realizando visitas a Bibliotecas, escuelas y/o espacios públicos para contar a través de testimonios sus experiencias de vida. | | | |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | | |  | | | |
| **Vinculación a Líneas de Acción:** | | |  | | | |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. |  | | |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | impactar de forma positiva sobre el mayor número posible de personas mayores a través de un libro (folleto) gratuito | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Coordinación con la Dirección de Cultura y Dif, presentar la propuesta del programa para que se lleve a cabo por parte de las dos Áreas. | | |
| **Nombre del Indicador** | | **Unidad de medida**  **del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| 1. Calidad de Vida y Desarrollo Humanos | | Personas | Elaborar un folleto y reconocimiento para Adulto mayor |

**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** |
| Gestiones para elaborar la convocatoria ante la dirección de comunicación social |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestión de los detalles del programa |  | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entrega de programa a la dirección de cultura  Para que lo lleve a cabo, por medio de la Coordinación de Bibliotecas |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |