**Anexo de Planeación Operativa (Reporte Trimestral)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | **Unidad de Gestión de Recursos** | **PbR****2021 - 2022** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Gestión de apoyos Federales, Estatales y del Sector Privado, para el desarrollo de proyectos en las diversas direcciones de la Coordinación de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad. |
| **Gasto Corriente** | **Gasto Complementario Municipal** | **Gasto de Fondo Federal** | **Periodo** |
| **Programa** | **Servicio** | **Campaña** | **Proyecto** | **Monto** | **Proyecto** | **Monto** | **Del: octubre de 2021****Al: septiembre de 2022** |
| **X** |  |  |  | **$** |  | **$** |
| **Descripción del Problema** | Las Direcciones que conforman la Coordinación están trabajando al máximo de sus capacidades, por lo cual ha muchas de ellas no les resulta posible hacer el seguimiento de los diversos apoyos Federales, Estatales y del Sector Privado en los que el Municipio por medio de dichas direcciones puede participar como beneficiario o intermediario, para el desarrollo proyectos, menos aún realizar las gestiones pertinentes. | **Eje** **3** |
| **Objetivo General** | Buscar programas y/o convocatorias Federales, Estatales y del Sector Privado, en los que el Municipio pueda participar como beneficiario o intermediario por medio de las diferentes Direcciones y Áreas de la Coordinación de Desarrollo Económico, apoyándolas en los procesos administrativas para acceder a dichos apoyos, así como a la comprobación de los mismos. | **Estrategia****3.7** |
| **Contribución a la Agenda Gobierno** | Se dará prioridad a buscar e identificar programas y/o convocatorias es los que el Municipio puede participar a través de las diferentes Direcciones y Áreas de la Coordinación de Desarrollo Económico que estén enfocados en los 3 Ejes de la Agenda de Gobierno. |
| **RTS** | **D** | **E** |
| **X** | **X** | **X** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contribución a Políticas Transversales** | Explicar la contribución a política pública transversal |
| En primera instancia Desarrollando proyectos con estos enfoques para ingresarlos en los diferentes programas y/o convocatorias que ya se tienen identificadas y son recurrentes, como lo son los apoyos proporcionados por la SECTURJAL para la promoción turística o los apoyos por ser Pueblo Mágico.En segunda instancia buscar e identificar programas y/o convocatorias que de origen estén enfocadas a estás políticas transversales. Por medio de lo anterior se pueden realizar proyectos como:* Eventos económicos y culturales con perspectiva de género o de inclusión
* Infraestructura incluyente en las zonas y atractivos turísticos del municipio
* Eventos que dignifiquen y den visibilidad a los pueblos originarios de nuestro municipio
* Apoyos económicos para consolidación o apertura de negocios para grupos vulnerables
* Talleres para la conservación de técnicas artesanales propias
 |
| **Actividades a Realizar** | 1. Elaborar propuestas de iniciativas con la finalidad de generar puntos de acuerdo, para programas y convocatorias que se tienen identificadas por ser recurrentes y que solicitan dicho documento.
2. Elaborar propuestas de puntos con la finalidad de generar puntos de acuerdo, para programas y convocatorias que los soliciten, conforme se vayan requiriendo.
3. Actualizar el expediente con la información jurídica del municipio solicitada en la mayoría de los programas y convocatorias.
4. Identificar en conjunto con las direcciones las áreas y proyectos de mejora, dando prioridad a los que estén relacionados con los 3 ejes de la agenda pública y las políticas transversales.
5. Búsqueda de programas y convocatorias, relacionados con las áreas de mejora identificadas.
6. Análisis de las reglas de operación de los programas y/o convocatorias.
7. Evaluar la factibilidad en conjunto con las direcciones, áreas de la coordinación o del municipio según sea, para definir participar o no en un programa o convocatoria.
8. Realizar las gestiones administrativas para participar en los programas y convocatorias identificadas como viables.
9. Gestionar los procesos requeridos para que nos sean transferidos los recursos por concepto de proyectos aprobados en los programas y convocatorias en que se participen.
10. Vigilar y supervisar el correcto uso de los recursos adquiridos en los programas y convocatorias conforme a lo establecido en los proyectos ingresados, las reglas de operación y convenios generados.
11. Dar seguimiento a los apoyos adquiridos en las diversas plataformas o instituciones de donde se obtuvieran, para su correcta operación y cierre.
12. Direccionar o servir como ventanilla para ciudadanía que solicite un apoyo en programas o convocatorias donde el municipio no pueda participar como ente intermediario.
 |
| **Indicadores**  | **Nombre del Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta Programada** |
| **Indicador Operativo**  | Proyectos aprobados en programas y/o convocatorias | Número de proyectos aprobados en programas y/ convocatorias | 5 |
| **Indicador de Política Transversal**  | Proyectos aprobados en programas y/o convocatorias | Número de proyectos aprobados en programas y/ convocatorias | 3 |

|  |
| --- |
| Cronograma del año de gestión |
| **Actividades** | 2021 | 2022 |
| **Octubre** | **Noviembre** | **Diciembre** | **Enero** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** |
| Elaborar propuestas de iniciativas con la finalidad de generar puntos de acuerdo, para programas y convocatorias que se tienen identificadas por ser recurrentes y que solicitan dicho documento. | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaborar propuestas de puntos con la finalidad de generar puntos de acuerdo, para programas y convocatorias que los soliciten, conforme se vayan requiriendo. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Actualizar el expediente con la información jurídica del municipio solicitada en la mayoría de los programas y convocatorias. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Identificar en conjunto con las direcciones las áreas y proyectos de mejora, dando prioridad a los que estén relacionados con los 3 ejes de la agenda pública y las políticas transversales. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Búsqueda de programas y convocatorias, relacionados con las áreas de mejora identificadas. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Análisis de las reglas de operación de los programas y/o convocatorias. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Evaluar la factibilidad en conjunto con las direcciones, áreas de la coordinación o del municipio según sea, para definir participar o no en un programa o convocatoria. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Realizar las gestiones administrativas para participar en los programas y convocatorias identificadas como viables. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Gestionar los procesos requeridos para que nos sean transferidos los recursos por concepto de proyectos aprobados en los programas y convocatorias en que se participen. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Vigilar y supervisar el correcto uso de los recursos adquiridos en los programas y convocatorias conforme a lo establecido en los proyectos ingresados, las reglas de operación y convenios generados. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Dar seguimiento a los apoyos adquiridos en las diversas plataformas o instituciones de donde se obtuvieran, para su correcta operación y cierre. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Direccionar o servir como ventanilla para ciudadanía que solicite un apoyo en programas o convocatorias donde el municipio no pueda participar como ente intermediario. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |