|  |  |
| --- | --- |
|  | **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS**  **CARATULA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS.** |

**** **ANEXO 1**

1.- DATOS GENERALES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña | | | | Programa Anual de Capacitación 2017 Capacitación y Desarrollo Humano | | | | | | Eje | | 6 | |
| B) Dirección o Área Responsable | | | | Departamento de Capacitación y Desarrollo Humano | | | | | | Estrategia | | 6.5 | |
| C) Problemática que atiende la propuesta | | | | Actualmente las capacitaciones al personal del gobierno municipal son limitadas, dado que los recursos humanos, materiales y económicos son insuficientes para atender las necesidades específicas de cada una de las áreas que integran la presente administración. | | | | | | Línea de Acción | |  | |
| No. de PP Especial | |  | |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias | | | | N/A | | | | | | Vinc al PND | |  | |
| E) Nombre del Enlace o Responsable | | | | Karla Haydeé Ortiz Palafox | | | | | | Vinc al PED | |  | |
| F) Objetivo específico | | | | Cursos y talleres de capacitación y actualización técnica para servidores públicos de áreas específicas impartidos por capacitadores especializados para garantizar el buen desempeño de la administración municipal. | | | | | | Vinc al PMetD | |  | |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiarios | | | | Servidores Públicos del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque | | | | | | | | | |
| H) Tipo de propuesta | | | | | J) No de Beneficiarios | | K) Fecha de Inicio | | | Fecha de Cierre | | | |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | | Hombres | Mujeres | Enero 2017 | | | Diciembre 2017 | | | |
| X |  |  |  | |  |  | Fed | Edo | Mpio | x | x | | x |
| I) Monto total estimado | | |  | | Fuente de financiamiento | |  |  |  |  |  | |  |

**ANEXO 2**

2.- OPERACIÓN DE LA PROPUESTA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A) Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Capacitadores especializados  Capacitaciones específicas para cada área | | | | |
| B)Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | 1.- Determinar las necesidades de capacitación en las dependencias de acuerdo a las actividades cotidianas que se desempeñan en cada área.  2.- Definir el tipo de capacitaciones específicas y el número de participantes en cada una.  3.- Capacitadores especializados para cada curso o taller a fin de actualizar la formación técnica de áreas específicas (manejo de químicos, software especializado, áreas operativas).  4.- Promover la cultura de la capacitación para garantizar el buen desempeño de la administración municipal.  5.- Mayor difusión a los cursos de capacitación general en las diversas áreas que aún no se integran al actual programa de capacitación. | | | | |
| Indicador de Resultados vinculado al PMD según Línea de Acción |  | | | | |
| Indicador vinculado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible |  | | | | |
| Alcance | Corto Plazo | Mediano Plazo | | | Largo Plazo |
| x |  | | |  |
| C) Valor Inicial de la Meta | Valor final de la Meta | | Nombre del indicador | Formula del indicador | |
| Lograr el programa anual de capacitación 2017 a través de las actividades a desarrollar | Lograr el programa anual de capacitación 2017 | | Mejora en la calificación del ciudadano en su valoración de los procesos de atención a trámites y servicios | Servidores públicos capacitados / total de servidores públicos \* 100  Total de capacitaciones impartidas/ total de cursos programados \* 100 | |
| Clave de presupuesto determinada en Finanzas para la etiquetación de recursos | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cronograma Anual de Actividades** | | | | | | | | | | | | |
| **D) Actividades a realizar para la obtención del producto esperado** | **2017** | | | | | | | | | | | |
| **ENE** | **FEB** | **MZO** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1.- Determinar las necesidades de capacitación en las dependencias de acuerdo a las actividades cotidianas que se desempeñan en cada área. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.- Definir el tipo de capacitaciones específicas y el número de participantes en cada una. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.- Capacitadores especializados para cada curso o taller a fin de actualizar la formación técnica de áreas específicas (manejo de químicos, software especializado, áreas operativas). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.- Promover la cultura de la capacitación para garantizar el buen desempeño de la administración municipal. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.- Mayor difusión a los cursos de capacitación general en las diversas áreas que aún no se integran al actual programa de capacitación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |