**ANEXO 1: DATOS GENERALES.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa / proyecto / servicio / campaña | | | | 4\_Capacitación de personal de todas las áreas de la Coordinación de Comunicación y Análisis Estratégico. | | | | | Política Pública | |  | |
| B)Dirección o área responsable | | | | Dirección de Comunicación Social. | | | | |
| C)Problemática que atiende la propuesta | | | | Falta de estrategias de capacitación al personal del área de foto, video, prensa, redes, administración, diseño y monitoreo. | | | | |
| Programa Estratégico | |  | |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias/Cobertura institucional | | | | 1 Dependencia del servicio público municipal. | | | | |
| E)Nombre del enlace o responsable | | | | Licenciado Sergio Arturo Velasco Duarte. | | | | | Línea de Acción | |  | |
| F)Objetivo específico | | | | Contar con servidores públicos adscrito, con habilidades y competencias en materia de foto, video, prensa, redes sociales, administración, diseño y monitoreo. | | | | |
| G) Perfil de la población e institución; atendida o beneficiada | | | | 1 Dependencia del servicio público municipal. | | | | | | | | |
| H)Tipo de propuesta | | | | | I)Beneficiarios | | | J)Fecha de Inicio | | K)Fecha de Cierre | | |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | | Hombres | Mujeres | Instituciones | 01 Octubre 2018 | | 30 Septiembre 2019 | | |
|  |  |  | X | |  |  | 1 |
| L)Monto total estimado  ( Sólo para Categorías b y c ) | | | M)Categoría para Presupuesto  (a, b y c) | | | | (a) Gasto corriente | (b) Presupuesto municipal suplementario | | (c) Fondos del Gobierno  Federal o Estatal | | |
| Aportación Municipal | | Participación  Federal / Estatal |
|  | | | X |  | |  | |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Servidores públicos adscrito, con habilidades y competencias. | | | | | | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. Vinculación con el área de capacitación municipal o Universidades e instituciones educativas. Gestión de convenios de colaboración. Integración de la logística. Elección y calendarización de los servidores públicos a capacitar. Desarrollo de Cursos o Talleres de Capacitación. Entrega de Diplomas o Constancias de Participación. Presentación de Informe Trimestral. | | | | | | | |
| Objetivos del programa estratégico |  | | | | | | | |
| Indicador del programa estratégico al que contribuye |  | | | | | | | |
| Beneficios | Corto Plazo | | Mediano Plazo | | | Largo Plazo | | |
| X | |  | | |  | | |
| Nombre del Indicador | **Dimensión a medir** | Definición del indicador | | Método del calculo | **Unidad de medida** | Frecuencia de medida | Línea base | **Meta programada** |
| **1. Eficacia**  **2. Eficiencia**  **3. Económica**  **4. Calidad** |
| Servidores Públicos | 2 | Servidores Públicos Capacitados | | Número de Servidores Públicos Capacitados en el año 2019/ Servidores Públicos Capacitados en el año 2018\*100 | Porcentaje | Trimestral | 1 Manual | 1 Manual |
| Cursos o Talleres | 2 | Cursos o Talleres de capacitación realizados | | Número de Cursos o Talleres de capacitación realizados en el año 2019/ Cursos o Talleres de capacitación realizados en el año 2018\*100 | Porcentaje | Trimestral | 0 Cursos o Talleres de capacitación realizados | 7 Cursos o Talleres de capacitación realizados |
| Clave presupuestal determinada para seguimiento del gasto. | | | |  | | | | |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cronograma Anual de Actividades** | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado** | **2018 - 2019** | | | | | | | | | | | |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vinculación con el área de capacitación municipal o Universidades e instituciones educativas. |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Gestión de convenios de colaboración. |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Integración de la logística. |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Elección y calendarización de los servidores públicos a capacitar. |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Desarrollo de Cursos o Talleres de Capacitación. |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
| Entrega de Diplomas o Constancias de Participación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Presentación de Informe Trimestral. |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |