**ANEXO 1: DATOS GENERALES.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa / proyecto / servicio / campaña | | | | 1\_Mejora en la Cultura del Servicio Público. | | | | | | Política Pública |  |
| B)Dirección o área responsable | | | | Dirección de Área de Combate a la Corrupción. | | | | | |
| C)Problemática que atiende la propuesta | | | | Servidores Públicos ignorantes del concepto de un servicio público de calidad, garante de los Derechos Humanos. | | | | | |
| Programa Estratégico |  |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias/Cobertura institucional | | | | 5 Coordinación General y 82 Dependencias de la Administración Pública Municipal | | | | | |
| E)Nombre del enlace o responsable | | | | Mtro. Oscar Miguel Avalos Flores, Encargado de Despacho de la Dirección de Área de Combate a la Corrupción. | | | | | | Línea de Acción |  |
| F)Objetivo específico | | | | Impartición de pláticas a los servidores públicos municipales, para concientizar respecto a la prestación del servicio público, con calidad y ética, con el objeto de prevenir la corrupción. | | | | | |
| G) Perfil de la población e institución; atendida o beneficiada | | | | 5 Coordinación General y 82 Dependencias de la Administración Pública Municipal. | | | | | | | |
| Tipo de propuesta | | | | | Beneficiarios | | | Fecha de Inicio | | Fecha de Cierre | |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | | Hombres | Mujeres | Instituciones | 01 Octubre 2018 | | 30 Septiembre 2019 | |
| X |  |  |  | |  |  | 82 | **(A) Gasto corriente** | **(B) Presupuesto municipal suplementario** | **(C) Fondos del Gobierno**  **Federal o Estatal** | |
| Monto total estimado  ( Sólo para Categorías B y C ) | | | **Categoría para Presupuesto**  **(A, B y C)** | | | | | Aportación Municipal | Participación  Federal / Estatal |
|  | | | X |  |  |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Evitar la corrupción, mejorar la calidad en el servicio, fomentar la legalidad, honestidad y las buenas prácticas. | | | | | | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Elaboración, presentación y aprobación del Proyecto Ejecutivo. Coordinación con dependencias municipales a efecto de impartición de pláticas. Preparación de la logística de los eventos de participación en pláticas de ética, la cultura de servicio y prevención de la corrupción. Memoria fotográfica digital. 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** |
| Porcentaje de Servidores Públicos capacitados. | 2 | Porcentaje de Servidores Públicos capacitados a través de pláticas. | | (Número de Servidores Públicos capacitados a través de pláticas realizadas en el año 2019/Número total de Servidores Públicos del Gobierno Municipal en el año 2019)\*100 | Porcentaje | Trimestral | 0% | 100% |
| 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, presentación y aprobación del Proyecto Ejecutivo. | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Coordinación con dependencias municipales a efecto de impartición de pláticas. |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Preparación de la logística de los eventos de participación en pláticas. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Platicas de concientización a los servidores públicos, soportando, la ética y la cultura de servicio, y prevención de la corrupción. |  | X | X |  | X | X |  |  | X | X |  |  |
| Elaboración y entrega de constancias o reconocimientos de participación a Servidores Públicos. |  | X | X |  | X | X |  |  | X | X |  |  |
| Memoria fotográfica digital. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Presentación de Informe Trimestral. |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |