**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña | | | | 1\_ Revisión de Acuerdos de Incoación de procedimientos laborales o de responsabilidad administrativa que le sean derivados de las áreas jurídicas responsables. | | | | | Política Pública | |  | |
| B)Dirección o área responsable | | | | Consejería Jurídica. | | | | |
| C)Problemática que atiende la propuesta | | | | Incidencia de errores por acción u omisión cometidos en la instauración de procedimientos administrativos y jurídicos, que generan daño al erario y patrimonio municipal. | | | | |
| Programa Estratégico | |  | |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias/Cobertura institucional | | | | 2 Dependencia de la administración pública municipal. | | | | |
| E) Nombre del enlace o responsable | | | | Mtra. María Agustina Rodríguez Morán. | | | | | Línea de Acción | |  | |
| F) Objetivo específico | | | | Revisar y estudiar los asuntos de trascendencia jurídica que incumben a la Presidencia a través de la substanciación de acciones que generen en laudos favorables para nuestra Entidad Municipal. | | | | |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiada | | | | 2 Dependencia de la administración pública 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 |  | |  |  | 2 |
| 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) | Resoluciones de Responsabilidad Laboral y/o Administrativa, con Laudos o conciliaciones favorables para nuestra Entidad Municipal. | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. Recepción de Asuntos Turnados. Revisión de Asuntos Turnados. Resolución de Asuntos Turnados. Presentación de Informe Trimestral. | | |
| Objetivos del programa estratégico |  | | |
| Indicador del programa estratégico al que contribuye |  | | |
| Beneficios | Corto Plazo | Mediano Plazo | Largo Plazo |
| X | 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** |
| Expedientes | 2 | Expedientes de Responsabilidad Laboral y/o Administrativa turnados para revisión. | Número Expedientes de Responsabilidad Laboral y/o Administrativa turnados para revisión en el año 2019/ Número Expedientes de Responsabilidad Laboral y/o Administrativa turnados para revisión en el año 2018/100 | Numérico | Trimestral | 12 Expedientes de Responsabilidad Laboral y/o Administrativa turnados para revisión. | 6 Expedientes de Responsabilidad Laboral y/o Administrativa turnados para revisión. |
| Laudos | 1 | Expedientes de Responsabilidad Laboral y/o Administrativa revisados y con Laudos favorable. | Número de Expedientes de Responsabilidad Laboral y/o Administrativa revisados y con Laudos favorable en el año 2019/ Número de Expedientes de Responsabilidad Laboral y/o Administrativa revisados y con Laudos favorable en el año 2018/100 | Porcentaje | Trimestral | 12 Expedientes de Responsabilidad Laboral y/o Administrativa turnados para revisión. | 12 Expedientes de Responsabilidad Laboral y/o Administrativa turnados para revisión. |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recepción de Asuntos Turnados. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Revisión de Asuntos Turnados. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Resolución de Asuntos Turnados. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Presentación de Informe Trimestral. |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |