|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | DIRECCIÓN DE ÁREA DE AUDITORÍA, CONTROL Y SITUACIÓN PATRIMONIAL Jefatura de Departamento de Auditoría y Control | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:**  | **Capacitación al Interior de la Contraloría** |
| **Campaña** | **Programa**X | **Servicio** | **Proyecto** | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** |  Gasto Municipal Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP | $ |  |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | Desarrollar las habilidades y competencias al personal adscrito a la Contraloría Ciudadana mediante Cursos-Taller de capacitación y actualización para desplegar los conocimientos al momento de actuar a favor del ciudadano de San Pedro Tlaquepaque. |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | Eje 7. Buen Gobierno, participación ciudadana, igualdad sustantiva, transparencia y rendición de cuentas.7.3. Desarrollo y consolidación de sistemas administrativos y financieros eficientes y transparentes. |
| **Vinculación a Líneas de Acción:**  | 7.1.4 Consolidar el control interno para la administración de los recursos financieros.7.6.1 Desarrollar e implementar el sistema evaluación del desempeño institucional para el gobierno municipal, utilizando indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan apreciar de forma integral los resultados de la gestión municipal.7.6.4 Fortalecer los sistemas de información y sistematización de datos municipales para la toma de decisiones 7.6.5 Crear y aplicar las acciones tendientes a institucionalizar las Buenas Practicas de gestión municipal |

**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

**Responsable del llenado:** Dr. Carlos Raúl Magaña Ramírez **Fecha: 09-10-2019**

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | Desconocimiento de los proceso contables, legales y técnicos, así como la actualización y profesionalización  |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | La actualización y profesionalización de los servidores públicas de la Contraloría ciudadana  |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Motivar, concientizar, inscribir y dar seguimiento a los cursos presenciales y en línea para los trabajadores |
| **Nombre del Indicador**  | **Unidad de medida****del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| **Capacitación al Interior de la Contraloría**  |  Porcentaje de cobertura registrado el año anterior (\*) Recuperar meta de 2019 de 10 CAPACITACIONES realizadas  | Llegar a un 100% de las CAPACITACIONES programadas |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

|  |
| --- |
| **Cronograma Anual de Actividades 2º Año de Gobierno**  |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado**  | **2019 - 2020** |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| 1. Integración y planeación de los cursos de capacitación. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2. Logística. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3. Desarrollo teórico del curso. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4. Verificación práctica del desempeño | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 5. observaciones y resultados | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |