**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Relaciones Exteriores  | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:**  | Capacitaciones para la Profesionalización y Nueva Estructura Organizacional de Relaciones Exteriores  |
| **Campaña** | **Programa**X | **Servicio** | **Proyecto** | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** |  Gasto Municipal Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP |  | 12 |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** | **Gasto Corriente Reasignado**  |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | Contar con personal capacitado dependiendo de sus aptitudes y habilidades profesionales con el fin de brindar un servicio de calidad al usuario  |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | 7.2. Transparencia y eficiencia en la administración y manejo de los recursos públicos de Ayuntamiento. |
| **Vinculación a Líneas de Acción:**  | 7.2.8 Desarrollar las capacidades del personal mediante la formación, profesionalizacióny capacitación permanente, de acuerdo a los perfiles de puesto, así como el abatimiento del rezago educativo de los servidores públicos municipales. |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | El personal está capacitado pero no se tomó en cuenta el perfil del servidor público para atender las necesidades de esta dirección, es importante tomar en cuenta perfil académico y aptitudes personales.  |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Dar un mejor servicio al usuario y que el funcionario se sienta cómodo realizando su trabajo, en un ambiente laboral tranquilo, donde todos participen y apoyen para lograr una sinergia en el trabajo. |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | -Un programa de varias capacitaciones y entrevistas para buscar perfiles adecuados.-seguimiento a las actividades diarias.-impulsar la calidad en el servicio |
| **Nombre del Indicador**  | **Unidad de medida****del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Por porcentaje del personal con capacitaciones tomadas.**Porcentaje de avance del Programa de Capacitaciones para la Profesionalización**  | De 0 a 100%**Número de capacitaciones realizadas** | 100%**100 % = 5 capacitaciones realizadas**  |

**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** |
| Capacitación ortografía y redacción  |  |  | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Clima laboral |  |  |  |  | x | x |  |  |  |  |  |  |
| Inteligencia emocional |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |  |  |
| Trabajo en equipo |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Atención al publico  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
| Capacitación proceso relaciones exteriores | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |