**Anexo de Planeación Operativa (Reporte Trimestral)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Aseo Público  | **PbR****2021 - 2022** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Capacitación del Personal  |
| **Gasto Corriente** | **Gasto Complementario Municipal** | **Gasto de Fondo Federal** | **Periodo** |
| **Programa** | **Servicio** | **Campaña** | **Proyecto** | **Monto** | **Proyecto** | **Monto** | **Del: octubre de 2021****Al: diciembre de 2021** |
|  |  |  | **X** | **$** |  | **$** |
| **Descripción del Problema** | La falta de un sentimiento de pertenencia, incentivos y procesos para la profesionalización del personal de aseo público.  | **Eje** **2** |
| **Objetivo General** | Generar un sentimiento de pertenencia, así como la profesionalización del personal para otorgar un servicio digno  | **Estrategia****2.2** |
| **Contribución a la Agenda Gobierno** | Al otorgar un servicio digno con personal debidamente capacitado se convierte en una relación estrecha y efectiva para dar solución a las problemáticas de reconstrucción del tejido social. |
| **RTS** | **D** | **E** |
| **X** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contribución a Políticas Transversales** | Explicar la contribución a política pública transversal |
| Un servicio profesional con personal motivado beneficia a la totalidad de la población incluyendo adultos mayores, niños, niñas y adolescentes  |
| **Actividades a Realizar** | Colocación de carteles motivacionales e informativos para la persona, colocación de buzones para quejas anónimas para el personal, juntas periódicas de retroalimentación con el personal, colocación de teléfonos y medios digitales para generar reportes en relación al personal.capacitación periódica para generar un sentimiento de pertenencia y profesionalización con el personal  |
| **Indicadores**  | **Nombre del Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta Programada** |
| **Indicador Operativo**  | **ACCIONES ENCAMINADAS A LA CAPACITACION**  | **# NRA DE ACCIONES**  |  **ACCIONES**  |
| **Indicador de Política Transversal**  | **N/A** | **N/A** | **N/A** |

|  |
| --- |
| Cronograma del año de gestión |
| **Actividades** | 2021 | 2022 |
| **Octubre** | **Noviembre** | **Diciembre** | **Enero** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** |
| Colocación de carteles motivacionales e informativos para el personal  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Colocación de buzones para quejas anónimas para el personal  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Juntas periódicas de retroalimentación con el personal  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| Capacitación periódica para generar un sentimiento de pertenencia y profesionalización del personal  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |