

INFORME TRIMESTRAL TRANSPARENCIA

Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe. Sujeto Obligado.	Unidad de Innovación y Políticas Públicas.
Responsable del área.	Daniel Lanuza Rodé (encargado del despacho)
Denominación de cada informe.	Informe de actividades de la unidad por centro gestor.
Ejercicio.	Primer Trimestre de 2020.
Fecha de inicio del periodo que se informa.	1 de enero de 2020.
Fecha de término del periodo que se informa.	31 de marzo de 2020.
Periodo de actualización de datos.	Primer Trimestre de 2020.
Fundamento legal.	Art. 78, 79, fracción IX, VIII; respectivamente, 140. Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato (LOMEG). Art. 7. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato (LERA). Art. 26, fracción XXX. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (LE-TAIP). Art. 112, fracciones XVIII, VI, XV, XII, y XIX. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato (ROAPM).

Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe.

Trimestralmente.

Fecha en que se presentó y/o entregó el informe.

29 de abril de 2020.

Fecha de validación.

29 de abril de 2020.

Fecha de actualización.

29 de abril de 2020.

Nota.

La Unidad de Innovación y Políticas Públicas (UIPP) es una dependencia centralizada al despacho del presidente, de conformidad con las atribuciones definidas en el Reglamento (ROAPM) y fue creada para entrar en funciones operativas y funcionales en el 2019. El 29 de agosto de 2019 fue publicado el Reglamento en la materia en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato (POEG).

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS Y SUS RESULTADOS

ATRIBUCIONES (ART. 112, ROAPM)	PRODUCTO	UNIDAD	%	CENTRO GESTOR
Asegurar que se dé seguimiento transversal a la implementación del Programa de Gobierno Municipal (PGM).	1. Seguimiento la herramienta en Excel que semaforiza el seguimiento y avance de los objetivos y metas del PGM por centro gestor de la administración centralizada.	1 seguimiento bajo herramienta de trabajo.	100	Dirección de Seguiramientos a Programas Gubernamentales.
	2. Se diseñaron y se implementaron los formatos para se-	4 formatos diseñados e implementados para políticas públicas: cara-		100

	guimiento de proyectos de acuerdo con PGM por centro gestor de la administración centralizada y paramunicipal.	tula, cronograma e informe por proyecto y seguimiento.		
	3. Se diseñó y se están llevando a cabo acciones relacionadas con el programa de buenas prácticas gubernamentales y de lucha contra la corrupción.	1 programa de buenas prácticas de gobierno.	100	Dirección de Seguirnientos a Programas Gubernamentales.
Coordinar la elaboración del Informe Anual de Gobierno Municipal con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.	1. Se elaboró el primer método para integrar el Informe de Gobierno.	1 manual para elaborar el informe y formatos de seguimiento. Falta capacitación con los funcionarios para su integración.	100	Dirección de Seguirnientos a Programas Gubernamentales.
Verificar que exista congruencia entre los presupuestos basados en resultados (PbR) de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, y los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación y MIR.	1. Sesión de trabajo con al ASEG y Tesorería (29/04/2020) para conocer la metodología de auditoría para la evaluación al desempeño de la MIR en el municipio.	1 sesión de trabajo colegiado.	100	Dirección General. Dirección de Seguirnientos a Programas Gubernamentales.
	2. Llenado y seguimiento a la MIR de la UIPP.	1 presupuesto modificado y avanzado.	100	Dirección General.
Supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos estratégicos autorizados.	1. Se están haciendo las gestiones para incorporar el SID (sistema gestión de documentos para el municipio), gestiones con el Congreso DEL Estado.	1. gestión consistente en: nombrar enlace con el Congreso, generación de un calendario de actividades y establecimiento de los mecanismos para la integración del	100	Dirección de Proyectos Estratégicos.

	2. Se están haciendo los trabajos para iniciar el proceso de la Guía del Desempeño Municipal del INAFED, FASE DX E inicio de operaciones para documentar.	SID en el sistema informático del gobierno. 2. Inicio de operaciones de diagnóstico.		
Coordinar la atención y seguimiento a los asuntos oficiales del Ayuntamiento y del Presidente Municipal que sean de su competencia, realizando las acciones necesarias para tal efecto.	1. Se generó un sistema de seguimiento para la Cuadrilla de Amor por Guanajuato.	1 sistema de generación y mejora de políticas públicas con alto impacto social.	100	Dirección General con cuerpo de asesores y las dependencias de: OP, SPM y Atención Ciudadana.
Analizar y conocer las mejores prácticas de gobierno de ciudades inteligentes del mundo como fuente de aprendizaje y contextualización para el Municipio.	1. Se está analizando las opciones para implementar las ISO-37001:2018 y métrica del CIDE con el índice del IGA.	1 revisión con analítica con otros gobiernos para conocer sus experiencias.	100	Dirección de Innovación.
Evaluar e identificar las áreas de oportunidad que tenga la administración pública municipal y proponer opciones de solución, considerando para ello las mejores prácticas nacionales e internacionales.	Supervisar la implementación y la ejecución permanente de procesos internos en materia de innovación, en coordinación con la Dirección de Seguimiento y Desarrollo Gubernamental, y la Dirección de Proyectos Estratégicos.	1 proceso de supervisión constante.	100	Dirección de Innovación.
Elaborar y ejecutar prácticas, programas y proyectos gubernamentales innovadores para mejorar los servicios al ciudadano, así como la eficiencia y eficacia de los procesos de la administración pública muni-	Intervención en prácticas de gestión del conocimiento, para definir y dar seguimiento a los indicadores de competitividad municipales, mejorando y verificando su desempeño. Todo ello	Varias intervenciones constantes.	100	Dirección de Proyectos Estratégicos.

<p>cipal.</p>	<p>a través del seguimiento a las reuniones semanales de gabinete, encuentros puntuales con miembros de la administración para proponer mejoras, y asistencia a mesas de trabajo sobre diversas cuestiones para supervisar los avances del Programa de Gobierno y otros proyectos propuestos por el presidente municipal.</p>			
<p>Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Acciones diversas por encomienda del despacho del presidente.</p>	<p>1. Apoyo transversal para la contingencia sanitaria COVID-19.</p>	<p>1 secuencia y análisis de formatos para atender las dependencias.</p>	<p>100</p>	<p>Apoyo transversal a las dependencias centralizadas y paramunicipales.</p>
	<p>2. Discursos, líneas discursivas y fichas informativas.</p>	<p>Apoyo transversal.</p>	<p>100</p>	<p>Apoyo transversal a la Dirección de Comunicación Social.</p>
	<p>3. Colaborar en la elaboración de los lineamientos de comunicación del presidente municipal con base en su agenda.</p>	<p>Coordinación.</p>	<p>100</p>	<p>Coordinación con la Secretaría Particular y Comunicación Social</p>