

INFORME TRIMESTRAL

Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe. Sujeto Obligado.	Unidad de Innovación y Políticas Públicas.
Responsable del área.	Rafael Díaz García.
Denominación de cada informe.	Informe de actividades de la unidad por centro gestor.
Ejercicio.	Cuarto Trimestre de 2019.
Fecha de inicio del periodo que se informa.	1 de octubre de 2019.
Fecha de término del periodo que se informa.	31 de diciembre de 2019.
Periodo de actualización de datos.	Cuarto Trimestre de 2019.
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.

31 de diciembre de 2019.

Fecha de validación.

3 de enero de 2020.

Fecha de actualización.

31 de diciembre de 2019.

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. Se diseñó y generó una herramienta en Excel que semaforiza el seguimiento y avance de los objetivos y metas del PGM por centro gestor de la administración centralizada.	1 herramienta de trabajo.	100	Dirección de Seguidimientos 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 hizo una revisión de congruencia del PGM para garantizar centros gestores y MIR, según avances presupuestarios.	1 Informe para Contraloría.	100	Dirección de Seguidimientos a Programas Gubernamentales.
	4. Se gestionó con el INEGI la georreferenciación para C4.	1 gestión e instalación con capacitación para operar el C4 con MX-SIAGE.	100	Dirección de Proyectos Estratégicos.
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 Informe de Gobierno mediante la sistematización de las dependencias.	1 Informe publicado en gaceta.	100	Dirección de Seguidimientos 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. Se lograron los ajustes al PGM de conformidad con la norma vigente y reglamentaria.	1 ajuste al PGM.	100	Dirección de Seguidimientos a Programas Gubernamentales.
	2. Elaboración de Presupuesto 2020.	1 presupuesto.	100	Dirección General.
	3. Se generó una carpeta que contiene los avances de los proyectos de conformidad con la MIR y su cumplimiento porcentual.	5 proyectos documentados en carpeta.	100	Dirección de Proyectos Estratégicos.
Supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos estratégicos autorizados.	1. Se integró un expediente por proyecto con la intervención de OP y	1 carpeta de los proyectos estratégicos con resumen ejecutivo.	100	Dirección de Proyectos Estratégicos.

zados.	SM, así como del IMPLAN y Comisión.			
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.	1 sistema de generación y mejora de políticas públicas con alto impacto social.	0	Dirección de Seguimientos a Programas Gubernamentales / Dirección de Proyectos Estratégicos.
Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Acciones diversas por encomienda del despacho del presidente.	1. Se diseñaron y elaboraron las reglas de operación para Cultura y Desarrollo Social para programa de Becas Escolares.	1 Reglas de operación para programa de becas.	100	Dirección General.
	2. Se elaboró el Programa de Seguridad con enfoque de Prevención (PSEP) con los actores participantes y su diseño de políticas públicas.	1 Programa de Seguridad con Enfoque de Prevención.	100	Dirección de Proyectos Estratégicos.
	3. Se asesoró a Secretaría de Seguridad Ciudadana para elaborar el Programa Operativo Anual de Seguridad (POS).	1 asesoría metodológica.	100	Dirección de Proyectos Estratégicos.
	4. Se revisó el Programa de Prevención (PP) en materia de seguridad para el cumplimiento del Fondo federal (FORTASEG).	1 revisión documental.	100	Dirección de Proyectos Estratégicos.

<p>Analizar y conocer las mejores prácticas de gobierno de ciudades inteligentes del mundo como fuente de aprendizaje y contextualización para el Municipio.</p>	<p>1. Se gestionó la entrevista internacional con la que participó el presidente, con la Organización Mundial de Ciudades Patrimonio de la Humanidad son sede en Quebec (UNESCO).</p>	<p>1 entrevista en tres idiomas publicados en portal internacional: español, inglés y francés.</p>	<p>100</p>	<p>Dirección de Innovación.</p>
--	---	--	------------	---------------------------------