

INFORME TRIMESTRAL

Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe. Sujeto Obligado.	Dirección de Seguimiento y Desarrollo Gubernamental, (DSDG).
Responsable del área.	Alejandro Ramírez Pedrajo.
Denominación de cada informe.	Informe de actividades del 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 y 79, fracción IX, VIII respectivamente. 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. 116. 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.

17 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. 116, ROAPM)	PRODUCTO	UNIDAD	%	COMENTARIO
Diseñar y elaborar un sistema de generación y mejora de políticas públicas que sirva a la administración pública municipal para la toma de decisiones, elaboración de estrategias e implementación de iniciativas de impacto social.				
Participar con el Instituto Municipal de Pla-				

neación en la elaboración del Programa de Gobierno Municipal.				
Dar seguimiento transversal al Programa de Gobierno Municipal, diseñando e implementando herramientas para verificar su cumplimiento y generando estrategias de carácter general que permitan hacer más eficiente el trabajo de las dependencias.	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	Apoyo transversal a la Dirección de Proyectos Estratégicos.
Elaborar anualmente el Informe de Gobierno Municipal en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal en los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.	1. Se elaboró el Primer Informe de Gobierno mediante la sistematización de las dependencias.	1 Informe publicado en gaceta.	100	
	2. Se lograron los ajustes al PGM de conformidad con la norma vigente y reglamentaria.	1 ajuste al PGM.	100	
	3. Se hizo una revisión de congruencia del PGM para garantizar centros gestores y MIR, según avances presupuestarios.	1 Informe para Contraloría.	100	Cumplimiento de la petición de la Contraloría y se coordinó el trabajo con IMPLAN.
Generar las políticas públicas y los mecanismos que promuevan una cultura de calidad y calidez en los servicios públicos.				
Ejecutar la evaluación permanente de los procesos de la administración pública municipal para su mejora continua a través de la simplificación administrativa.	Revisión a los procesos de cada dependencia.	1 revisión completa a los procesos de cada dependencia.	100	

Implementar y operar las políticas, instrumentos y programas de mejora regulatoria competencia del Municipio.				
Dictaminar los análisis de impacto regulatorio que elaboren las dependencias y entidades.				
Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Acciones diversas por encomienda de la Dirección General de la UIPP.	1. Se revisión el Programa de Prevención (PP) en materia de seguridad para el cumplimiento del Fondo federal (FORTASEG).	1 revisión documental.	100	En apoyo a la Dirección General.
	2. Se diseñaron y se implementaron los formatos para seguimiento de proyectos de acuerdo con PGM por centro gestor de la administración centralizada y paramunicipal.	4 formatos diseñados e implementados para políticas públicas: caratula, cronograma e informe por proyecto y seguimiento.	100	Apoyo transversal a la Dirección de Proyectos Estratégicos.
	3. Elaboración de Presupuesto 2020.	1 presupuesto.	100	En apoyo a la Dirección General.