**ANEXO 1: DATOS GENERALES.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa / proyecto / servicio / campaña  | 3\_Programa para la generación de la información necesaria para mantener actualizados los portales de Transparencia | Política Pública  |  |
| B)Dirección o área responsable | Área de transparencia de la Proveeduría |
| C)Problemática que atiende la propuesta  | Contribuiremos en conjunto con la unidad de transparencia en la generación, captura y digitalización oportuna de la información que el ciudadano requiere consultar en los portales de transparencia así como en la plataforma nacional de transparencia. |
| Programa Estratégico |  |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias/Cobertura institucional | 1 Dependencia de la Administración Pública Municipal. |
| E)Nombre del enlace o responsable  | C. Laura Alicia Contreras Escareño. Cel. 044333-821-8394 y 3325927799Correo: laura.ace@hotmail.com  | Línea de Acción |  |
| Objetivo específico | Cumplir en tiempo y forma con la obligación de entregar la información generada desde la proveeduría, para que se publique en los portales de transparencia |
| G) Perfil de la población e institución; atendida o beneficiada  | 1 Dependencia de la Administración Pública Municipal. |
| Tipo de propuesta | Beneficiarios | Fecha de Inicio | Fecha de Cierre |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | Hombres | Mujeres | Instituciones | Enero 2019 | Diciembre 2019 |
| X |  |  |  |  |  | 1 | **(A) Gasto corriente** | **(B) Presupuesto municipal suplementario**  | **(C) Fondos del Gobierno** **Federal o Estatal** |
| Monto total estimado( Sólo para Categorías B y C ) | **Categoría para Presupuesto****(A, B y C)** | Aportación Municipal | Participación Federal / Estatal |
|  | X |  |  |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas)  | Archivos digitales de transparencia completos y actualizados. Digitalización y captura de la información requerida en los portales de transparencia. |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. Captura y digitalización de la información generada en la proveeduría. Enviar oportunamente los informes mensuales para alimentar el portal de transparencia. Alimentar con la información necesaria los archivos asignados para la actualización de la plataforma nacional de transparencia. Responder oportunamente las solicitudes de los ciudadanos. Memoria fotográfica digital. Presentación de Informe Trimestral. |
| Objetivos del programa estratégico  |  |
| Indicador del programa estratégico al que contribuye  |  |
| Beneficios  | Corto Plazo | Mediano Plazo | Largo Plazo |
|  | X | X |
| Nombre del Indicador  | **Dimensión a medir**  | Definición del indicador  | Método del calculo | **Unidad de medida** | Frecuencia de medida  | Línea base | **Meta programada** |
| 1. **Eficacia**
2. **Eficiencia**
3. **Económica**
4. **Calidad**
 |
| Porcentaje de Archivos digitales de transparencia actualizados. | 2 | Porcentaje de Archivos digitales de transparencia actualizados. | (Porcentaje de Archivos digitales de transparencia actualizados/ Número total de Archivos digitales de transparencia competentes)\*100 | Porcentaje | Trimestral | XXX de Archivos digitales de transparencia actualizados | XXXX (100%) de Archivos digitales de transparencia actualizados |
| Clave presupuestal determinada para seguimiento del gasto. |  |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

|  |
| --- |
| **Cronograma Anual de Actividades** |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado**  | **2018 - 2019** |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo.  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Responder oportunamente las solicitudes de los ciudadanos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Captura y digitalización de la información generada en la proveeduría | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Enviar oportunamente los informes mensuales para alimentar el portal de transparencia | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Alimentar con la información necesaria los archivos asignados para la actualización de la plataforma nacional de transparencia. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Memoria fotográfica digital. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Presentación de Informe Trimestral. |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |