**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña  | 11\_Recepción, trámite y respuesta de solicitudes de información pública. | Política Pública  |  |
| B)Dirección o área responsable | Dirección de la Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas |
| C)Problemática que atiende la propuesta  | Atiende la obligación normativa de dar respuesta en tiempo y en forma a todas las solicitudes de acceso a la información pública que cualquier ciudadano presente al H. Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque. |
| Programa Estratégico |  |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias/Cobertura institucional | 5 Coordinaciones Generales y 82 Dependencias del Servicio Público Municipal. |
| E)Nombre del enlace o responsable  | David Reyes Uribe, teléfono: 10576000, extensión: 6334 correo: tlaquepaque.transparencia@gmail.com | Línea de Acción |  |
| F)Objetivo específico | Responder las solicitudes de acceso a la información presentadas ante el H. Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, con transparencia, calidad y eficiencia. |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiada | 5 Coordinaciones Generales y 82 Dependencias del Servicio Público Municipal. |
| H)Tipo de propuesta | I)Beneficiarios | J)Fecha de Inicio | K)Fecha de Cierre |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | Hombres | Mujeres | Instituciones | 01 Octubre 2018 | 30 Septiembre 2019 |
|  |  | X |  |  |  | 82 |
| L)Monto total estimado( Sólo para Categorías b y c ) | M)Categoría para Presupuesto(a, b y c) | (a) Gasto corriente | (b) Presupuesto municipal suplementario  | (c) Fondos del Gobierno Federal o Estatal |
| Aportación Municipal | Participación Federal /Estatal |
|  | X |  |  |  |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas)  | Consolidarnos como un Municipio Transparente. |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. Subdivisión de trabajo que permite que la gran cantidad de solicitudes de información sean atendidas de forma eficiente y eficaz. Acuerdo de colaboración con las diferentes unidades administrativas del H. Ayuntamiento. Remitir la información al ciudadano solicitante, a través de la Unidad de Transparencia. Presentación de Informe Trimestral. |
| Objetivos del programa estratégico |  |
| Indicador del programa estratégico al que contribuye  |  |
| Beneficios  | Corto Plazo | Mediano Plazo | Largo Plazo |
| 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**
 |
| Solicitudes Ciudadanas | 2 | Solicitudes de acceso a la información pública recibidas. | Número de Solicitudes de acceso a la información pública recibidas en el año 2019 / Número de Solicitudes de acceso a la información pública recibidas en el año 2018\*100 | Porcentaje | Trimestral | 100 Solicitudes de acceso a la información pública recibidas. | 50 Solicitudes de acceso a la información pública recibidas. |
| Informes de Transparencia | 2 | Informes de Acceso a la Información Pública entregados. | Número de Informes de la Unidad de Transparencia de Acceso a la Información Pública entregados en el año 2019 / Número de Informes de la Unidad de Transparencia de Acceso a la Información Pública entregados en el año 2018\*100 | Porcentaje | Trimestral | 100 Informes de la Unidad de Transparencia de Acceso a la Información Pública entregados. | 100 Informes de la Unidad de Transparencia de Acceso a la Información Pública entregados. |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Subdivisión de trabajo que permite que la gran cantidad de solicitudes de información sean atendidas de forma eficiente y eficaz. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Acuerdo de colaboración con las diferentes unidades administrativas del H. Ayuntamiento. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Remitir la información al ciudadano solicitante, a través de la Unidad de Transparencia. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Presentación de Informe Trimestral |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |