**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Dirección de la Unidad de Transparencia | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:**  | Atención de solicitudes de acceso a la información pública |
| **Campaña** | **Programa** | **Servicio****X** | **Proyecto** | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** |  Gasto Municipal Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP |  | 12 |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** |  |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | Garantizar el derecho de acceso a la información pública del municipio, a través de la recepción, trámite y respuesta en tiempo y forma de solicitudes de información |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | 7.2. Transparencia y eficiencia en la administración y manejo de los recursos públicos del Ayuntamiento. |
| **Vinculación a Líneas de Acción:**  | 7.2.1 Garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales dentro del Gobierno Municipal. |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Responder la totalidad de las solicitudes de acceso a la información presentadas ante el H. Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque en tiempo y forma. |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | * Diseño de estrategias de trabajo y subdivisión dentro de la Unidad de Transparencia, así como una revisión de procesos y procedimientos para localizar mejoras en eficacia y eficiencia
* Recepción de solicitudes de información
* Revisión y derivación de solicitudes por competencia, competencia parcial y concurrente, así como las prevenciones necesarias al solicitante.
* Procesos de gestión de información con las dependencias y enlaces de transparencia
* Análisis y valoración de la respuesta enviada por la dependencia competente
* Integración de los expedientes para la emisión de las respuestas
* Emisión de las respuestas y acceso a la información pública
 |
| **Nombre del Indicador**  | **Unidad de medida****del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Porcentaje de avance de atención de solicitudes de información competentes al municipio | 2,500 solicitudes de información  | 2,500 solicitudes de información  |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

|  |
| --- |
| **Cronograma Anual de Actividades 2º Año de Gobierno**  |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado**  | **2019 - 2020** |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| Diseño de estrategias de trabajo y subdivisión dentro de la Unidad de Transparencia, así como una revisión de procesos y procedimientos para localizar mejoras en eficacia y eficiencia.  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Recepción de solicitudes de información y procesos de gestión de información. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Revisión y derivación de solicitudes por competencia, competencia parcial y concurrente, así como las prevenciones necesarias al solicitante. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Procesos de gestión de información con las dependencias y enlaces de transparencia | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Análisis y valoración de la respuesta enviada por la dependencia competente | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Integración de los expedientes para la emisión de las respuestas | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Emisión de las respuestas y acceso a la información pública. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |