SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	Transparencia
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	Se refiere a la obligación que tiene el sector público en el ejercicio de sus atribuciones para generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, de tal forma que se tenga informada a la ciudadanía sobre las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información que se genera en el sector, en un marco de abierta participación social y escrutinio público.
DEPENDENCIA GENERAL:	P00 Atención Ciudadana /D00 Secretaria del Ayuntamiento
PILAR TEMATICO O EJE TRANSVERSAL:	Eje Transversal II /Gobierno de Resultados
TEMA DE DESARROLLO:	Gobierno Eficiente que Genere Resultados

OBJETIVO O RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	NOMBRE	FORMULA	FRECUENCIA Y TIPO		
FIN					
Contribuir al cumplimiento de la obligación de acceso a la información a través de la consolidación de grupos de participación social y escrutinio público.	Variación porcentual en el comportamiento del Índice de Transparencia en la Información	((Índice de transparencia del año actual/Índice de transparencia año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Informe de la revisión de la Cuenta Pública. OSFEM	N/A
PROPOSITO					
La ciudadanía recibe atención puntual y oportuna en las solicitudes interpuestas en materia de Transparencia y acceso a la información.	Porcentaje de cumplimiento en la obligación de transparencia	((Procedimientos de inconformidad interpuestos en el año actual/Procedimientos de Inconformidad interpuestos en el año anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Registros Administrativos	La ciudadanía muestra el interés en temas de gobierno y participa a través de los medios legales establecidos
COMPONENTES					
1. Solicitudes de información a través de módulos de información recibidas.	Porcentaje en el cumplimiento de respuesta a solicitudes de información	(Solicitudes de transparencia y acceso a la información solventadas/Solicitudes de transparencia y acceso a la información recibidas) *100	Semestral Estratégico	Registros administrativos	El módulo de información opera en forma para atender las solicitudes de la ciudadanía.
ACTIVIDADES					
1.1. Solicitudes turnadas a las diversas áreas administrativas	Porcentaje de Unidades administrativas en demanda de solicitudes	(Unidad administrativa con solicitud de transparencia y acceso a la información interpuesta/Total de Unidades Administrativas Municipales)*100	Mensual Gestión	Registros Administrativos	Las unidades administrativas muestran disposición en la solvatación de la información de transparencia.
1.2. Solicitudes desahogadas	Porcentaje en el desahogo de	(Diferencia entre el día de entrega de la solicitud	Mensual	Registros	Las unidades

	solicitudes de transparencia y acceso a la información	elaborada y el día de recepción de la solicitud/ Tiempo de solventación estipulado en Ley de transparencia)*100	Gestión	Administrativos	administrativas en atención de petición de información respetan los tiempos enmarcados en la normatividad correspondiente.

NOTA: FORMATOS BASADOS EN GACETA DEL GOBIERNO DEL 19 DE FEBRERO DE 2016