

H. Ayuntamiento de Veracruz



Unidad de
Transparencia

Programa Anual
de Trabajo

2021

Contenido

Presentación.....	3
Siglas y Acrónimos	4
Objetivos	5
Alineación.....	7
Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT.....	8
Metas	9
Calendario de Actividades.....	11
Responsables.....	12
Matriz de Indicadores para resultados	13

Presentación

Programa Anual de Transparencia

En México, la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información dio inicio en el año 2001 con el grupo Oaxaca, llamado así porque fue en el Estado de Oaxaca el punto de reunión de legisladores, académicos, estudiosos que conjuntaron sus esfuerzos para elaborar una Iniciativa de Ley de Acceso a la Información que entró en vigor el 12 de junio de 2003 con el nombre de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, siendo creada la Ley General de Transparencia en mayo de 2014, entrando en vigor en mayo del 2015.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz. “Las Unidades de Transparencia serán las instancias administrativas de los sujetos obligados, encargadas de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a esta Ley. En cada sujeto obligado se creará una Unidad de Transparencia, que dependerá directamente del titular.”

En atención a las atribuciones inherentes del área el presente programa anual de trabajo se ha realizado con la finalidad de dar sustento a las actividades de la unidad de transparencia..

Siglas y Acrónimos

Aquí se deberán anotar un listado de las siglas y acrónimos utilizados dentro del PAT

Ejemplo:

LGT: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información

LET: LEY NÚMERO 875 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

IVAI: Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

PMD: Plan Municipal de Desarrollo

UT: Unidad de Transparencia

CT: Comité de Transparencia



Objetivos

Dotar de conocimientos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a la administración pública municipal.

La Unidad de Transparencia contribuye al cumplimiento de este objetivo a través acciones que realizan mediante los siguientes programas presupuestarios y Actividades Institucionales (Pp):

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
Marchando con Transparencia	Capacitar en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos.	Unidad de Transparencia

Alineación

En este apartado se deberá alinear el Programa Anual de Trabajo al Plan Municipal de Desarrollo

Eje del PMD	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Te quiero en Marcha	Hacer más eficiente los servicios de la administración municipal priorizando la atención ciudadana, simplificando los trámites y servicios con mecanismos de innovación y sustentabilidad, realizando reducciones en el gasto, y transparentando el uso de los recursos públicos como un gobierno abierto y cercano a sus ciudadanos.	Marchando con Transparencia	Objetivo 2.1 Capacitar en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos	Estrategia 2.1.1 Dotar de conocimientos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Archivos a la administración pública municipal.	2.1.1.1. Asistir a las actividades y cursos de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Archivo, Gobierno Abierto, organizados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI), órganos garantes o instituciones en la materia. 2.1.1.2. Gestionar y organizar cursos de capacitación y pláticas de sensibilización, dirigidas a Integrantes del Comité de Transparencia, servidores públicos de la Unidad de Transparencia y de las diversas áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Veracruz, en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, archivo y Gobierno Abierto. 2.1.1.3. Ser sedes de Foros Regionales y actividades de capacitación en la materia, promovidas por el INAI y el IVAI. 2.1.1.4. Dar respuesta a las solicitudes de información en cumplimiento a la normatividad en la materia.

Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT

En este apartado se recomienda intervenga la Tesorería Municipal, con la finalidad de que se tenga certeza de en qué casos si habrá recursos para realizar las actividades de las áreas y en qué casos no, con la finalidad de no generar "Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores" y compromisos que no se puedan cumplir afectando la eficiencia y eficacia de la dependencia o entidad Municipal y por ende el resultado de su evaluación al final de cada ejercicio presupuestal.

Ejemplo:

Líneas de Acción	Programa Presupuestario
	Marchando con transparencia
Asistir a las actividades y cursos de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Archivo, Gobierno Abierto, organizados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI), órganos garantes o instituciones en la materia.	√
Gestionar y organizar cursos de capacitación y pláticas de sensibilización, dirigidas a Integrantes del Comité de Transparencia, servidores públicos de la Unidad de Transparencia y de las diversas áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Veracruz, en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, archivo y Gobierno Abierto.	√
Ser sedes de Foros Regionales y actividades de capacitación en la materia, promovidas por el INAI y el IVAI.	√
Dar respuesta a las solicitudes de información en cumplimiento a la normatividad en la materia.	√

Metas

En este apartado se deberán especificar todas las acciones reportadas por el área en vinculación con las líneas de acción a las que da respuesta en el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo; es decir las actividades que venían reportando a través del Sistema de Planeación y Evaluación del Ayuntamiento de Veracruz (SIPEAVER), el cual es conocido coloquialmente como Programa Operativo Anual (POA).

Ejemplo:

2.1.1.1. Asistir a las actividades y cursos de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Archivo, Gobierno Abierto, organizados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI), órganos garantes o instituciones en la materia.		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
CAPACITAR AL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Capacitación	10
2.1.1.2. Gestionar y organizar cursos de capacitación y pláticas de sensibilización, dirigidas a Integrantes del Comité de Transparencia, servidores públicos de la Unidad de Transparencia y de las diversas áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Veracruz, en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, archivo y Gobierno Abierto.		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Asesorías a las áreas administrativas del H., Ayuntamiento	Bitácora de asesorías	50
Impartición de cursos en materia de transparencia y protección de datos personales	Cursos impartidos	2
2.1.1.3. Ser sedes de Foros Regionales y actividades de capacitación en la materia, promovidas por el INAI y el IVAI.		

Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
2.1.1.4. Dar respuesta a las solicitudes de información en cumplimiento a la normatividad en la materia		
Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
GESTIONES DE SOLICITUDES	Gestiones	300
INFORME MENSUAL DE ATENCIÓN A SOLICITUDES	Informe	12
Informe semestral de atención a solicitudes de información	Informe	2
Informe semestral de rubros temáticos	Informe	2
Informe Anual de Tutela de Datos Personales	Informe	1
Supervisión y/o actualización de las obligaciones de transparencia. Art. 15 de la LET	Oficio de gestión	5
Reglamento de operaciones de la UT y CT	Reglamento	1
Implementación del sistema de gestión de datos personales	Oficio de gestión	1
Actualización de avisos de privacidad	Oficio de gestión	2
Elaboración y Actualización de sistemas de datos	Oficio de gestión	2
Supervisión de medidas de seguridad para la protección de datos personales	Oficio de gestión	2
Informe anual de recursos de revisión (inconformidad ciudadana)	Oficio de gestión	1

Calendario de Actividades

Aquí se deberá de enlistar las actividades propuestas a manera de cronograma durante la temporalidad del año en que se dará dicha actividad junto con la cantidad de veces en que se repite la acción:

Ejemplo:

Actividades	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	Nov	dic	Total
1. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. GESTIONES DE SOLICITUDES	24	20	23	0	43	43	40	30	30	30	30	30	300
3. INFORME MENSUAL DE ATENCIÓN A SOLICITUDES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4. INFORME SEMESTRAL DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	1						1						2
5. INFORME SEMESTRAL DE RUBROS TEMÁTICOS	1						1						2
6. INFORME ANUAL DE TUTELA DE DATOS PERSONALES	1												1
7. ELABORAR Y/O ACTUALIZAR LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA - ART. 15 DE LA LEY 875	1			1			1			1	1		5
8. ASESORAR A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL H., AYUNTAMIENTO	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	50
9. REGLAMENTO DE OPERACIONES DE LA UT Y EL CT					1								1
10. IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES								1					1
11. ACTUALIZAR LOS AVISOS DE PRIVACIDAD		1									1		2
12. ELABORAR Y/O ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE DATOS		1									1		2
13. SUPERVISAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			1							1			2
14. IMPARTIR CURSOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES					1			1		1			3
15. INFORME ANUAL DE RECURSOS DE REVISIÓN (INCONFORMIDAD CIUDADANA)												1	1

Responsables

Se deberán designar los responsables de las actividades previamente enlistadas, con la finalidad de que cada área interna de la dependencia y entidad tenga claro lo que va hacer y cuando lo tiene que hacer,

	Actividades	Responsables
1.	CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	SECRETARIA EJECUTIVA- AZARY HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
2.	GESTIONES DE SOLICITUDES	JEFE TRANSPARENCIA.-YURIDIA GARCÍA RODRÍGUEZ
3.	INFORME MENSUAL DE ATENCIÓN A SOLICITUDES	JEFE TRANSPARENCIA- YURIDIA GARCÍA RODRÍGUEZ
4.	INFORME SEMESTRAL DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	JEFE TRANSPARENCIA.-YURIDIA GARCÍA RODRÍGUEZ
5.	INFORME SEMESTRAL DE RUBROS TEMÁTICOS	JEFE DE DATOS PERSONALES -RENE ALEJANDRO ENRÍQUEZ ARRONIZ
6.	INFORME ANUAL DE TUTELA DE DATOS PERSONALES	JEFE DE DATOS PERSONALES - RENE ALEJANDRO ENRÍQUEZ ARRONIZ
7.	ELABORAR Y/O ACTUALIZAR LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA - ART. 15 DE LA LEY 875	SECRETARIA EJECUTIVA- AZARY HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
8.	ASESORAR A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL H., AYUNTAMIENTO	SECRETARIA EJECUTIVA- AZARY HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
9.	REGLAMENTO DE OPERACIONES DE LA UT Y EL CT	JEFE DE DATOS PERSONALES -RENE ALEJANDRO ENRÍQUEZ ARRONIZ
10.	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES	JEFE DE DATOS PERSONALES -RENE ALEJANDRO ENRÍQUEZ ARRONIZ
11.	ACTUALIZAR LOS AVISOS DE PRIVACIDAD	JEFE DE DATOS PERSONALES -RENE ALEJANDRO ENRÍQUEZ ARRONIZ
12.	ELABORAR Y/O ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE DATOS	JEFE DE DATOS PERSONALES -RENE ALEJANDRO ENRÍQUEZ ARRONIZ
13.	SUPERVISAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	JEFE DE DATOS PERSONALES -RENE ALEJANDRO ENRÍQUEZ ARRONIZ
14.	IMPARTIR CURSOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SECRETARIA EJECUTIVA- AZARY HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
15.	INFORME ANUAL DE RECURSOS DE REVISIÓN (INCONFORMIDAD CIUDADANA)	JEFE TRANSPARENCIA.-YURIDIA GARCÍA RODRÍGUEZ

Matriz de Indicadores para resultados

Datos del Programa												
Programa Presupuestario	Marchando con Transparencia	Unidad responsable	Unidad de Transparencia						Enfoque Transversal	Cercanía		
Alineación												
Nombre del eje:	Te quiero en Marcha											
Objetivo:	Hacer más eficiente los servicios de la administración municipal priorizando la atención ciudadana, simplificando los trámites y servicios con mecanismos de innovación y sustentabilidad, realizando reducciones en el gasto, y transparentando el uso de los recursos públicos como un gobierno abierto y cercano a sus ciudadanos.											
Plan Estatal de Desarrollo	Eje: Política Económica / Definir los Programas y Políticas Públicas Estatales dirigidos a la mejora del crecimiento económico sostenible e inclusivo a través de la innovación, el emprendimiento, la participación de la sociedad en su conjunto y de las administraciones estatal y municipal, garantizando la transparencia de las Finanzas Públicas.			Programa Sectorial	(Cuando aplique)							
Plan Nacional de Desarrollo	Eje: Política y Gobierno / Hacia una democracia participativa			Programa Sectorial	(Cuando aplique)							
Clasificación Funcional												
Finalidad		Función		Subfunción		Actividad Institucional						
Resultados												
Nivel	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES								MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		Nombre del Indicador	Método de cálculo	Tipo	Dimensión	Sentido	Frecuencia	Línea Base	Meta			
FIN	Impulsar al municipio dentro de los 10 municipios más transparentes dentro del Métrica de Gobierno Abierto	Índice de Métrica de Gobierno abierto	Variación en el nivel de Gobierno Abierto	Estratégico	Eficacia	Ascendente	Anual	13	5	Informe presentado por la Métrica de Gobierno Abierto	El municipio de Veracruz, se caracteriza por ser un gobierno abierto, ya que la información de sus acciones son transparentes y útiles para la ciudadanía	
PROPÓSITO	Implementar mecanismos que construyan un municipio transparente con fácil acceso y cercanía a la ciudadanía	Porcentaje de eficiencia de transparencia	(solicitudes de acceso a la información respondidas en un plazo máximo de 9 días / solicitudes de acceso a la información recibidas)*100	Estratégico	Eficacia	Ascendente	Mensual	100%	100%	Informe de solicitudes atendidas	Cada unidad administrativa debe respondidas antes del término previsto en la Ley	

COMPONENTE	C1 Asistir a las actividades y cursos de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Archivo, Gobierno Abierto, organizados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI), órganos garantes o instituciones en la materia	Índice de asistencia a capacitaciones	(Total de asistencias a capacitaciones / Total de capacitaciones otorgadas) *100	Gestión	Eficacia	Descendente	Mensual	32	12	Constancias de Participación	El personal de la Unidad de Transparencia se encuentra capacitado en la materia.
	C2 Gestionar y organizar cursos de capacitación y pláticas de sensibilización, dirigidas a Integrantes del Comité de Transparencia, servidores públicos de la Unidad de Transparencia y de las diversas áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Veracruz, en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, archivo y Gobierno Abierto	Porcentaje de capacitaciones	(Capacitaciones realizadas/capacitaciones solicitadas)*100	Gestión	Eficacia	Ascendente	Semestral	2	3	Reporte de actividades	El personal del H. Ayuntamiento se encuentra capacitado en la materia de transparencia, acceso a la Información y protección de datos personales
	C3 Dar respuesta a las solicitudes de información en cumplimiento a la normatividad en la materia	Porcentaje de acciones implementadas	(Acciones implementadas/acciones requeridas)*100	Estratégico	Eficacia	Ascendente	Anual	100%	100%	Reporte de actividades	Porcentaje de acciones implementadas

ACTIVIDADES	C1A1 Realizar Acciones de Capacitación al personal de la Unidad de Transparencia	Índice de asistencia a capacitaciones	(Total de asistencias a capacitaciones / Total de capacitaciones otorgadas) *100	Gestión	Eficacia	Descendente	Mensual	32	12	Constancias de Participación	El personal de la Unidad de Transparencia se encuentra capacitado en la materia
	C2A1 Impartir asesorías a las áreas administrativas del H. Ayuntamiento.	Índice de enlaces de transparencia capacitados	(Enlaces de transparencia capacitado/ total de enlaces de transparencia) *100	Gestión	Eficiencia	Descendente	Mensual	50	50	Bitácoras de asesorías	El servidor público de este H. Ayuntamiento se encuentra capacitado de manera personalizada en la materia de transparencia, acceso a la Información y protección de datos personales
	C2A2 Impartir cursos en materia de transparencia y protección de datos personales	Porcentaje de capacitaciones implementadas	(Capacitaciones programadas /capacitaciones realizadas)*100	Estratégico	Eficiente	Ascendente	Trimestral	2	4	Lista de asistencia de servidores públicos que toman los cursos	El personal del H. Ayuntamiento se encuentra capacitado en la materia de transparencia, acceso a la Información y protección de datos personales
	C3A1 gestiones realizadas a las áreas administrativas para las respuestas de solicitudes de información.	Porcentaje de solicitudes de información	(número de solicitudes de información respondidas/solicitudes registradas)*100	Estratégico	Eficiencia	Ascendente	Mensual	270	300	Solicitudes de información recibidas por parte de los ciudadanos	Los titulares y enlaces de transparencia de las áreas administrativas conocen y aplican la normatividad en materia de transparencia, para un fácil acceso y participación ciudadana.
	C3A2 Realizar un informe mensual de la atención a solicitudes de información de los ciudadanos.	Índice de solicitudes atendidas	(Número de informe/ número total de informe)*100	Gestión	Eficiencia	Constante	Mensual	12	12	Oficio del Informe mensual de atención a solicitudes de información	Los titulares y enlaces de transparencia de las áreas administrativas conocen y aplican la normatividad en materia de transparencia, para un fácil acceso y participación ciudadana.
	C3A3 Presentar el informe semestral de atención a solicitudes de información	Índice	(Número de informe/ número total de informe)*100	Gestión	Eficiencia	Constante	Semestral	2	2	Oficio presentado ante el IVAI	Los titulares y enlaces de transparencia de las áreas administrativas conocen y aplican la normatividad en materia de transparencia, para un fácil acceso y participación ciudadana.
	C3A4 Presentar el informe semestral de rubros temáticos	Índice	(Número de informe/ número total de informe)*100	Gestión	Eficiencia	Constante	Semestral	2	2	Oficio presentado ante el IVAI	Los titulares y enlaces de transparencia de las áreas administrativas

											conocen y aplican la normatividad en materia de transparencia, para un fácil acceso y participación ciudadana.
C3A5 Presentar el informe anual de tutela de datos personales	Índice	(Número de informe/ número total de informe)*100	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Oficio presentado ante el IVAI	Los titulares y enlaces de transparencia de las áreas administrativas conocen y aplican la normatividad en materia de transparencia, para un fácil acceso y participación ciudadana.	
C3A6 gestionar y supervisar la actualización de las obligaciones de transparencia	Porcentaje de cumplimiento de captura de información	(Número de unidades cumplidas/número total de unidades)*100	Gestión	Eficiencia	Constante	Trimestral	30	30	Oficios de cumplimiento de obligaciones de transparencia	Los titulares y enlaces de transparencia de las áreas administrativas conocen y aplican la normatividad en materia de transparencia, para un fácil acceso y participación ciudadana.	
C3A7 Realizar la gestión para la publicación del Reglamento de operaciones de la UT y CT	Porcentaje de cumplimiento de la aprobación y publicación	(Total de gestiones solicitadas /total de respuesta)*100	Gestión	Eficiencia	Ascendente	Semestral	1	1	Oficio solicitando la aprobación y publicación del reglamento de la UT y CT	Los titulares y enlaces de transparencia de las áreas administrativas conocen y aplican la normatividad en materia de transparencia, para un fácil acceso y participación ciudadana.	
C3A8 Implementar el sistema de gestión de datos personales	Porcentaje del sistema de gestión de datos personales	(Acciones implementadas/ acciones requeridas)*100	Gestión	Eficiencia	Constante	Anual	1	1	Oficio de gestión para la implementación	Los titulares y enlaces de transparencia de las áreas administrativas conocen y aplican la normatividad en materia de transparencia, para un fácil acceso y participación ciudadana.	
C3A9 Realizar las acciones para la actualización de avisos de privacidad	Porcentaje de avisos de privacidad	(Acciones implementadas/ acciones requeridas)*100	Gestión	Eficiencia	Constante	Semestral	2	2	Oficio de gestión para la implementación	Los titulares y enlaces de transparencia de las áreas administrativas conocen y aplican la normatividad en materia de transparencia, para un fácil acceso y participación ciudadana.	
C3A10 Realizar las acciones para la elaboración y	Porcentaje del sistema de datos personales	(Acciones implementadas/ acciones requeridas)*100	Gestión	Eficiencia	Constante	Semestral	2	2	Oficio de gestión para la implementación	Los titulares y enlaces de transparencia de las áreas administrativas	

	actualización de los sistemas de datos											conocen y aplican la normatividad en materia de transparencia, para un fácil acceso y participación ciudadana.
	C3A11 supervisar las medidas de seguridad para la protección de datos personales	Porcentaje medidas de seguridad	(Acciones implementadas/ acciones requeridas)*100	Gestión	Eficiencia	Constante	Semestral	2	2	Oficio de gestión para la implementación		Los titulares y enlaces de transparencia de las áreas administrativas conocen y aplican la normatividad en materia de transparencia, para un fácil acceso y participación ciudadana.
	C3A12 informe anual de recursos de revisión (inconformidad ciudadana)	Porcentaje de recursos de revisión	Total de recursos de revisión /total de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Descendente	Anual	13	7	Oficio de gestión		Los titulares y enlaces de transparencia de las áreas administrativas conocen y aplican la normatividad en materia de transparencia, para un fácil acceso y participación ciudadana.

Nota: Todo lo expuesto en la presente Matriz de Indicadores para resultados debe ir alineado a lo plasmado dentro del presupuesto solicitado el año anterior para el presente ejercicio. La presente matriz es solo como ejemplo y deberá elaborarse la correspondiente n función de las atribuciones y actividades de cada Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal La Línea base se toma a partir del dato del año anterior.