

# MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS



Nombre del Programa Presupuestario Atención a la Ciudadanía

Fecha de elaboración 13/03/2019

Clave del Programa \_\_\_\_\_

Ejercicio Fiscal 2019

Dependencia Responsable Secretaria Particular

Clasificación Administrativa \_\_\_\_\_

Eje del Plan de Desarrollo Municipal \_\_\_\_\_

	RESUMEN NARRATIVO OBJETIVOS	NOMBRE	FÓRMULA (Forma de cálculo)	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LÍNEA BASE	META	INDICADORES PARA DESEMPEÑO			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
								TIPO DIMENSIÓN				
FIN	Se contribuye a atender a la población mediante un gobierno incluyente y participativo que tome en cuenta las necesidades de los habitantes y cumpla las acciones establecidas en los planes y programas estratégicos	Percepción ciudadana	Total de población encuestada que califica la gestión presidencial con calificación aprobatoria/Total de la población encuestada*100	Encuesta	Anual	N.D.	95%	Tipo	Eficacia	Resultado de encuesta ciudadana. Resguardados por la Secretaria Particular y Ubicados en las bases de datos, expedientes y archivos de los sistemas informáticos y espacios físicos de la Dependencia. Periodicidad. Anual-Mensual	La población atiende la convocatoria y responde objetivamente	
								Estratégico				
								Dimensión				
PROPÓSITO	La población del Municipio percibe un Presidente Municipal que atiende las necesidades de la comunidad y del territorio municipal de manera cercana e incluyente	Derecho de audiencia	Numero de solicitudes de audiencia atendidas mes actual / Numero de solicitudes de audiencia atendidas mes anterior) -1 )100	Audiencias	Anual	N.D.	5%	Tipo	Eficacia	Registros de las solicitudes de audiencia, reporte del proceso de atención. Resguardados por la Secretaria Particular y Ubicados en las bases de datos, expedientes y archivos de los sistemas informáticos y espacios físicos de la Dependencia. Periodicidad. Anual-	La población solicita derecho de audiencia a la autoridad municipal	
								Estratégico				
								Dimensión				
COMPONENTE (1)	Programa de Atención ciudadana del Municipio implementado.	Acciones emprendidas a favor de la ciudadanía	Numero de apoyos otorgados mes actual /Numero de apoyos otorgados mes anterior )-1x100	Apoyos otorgados	Anual	N.D.	5%	Tipo	Eficacia	Informe semestral del área. Resguardados por la Secretaria Particular y Ubicados en las bases de datos, expedientes y archivos de los sistemas informáticos y espacios físicos de la Dependencia. Periodicidad. Anual-Mensual	La ciudadanía atiende la información y documentación correspondiente	
								Gestión				
								Dimensión				
ACTIVIDAD (1.1)	Diseño y elaboración de funciones, procesos y programas ( Reglamento interno) a fin de dar atención a las necesidades de la ciudadanía oportunamente	Reglamento interno	Documento ejecutivo	Reglamento	Anual	N.D.	1	Tipo	Eficacia	Carpeta de Manual de Organización y Procesos del área. Resguardados por la Secretaria Particular y Ubicados en las bases de datos, expedientes y archivos de los sistemas informáticos y espacios físicos de la Dependencia. Periodicidad. Anual-Mensual	Las instancias responsables generan la información para su elaboración	
								Gestión				
								Dimensión				
ACTIVIDAD (1.2)	Seguimiento oportuno a las necesidades de la ciudadanía	Dar prioridad a la atención de solicitudes recibidas	[Solicitudes atendidas/solicitudes recibidas]*100	Solicitudes	Anual	N.D.	60%	Tipo	Eficacia	Informe trimestral del área. Resguardados por la Secretaria Particular y Ubicados en las bases de datos, expedientes y archivos de los sistemas informáticos y espacios físicos de la Dependencia. Periodicidad. Anual-Mensual	La ciudadanía realiza sus peticiones adecuadamente y presenta la información correspondiente	
								Gestión				
								Dimensión				

<b>COMPONENTE (2)</b>	Planeación y coordinación de giras de trabajo del Presidente implementado.	Porcentaje de incremento en la inclusión de eventos en la agenda presidencial	Eventos incluidos en la agenda presidencial mes actual /Eventos incluidos en la agenda mes anterior )-1*100	Eventos	Anual	N.D.	5%	<b>Tipo</b>	Informe trimestral del área. Resguardados por la Secretaría Particular y Ubicados en las bases de datos, expedientes y archivos de los sistemas informáticos y espacios físicos de la	Vinculación con las dependencias y entidades de la Administración
								<b>Gestión</b>		
								<b>Dimensión</b>		
<b>ACTIVIDAD (2.1)</b>	Difusión de la agenda estratégica al interior de la administración pública	Porcentaje de cumplimiento al programa de difusión	(Acciones programadas atendidas durante el período /Acciones programadas)*100	Acciones	Anual	N.D.	50%	<b>Tipo</b>	Informe semestral del programa de difusión. Resguardados por la Secretaría Particular y Ubicados en las bases de datos, expedientes y archivos de los sistemas informáticos y espacios físicos de la Dependencia. Periodicidad. Anual-Mensual	Los servidores fundamentan sus procesos y actividades conforme a la reglamentación
								<b>Gestión</b>		
								<b>Dimensión</b>	Eficacia	
<b>ACTIVIDAD (2.3)</b>	Edición de un sistema que permita integrar la agenda presidencial de manera mas rápida y eficiente. Agenda de eventos, canalizar invitaciones de los eventos y analizar discursos	Sistema Instalado	Sistema implementado y en operación	Sistema Aplicación	Anual	N.D.	1	<b>Tipo</b>	Acta de entrega recepción del sistema. Resguardados por la Secretaría Particular y Ubicados en las bases de datos, expedientes y archivos de los sistemas informáticos y espacios físicos de la Dependencia. Periodicidad. Anual-Mensual	Las dependencias usan de manera constante y adecuada el sistema
								<b>Gestión</b>		
								<b>Dimensión</b>	Eficacia	
<b>COMPONENTE (3)</b>	Acuerdos y convenios para el fortalecimiento de las relaciones entre organismos de la Administración Pública Municipal	Tasa de variación de convenios, acuerdos y reuniones de gabinete	Convenios, acuerdos y reuniones de gabinete celebrados 2019	Convenios, acuerdos y reuniones de gabinete celebrados	Anual	N.D.	12	<b>Tipo</b>	Registro de control. Resguardados por la Secretaría Particular y Ubicados en las bases de datos, expedientes y archivos de los sistemas informáticos y espacios físicos de la Dependencia. Periodicidad. Anual-Mensual	Peticiones planteadas por las instituciones y organismos de manera objetiva para priorizar el apoyo y atención y de esta manera dar cumplimiento cabal a los objetivos.
								<b>Gestión</b>		
								<b>Dimensión</b>	Eficacia	
<b>ACTIVIDAD (3.1)</b>	Actualizar la base de datos de los sectores de la sociedad del Municipio	actualizar la base de datos de los organismos sociales, empresariales y educativos	Actualización de datos atendidos 2019	Base de datos	Anual	N.D.	1	<b>Tipo</b>	Registro de control. Resguardados por la Secretaría Particular y Ubicados en las bases de datos, expedientes y archivos de los sistemas informáticos y espacios físicos de la Dependencia. Periodicidad. Anual-Mensual	Los organismos actualizan de manera constante y oportuna la información que se tiene para el optimo cumplimiento de nuestros objetivos
								<b>Gestión</b>		
								<b>Dimensión</b>	Eficacia	