



H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE 2021-2024  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)  
EJERCICIO FISCAL 2023



UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia								
DIRECCIÓN DE ÁREA:		Unidad de Transparencia y Archivos								
CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:		E39 Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia					PERÍODO QUE SE REPORTA		1ER TRIMESTRE	
EJE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO:		IV. Innovar, transparentar y Administrar para cumplirle a la gente								
ACTIVIDADES DE LA MIR	DESCRIPCIÓN DE SUBACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META ANUAL MODIFICADA	META ANUAL ALCANZADA	PERÍODO	META PROGRAMADA	META MODIFICADA	META ALCANZADA	OBSERVACIONES
1.1 Clasificación de solicitudes de acceso a la información pública.	Las solicitudes improcedentes se tratan de la información sin estructura para poder darles una respuesta sobre el acceso a la información pública que solicitan los ciudadanos	Solicitud	11	16	9	Enero-Marzo	4	9	9	
						Abril-Junio	3			
						Julio-Septiembre	2			
						Octubre-Diciembre	2			
	Solicitudes de información que no compete al H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche y se clasifican como no competencia.	Solicitud	10	66	59	Enero-Marzo	3	59	59	
						Abril-Junio	3			
						Julio-Septiembre	2			
						Octubre-Diciembre	2			
	Solicitudes de información que el H. Ayuntamiento que no esta obligado a publicar o a generar la información y se clasifican como inexistencia.	Solicitud	6	38	35	Enero-Marzo	3	35	35	
						Abril-Junio	1			
						Julio-Septiembre	1			
						Octubre-Diciembre	1			
	Solicitudes de información procedentes de competencia de acceso a la información que se atiende de manera oportuna y que el H. Ayuntamiento de Campeche esta obligado a publicar o a generar información	Solicitud	290	488	206	Enero-Marzo	64	262	206	
						Abril-Junio	73			
						Julio-Septiembre	75			
						Octubre-Diciembre	78			
1.2 Atención a los recursos de revisión interpuestos ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche	Atención a los recursos de revisión derivados de la conformidad de los ciudadanos con algún tema de acceso a la Información Pública del Municipio.	Recurso de revisión	700	631	1	Enero-Marzo	70	1	1	
						Abril-Junio	430			
						Julio-Septiembre	50			
						Octubre-Diciembre	150			
1.3 Elaboración de informes de solicitudes de información	Informes elaborados en dónde se informan sobre las solicitudes de información y el estatus de la misma para su envío a la COTAPEEC.	Informe	2	2	0	Enero-Marzo	0	0	0	
						Abril-Junio	1			
						Julio-Septiembre	0			
						Octubre-Diciembre	1			
2.1 Capacitación a los servidores públicos del Municipio en relación al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)	Capacitación al personal de las Unidades Administrativas en relación al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)	Capacitación	40	38	8	Enero-Marzo	10	8	8	
						Abril-Junio	10			
						Julio-Septiembre	10			
						Octubre-Diciembre	10			
2.2 Publicación de los Formatos de Obligaciones en materia de Transparencia en el Portal de Transparencia del Municipio y en la Plataforma Nacional de Transparencia	Publicación de los formatos con la información de cada uno de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia.	Publicación	706	706	184	Enero-Marzo	184	184	184	
						Abril-Junio	169			
						Julio-Septiembre	184			
						Octubre-Diciembre	169			
2.3 Atención de solicitudes de las Unidades Administrativas para la publicación de información de interés público o proactiva	Atención a las solicitudes, de las Unidades Administrativas, para publicar información que no corresponde por Ley y que es de interés público o proactiva.	Solicitud	4	4	1	Enero-Marzo	1	1	1	
						Abril-Junio	1			
						Julio-Septiembre	1			
						Octubre-Diciembre	1			
BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA										
TIPO DE BENEFICIARIO	POBLACIÓN TOTAL	POBLACIÓN OBJETIVO	META ANUAL	SEXO		AVANCE ACUMULADO				
				MUJER	HOMBRE	PERÍODO	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DE AVANCE ACUMULADO
Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento	20	20	20	N/A	N/A	ENE-MAR	NA	NA	20	100.00%
						ENE-JUN				
						ENE-SEP				
						ENE-DIC				
Ciudadanos del Municipio de Campeche	262,169	131,084	104,867	73,406	31,461	ENE-MAR	0	1,095	1,095	1.04%
						ENE-JUN				
						ENE-SEP				
						ENE-DIC				
OBSERVACIONES										

CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:		P40 Ordenamiento y Conservación de los Archivos Municipales					PERÍODO QUE SE REPORTA		1ER TRIMESTRE		
EJE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO:		IV. Innovar, transparentar y Administrar para cumplirle a la gente									
ACTIVIDADES DE LA MIR	DESCRIPCIÓN DE SUBACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META ANUAL MODIFICADA	META ANUAL ALCANZADA	PERÍODO	META PROGRAMADA	META MODIFICADA	META ALCANZADA	OBSERVACIONES	
1.1 Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)	Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico con los lineamientos y criterios para el desarrollo del manejo de los archivos de cada uno de las Unidades productoras de Información.	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	1	1	1	Enero-Marzo	1	1	1		
						Abril-Junio	0				
						Julio-Septiembre	0				
						Octubre-Diciembre	0				
1.2 Elaboración del índice de Expedientes Clasificados como reservados.	El índice de Expedientes Clasificados como reservados contiene las solicitudes que las Unidades productoras de Información solicitan como información reservada.	Visita	2	2	0	Enero-Marzo	1	1	0		
						Abril-Junio	0				
						Julio-Septiembre	1				
						Octubre-Diciembre	0				
1.3 Sesiones del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Campeche.	Sesiones donde se convocan los integrantes del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Campeche para la toma de decisiones.	Avisos de privacidad y/o uso de dato personal	3	2	0	Enero-Marzo	1	0	0		
						Abril-Junio	0				
						Julio-Septiembre	0				
						Octubre-Diciembre	2				
1.4 Realización de cursos y/o talleres para el correcto manejo y control de los expedientes.	Cursos y/o talleres a las Unidades Productoras de la Información para el correcto manejo y control de los expedientes.	Curso y/o taller	20	20	5	Enero-Marzo	5	5	5		
						Abril-Junio	5				
						Julio-Septiembre	5				
						Octubre-Diciembre	5				
1.5 Visitas a las unidades productoras de la información para la verificación de los archivos en trámite y concentración.	Visitas para verificar y supervisar si las Unidades Productoras de la Información están trabajando apegado a los lineamientos y criterios de la clasificación archivística de los archivos en trámite y concentración.	Baja Documental	20	20	5	Enero-Marzo	5	5	5		
						Abril-Junio	5				
						Julio-Septiembre	5				
						Octubre-Diciembre	5				
1.6 Proceso de transferencia primarias de archivos de las unidades productoras de la información concluidas	Transferencias primarias de archivos de las unidades productoras de la información iniciados.	Sesión	15	15	0	Enero-Marzo	0	0	0		
						Abril-Junio	10				
						Julio-Septiembre	0				
						Octubre-Diciembre	5				
	Transferencias primarias de archivos de las unidades productoras de la información concluidas.	Transferencia primaria		8	8	0	Enero-Marzo	0	0	0	
							Abril-Junio	5			
							Julio-Septiembre	0			
							Octubre-Diciembre	3			
1.7 Realización de Bajas Documentales de las Unidades Productoras de la Información solicitadas.	Baja documental se refiere a la atención a las solicitudes que ingresan por parte de las Unidades Productoras de la Información.	Índice de Expediente	6	6	0	Enero-Marzo	0	0	0		
						Abril-Junio	1				
						Julio-Septiembre	0				
						Octubre-Diciembre	5				
2.1 Emisión de avisos de privacidad y/o uso de datos personales.	Emisión de Avisos de privacidad y/o uso de datos personales se refiere a la atención a las solicitudes de las Unidades Productoras de la Información.	Transferencia primaria	11	9	1	Enero-Marzo	3	1	1		
						Abril-Junio	6				
						Julio-Septiembre	1				
						Octubre-Diciembre	1				
BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ORDENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES											
TIPO DE BENEFICIARIO	POBLACIÓN TOTAL	POBLACIÓN OBJETIVO	META ANUAL	SEXO		AVANCE ACUMULADO					
				MUJER	HOMBRE	PERÍODO	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DE AVANCE ACUMULADO	
Unidades Productoras de la Información	20	20	20	N/D	N/D	ENE-MAR	NA	NA	20	100%	
						ENE-JUN					
						ENE-SEP					
						ENE-DIC					
OBSERVACIONES											

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO

CAPITULO DEL GASTO	PRESUPUESTO APROBADO					PRESUPUESTO ANUAL MODIFICADO ACUMULADO	PRESUPUESTO DEVENGADO				
	PRESUPUESTO ANUAL APROBADO	ENERO- MARZO	ABRIL-JUNIO	JULIO- SEPTIEMBRE	OCTUBRE- DICIEMBRE		ENERO- MARZO	ABRIL-JUNIO	JULIO- SEPTIEMBRE	OCTUBRE- DICIEMBRE	PRESUPUESTO ANUAL DEVENGADO
1000	\$ 7,461,018.00	\$ 1,710,147.00	\$ 1,717,117.00	\$ 1,634,930.00	\$ 2,398,824.00	\$ 7,461,018.00	\$ 1,793,615.66	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,793,615.66
2000	\$ 413,536.38	\$ 31,511.41	\$ 347,831.78	\$ 25,161.41	\$ 9,031.78	\$ 413,536.38	\$ 5,499.92	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,499.92
3000	\$ 155,755.31	\$ 74,396.94	\$ 34,059.84	\$ 2,638.70	\$ 44,659.83	\$ 155,755.31	\$ 66,366.53	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 66,366.53
4000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5000	\$ 180,000.00	\$ -	\$ 180,000.00	\$ -	\$ -	\$ 180,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
7000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total:</b>	<b>\$ 8,210,309.69</b>	<b>\$ 1,816,055.35</b>	<b>\$ 2,279,008.62</b>	<b>\$ 1,662,730.11</b>	<b>\$ 2,452,515.61</b>	<b>\$ 8,210,309.69</b>	<b>\$ 1,865,482.11</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,865,482.11</b>

Lic. Alfonso Alejandro Duran Reyes  
 Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia