



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



| 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 |                | 2DO 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         | 8                     | 4                    | Enero-Marzo       | 4               | 2                      | 2              |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Abril-Junio       | 3               | 2                      | 2              |  |
|   |   |  |            |                       |                      | 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  | 12         | 16                    | 11                   | Enero-Marzo       | 4               | 1                      | 1              |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Abril-Junio       | 3               | 10                     | 10             |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 2               |                        |                |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 3               |                        |                |  |
|   | Solicitudes de información que el H. Ayuntamiento que no esta obligado a publicar o a generar la información y se clasifican como inexistencia.   | Solicitud  | 4          | 355                   | 354                  | Enero-Marzo       | 2               | 1                      | 1              |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Abril-Junio       | 1               | 353                    | 353            |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 1               |                        |                |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 0               |                        |                |  |
|   | 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  | 1123       | 904                   | 404                  | Enero-Marzo       | 130             | 41                     | 41             |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Abril-Junio       | 493             | 363                    | 363            |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 245             |                        |                |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 255             |                        |                |  |
| 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  | 85         | 470                   | 404                  | Enero-Marzo       | 9               | 3                      | 3              |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Abril-Junio       | 10              | 401                    | 401            |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 26              |                        |                |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 40              |                        |                |  |
| 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 COTAIEC.  | Informe  | 2          | 2                     | 1                    | Enero-Marzo       | 0               | 0                      | 0              |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Abril-Junio       | 1               | 1                      | 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   | 20         | 14                    | 4                    | Enero-Marzo       | 5               | 1                      | 1              |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Abril-Junio       | 5               | 3                      | 3              |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 5               |                        |                |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 5               |                        |                |  |
|   | Asistencia de hombres y mujeres a las capacitaciones en relación al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).   | Hombre y Mujer   | 100        | 55                    | 10                   | Enero-Marzo       | 0               | 0                      | 0              |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Abril-Junio       | 55              | 10                     | 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                   | 207                  | Enero-Marzo       | 184             | 184                    | 147            | La carga del segundo trimestre se realiza en el mes de julio, ya se envío requerimiento con plazo para entrega de informacion el día 12 de julio, posterior a esta fecha se inicia el proceso de revisión, subsanacion en su caso y finalmente su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo anterior, aun no existen avances en este rubro. |
|   |   |  |            |                       |                      | Abril-Junio       | 169             | 169                    | 60             |  |
|   |   |  |            |                       |                      | 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          | 9                     | 7                    | Enero-Marzo       | 1               | 4                      | 4              |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Abril-Junio       | 1               | 3                      | 3              |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 1               |                        |                |  |
|   |   |  |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 1               |                        |                |  |
| BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA  |   |  |            |                       |                      |                   |                 |                        |                |  |
| TIPO DE BENEFICIARIO  | POBLACIÓN TOTAL   | POBLACION 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           | N/A             | N/A                    | 20             | 100.00%  |
|   |   |  |            |                       |                      | ENE-JUN           | N/A             | N/A                    | 20             | 100.00%  |
|   |   |  |            |                       |                      | ENE-SEP           |                 |                        |                |  |
|   |   |  |            |                       |                      | ENE-DIC           |                 |                        |                |  |
| Ciudadanos del Municipio de Campeche  | 294,077   | 262,169  | 104,867    | 73,406                | 31,461               | ENE-MAR           | 73,406          | 31,461                 | 104,867        | 100.00%  |
|   |   |  |            |                       |                      | ENE-JUN           | 73,406          | 31,461                 | 104,867        | 100.00%  |
|   |   |  |            |                       |                      | ENE-SEP           |                 |                        |                |  |
|   |   |  |            |                       |                      | ENE-DIC           |                 |                        |                |  |
| OBSERVACIONES   |   |  |            |                       |                      |                   |                 |                        |                |  |

| CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:<br>EJE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO:                                      |  | P40 Ordenamiento y Conservación de los Archivos Municipales<br>IV. Innovar, transparentar y Administrar para cumplirle a la gente |            |                       |                      |                   |                 | PERÍODO QUE SE REPORTA |                | 2DO TRIMESTRE  |  |
|---|--|---|------------|-----------------------|----------------------|-------------------|-----------------|------------------------|----------------|--|--|
| 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       | 0               | 0                      | 0              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Abril-Junio       | 1               | 1                      | 1              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | 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.   | Índice de Expediente  | 2          | 2                     | 1                    | Enero-Marzo       | 0               | 0                      | 0              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Abril-Junio       | 1               | 1                      | 1              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 0               |                        |                |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 1               |                        |                |  |  |
| 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 desiciones.  | Sesión  | 1          | 1                     | 1                    | Enero-Marzo       | 0               | 0                      | 0              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Abril-Junio       | 1               | 1                      | 1              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 0               |                        |                |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 0               |                        |                |  |  |
| 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         | 11                    | 1                    | Enero-Marzo       | 5               | 0                      | 0              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Abril-Junio       | 5               | 1                      | 1              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 5               |                        |                |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 5               |                        |                |  |  |
|   | Asistencia de hombres y mujeres a los cursos y/o talleres a las Unidades Productoras de la Información para el correcto manejo y control de los expedientes.   | Hombre y Mujer  | 165        | 109                   | 18                   | Enero-Marzo       | 35              | 0                      | 0              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Abril-Junio       | 39              | 18                     | 18             |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 42              |                        |                |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 49              |                        |                |  |  |
| 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. | Visita  | 20         | 20                    | 0                    | Enero-Marzo       | 0               | 0                      | 0              | LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE DE MANERA VOLUNTARIA Y ESPONTÁNEA SE APERSONARON A ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS PARA EFECTOS DE ASESORARSE Y RESOLVER TODAS LAS DUDAS RESPECTO DEL TEMA DE ARCHIVO Y EN CONSECUENCIA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS PROPORCIONÓ LA ASESORÍA, REVISIÓN E INFORMACIÓN CONDUCTENTE, OBSERVANDO QUE LAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS SE ENCONTRABAN TRABAJANDO EN LA ACTUALIZACIÓN DE SU ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, ASI COMO DE SUS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS, POR LO CUAL NO FUE NO FUE NECESARIA LA PROGRAMACION DE VERIFICACIONES POR PARTE DE ESTA UNIDAD. |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Abril-Junio       | 10              | 10                     | 0              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 0               |                        |                |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 10              |                        |                |  |  |
| 1.6 Proceso de transferencia primaras de archivos de las unidades productoras de la información concluidas.               | Transferencias primarias de archivos de las unidades productoras de la información iniciados.  | Transferencia primaria  | 7          | 5                     | 0                    | Enero-Marzo       | 0               | 0                      | 0              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Abril-Junio       | 2               | 0                      | 0              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 0               |                        |                |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 5               |                        |                |  |  |
|   | Transferencias primarias de archivos de las unidades productoras de la información concluidas.   | Transferencia primaria  | 7          | 5                     | 0                    | Enero-Marzo       | 0               | 0                      | 0              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Abril-Junio       | 2               | 0                      | 0              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 0               |                        |                |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 5               |                        |                |  |  |
| 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.   | Baja Documental   | 7          | 3                     | 0                    | Enero-Marzo       | 0               | 0                      | 0              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Abril-Junio       | 4               | 0                      | 0              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 0               |                        |                |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 3               |                        |                |  |  |
| 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.  | Avisos de privacidad y/o uso de dato personal   | 9          | 3                     | 1                    | Enero-Marzo       | 1               | 1                      | 1              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Abril-Junio       | 6               | 0                      | 0              |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Julio-Septiembre  | 1               |                        |                |  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | Octubre-Diciembre | 1               |                        |                |  |  |
| BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ORDENAMIENTO Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES  |  |   |            |                       |                      |                   |                 |                        |                |  |  |
| TIPO DE BENEFICIARIO  | POBLACION TOTAL  | POBLACION OBJETIVO  | META ANUAL | SEXO                  |                      | AVANCE ACUMULADO  |                 |                        |                |  |  |
|   |  |   |            | MUJER                 | HOMBRE               | PERÍODO           | MUJER           | HOMBRE                 | TOTAL          | % DE AVANCE ACUMULADO  |  |
| Unidades Productoras de la Información  | 20   | 20  | 20         | N/A                   | N/A                  | ENE-MAR           | N/A             | N/A                    | 20             | 100.00%  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | ENE-JUN           | N/A             | N/A                    | 20             | 100.00%  |  |
|   |  |   |            |                       |                      | 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               | \$ 7,926,265.00            | \$ 1,779,057.00 | \$ 1,817,360.00 | \$ 2,039,395.00   | \$ 2,290,453.00    | \$ 8,122,246.24                        | \$ 1,935,690.89       | \$ 2,027,088.14 |                   |                    | \$ 3,962,779.03             |
| 2000               | \$ 478,413.00              | \$ 71,480.00    | \$ 76,565.00    | \$ 111,910.00     | \$ 218,458.00      | \$ 478,413.00                          | \$ 1,496.40           | \$ 24,817.58    |                   |                    | \$ 26,313.98                |
| 3000               | \$ 118,633.00              | \$ 33,878.00    | \$ 21,375.00    | \$ 15,469.00      | \$ 47,911.00       | \$ 310,789.26                          | \$ 68,894.13          | \$ 135,379.15   |                   |                    | \$ 204,273.28               |
| 4000               | \$ -                       | \$ -            | \$ -            | \$ -              | \$ -               |  | \$ -                  |                 |                   |                    | \$ -                        |
| 5000               | \$ 78,000.00               | \$ 15,000.00    | \$ 63,000.00    | \$ -              | \$ -               | \$ 78,000.00                           | \$ -                  |                 |                   |                    | \$ -                        |
| 6000               | \$ -                       | \$ -            | \$ -            | \$ -              | \$ -               |  | \$ -                  |                 |                   |                    | \$ -                        |
| 7000               | \$ -                       | \$ -            | \$ -            | \$ -              | \$ -               |  | \$ -                  |                 |                   |                    | \$ -                        |
| 8000               | \$ -                       | \$ -            | \$ -            | \$ -              | \$ -               |  | \$ -                  |                 |                   |                    | \$ -                        |
| 9000               | \$ -                       | \$ -            | \$ -            | \$ -              | \$ -               |  | \$ -                  |                 |                   |                    | \$ -                        |
| Total.             | \$ 8,601,311.00            | \$ 1,899,415.00 | \$ 1,978,300.00 | \$ 2,166,774.00   | \$ 2,556,822.00    | \$ 8,989,448.50                        | \$ 2,006,081.42       | \$ 2,187,284.87 | \$ -              | \$ -               | \$ 4,193,366.29             |

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