



H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE 2021-2024
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA
EJERCICIO FISCAL 2024



| DIRECCIÓN DE ÁREA | | Unidad de Transparencia y Archivos | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------|-------------|------------------|-------------------|---------------|
| CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: | | E39 Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia | | | | | | |
| 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 | CALENDARIZACIÓN DE METAS | | | | OBSERVACIONES |
| | | | | ENERO-MARZO | ABRIL-JUNIO | JULIO-SEPTIEMBRE | OCTUBRE-DICIEMBRE | |
| 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 | 4 | 3 | 2 | 2 | |
| | Solicitudes de información que no compete al H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche y se clasifican como no competencia. | Solicitud | 12 | 4 | 3 | 2 | 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 | 2 | 1 | 1 | 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 | 130 | 493 | 245 | 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 | 9 | 10 | 26 | 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 COTAPEC. | Informe | 2 | 0 | 1 | 0 | 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 | 5 | 5 | 5 | 5 | |
| | Asistencia de hombres y mujeres a las capacitaciones en relación al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) | Hombre y Mujer | 100 | 0 | 55 | 0 | 45 | |
| 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 | 184 | 169 | 184 | 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 | 1 | 1 | 1 | 1 | |

| BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|------------|--------|--------|
| TIPO DE BENEFICIARIO | POBLACIÓN TOTAL | POBLACIÓN OBJETIVO | META ANUAL | SEXO | |
| | | | | MUJER | HOMBRE |
| Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento | 20 | 20 | 20 | NA | NA |
| Ciudadanos del Municipio de Campeche | 294,077 | 282,169 | 104,867 | 73,406 | 31,461 |

| CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: | | P40 Ordenamiento y Conservación de los Archivos Municipales | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------|--------------|-------------------|--------------------|---------------|
| 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 | CALENDARIZACIÓN DE METAS | | | | OBSERVACIONES |
| | | | | ENERO- MARZO | ABRIL- JUNIO | JULIO- SEPTIEMBRE | OCTUBRE- DICIEMBRE | |
| 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 | 0 | 1 | 0 | 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 | 0 | 1 | 0 | 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 decisiones. | Sesión | 1 | 0 | 1 | 0 | 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 | 5 | 5 | 5 | 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 | 35 | 39 | 42 | 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 | 0 | 10 | 0 | 10 | |
| 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 | Transferencia primaria | 7 | 0 | 2 | 0 | 5 | |
| | Transferencias primarias de archivos de las unidades productoras de la información concluidas | Transferencia primaria | 7 | 0 | 2 | 0 | 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 | 0 | 4 | 0 | 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 | 1 | 6 | 1 | 1 | |

| BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ORDENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|------------|-------|--------|
| TIPO DE BENEFICIARIO | POBLACIÓN TOTAL | POBLACIÓN OBJETIVO | META ANUAL | SEXO | |
| | | | | MUJER | HOMBRE |
| Unidades Productoras de la Información | 20 | 20 | 20 | N/A | N/A |

| PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--|
| CAPITULO DEL GASTO | PRESUPUESTO ANUAL APROBADO | ENERO- MARZO | ABRIL-JUNIO | JULIO-SEPTIEMBRE | OCTUBRE-DICIEMBRE | |
| 1000 | \$ 7,926,265.00 | \$ 1,779,057.00 | \$ 1,817,360.00 | \$ 2,039,395.00 | \$ 2,290,453.00 | |
| 2000 | \$ 478,413.00 | \$ 71,480.00 | \$ 76,565.00 | \$ 111,910.00 | \$ 218,458.00 | |
| 3000 | \$ 118,633.00 | \$ 33,878.00 | \$ 21,375.00 | \$ 15,469.00 | \$ 47,911.00 | |
| 4000 | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | |
| 5000 | \$ 78,000.00 | \$ 15,000.00 | \$ 63,000.00 | \$ - | \$ - | |
| 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 | |

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

Lic. Enya Asunción Chuculmetza
Tesorero Municipal

Lic. Elvira Sarai Can Dzib
Titular de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva