

ALINEACION ESTRATEGICA AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024-2027

Clave programatica:	E09
Alineación al Plan Nacional de Desarrollo:	Eje 1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana.
Alineación al Plan Estatal de Desarrollo:	Eje 5 Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente.
Plan estratégico de desarrollo sostenible de Quintana Roo	Dimensión Prosperidad. Dimensión Pertenencia. Dimensión Paz.
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo:	Eje 4. Legado de la Transformación.

PROGRAMA:

TRANSPARENCIA Y FINANZAS

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	UNIDAD RESPONSABLE
		NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	CATEGORÍA / DIMENSIÓN/ FRECUENCIA DE MEDICIÓN/SENTIDO			
FIN	Contribuir en la generación de una hacienda publica municipal efectiva y transparente.	Recursos devengados al cierre del ejercicio fiscal 2026	(Recurso devengado al cierre del ejercicio fiscal 2026/ Recurso aprobados en el presupuesto del ejercicio fiscal 2026)*100	Estratégico Eficacia Anual Ascendente	Presupuesto de egresos municipal. Registros contables.	Existen transferencias de los recursos ministrados en tiempo y forma.	Contabilidad y nomina
PROPOSITO	El H. Ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto cuenta con mecanismos eficientes para administrar los recursos financieros conforme a la ley vigente.	Porcentaje de mecanismos eficientes aplicados para la administración de los recursos financieros.	(Número de mecanismos eficientes aplicados para la administración de los recursos financieros/ Número de mecanismos para la administración de los recursos financieros programados aplicar) *100.	Estratégico Eficacia Anual Ascendente	Informe de las estrategias aplicadas para la administración de los recursos financieros.	La ciudadanía cumple con sus obligaciones fiscales.	Tesorería Municipal
1.COMPONENTE	Acciones para la administración eficiente de los recursos implementados.	Porcentaje de acciones implementados para la administración eficiente de los recursos.	(Número de acciones implementados para la administración eficiente de los recursos /Número de acciones programados realizar para la administración eficiente de los recursos) *100.	Gestión Eficacia Semestral Ascendente	Informe de las acciones implementados para la administración eficiente de los recursos.	Los sistemas contables funcionan correctamente.	Tesorería Municipal

ELABORÓ
LIC. JESSIE JOANA MAY TORRES
DIRECTORA DE PLANEACION



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO

REVISÓ
LIC. ANDREA FERNANDA CORTES IZQUIERDO
TESORERA MUNICIPAL



TESORERÍA MUNICIPAL

AUTORIZÓ
LIC. MARICARMEN CANDELARIA HERNANDEZ SOLIS
PRESIDENTA MUNICIPAL



MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO
2024 - 2027

1.1 ACTIVIDAD	Realización de capacitaciones para mejorar la atención de usuarios en la tesorería municipal.	Porcentaje de personal capacitado para la mejora de atención de los usuarios de la tesorería municipal.	(Número de personal capacitado para la mejora de atención de los usuarios de la tesorería municipal/ Número de personal programados capacitar para la mejora de atención de los usuarios de la tesorería municipal) *100.	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Temario. Lista de asistencia. Evidencia fotografica.	El personal de tesorería municipal asiste en las capacitaciones para mejorar la atención a los usuarios.	Tesorería Municipal
1.2 ACTIVIDAD	Diversificar las fuentes de financiamiento para el desarrollo de los proyectos municipales mediante la obtención de estrategias de financiamiento.	Porcentaje de fuentes de financiamientos obtenidos.	(Número de fuentes de financiamientos obtenidos/ Número de fuentes de financiamientos solicitados)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Reporte de fuentes de financiamientos obtenidos.	Las dependencias publicas y privadas se interesan en financiar los proyectos municipales.	Tesorería Municipal
1.3 ACTIVIDAD	Impartición de talleres para la elaboración del presupuesto de Egresos a las unidades Administrativas del Ayuntamiento.	Porcentaje de servidoras y servidores publicos capacitados para la elaboración del presupuesto de egresos de las unidades administrativas del ayuntamiento.	(Número de servidoras y servidores publicos capacitados para la elaboración del presupuesto de egresos de las unidades administrativas del ayuntamiento/ Numero de servidoras y servidores publicos programados capacitar para la elaboración del presupuesto de egresos de las unidades administrativas del ayuntamiento.)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Temario. Lista de asistencia. Evidencia fotografica.	Las y los servidores publicos etan interesados en asistir a los taller para la eleboracion del presupuesto.	Direccion de Presupuestos.
2. COMPONENTE	Ingresos económicos comprobados y justificados	Porcentaje de Ingresos percibidos por esquemas tributarios y no tributarios.	(Ingresos percibidos por esquemas tributarios y no tributarios/ Ingresos estimados a percibir en el municipio)*100	Gestión Eficacia Semestral Ascendente	Informe de actividades de las estrategias aplicadas y el recurso recaudado.	La ciudadanía cumple con sus obligaciones fiscales.	

ELABORÓ 
 LIC. JESSIE JOANA MAY TORRES
 DIRECTORA DE PLANEACION

 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
 GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO

REVISÓ 
 LIC. ANDREA FERNANDA CORTES ZOLA
 TESORERA MUNICIPAL

 GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO
 2024 - 2027

AUTORIZO 
 LIC. MARICARMEN CANDELARIA HERNANDEZ SOLIS.
 PRESIDENTA MUNICIPAL.

 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO

2.1 ACTIVIDAD	Integración de comprobantes fiscales y documentación que justifique los recursos obtenidos.	Porcentaje de comprobantes fiscales y documentaciones que justifiquen los recursos obtenidos integrados.	(Número de comprobantes fiscales y documentaciones que justifiquen los recursos obtenidos integrados/ Número de comprobantes fiscales y documentaciones que justifiquen los recursos programados integrar) *100.	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Comprobante fiscal digital por internet. Registro en el sistema CONTPAQ.	La ciudadanía cumple con sus obligaciones fiscales.	Dirección de Ingresos
2.2 ACTIVIDAD	Realización de un programa de regularización comercial para apoyar a los micro y pequeños empresas	Porcentaje de micros y pequeñas empresas regularizados	(Número de micros y pequeñas empresas regularizados/ Número de micros y pequeñas empresas programados regularizar) *100.	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Informe de micros y pequeñas empresas regularizados.	Las micros y pequeñas empresas se interesan en regularse y cumplen con la documentación en tiempo y forma.	Dirección de Ingresos
2.3 ACTIVIDAD	Implementación de un plan de regularización de adeudos con la finalidad de incrementar los ingresos.	Porcentaje de adeudos regularizados.	(Número de adeudos regularizados/ Número de adeudos programados regularizar)*100.	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Informe de actividades sobre planes o estrategias implementadas para regularizar adeudos.	La ciudadanía cumple con sus obligaciones fiscales.	Dirección de Ingresos
2.4 ACTIVIDAD	Aplicación de políticas de descuento por concepto de predial a los contribuyentes cumplidos	Porcentaje de descuentos por concepto de predial a los contribuyentes aplicados.	(Número de descuentos a contribuyentes cumplidos aplicados por concepto de predial/ Número de descuentos a contribuyentes programados atender) *100.	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Registro de los descuentos aplicados.	La ciudadanía cumple con sus obligaciones fiscales en tiempo y forma.	Dirección de Ingresos
2.5 ACTIVIDAD	Actualización de tarjetones de funcionamiento de los comercios	Porcentaje de tarjetones de funcionamiento de los comercios actualizados.	(Número de tarjetones de funcionamiento de los comercios actualizados /Número de tarjetones de funcionamiento de los comercios programados actualizar) *100.	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Bitacora de tarjetones actualizados. Evidencia fotografica.	Los comerciantes acuden a realizar sus actualizaciones de sus tarjetas de funcionamiento.	Coordinación de Ficalización

ELABORÓ
LIC. JESSIE JOANA MAY TORRES
DIRECTORA DE PLANEACIÓN



REVISÓ
LIC. ANDREA FERNANDA CORTES IZQUIERDO
TESORERA MUNICIPAL



AUTORIZÓ
LIC. MARICARMEN CANDELARIA HERNANDEZ SOLIS.
PRESIDENTA MUNICIPAL.



2.6 ACTIVIDAD	Creación de un reglamento de los tianguis de las colonias.	Porcentaje de reglamentos de los tianguis creados.	(Número de reglamentos de los tianguis creados/ Número de reglamentos de los tianguis programados crear) *100.	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Reglamentos aprobados	Los integrantes del cabildo y las áreas involucradas aprueban la creación de un reglamento de los tianguis.	Coordinación de Fización.
2.7 ACTIVIDAD	Realización de campañas informativas en temas de fiscalización en comercios	Porcentaje de comercios informados en temas de fiscalización.	(Número de comercios informados en temas de fiscalización/ Número de comercios programados informativos en las campañas en temas de fiscalización)*100.	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	informe de actividades realizados en las campañas informativas en temas de fiscalización en comercios. Entrega de trípticos. Evidencia fotográfica.	Existen las condiciones climatológicas adecuadas para la realización de la actividad.	Coordinación de Fización.
3. COMPONENTE	Egresos económicos comprobados y justificados	Porcentaje de egresos económicos comprobados y justificados.	(Egresos económicos comprobados y justificados/ Egresos económicos programados a comprobar y justificar) *100.	Gestión Eficacia Semestral Ascendente	Informe de los ingresos económicos comprobados y justificados.	Los sistemas de información contable funciona correctamente.	Dirección de Egresos
3.1 ACTIVIDAD	Cumplimiento de las obligaciones de pago de los servicios básicos del municipio (energía eléctrica, agua, entre otros)	Porcentaje de pagos de los servicios básicos (energía, agua, entre otros) realizados.	(Pagos de los servicios básicos (energía, agua, entre otros) realizados./ Presupuestos de pagos de los servicios básicos (energía, agua, entre otros) programados) *100.	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Presupuestos de egreso municipal en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOPRE).	Los sistemas de información contable funciona correctamente.	Dirección de Egresos
3.2 ACTIVIDAD	Cumplimiento en tiempo y forma con el pago a proveedores.	Porcentaje de pago a proveedores expresado en pesos realizados.	(Pago a proveedores expresados en pesos realizados/ Pago a proveedores expresados en pesos programados)*100.	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Facturas. Pólizas. Cheques. Transferencias.	Los empresarios y las empresarias cumplen con los requisitos obligatorios en tiempo y forma.	Dirección de Egresos


ELABORÓ
LIC. JESSIE JOANA MAY TORRES
DIRECTORA DE PLANEACION


DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO

REVISÓ
LIC. ANDREA FERNANDA CORTES IZQUIERDO
TESORERA MUNICIPAL


GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO

LIC. MARICARMEN CANDELARIA HERNANDEZ SOLIS.
PRESIDENTA MUNICIPAL.


PRESIDENCIA MUNICIPAL
GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO
AUTORIZÓ

3.3 ACTIVIDAD	Integración de la documentación de acuerdo al tipo de procedimiento realizado sobre los recursos ejercidos	Porcentaje de documentos integrados de acuerdo al tipo de procedimiento realizado sobre los recursos ejercidos.	(Número de documentos integrados de acuerdo al tipo de procedimiento realizado sobre los recursos ejercidos/ Número de documentos programados integrar de acuerdo al tipo de procedimiento sobre los recursos ejercidos) *100.	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Documentación integrada de acuerdo al tipo de procedimiento realizado sobre los recursos ejercidos.	El personal cumple con los requisitos obligatorios para realizar sus gastos a comprobar.	Dirección de Egresos
3.4 ACTIVIDAD	Ofrece servicio de calidad al personal del Ayuntamiento en cuestión de los pagos de nómina.	Porcentaje de registros de nómina a empleados y empleadas del Ayuntamiento cumplidos satisfactoriamente.	(Número de registros de nómina a empleados y empleadas del Ayuntamiento cumplidos satisfactoriamente/ Número de registro de nómina a empleados y empleadas del ayuntamiento programado realizar)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Registro de nómina debidamente firmadas.	El sistema de pago de nómina funciona correctamente.	Dirección de Egresos
3.5 ACTIVIDAD	Integración de los estados financieros y demás documentos para comprobar el óptimo ejercicio del gasto	Porcentaje de estados financieros integrados correctamente para la comprobación del ejercicio del gasto.	(Número de estados financieros integrados correctamente para la comprobación del ejercicio del gasto/ Número de estados financieros programados integrar para la comprobación del ejercicio del gasto)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Estados financieros integrados correctamente.	Los sistemas de información contable funcionan correctamente.	Dirección de Egresos

ELABORÓ 
 LIC. JESSIE JOANA MAY TORRES
 DIRECTORA DE PLANEACION

 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
 GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO
 2024 - 2027

REVISÓ 
 LIC. ANDREA FERNANDA CORTES IZQUIERDO
 TESORERA MUNICIPAL

 TESORERÍA
 GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO
 2024 - 2027


 LIC. MARICARMEN CANDELARA HERNANDEZ SOLIS,
 PRESIDENTA MUNICIPAL.

 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO
 AUTORIZO

3.6 ACTIVIDAD	Cumplimiento de las obligaciones de pago de sueldos, aportaciones y demas retribuciones al personal del ayuntamiento.	Porcentaje del presupuesto de pagos en sueldos, aportaciones y demas retribuciones al personal del ayuntamiento realizado.	(Pagos en sueldos, aportaciones y demas retribuciones al personal del ayuntamiento realizado/ Presupuestos de pagos en sueldos, aportaciones y demas retribuciones al personal del ayuntamiento programado) *100.	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Presupuestos de egreso municipal en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOPRE).	Los sistemas de información contable funciona correctamente.	Dirección de Egresos
4. COMPONENTE	Mecanismo de control interno implementado.	Porcentaje de acciones de control interno implementado	(Número de acciones de control interno implementado/ Número de acciones de control interno programados a implementar) *100.	Gestión Eficacia Semestral Ascendente	Informe de actividades de las acciones de control interno.	El personal cumple con los requisitos obligatorios para la integración de los expedientes.	control interno
4.1 ACTIVIDAD	Integración de documentos conforme a las normas obligatorias para la comprobación de gastos.	Porcentaje de documentos integrados correctamente de gastos a comprobar.	(Numero de documentos integrados correctamente de gastos a comprobar/ Numero de documentos programados integrar de gastos a comprobar)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	informe de la cantidad de documentos de gasto a comprobar que cumplieron con los requisitos obligatorios.	El personal cumple con los requisitos obligatorios para la integración del expediente de gastos a comprobar.	control interno
4.2 ACTIVIDAD	Integración de documentos conforme a las normas obligatorias para el pago a proveedores.	Porcentaje de documentos integrados correctamente de pagos a proveedores.	(Número de documentos integrados correctamente de pagos a proveedores/ Número de documentos de pagos a proveedores programados integrar)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	informe de los documentos integrados correctamente de pago a proveedores.	Los empresarios y las empresarias cumplen con los requisitos obligatorios en tiempo y forma.	control interno



PRESIDENCIA MUNICIPAL
GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO
2024 - 2027

AUTORIZÓ
LIC. MARICARMEN CANDELARIA HERNANDEZ SOLIS.
PRESIDENTA MUNICIPAL.

[Handwritten signature]



REVISÓ
LIC. ANDREA FERNANDA CORTES IZQUIERDO
TESORERA MUNICIPAL
GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO
2024 - 2027

ELABORÓ
LIC. JESSIE JOANA MAY TORRES
DIRECTORA DE PLANEACION

[Handwritten signature]

4.3 ACTIVIDAD	Integración de documentos conforme a las normas obligatorias para la recuperacion de gastos.	Porcentaje de documentos integrados correctamente de la recuperacion de gastos.	(Numero de documentos integrados correctamente para la recuperacion de gastos/ Numero de documentos programados integrar para la recuperacion de gastos)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	informe de la cantidad de documentos de gasto a recuperar que cumplieron con los requisitos obligatorios.	El personal cumple con los requisitos obligatorios para la integracion del expediente para la recuperacion de gastos.	control interno
4.4 ACTIVIDAD	Integración de documentos conforme a las normas obligatorias para la entrega de apoyos a civiles.	Porcentaje de documentos integrados correctamente para la entrega de apoyos a civiles.	(Número de documentos integrados correctamente para la entrega de apoyos a civiles/ Número de documentos programados integrar para la entrega de apoyos a civiles)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Informe de la cantidad de documentos integrados que cumplieron con los requisitos obligatorios para apoyo a civiles.	La sociedad civil cumple con los requisitos obligatorios para adquirir los apoyos en tiempo y forma.	control interno
5. COMPONENTE	Acciones de control para regular los procesos administrativos de acuerdo a la normativa realizadas.	Porcentaje de acciones de control para regular los procesos administrativos de acuerdo a la normativa realizada.	(Número de acciones de control para regular los procesos administrativos de acuerdo a la normativa realizada/ Numero de acciones de control para regular los procesos administrativos de acuerdo a la normativa programada)*100	Gestión Eficacia Semestral Ascendente	Informe de las acciones de control para regular los procesos administrativos.	Existen las condiciones climatológicas adecuadas.	Contraloría Municipal
5.1 ACTIVIDAD	Coordinación de auditorias externas.	Porcentaje de auditorias externas con resultados satisfactorios atendidas.	(Número de auditorias externas con resultados satisfactorios atendidas/ Numero de auditorias externas realizadas)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Informe de auditorias externas	Las instituciones externas realizan auditorías al municipio.	Contraloría Municipal

ELABORÓ

 LIC. JESSIE JOANA MAY TORRES
 DIRECTORA DE PLANEACION


 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
 GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO
 2024 - 2027

REVISÓ

 LIC. ANDREA FERNANDA CORTES IZQUIERDO
 TESORERA MUNICIPAL

 GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO
 2024 - 2027


 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO
 AUTORIZÓ

 LIC. MARICARMEN CANDELARIA HERNANDEZ SOLIS,
 PRESIDENTA MUNICIPAL.

5.2 ACTIVIDAD	Atención a quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas.	Porcentaje de quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas atendidas.	(Número de quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas atendidas/ Número de quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas existentes)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Registro de atención de quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas.	La ciudadanía realiza las quejas, denuncias y sugerencias para el mejoramiento de los servicios municipales.	Contraloría Municipal
5.3 ACTIVIDAD	Realización de auditorías internas con respecto al tema financiera y de desempeño.	Porcentaje de auditorías internas con respecto al tema financiero y de desempeño realizado.	(Número de auditorías internas con respecto al tema financiero y de desempeño realizado/ Número de auditorías internas con respecto al tema financiero y de desempeño programadas)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Informe de las auditorías internas. Evidencia fotográfica	Existen las condiciones climatológicas satisfactorias para llevar a cabo la actividad.	Contraloría Municipal
5.4 ACTIVIDAD	Monitoreo a obras públicas licitadas.	Porcentaje de obras públicas licitadas monitoreadas.	(Número de obras públicas licitadas monitoreadas/ Número de obras públicas licitadas en el municipio)*100	Gestión Eficacia Semestral Ascendente	Actas de licitaciones. Actas de integración de comités. Bitácoras de supervisión de obras. Actas de entrega de obra.	Las empresas participan en las licitaciones y permiten la supervisión de las obras.	Contraloría Municipal
5.5 ACTIVIDAD	Realización de procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas graves y no graves.	Porcentaje de procedimientos de responsabilidad administrativa realizados.	(Número de procedimientos de responsabilidad administrativa realizados/ Número de acciones con faltas graves y no graves programados atender)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Acuerdos de procedimientos de responsabilidad administrativa.	La ciudadanía y el personal de las unidades administrativas realizan las observaciones a la contraloría.	Contraloría Municipal
5.6 ACTIVIDAD	Declaraciones patrimoniales.	Porcentaje de declaraciones patrimoniales realizadas.	(Número de declaraciones patrimoniales realizadas/ Número de declaraciones patrimoniales programadas)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Informe de declaraciones patrimoniales.	El sistema de declaraciones funciona eficientemente.	Contraloría Municipal

ELABORÓ 
 LIC. JESSIE JOANA MAY TORRES
 DIRECTORA DE PLANEACION


 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
 GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO

REVISÓ 
 LIC. ANDREA FERNANDA CORTES IZQUIERDO
 TESORERA MUNICIPAL

 TESORERÍA MUNICIPAL
 GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO

AUTORIZÓ 
 LIC. MARICARMEN CANDELA RIA HERNANDEZ SOLIS.
 PRESIDENTA MUNICIPAL.

 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 GOBIERNO MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO


6. COMPONENTE	Mecanismos de transparencia y acceso a la información pública implementada.	Porcentaje de acciones de transparencia y acceso a la información pública implementada.	(Número de acciones de transparencia y acceso a la información pública implementada/ Numero acciones de transparencia y acceso a la información pública programadas)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Informe de actividades de transparencia y acceso a la información pública implementada.	La plataforma de transparencia funciona óptimamente.	Direccion de unidad de transparencia, acceso a la informacion publica y proteccion de datos personales.
6.1 ACTIVIDAD	Actualización de la información de las obligaciones de transparencia de forma coordinada con las áreas del Gobierno Municipal.	Porcentaje de actualizaciones de la información de las obligaciones de transparencia realizadas.	(Número de actualizaciones de la información de las obligaciones de transparencia realizadas/ Numero de actualizaciones de la información de las obligaciones de transparencia programadas)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Informe de las actualizacion de transparencia.	La plataforma de transparencia funciona óptimamente.	Direccion de unidad de transparencia, acceso a la informacion publica y proteccion de datos personales.
6.2 ACTIVIDAD	Atención en tiempo y forma a las solicitudes de acceso a la información pública que requiera la ciudadanía.	Porcentaje de solicitudes sobre acceso a la información pública que requiere la ciudadanía atendida.	(Número de solicitudes sobre acceso a la información pública que requiere la ciudadanía atendida/ Numero de solicitudes sobre acceso a la información pública que requiere la ciudadanía registradas)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Solicitud de información. Expedientes integrados.	La plataforma de transparencia funciona óptimamente.	Direccion de unidad de transparencia, acceso a la informacion publica y proteccion de datos personales.
6.3 ACTIVIDAD	Realización de capacitaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública con servidores públicos.	Porcentaje de servidores públicos capacitados en materia de transparencia y acceso a la información pública.	(Número de servidores públicos capacitados en materia de transparencia y acceso a la información pública/ Numero de servidores públicos programados a capacitar en materia de transparencia y acceso a la información pública)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	Informe de las capacitaciones. Temario. Lista de asistencia. Evidencia fotografica.	Las y los servidores publicos asisten y aplican lo aprendido en las capacitaciones sobre materia de transparencia y acceso a la informacion publica.	Direccion de unidad de transparencia acceso a la informacion publica y proteccion de datos personales.

ELABORÓ 
 LIC. JESSIE JOANA MAY TORRES
 DIRECTORA DE PLANEACION

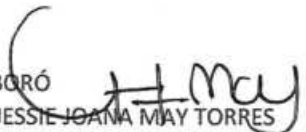

 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
 GOBIERNO MUNICIPAL DE
FELIPE CARRILLO PUERTO
 2024 - 2027

REVISÓ 
 LIC. ANDREA FERNANDA CORTES IZQUIERDO
 TESORERA MUNICIPAL
 GOBIERNO MUNICIPAL DE
FELIPE CARRILLO PUERTO
 2024 - 2027


 LIC. MARICARMEN CANDELARIA HERNANDEZ SOLIS.
 PRESIDENTA MUNICIPAL.


 GOBIERNO MUNICIPAL DE
FELIPE CARRILLO PUERTO
 2024 - 2027

6.4 ACTIVIDAD	Realización de campañas de divulgación en las redes sociales sobre información relevante, planes, programas y proyectos del gobierno municipal.	Porcentaje de campañas de divulgación en redes sociales sobre información relevantes, planes, programas y proyectos del gobierno municipal realizados.	(Número de campañas de divulgación en redes sociales sobre información relevantes, planes, programas y proyectos del gobierno municipal realizados/ Numero de campañas de divulgación en redes sociales sobre información relevantes, planes, programas y proyectos del gobierno municipal programados)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	informe de campañas de divulgación en redes sociales sobre información relevantes, planes, programas y proyectos del gobierno municipal realizados.	Las redes sociales del gobierno municipal funcionan adecuadamente.	Direccion de comunicación social y prensa.
6.5 ACTIVIDAD	Realización de campañas de divulgación en las redes sociales sobre información relevante, planes, programas y proyectos del desarrollo integral de la familia	Porcentaje de campañas de divulgación en redes sociales sobre información relevantes, planes, programas y proyectos del Desarrollo Integral De la Familia realizados.	(Número de campañas de divulgación en redes sociales sobre información relevantes, planes, programas y proyectos del Desarrollo Integral De la Familia realizados/ Numero de campañas de divulgación en redes sociales sobre información relevantes, planes, programas y proyectos del Desarrollo Integral de la Familia programados)*100	Gestión Eficacia Trimestral Ascendente	informe de actividades de campañas de divulgación en redes sociales sobre información relevantes, planes, programas y proyectos del Desarrollo Integral De la Familia realizados.	Las redes sociales del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia Municipal funcionan adecuadamente.	Coordinación de comunicación social del DIF

ELABORÓ

 LIC. JESSIE JOANA MAY TORRES
 DIRECTORA DE PLANEACION


 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
 GOBIERNO MUNICIPAL DE
FELIPE CARRILLO PUERTO
 -2024 - 2027

REVISÓ

 LIC. ANDREA FERNANDA CORTES IZQUIERDO
 TESORERA MUNICIPAL
 GOBIERNO MUNICIPAL DE
FELIPE CARRILLO PUERTO
 -2024 - 2027


 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 GOBIERNO MUNICIPAL DE
FELIPE CARRILLO PUERTO
 2024 - 2027
 AUTORIZO

 LIC. MARICARMEN CANDELARIA HERNANDEZ SOLIS,
 PRESIDENTA MUNICIPAL.