XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

FECHA: 12/31/2023

TMM-F004

RAMO:	68	FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI
PROGRAMA	511	GESTION ADMINISTRATIVA
UNIDAD EJECUTOR	101	DIRECCION
FINALIDAD	2	DESARROLLO SOCIAL
FUNCION	2	SERVICIOS A LA COMINIDAD
SUBFUNCION	1	URBANIZACION
EJE DE GOBIERNO	2	BIENESTAR PARA TODOS
EJE DE GOBIERNO	3	MEXICALI CRECE
EJE DE GOBIERNO	4	GOBERNAR PARA SERVIR
LINEAS DE ACCION	2.1.5	APOYOS A POBLACION EN POBREZA EXTREMA
LINEAS DE ACCION	3.6.1	ACTUALIZACION DE LOS DIAGNOSTICOS, PLANES Y NORMATIVA URBAN
LINEAS DE ACCION	4.6.1	MESURA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PUBLICOS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO INGRESOS PROPIOS

L/A	METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE	META	Ene	-Mzo	Abr	-Inn	Jul-	Sep	Oct-	Dic	AVANCE ABSOLUTO	ACUMULADO RELATIVO	OBSERVACIONES	
		MEDIDA	ANUAL	Р	A	Р	A	р	A	Р	Α	P	A		
	100 Dirigir y administrar las acciones que se realizan en el FIDUM, con el fin de concretar la compra, comercialización, donación y regularización de la reserva territorial, que propicie el desarrollo urbano de Mexicali en beneficio de la ciudadanía.	INFORME	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%		
4.6.1	101 Seguimiento al gasto de servicios personales.	Nómina	26	6	6	7	7	6	6	7	7	26	100%		
4.6.1	102 Dirigir acciones tendientes al cumplimiento de las normas establecidas en materia de administración y finanzas.		4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%		
4.5.4	103 Celebrar Sesiones del Órgano de Gobierno conforme a lo establecido en el contrato de creación.		4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%		
2.1.5	104 Brindar apoyo a las personas de escasos recursos consistente en la gestión del título de propiedad para que logrer tener certeza Jurídica en su patrimonic adquirido ante FIDUM.	Trámites	100	24	23	24	9	28	18	24	5	55	55%	Para realizar las gestiones de títulos dependemos de que los ciudadanos que liquidaron su predio tengan la voluntad y los recursos necesarios para llevar a cabo la titulación, la cual tiene un costo aproximado para el ciudadano de 10 mil pesos, la meta anual se establece en base a lo alcanzado en ejercicios anteriores.	

DIRECTOR DE FIDUM
LIC. GUILLERMO RAFAEL GÓMEZ ESCALANTE

DIRECTOR DE FIDUM
LIC. GUILLERMO RAFAEL GÓMEZ ESCALANTE

AUTORIZÓ

DIRECTOR DE FIDUM LIC. GUILLERMO RAFAEL GÓMEZ ESCALANTE

XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

TECHA.	12/31/2023	

TMM-F004

RAMO:	68	FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI	
PROGRAMA	511	GESTION ADMINISTRATIVA	
UNIDAD EJECUTORA	102	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	
FINALIDAD	2	DESARROLLO SOCIAL	
FUNCION	2	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	
SUBFUNCION	1	URBANIZACION	
EJE DE GOBIERNO	4 .	GOBERNAR PARA SERVIR	
LINEAS DE ACCION	4.6.1	MESURA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PUBLICOS	
	:		
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INGRESOS PROPIOS	

METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE	META	Ene-	Mzo	Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic		Committee of the contrate of the	Commission to the state of the	OBSERVACIONES
	MEDIDA	ANUAL	P	A	P	Α	P	A	P	A	ABSOLOTO		公司的任务的证明的证明 还有是
humanos, materiales y financieros, mediante un sistema contable y administrativo en apego a la normatividad aplicable, para dar	INFORME	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	
201 Seguimiento al gasto de servicios personales.	Nomina	26	6	6	7	7	6	6	7	7	26	100%	
gestión financiera y cuenta pública conforme a lo	Avance de	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	
público en portal de internet (micrositio) de conformidad a lo establecido en artículos 81, 82 y	Informe	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	
204 Actualizar el padrón de bienes muebles e inmuebles, a través de levantamiento físico de inventario.	Padrón Actualizado	2	1	0	0	0	1	1	0	1	2	100%	
		1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	100%	
206 Actualizar los instrumentos normativos.	Documento	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	Se actualizo el manual de organización
materiales, suministros, servicios y equipo necesario para el cumplimiento de las metas	Suministros	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	-
	200 Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros, mediante un sistema contable y administrativo en apego a la normatividad aplicable, para dar cumplimiento a los programas y actividades de la entidad. 201 Seguimiento al gasto de servicios personales. 202 Elaborar y entregar Informes de avance de gestión financiera y cuenta pública conforme a lo establecido por el Consejo Nacional Armonizacion Contable (CONAC). 203 Mantener actualizada información de interés público en portal de internet (micrositio) de conformidad a lo establecido en artículos 81, 82 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 204 Actualizar el padrón de bienes muebles e inmuebles, a través de levantamiento físico de inventario. 205 Elaborar proyecto de estimación de ingresos y presupuesto de egresos, en base a los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal. 206 Actualizar los instrumentos normativos.	200 Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros, mediante un sistema contable y administrativo en apego a la normatividad aplicable, para dar cumplimiento a los programas y actividades de la entidad. 201 Seguimiento al gasto de servicios personales. 202 Elaborar y entregar Informes de avance de estáblecido por el Consejo Nacional de Avance de establecido por el Consejo Nacional de Armonizacion Contable (CONAC). 203 Mantener actualizada información de interés público en portal de internet (micrositio) de conformidad a lo establecido en artículos 81, 82 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 204 Actualizar el padrón de bienes muebles e inmuebles, a través de levantamiento físico de inventario. 205 Elaborar proyecto de estimación de ingresos y presupuesto de egresos, en base a los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal. 206 Actualizar los instrumentos normativos. Documento 207 Gestionar y administrar el abastecimiento de materiales, suministros, servicios y equiponecesario para el cumplimiento de las metas y objetivos de los diversos departamentos que	200 Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros, mediante un sistema contable y administrativo en apego a la normatividad aplicable, para dar cumplimiento a los programas y actividades de la entidad. 201 Seguimiento al gasto de servicios personales. 202 Elaborar y entregar Informes de avance de gestión financiera y cuenta pública conforme a lo establecido por el Consejo Nacional de Armonizacion Contable (CONAC). 203 Mantener actualizada información de interés público en portal de internet (micrositio) de conformidad a lo establecido en artículos 81, 82 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 204 Actualizar el padrón de bienes muebles e inmuebles, a través de levantamiento físico de inventario. 205 Elaborar proyecto de estimación de ingresos y presupuesto de egresos, en base a los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal. 206 Actualizar los instrumentos normativos. Documento 1 207 Gestionar y administrar el abastecimiento de materiales, suministros, servicios y equipo necesario para el cumplimiento de las metas y objetivos de los diversos departamentos que	METAS Y ACCIONES MEDIDA ANUAL P 200 Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros, mediante un sistema contable y administrativo en apego a la normatividad aplicable, para dar cumplimiento a los programas y actividades de la entidad. 201 Seguimiento al gasto de servicios personales. Nomina 26 6 202 Elaborar y entregar Informes de avance de gestión financiera y cuenta pública conforme a lo establecido por el Consejo Nacional de Armonizacion Contable (CONAC). 203 Mantener actualizada información de interés público en portal de internet (micrositio) de conformidad a lo establecido en artículos 81, 82 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 204 Actualizar el padrón de bienes muebles e inmuebles, a través de levantamiento físico de inventario. 205 Elaborar proyecto de estimación de ingresos y presupuesto de egresos, en base a los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal. 206 Actualizar los instrumentos normativos. Documento 1 1 207 Gestionar y administrar el abastecimiento de materiales, suministros, servicios y equipo necesario para el cumplimiento de las metas y objetivos de los diversos departamentos que	200 Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros, mediante un sistema contable y administrativo en apego a la normatividad aplicable, para dar cumplimiento a los programas y actividades de la entidad. 201 Seguimiento al gasto de servicios personales. 202 Elaborar y entregar Informes de avance de gestión financiera y cuenta pública conforme a lo establecido por el Consejo Nacional de Armonizacion Contable (CONAC). 203 Mantener actualizada información de interés público en portal de internet (micrositio) de conformidad a lo establecido en articulos 81, 82 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informe de Informe de Armonización Pública. 204 Actualizar el padrón de bienes muebles e inmuebles, a través de levantamiento físico de inventario. 205 Elaborar proyecto de estimación de ingresos y presupuesto de egresos, en base a los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal. 206 Actualizar los instrumentos normativos. Documento 1 1 0 207 Gestionar y administrar el abastecimiento de materiales, suministros, servicios y equipo necesario para el cumplimiento de las metas y objetivos de los diversos departamentos que	200 Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros, mediante un sistema contable y administrativo en apego a la normatividad aplicable, para dar cumplimiento a los programas y actividades de la entidad. 201 Seguimiento al gasto de servicios personales. Nomina 26 6 7 Nomina 26 6 7 Nomina 26 6 7 Nomina 26 8 8 11 11 11 11 11 12 202 Elaborar y entregar Informes de avance de gestión financiera y cuenta pública conforme a lo establecido por el Consejo Nacional de Armonizacion Contable (CONAC). 203 Mantener actualizada información de interés público en portal de internet (micrositio) de conformidad a lo establecido en artículos 81, 82 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 204 Actualizar el padrón de bienes muebles e inmuebles, a través de levantamiento físico de inventario. 205 Elaborar proyecto de estimación de ingresos y presupuesto de egresos, en base a los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal. 206 Actualizar los instrumentos normativos. Documento 1 1 0 0 207 Gestionar y administrar el abastecimiento de materiales, suministros, servicios y equipo necesario para el cumplimiento de las metas y objetivos de los diversos departamentos que	MEDIDA ANUAL Enerwizo ABF-Jun- 200 Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros, mediante un sistema contable y administrativo en apego a la normatividad aplicable, para dar cumplimiento a los programas y actividades de la entidad. 201 Seguimiento al gasto de servicios personales. Nomina 26 6 6 7 7 7 202 Elaborar y entregar Informes de avance de gestión financiera y cuenta pública conforme a lo establecido por el Consejo Nacional de Armonizacion Contable (CONAC). 203 Mantener actualizada información de interes público en portal de internet (micrositio) de conformidad a lo establecido en artículos 81, 82 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 204 Actualizar el padrón de bienes muebles e inmuebles, a través de levantamiento físico de inventario. 205 Elaborar proyecto de estimación de ingresos y presupuesto de egresos, en base a los lineamientos emitidos por la Tesoreria Municipal. 206 Actualizar los instrumentos normativos. Documento 1 1 0 0 0 0 207 Gestionar y administrar el abastecimiento de materiales, suministros, servicios y equipo necesario para el cumplimiento de las metas y objetivos de los diversos departamentos que en controlos de las metas y objetivos de los diversos departamentos que en controlos de las metas y objetivos de los diversos departamentos que en controlos de las metas y objetivos de los diversos departamentos que en controlos que en controlo	MEDIDA ANUAL ENE-WZO ADF-JII JULIANI JULIANI P A P A P A P A P A P A P A P A P A P	MEDIDA ANUAL P AD-Juli Ulsey 200 Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros, mediante un sistema contable y administrativo en apego a la normatividad aplicable, para dar cumplimiento a los programas y actividades de la entidad. 201 Seguimiento al gasto de servicios personales. Nomina 26 6 6 7 7 6 6 6 202 Elaborar y entregar Informes de avance de gestión financiera y cuenta pública conforme a lo establecido por el Consejo Nacional de Armonizacion Contable (CONAC). 203 Mantener actualizada información de interés público en portal de internet (micrositio) de conformidad a lo establecido en artículos 81, 82 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informe de inventario. 204 Actualizar el padrón de bienes muebles e inmuebles, a través de levantamiento físico de inventario. 205 Elaborar proyecto de estimación de ingresos y presupuesto de egresos, en base a los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal. 206 Actualizar los instrumentos normativos. Documento 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	MEDIDA ANUAL Pr A DP A P 200 Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros, mediante un sistema contable y administrativo en apego a la normatividad aplicable, para dar cumplimiento al os programas y actividades de la entidad. 201 Seguimiento al gasto de servicios personales. Nomina 26 6 6 7 7 7 6 6 7 202 Elaborar y entregar Informes de avance de gestión financiera y cuenta pública conforme a lo establecido por el Consejo Nacional de Armonizacion Contable (CONAC). 203 Mantener actualizada información de interés público en portal de internet (micrositio) de conformidad a lo establecido en articulas 81, 82 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informe de la conformidad a lo establecido en articulas 81, 82 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 204 Actualizar el padrón de bienes muebles e inmuebles, a través de levantamiento físico de inventario. 205 Elaborar proyecto de estimación de ingresos y presupuesto de egresos, en base a los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal. 206 Actualizar los instrumentos normativos. Documento 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	MEDIDA ANUAL PRIMERIAS PACIONES MEDIDA ANUAL PRIMERIAS POLICIAIS 200 Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros, mediante un sistema contable y administrativo en apego a la normatividad aplicable, para idar cumplimiento a los programas y actividades de la entidad. 1	MEDIDA ANUAL Fine Media de la entra estre de la entra de la establecido por el Consejo Nacional de Internet (micrositio) de conformed de la establecido en protal de internet (micrositio) de conformed de la establecido en protal de internet (micrositio) de conformed de la establecido en protal de internet (micrositio) de conformed de la elevantamiento físico de inventario. MEDIDA ANUAL Provide A P A P A P A P A P A P A P A P A P A	MEDIDA ANUAL Pie-Wid ADDITION MEDIDA ANUAL Pie-Wid ADDITION ADDITION

ELABORÓ

JEFE DPTO. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS LIC. ANTONIO JACOBO HEREDIA REVISÓ

JEFE D TO. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS LIC. ANTONIO JACOBO HEREDIA AUTO

DIRECTOR DE FIDUM LIC. GUILLERMO RAFAEL GÓMEZ ESCALANTE

XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI RAMO: 68 682 RESERVA TERRITORIAL PROGRAMA DEPARTAMENTO TECNICO 201 UNIDAD EJECUTORA FINALIDAD 2 DESARROLLO SOCIAL VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD 2 FUNCION URBANIZACION SUBFUNCION MEXICALI CRECE 3 EJE DE GOBIERNO GOBERNAR PARA SERVIR EJE DE GOBIERNO 4 ACTUALIZACION DE LOS DIAGNOSTICOS, PLANES Y NORMATIVA URBANA 3.6.1 LINEAS DE ACCION RECUPERACION DE VIVIENDA ABANDONADA 3.6.7 MESURA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PUBLICOS 4.6.1 INGRESOS PROPIOS FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FECHA: 12/31/2023

## S# (1905)		realist and the	PERIODO									AVANCE	ACUMULA	
L/A	METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-	THE REAL PROPERTY.	Oct-Dic		ABSOLUTO	DO RELATIVO	OBSERVACIONES
	300 Urbanizar la reserva propiedad del FIDUM a través de estudios preliminares, proyectos para desarrollo y viabilidad de la reserva, obras de infraestructura básica, ademas de proyectos de coparticipación para la administración, preparación, creación y rehabilitación.	LOTE	283	0	0	P 155	32	128	29	о О	0	61	22%	No fue posible iniciar los trabajos de urbanizacion, debido a que estan en proceso de subdivision los predios en el Fraccionamiento Real Victoria y no fue posible contratar los proyectos de la nueva reserva porque no se cuenta con el uso de suelo todavia.
4.6.1	301 Seguimiento al gasto de servicios personales.	Nómina	26	6	6	7	7	6	6	7	7	26	100%	
3.6.7	302 Supervisar y/o rehabilitar viviendas en estado de abandono y deterioro de impacto social negativo. esto mediante estrategias y co-participacion, atacando causas de raiz y restablecimiendo sustentablemente las comunidades.		150	0	0	75	32	75	26	0	0	58	39%	Las viviendas incluidas dentro del convenio de participacion con INFONAVIT fueron adquiridas directamente por los desarrolladores debido a que dicho convenio termino su periodo de vigencia, por lo que la rehabilitacion la llevaran a cabo ellos, al comercializarlas.
3.6.1	303 Urbanizar la reserva propiedad del FIDUM a través de obras de infraestructura básica.	Lote	125	0	0	75	0	50	0	0	0	0	0%	No fue posible dotar predios de servicios debido a que se encuentra en proceso de autorizacion las subdivisiones del fraccionamiento Real Victoria
3.6.1	304 Elaborar proyectos de la reserva territorial de FIDUM, a fin de atender la demanda de servicios básicos como agua, luz y drenaje, así como los proyectos que definen la estructura vial y áreas verdes.	0	8	0	0	5	0	3	3	0	0	3	38%	No fue posible contratar los proyectos ejecutivos de la nueva reserva, debido a que estan proceso de actualizacion el plan de desarrollo que contempla la reserva adquirida dentro de la mancha urbana

ELABORÓ

JEFE DEL DEPARTAMENTO TECNICO ING. ALFONSO SILVA SILVA REVISÓ MM V

SUBDIRECTOR DEL FIDUM LIC. RAMÓN GARCÍA GARCÍA DIRECTOR DE FIDUM

LIC. GUILLERMO RAFAEL GÓMEZ ESCALANTE

MUTORIZÓ

XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

AVANC

CE FISICO PROGRAMATICO			
	FECHA:	12/31/2023	
	- DOTTO		

TMM-F004

RAMO:	68	FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI	
PROGRAMA	682	RESERVA TERRITORIAL	
UNIDAD EJECUTORA	202	COORDINACION DE COMERCIALIZACION	
FINALIDAD	2	DESARROLLO SOCIAL	
FUNCION	2	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	
SUBFUNCION	1	URBANIZACION	
EJE DE GOBIERNO	2	BIENESTAR PARA TODOS	
EJE DE GOBIERNO	3	MEXICALI CRECE	
EJE DE GOBIERNO	4	GOBERNAR PARA SERVIR	
LINEAS DE ACCION	2.3.1	SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE GÉNERO Y DIVERSIDAD	
LINEAS DE ACCION	3.6.1	ACTUALIZACION DE LOS DIAGNOSTICOS, PLANES Y NORMATIVA URBANA	
LINEAS DE ACCION	3.6.7	RECUPERACION DE VIVIENDA ABANDONADA	
LINEAS DE ACCION	4.5.1	INCREMENTO DE LA RECAUDACION	
	4.6.1	MESURA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PUBLICOS	
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INGRESOS PROPIOS	

E455		UNIDAD DE	META			Manag	Guillauk (Ed	(GISTBATES)	CANCELLARY		MINESTER!	AVANCE	ACUMULADO	ODCEDY/A CIONES	
L/A	METAS Y ACCIONES	MEDIDA	ANUAL	***************************************	Mzo	Abr-			Sep	Oct		ABSOLUTO	RELATIVO	OBSERVACIONES	
	400Comercializar Vivienda, Terrenos habitacionales y comerciales, a través de la programación y difusión de la reserva territorial disponible a fin de que la sociedad cuente con la oportunidad de obtener un patrimonio propio.	FAMILIA BENEFICIADA	252	63	88	63	109	30	156	96	A 27	380	150.8%	Se han comercializados terrenos de nuestra reserva territorial que no estaban dentro del plan de comercialización 2023 superando las metas planteadas	
4.6.1	- 401 Seguimiento al gasto de servicios personales.	Nomina	26	6	6	7	7	6	6	7	7	26	100%		
3.6.1	402Comercializar (venta o arrendamiento) de lotes o locales mediante la promoción en los diferentes sectores, tanto públicos como privados, garantizando recursos para el desarrollo de la reserva territorial.	Metros Cuadrados	50,000	7,000	11,024	12,000	19,396	14,000	270,576	17,000	5,730	306,727	613.5%	Se han comercializados terrenos de nuestra reserva territorial que no estaban dentro del plan de comercialización 2023 superando las metas planteadas	
3.6.7	403Comercializar predios, recuperados del abandono en el municipio de Mexicali, Baja California, a favor de Personas Fisicas o Morales.		150	10	17	27	25	49	108	64	0	150	100.0%	La comercializacion de vivienda recuperada termino el tercer trimestre cumpliendose la meta anual	
4.5.1	404 Disminuir proporcionalmente el indice de cartera vencida respecto al cierre del Ejercicio Anual Anterior.	Porcentaje	12%	3%	27%	3%	6.80%	3%	3%	3%	3.0%	40%	331.7%	Se alcanzó la meta gracias a los trabajos de notificacion y seguimiento de cartera.	
3.6.1	405 Adquisicion de reserva territorial.	Lotes	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	100.0%	Compra de 15 hectareas en Ciudad Guadalupe Victoria	
2.3.1	406 Contribuir a disminuir la brecha de desigualdad entre hombres y mujeres, fomentando la perspectiva de genero en la aplicación de nuestros programas, identificando y registrando la poblacion objetivo que atiende nuestra entidad, desagregada por sexo.	Informe	4	1	0	1	1	1	1	1	1	3	75.0%	No se llevo a cabo la medicion en el prime trimestre por lo que no se cumplio la met establecida.	

ELABORÓ

COORDINATOR DE COMERCIALIZACION HECTOR ABEL QUINTERO ROBLES

REVISÓ

SUBDIRECTOR LIC. RAMÓN GARCÍA GARCÍA

AUTORIZÓ

DIRECTOR DE FIDUM
LIC GUILLERMO RAFAEL GOMEZ ESCALANTE