



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	04	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	040	BUEN GOBIERNO
UNIDAD EJECUTORA	010	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCIÓN	3	COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO
SUBFUNCIÓN	2	POLITICA INTERIOR
LÍNEAS DE ACCIÓN	1.1.3	ATENCIÓN CIUDADANA
	1.2.3	NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA
	1.8.1	PLANEACION GUBERNAMENTAL

TMM-F004

FECHA: 7-abr-17

L/A	METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PERIODO								AVANCE ABSOLUTO	ACUMULADO RELATIVO	OBSERVACIONES	
				Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic					
				P	A	P	A	P	A	P	A				
1.1.3 1.2.3 1.8.1	1. COORDINAR DE MANERA CONSISTENTE LA POLITICA DE GOBIERNO	REUNION	384	96	108	96		96			96		108	28%	
1.8.1	1.1 Conducir las relaciones institucionales que correspondan al gobierno municipal con las distintas dependencias y entidades del orden federal y estatal.	Reunión	96	24	22	24		24			24		22	23%	
1.1.3	1.2 Auxiliar al Presidente Municipal en la atención de asuntos que le sean planteados a éste por la comunidad y las diferentes dependencias municipales y otros órganos de gobierno.	Reunión	192	48	61	48		48			48		61	32%	AL SER EL INICIO DE LA ADMINISTRACIÓN, FUE NECESARIO REALIZAR REUNIONES DE COORDINACIÓN CON DIVERSAS DEPENDENCIAS, POR LO CUAL SE REBASÓ LA META
1.2.3	1.3 Supervisar las actividades que desarrollen las tres Subdirecciones, Departamentos y Coordinaciones de esta Secretaría, tendientes a garantizar el cumplimiento y aplicación de las normas y políticas administrativas.	Reunión	96	24	25	24		24			24		25	26%	

ELABORO

JESÚS ANTONIO LÓPEZ MERINO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISO

JESÚS ANTONIO LÓPEZ MERINO
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZO

JESÚS ANTONIO LÓPEZ MERINO
RESPONSABLE DEL RAMO



XXII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017
AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	04	Secretaría del Ayuntamiento
PROGRAMA	040	Buen Gobierno
UNIDAD EJECUTORA	011	Atención a Cabildo
FINALIDAD	1	Gobierno
FUNCION	3	Coordinación de la Política de Gobierno
SUBFUNCION	2	Política Interior
LINEAS DE ACCION	1.2.1	Reforma Integral de la Reglamentación Municipal
	1.2.2	Actualización del marco normativo que rige a las entidades paramunicipales
	1.2.3	Normatividad Administrativa

TMM-F004

FECHA: 4-abr-17

L/A	METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PERIODO								AVANCE ABSOLUTO	ACUMULADO RELATIVO	OBSERVACIONES
				Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic				
				P	A	P	A	P	A	P	A			
1.2.1 1.2.2 1.2.3	1. Coordinar el enlace Institucional con el Cabildo para el seguimiento de las propuestas	Sesión	24	6	6	6		6		6		6	25%	
1.2.3	1.1 Turnar a las Dependencias y Entidades que tengan injerencia en los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento.	Acuerdo	120	30	53	30		30		30		53	44%	Se incrementaron los acuerdos debido a que se presentaron puntos de acuerdo aprobados en la misma sesión.
1.2.2	1.2 Llevar a cabo la publicación de los acuerdos en el Periodico Oficial.	Publicación	93	21	13	24		24		24		13	14%	De los acuerdos aprobados en sesión de Cabildo, algunos fueron para enviarse al Congreso, no fue necesario publicarlos.
1.2.1	1.3 Elaborar Proyectos de Dictámen de las Comisiones del Ayuntamiento.	Proyecto de Dictamen	81	18	14	21		21		21		14	17%	En consecuencia de no sesionar las comisiones, tampoco se elaboraron proyectos de dictámenes, en ese tiempo.
1.2.1	1.4 Participar en el seguimiento de los asuntos turnados a las comisiones del Ayuntamiento.	Convocatoria	90	18	14	24		24		24		14	16%	En virtud de las manifestaciones y toma de instalaciones en el mes de enero, las comisiones no pudieron convocar para sesionar.
1.2.3	1.5 Preparar, organizar y coordinar las sesiones de Cabildo.	Sesión	24	6	6	6		6		6		6	25%	

ELABORÓ

ROXANA CRISTINA VASQUEZ ARMENTA
 RESPONSABLE UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

JESUS ANTONIO LOPEZ MERINO
 RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZÓ

JESUS ANTONIO LOPEZ MERINO
 RESPONSABLE DEL RAMO



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	04	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	040	BUEN GOBIERNO
UNIDAD EJECUTORA	013	UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	3	COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO
SUBFUNCION	2	POLITICA INTERIOR
LINEAS DE ACCION	1.1.12	CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA MUNICIPAL.

TMM-F004

FECHA: 04 DE ABRIL DEL 2017.

L/A	METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PERIODO								AVANCE ABSOLUTO	ACUMULADO RELATIVO	OBSERVACIONES		
				Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic						
				P	A	P	A	P	A	P	A					
1.1.12	1. Gestionar la Información Pública en tiempo y forma para su publicación y entrega.	SOLICITUD	450	135	133	105			105			105				
1.1.12	1.1 Gestionar con las dependencias municipales las respuestas de las solicitudes de información de la ciudadanía.	REPORTE ESTADISTICO	4	1	1	1			1			1		25%		
1.1.12	1.2 Actualizar el Portal con la información pública de oficio.	ACTUALIZACION	4	1	1	1			1			1		25%		
1.1.12	1.3 Fortalecer las acciones de promoción y difusión por medio de pláticas de acceso a la información y entrega de material promocional.	CAMPAÑAS DE DIFUSION	12	3	0	3			3			0		0%	No se pudieron llevar a cabo las visitas de volanteo a los centros comerciales, debido a la falta de apertura del presupuesto para material publicitario.	
1.1.12	1.4 Participar en mesas de trabajo, pláticas, cursos, capacitaciones y actualizaciones en temas de acceso a la información dentro y fuera del Municipio, así como capacitación a servidores públicos sobre el procedimiento del acceso a la información y la responsabilidad en la entrega de la misma.	REPORTE	4	1	1	1			1			1		25%		

ELABORÓ

ALEJANDRO MARTINEZ ARAUJO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

JOSE PABLO ANGULO CUADRAS
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZÓ

JESUS ANTONIO LOPEZ MERINO
RESPONSABLE DEL RAMO



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	04	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	040	BUEN GOBIERNO
UNIDAD EJECUTORA	014	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCIÓN	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCION	4	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
LÍNEAS DE ACCIÓN	5.6.3	CULTURA DE LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y PROTECCIÓN CIVIL
	5.6.10	MANTENER LA SEGURIDAD CIVIL Y LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS
	5.6.11	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN SEGURIDAD CIVIL

TMM-F004

FECHA: 6-abr-17

L/A	METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PERIODO								AVANCE ABSOLUTO	ACUMULADO RELATIVO	OBSERVACIONES
				Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic				
				P	A	P	A	P	A	P	A			
5.6.3 5.6.10 5.6.11	1. Implementar programas de impacto social para incrementar la cultura de la Protección Civil	Campaña	4	1	1	1		1				1	25%	
5.6.3	1.1 Capacitar al sector público, privado y social	Curso	380	115	101	105		40				101	27%	Los Centros Asistenciales tardaron en solicitar las capacitaciones correspondientes.
5.6.10	1.2 Verificar la aplicación de la normatividad de Protección Civil en el sector público y privado, así como la validación y zonificación de los refugios temporales.	Inspección	200	50	60	50		50				60	30%	Se superó la meta programada debido a operativos realizados en conjunto con otras dependencias municipales.
5.6.11	1.3 Asesorar, revisar y autorizar programas internos de Protección Civil.	Documento	100	25	33	25		25				33	33%	Se superó la meta programada debido a que los centros asistenciales completaron los requisitos del programa para su autorización.

ELABORÓ

RENÉ SALVADOR ROSADO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

JOSÉ PABLO ANJULO CUADRAS
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZÓ

JESÚS ANTONIO LOPEZ MERINO
RESPONSABLE DEL RAMO



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

TMM-F004

FECHA: 3 de Abril de 2017

RAMO:	04	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	040	BUEN GOBIERNO
UNIDAD EJECUTORA	015	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	3	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
SUBFUNCION	2	POLÍTICA INTERIOR
LINEAS DE ACCION	1.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
LINEAS DE ACCION	1.3.1	REINGENIERÍA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

L/A	METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PERIODO								AVANCE ABSOLUTO	ACUMULADO RELATIVO	OBSERVACIONES
				Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic				
				P	A	P	A	P	A	P	A			
1.3.1 1.1.1	1 REORGANIZAR LOS EXPEDIENTES Y EL CONTROL DOCUMENTAL PARA LA EFICIENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS	REPORTE	4	1	1	1		1		1		1	25%	
1.3.1	1.1 ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	REPORTE	4	1	1	1		1		1		1	25%	
1.1.1	1.2 RESGUARDAR LAS CAJAS QUE ENVÍAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA SU GUARDA EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	OFICIO	2	0	0	1		0		1		0	0%	
1.1.1	1.3 DEPURAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO	DEPURACIÓN	2	0	0	1		0		1		0	0%	

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ANGÉLICA GARCÍA PERÉZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

JOSÉ PABLO ANGULO CUADRAS
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

JESÚS ANTONIO LÓPEZ MERINO
RESPONSABLE DEL RAMO



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	04	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	041	REGULACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	018	JURÍDICO
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCIÓN	3	COORDINACIÓN DE LA POLITICA DE GOBIERNO
SUBSUNCIÓN	5	ASUNTOS JURÍDICOS
LÍNEAS DE ACCIÓN	1.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
	1.2.1	REFORMA INTEGRAL DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
	1.9.1	LEGALIDAD DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y DEFENSA DE SUS INTERESES

TMM-F004

FECHA: 04 de abril del 2017

L/A	METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PERIODO								AVANCE ABSOLUTO	ACUMULADO RELATIVO	OBSERVACIONES
				Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic				
				P	A	P	A	P	A	P	A			
1.1.1, 1.2.1, 1.9.1	1.- Representar eficientemente a la Administración Pública Municipal en toda clase de litigios en que sea parte	Representación	200	49	70	51	0	51	0	49	0	70	35%	Se sobrepasó la meta trimestral toda vez que fue mayor el número de demandas en el trimestre de la programadas.
1.2.1	1.1 Analizar la viabilidad de las propuestas de reforma del marco normativo de la Administración Municipal	Propuesta de reforma	5	1	0	2	0	2	0	0	0	0	0%	No se llevaron a cabo propuestas de reforma al marco normativo municipal durante este trimestre.
1.9.1	1.2 Revisar y dar respuesta a los proyectos de convenios y/o contratos que hagan llegar las dependencias y entidades	Proyecto	25	7	39	6	0	6	0	6	0	39	156%	Se sobrepasó la meta trimestral toda vez que el Departamento atendió para su revisión y respuesta a proyectos de convenios y/o contratos de las dependencias entidades, de los programados
1.1.1	1.3 Capacitar a servidores Públicos del área Jurídica	Capacitaciones	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	
1.1.1	1.4 Atender de inmediato los trámites solicitados por la ciudadanía de cartas de residencia, constancias y certificados	Trámite	2,400	600	426	600	0	600	0	600	0	426	17.75%	Debido a que fue menor la solicitud de trámites por parte de la ciudadanía, no se alcanzó la meta trimestral.

ELABORÓ

CARLOS ROMERO ALEJO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

VICTORIA EUGENIA GUERRERO URQUIDEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZÓ

JESUS ANTONIO LÓPEZ MERINO
RESPONSABLE DEL RAMO



22 AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	04	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	041	REGULACION JURIDICA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	019	JUECES CALIFICADORES
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	3	COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO
SUBFUNCION	5	ASUNTOS JURIDICOS
LINEAS DE ACCION	1.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
	5.1.5.	MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

TMM-F004

FECHA: 4-abr-17

L/A	METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	P E R I O D O								AVANCE ABSOLUTO	ACUMULADO RELATIVO	OBSERVACIONES
				Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic				
				P	A	P	A	P	A	P	A			
1.1.1 5.1.5	1. APLICAR DE FORMA JUSTA Y RAZONABLE LA NORMATIVIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL	EVALUACION	24	6	6	6		6		6		6	25%	
1.1.1	1.1 CAPACITAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA PRESTAR SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD	CURSO	4	1	1	1		1		1		1	25%	
1.1.1	1.2 ACTUALIZAR GUIA DE ACTUACION DE LOS JUECES CALIFICADORES	MANUAL	2					1		1		0	0%	
1.1.1	1.3 SUPERVISAR LOS JUZGADOS CALIFICADORES PARA LA JUSTA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	SUPERVISION	24	6	6	6		6		6		6	25%	
5.1.5	1.4 LOGRAR MEDIANTE AUDIENCIAS LA IMPLEMENTACION DE LA JUSTICIA MUNICIPAL	AUDIENCIA	54000	13500	14195	13,500		13,500		13,500		14,195	26%	
5.1.5	1.5 TURNAR Y RESOLVER LA SITUACION DE LOS DETENIDOS POR DISTINTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS	RESOLUCION	600	150	132	150		150		150		132	22%	

ELABORÓ

RAQUEL GUADALUPE SILVA ESPINOZA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

VICTORIA EUGENIA GUERRERO URQUIDEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZO

JESUS ANTONIO LOPEZ MERINO
RESPONSABLE DEL RAMO



AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	04	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	041	REGULACION JURIDICA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	020	REGISTRO CIVIL
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	3	COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO
SUBFUNCION	5	ASUNTOS JURIDICOS
LINEAS DE ACCION	1.1.4	MODERNIZACION DEL REGISTRO CIVIL

TMM-F004

FECHA: 5-abr-17

L/A	METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PERIODO								AVANCE ABSOLUTO	ACUMULADO RELATIVO	OBSERVACIONES
				Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic				
				P	A	P	A	P	A	P	A			
1.1.4	1. Modernizar el Sistema administrativo de Registro Civil para prestar un servicio de calidad	Actualizacion	12	3	3	3		3		3		3	25%	
1.1.4	1.1. Expedir actas digitalizadas y copias certificadas, extractos, cūrps, rectificaciones de actas de los hechos y actos civiles de las personas en las seis Oficinas	Trámite	102,000	25,500	35,879	25,500		25,500		25,500		35,879	35%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL PROGRAMADA GRACIAS AL CONVENIO CELEBRADO CON EL REGISTRO CIVIL DE GOBIERNO DEL ESTADO, PERMITIENDO LA EXPEDICION DE ACTA CERTIFICADA NACIONAL
1.1.4	1.2 Digitalizar actas de los actos y hechos civiles de los ciudadanos, registrados en las seis Oficinas	Acta	24,000	6,000	6,000	6,000		6,000		6,000		6,000	25%	
1.1.4	1.3 Registrar los diferentes hechos y actos civiles de los ciudadanos	Trámite	25,660	6,332	7,076	6,332		6,498		6,498		7,076	28%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL, GRACIAS A LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN LOS PROGRAMAS COLECTIVOS, MATRIMONIOS QUE SE LLEVARON A CABO EN LAS SEIS OFICINAS DE REGISTRO CIVIL

ELABORÓ

Josue Hiram Avelo Melendres
 JOSUE HIRAM AVELO MELENDRES
 RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

Victoria Eugenia Guerrero Urquidez
 VICTORIA EUGENIA GUERRERO URQUIDEZ
 RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZÓ

H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI
 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Jesús Antonio López Merino
 JESÚS ANTONIO LOPEZ MERINO
 RESPONSABLE DEL RAMO

RECIBIDO
 07 ABR 2017
 RECIBIDO
 COORDINACION ADMINISTRATIVA



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017
AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	04	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	042	INSPECCION Y VIGILANCIA
UNIDAD EJECUTORA	022	SUPERVISION Y PERMISOS
FINALIDAD	3	DESARROLLO ECONOMICO
FUNCION	1	ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL
SUBFUNCION	1	ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL
LINEAS DE ACCION	1.9.3	CONTROL DE LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.

TMM-F004

FECHA: 3-abr.-17

L/A	METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PERIODO								AVANCE ABSOLUTO	ACUMULADO RELATIVO	OBSERVACIONES
				Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic				
				P	A	P	A	P	A	P	A			
1.9.3	1. Actualizar el Padrón de Permisos en materia de venta, almacenaje o consumo de bebidas con graduación alcohólica.	Permisos	1,983	800	1,299	87		1,096		0		1,299	66%	Se ve un aumento de revalidaciones en este trimestre por aquellos permisos que se revalidaron fuera de su periodo
1.9.3	1.1 Aplicar la normatividad y reglamentación en materia de control de venta y consumo de bebidas alcohólicas.	Acta	790	210	162	240		244		96		162	21%	Por los operativos e inspecciones realizadas con anterioridad y el compromiso de los permisionarios no fue necesaria la realización de todas las actas programadas.
1.9.3	1.2 Supervisar y detectar permisos y establecimientos irregulares de consumo de bebidas alcohólicas.	Acta	200	50	21	50		50		50		21	11%	Por los operativos e inspecciones realizadas con anterioridad y el compromiso de los permisionarios no fue necesaria la realización de todas las actas programadas.
1.9.3	1.3 Supervisar y detectar permisos y establecimientos irregulares de la venta de bebidas alcohólicas.	Acta	12	3	0	3		3		3		0	0%	Por los operativos e inspecciones realizadas con anterioridad y el compromiso de los permisionarios no fue necesaria la realización de todas las actas programadas.

ELABORÓ

CARLOS ALONSO LARES GALLEGO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

RONALDO DÍAZ LERMA
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZÓ

JESÚS ANTONIO LÓPEZ MERINO
RESPONSABLE DEL RAMO



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

APR 19 2017

16:39

TMM-F004

RAMO:	04	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	042	INSPECCION Y VIGILANCIA
UNIDAD EJECUTORA	023	COMERCIO AMBULANTE
FINALIDAD	3	DESARROLLO ECONOMICO
FUNCION	1	ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL
SUBFUNCION	1	ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL
LINEAS DE ACCION	1.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
	1.9.2	ESTRICTA Y TRANSPARENTE APLICACION DE LA REGLAMENTACION MUNICIPAL

FECHA: 10-abr-17

L/A	METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PERIODO								AVANCE ABSOLUTO	ACUMULADO RELATIVO	OBSERVACIONES	
				Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic					
				P.	A.	P.	A.	P.	A.	P.	A.				
1.1.1 1.9.2	1.- REGULARIZAR Y ACTUALIZAR EL PADRON DE PERMISIONARIOS EN MATERIA DEL USO DE LA VIA PUBLICA POR PERSONAS PARA FINES DIVERSOS AL TRANSITO VEHICULAR Y PEATONAL, EN LA CIUDAD, VALLE Y PUERTO DE SAN FELIPE.	PERMISOS	8,244	4050	2660	2000			1194			1000	2,660	32.26%	
1.1.1	1.1 REVALIDAR Y EXPEDIR PERMISOS ORDINARIOS (POR AÑO) EN SU MODALIDAD DE SEMI FIJOS Y AMBULANTES.	PERMISOS	4,775	2750	2,081	1,200			495			330	2,081	43.58%	EN ESTE RUBRO SE LE DIO PRIORIDAD AL RE ORDENAMIENTO EN VIA PUBLICA, CON GRAN AVANCE, Y CON EL COMPROMISO DE REBASAR LA META EL PROXIMO TRIMESTE
1.1.1	1.2 REVALIDAR Y EXPEDIR PERMISOS EXTRAORDINARIOS (POR MES) EN SU MODALIDAD DE SEMI FIJOS Y AMBULANTES.	PERMISOS	3,469	1300	579	800			699			670	579	16.69%	NO SE CUMPLIO LA META DE LO PROGRAMADO, YA QUE LA EXPEDICION DE ESTOS PERMISOS SON PARA EVENTOS ESPECIALES, LOS CUALES NO TUVIERON MUCHA DEMANDA
1.9.2	1.3 APLICAR LA NORMATIVIDAD Y REGLAMENTACION EN MATERIA DE COMERCIO EN PRESTACION DE SERVICIOS EN LA VIA PUBLICA.	ACTA	1,050	90	92	360			300			300	92	8.76%	
1.1.1	1.4 ATENDER QUEJAS DE LOS CIUDADANOS.	FORMATOS	180	45	61	45			45			45	61	33.89%	SE REBASA LA META POR LOS ULTIMOS ACONTECIMIENTOS SOCIALES DONDE EL CIUDADANO YA EXTERNA SUS INCONFORMIDADES.
1.9.2	1.5 REALIZAR RECORRIDOS DE SUPERVISION Y VIGILANCIA EN MERCADOS SOBRE RUEDAS Y COMERCIO AMBULANTE E INSPECCIONES DE CAMPO PARA LA VERIFICACION DE LA VIABILIDAD DE SOLICITUDES DE PERMISOS NUEVOS.	INSPECCIONES	1380	345	820	345			345			345	820	59.42%	SE REBASA LA META EN VIRTUD DE QUE DE ACUEDO AL PROYECTO DE LA DEPURACION DEL PADRON FUE NECESARIO INCREMENTAR LAS INSPECCIONES A LOS OFERENTES EN SUS MODALIDADES

ELABORÓ

ERNESTO TRASLAVIÑA URIAS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

RONALDO DIAZ LERMA
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZÓ

JESÚS ANTONIO LÓPEZ MERINO
RESPONSABLE DEL RAMO



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	04	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	042	INSPECCION Y VIGILANCIA
UNIDAD EJECUTORA	024	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO
FINALIDAD	3	DESARROLLO ECONOMICO
FUNCION	1	ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL
SUBFUNCION	1	ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL
LINEAS DE ACCION	1.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 3-abr-17

L/A	METAS Y ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	P E R I O D O								AVANCE ABSOLUTO	ACUMULADO RELATIVO	OBSERVACIONES
				Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic				
				P	A	P	A	P	A	P	A			
1.1.1	1. Empadronar y registrar a los mexicanos en edad militar	CONSCRIPTOS	2,700	750	490	500	0	700	0	750	0	490	18%	No se logro la meta del primer trimestre, debido a la falta de afluencia y respuesta de los conscriptos para el trámite del registro de la Cartilla Militar Nacional ^ Clase 1999, Anticipados y Remisos ^.
1.1.1	1.1 Organizar, convocar y realizar el sorteo anual del Servicio Militar Nacional	EVENTO	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0%	
1.1.1	1.2 Realizar las visitas a escuelas de nivel medio superior para informar y llevar a cabo el registro para el Servicio Militar Nacional.	VISITA	8	2	2	6	0	0	0	0	0	2	25%	
1.1.1	1.3 Contratar a los diferentes medios de comunicación electrónicos, escritos y en general, para la difusión del Servicio Militar Nacional	BOLETIN	8	3	3	1	0	3	0	1	0	3	38%	
1.1.1	1.4 Coordinar con la SEDENA la entrega del registro anual en la Zona Militar Tijuana	VISITA	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0%	

ELABORÓ

ERNESTO MEYVA ALCARAZ

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

RONALDO DIAZ LERMA

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZÓ

JESÚS ANTONIO LÓPEZ MERINO

RESPONSABLE DEL RAMO