



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

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	070	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
UNIDAD EJECUTORA	046	OFICIALÍA MAYOR
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCION	1	SERVICIOS REGISTRATLES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LINEAS DE ACCION	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
	8.1.9	CAPACITACION NORMATIVA

TMM-F004

FECHA: 6-jul.-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			
8.1.1	1.- ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS DESTINADOS A LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR UN SERVICIO OPORTUNO Y DE CALIDAD.	INFORME EJECUTIVO	3			1	1	1				1	33%	
8.1.1	1.1.- COORDINAR LA ADECUADA PRESTACION DE SERVICIOS QUE BRINDA LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS GENERADOS EN REUNIONES DE TRABAJO CON LAS AREAS.	MINUTA	9			3	3	3				3	33%	
8.1.9	1.2.- ACTUALIZAR EL MARCO DE CONTROL INTERNO, MEDIANTE ANALISIS Y DIAGNOSTICO, PARA PREVENIR CONDUCTAS O FALTAS AL MARCO NORMATIVO MUNICIPAL.	PROYECTO	1			0	0	1				0	0%	

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COORD. ADMINISTRATIVO
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

RESPONSABLE DEL PROGRAMA
OSCAR ORTEGA VELEZ

RESPONSABLE DEL RAMO
OSCAR ORTEGA VELEZ



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

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	070	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
UNIDAD EJECUTORA	047	RECURSOS HUMANOS
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCIÓN	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCIÓN	1	SERVICIOS REGISTRALTES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LÍNEAS DE ACCIÓN	8.3.1	REDIMENSIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL (P.E. 8.3)

TMM-F004

FECHA: 6-jul.-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			
8.3.1	1.- REDIMENSIONAR LA ESTRUCTURA MUNICIPAL, MEDIANTE UN DIAGNOSTICO QUE CONLLEVE A MODIFICACIONES ESTRUCTURALES PARA UNA MEJOR GESTIÓN PUBLICA.	PORCENTAJE DE REESTRUCTURACION	60			20	20	20			20	33%	Considerando que el diagnostico contempla estructuras de la administración central: * IMDECUF * Oficia Mayor * Oficina de la Presidencia	
8.3.1	1.1.- IMPLEMENTAR LAS MEJORAS A LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ACTUAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTOS EFICACES QUE PERMITAN FUNCIONAR COMO UNA ORGANIZACIÓN DINAMICA Y COMPETENTE.	ESTRUCTURAS ACTUALIZADAS	15			0	0	5			10	0%		
8.3.1	1.2.- MODIFICAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, MEDIANTE UN DIAGNOSTICO, QUE INDIQUE LAS MEJORAS A IMPLEMENTAR, DE LAS ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.	MANUALES	2			0	0	2			0	0%		

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COORD. ADMINISTRATIVO
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

RESPONSABLE DEL PROGRAMA
GRACIELA LOPEZ CARRASCO

RESPONSABLE DEL RAMO
OSCAR ORTEGA VELEZ



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

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	070	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
UNIDAD EJECUTORA	047	RECURSOS HUMANOS
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCION	1	SERVICIOS REGISTRATLES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LÍNEAS DE ACCIÓN	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
	8.1.9	CAPACITACION NORMATIVA
	8.4.1	DESEMPEÑO DE SERVIDORES PUBLICOS ORIENTADO A RESULTADOS

TMM-F004

FECHA: 6-jul.-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			
8.1.1	1.- BRINDAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS QUE FOMENTEN EL DESARROLLO PERSONAL PROFESIONAL DE LA PLANTILLA QUE CONFORMA EL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, PROPICIANDO QUE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LA CIUDADANIA SEAN OPORTUNOS Y DE CALIDAD.	INFORME EJECUTIVO	3			1	1	1			1	33%		
8.1.1	1.1.- ASEGURAR LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL EN TIEMPO Y FORMA.	NOMINA	78			26	26	26			26	33%		
8.4.1	1.2.- IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO QUE PERMITA MEDIR LA EFICACIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL TRABAJO.	SISTEMA	1			0	0	1			0	0%	NOTA: ES DISEÑAR, LO CUAL IMPLICA LA ETAPA DE PLANEACIÓN, Y POSTERIOR GENERACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CARÁCTER NORMATIVO.	
8.4.1	1.3.- BRINDAR CURSOS DE CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON EL FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.	CURSO	16			4	11	6			11	69%	SE SOBREPASÓ LA META TRIMESTRAL DEBIDO A QUE OTRAS INSTITUCIONES DE GOBIERNO OFRECERON CURSOS GRATUITOS PROGRAMANDOSE DURANTE ESTE TRIMESTRE.	
8.1.9	1.4.- ACTUALIZAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO INTERNO PARA FOMENTAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD.	CURSO	3			1	3	1			3	100%	SE CUMPLIÓ CON LA META ANUAL YA QUE SE LLEVARON ACABO LOS TRES CURSOS NORMATIVOS EN EL SEGUNDO TRIMESTRE.	

ELABORÓ

COORD. ADMINISTRATIVO
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRÉS

REVISÓ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA
GRACIELA LOPEZ CARRASCO

AUTORIZÓ

RESPONSABLE DEL RAMO
OSCAR ORTEGA VELEZ



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

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	070	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
UNIDAD EJECUTORA	048	RECURSOS MATERIALES
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCION	1	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LINEAS DE ACCION	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 6-jul.-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			
8.1.1	1.- PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS QUE PRIVILEGIEN LA CALIDAD Y PRECIO.	INFORME EJECUTIVO	3			1	1	1			1	33%		
8.1.1	1.1.- LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MEDIANTE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	REPORTE	9			3	3	3			3	33%		
8.1.1	1.2.- DAR CERTEZA AL REGISTRO PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO, MANTENIENDO ACTUALIZADOS LOS PADRONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	PADRON	2			0	0	0			0	0%		
8.1.1	1.3.- LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES, MEDIANTE PROCESOS QUE PERMITAN OBTENER LAS MEJORES OPCIONES PARA EL AYUNTAMIENTO.	REPORTE	3			1	1	1			1	33%		

ELABORÓ

COORD. ADMINISTRATIVO
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA
ALINA MARGOT MARTINEZ RAMIREZ

AUTORIZÓ

RESPONSABLE DEL RAMO
OSCAR ORTEGA VELEZ



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

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	072	SERVICIOS PREVENTIVOS DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA	049	SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES
FINALIDAD	2	DESARROLLO SOCIAL
FUNCION	3	SALUD
SUBFUNCION	1	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD
LINEAS DE ACCION	2.3.4	ACCESIBILIDAD A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
	2.7.1	PROMOCION DE CONDUCTAS SALUDABLES A LA POBLACION

TMM-F004

FECHA: 6-jul-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			
2.7.1	1.- PRESTAR LOS SERVICIOS DE SALUD MUNICIPALES MEDIANTE PROCESOS EFICIENTES, QUE GARANTICEN UNA ATENCION MEDICA PROFESIONAL, OPORTUNA Y DE CALIDAD.	INFORME EJECUTIVO	3			1	1	1			1	33%		
2.7.1	1.1.- OTORGAR ATENCION MEDICA LEGAL, A PERSONAS TURNADAS POR POSIBLE COMISION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE SERVICIO PROFESIONAL Y EFICIENTE, QUE PERMITA BRINDAR CERTEZA AL PROCEDIMIENTO JURIDICO.	REGISTRO	30000			9,999	25,030	9,999		10,002	25,030	83%	RESULTADO DE ACUERDO A LOS DIVERSOS OPERATIVOS DE LA DSPM.	
2.7.1	1.2.- BRINDAR ATENCION MEDICA PREVENTIVA A LAS SEXOSERVIDORAS (ES) REGISTRADOS EN EL PADRON DE CAITS, BUSCANDO CONTROLAR LA PROPAGACION DE E.T.S.	PERSONA ATENDIDA	564			188	340	188		188	340	60%	USUARIOS MANTIENEN VIGENCIA DE TARJETAS DE SALUD.	
2.3.4	1.3.- EXPEDIR LOS DOCUMENTOS OFICIALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE LOS DIVERSOS PROGRAMAS DEL SECTOR PUBLICO, PARA QUE ACCEDAN A SERVICIOS Y ATENCIONES ESPECIFICAS QUE LES RETRIBUYA EN UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA.	DOCUMENTO	3075			1,025	1,133	1,025		1,025	1,133	33%		
2.7.1	1.4.- OTORGAR ATENCION MEDICA A LOS EMPLEADOS DERECHOHABIENTES, MEDIANTE UNA ESTRUCTURA DE PERSONAL PROFESIONAL QUE BRINDE UN SERVICIO MEDICO DE CALIDAD.	CONSULTA	5000			1,665	1,236	1,665		1,670	1,236	33%		

ELABORÓ

COORD. ADMINISTRATIVO
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA
RODOLFO WILHELMY WOOLFOLK

AUTORIZÓ

RESPONSABLE DEL RAMO
OSCAR ORTEGA VELEZ



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

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	072	SERVICIOS PREVENTIVOS DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA	049	SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES
FINALIDAD	2	DESARROLLO SOCIAL
FUNCION	3	SALUD
SUBFUNCION	1	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD
LINEAS DE ACCION	2.7.3	CULTURA DE LA RESPONSABILIDAD COMUNITARIA HACIA EL CUIDADO DE LOS ANIMALES

TMM-F004

FECHA: 6-jul-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				
2.7.3	1.- FORTALECER LA CORRESPONSABILIDAD COMUNITARIA, MEDIANTE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A PROMOVER LOS CUIDADOS Y ATENCIÓN DE ANIMALES.	INFORME EJECUTIVO	3			1	1	1			1		33%		
2.7.3	1.1.- LLEVAR A CABO OPERATIVOS DE CAPTURA DE ANIMALES CALLEJEROS.	ANIMALES	9000			3000	3,186	3000			3000		3,186	35%	
2.7.3	1.2.- ESTERILIZAR MASCOTAS PARA CONTRIBUIR AL CONTROL ANIMAL DOMESTICO.	MASCOTA	180			60	139	60			60		139	77%	
2.7.3	1.3.- SACRIFICAR MASCOTAS NO RECLAMADAS PARA EVITAR LA SOBREPOBLACION Y LA PROPAGACION DE ENFERMEDADES EN EL CENTRO DE CONTROL ANIMAL.	ANIMALES	8000			2667	2,644	2667			2666		2,644	33%	

ELABORÓ

COORD. ADMINISTRATIVO
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA
RODOLFO WILHELMY WOOLFOLK

AUTORIZÓ

RESPONSABLE DEL RAMO
OSCAR ORTEGA VELEZ



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

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO: 07 OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA: 073 GESTIÓN DE SERVICIOS
UNIDAD EJECUTORA: 050 TALLER MUNICIPAL
FINALIDAD: 1 GOBIERNO
FUNCION: 8 OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCION: 5 OTROS
LINEAS DE ACCION: 8.1.1 CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 10-jul-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			
8.1.1	1.- OPTIMIZAR LA VIDA ÚTIL DE LAS UNIDADES, A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL PARQUE VEHICULAR DEL AYUNTAMIENTO, CONTRIBUYENDO ASÍ A UNA OPORTUNA Y EFICIENTE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.	SERVICIO	5390			1800	1445	1800			1,790	1,445	27%	LA DISTRIBUCION DE LA META EN ESTE SEGUNDO TRIMESTRE FUE DEBIDO SITUACION FINANCIERA DE LOS DEPARTAMENTOS.
8.1.1	1.1.- MANTENER ACTUALIZADO EL HISTORIAL DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DEL PARQUE VEHICULAR.	BITACORA	9			3	3	3			3	3	33%	
8.1.1	1.3.- ESTABLECER UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL PARQUE VEHICULAR.	PROGRAMA	3			1	1	1			1	1	33%	
8.1.1	1.4.- DAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO DE REFACCIONES, LUBRICANTES Y NEUMATICOS ASIGNADOS AL TALLER MUNICIPAL.	CONTROL DE SUMINISTROS	3			1	1	1			1	1	33%	

ELABORÓ

COORD. ADMINISTRATIVO
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA
JULIO BARRAZA AMADOR

AUTORIZÓ

RESPONSABLE DEL RAMO
OSCAR ORTEGA VELEZ



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

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07 OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	073 GESTION DE SERVICIOS
UNIDAD EJECUTORA	051 DEPOSITO VEHICULAR
FINALIDAD	1 GOBIERNO
FUNCION	8 OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCION	1 SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LINEAS DE ACCION	8.1.1 CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 11-jul-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				
8.1.1	1.- GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS SERVICIOS DE ARRASTRE, ALMACENAJE Y DISPOSICIÓN DE VEHÍCULOS, VIGILANDO SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	INFORME EJECUTIVO	3			1	1	1				1	33%		
8.1.1	1.1.- RESGUARDAR LOS VEHICULOS DETENIDOS POR LA DSPM Y VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI.	VEHICULO	10200			3405	5187	3405				3390	5,187	51%	A MAYOR CANTIDAD DE VEHÍCULOS INFRACCIONADOS, SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE VEHÍCULOS ABANDONADOS EN VÍA PÚBLICA Y BICICLETAS RETENIDAS POR ÓRDENES DE DSPM. MAYOR AFLUENCIA DE INGRESOS AL DEPÓSITO VEHICULAR MUNICIPAL.
8.1.1	1.2.- CONTAR CON DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS QUE PERMITAN BRINDAR LOS SERVICIOS, A TRAVES DE LA DEPURACION DE CAJONES VEHICULARES.	CAJON VEHICULAR	9975			3327	5,057	3,327				3,321	5,057	51%	A MAYOR AFLUENCIA DE INGRESOS, MAYOR NÚMERO DE TRÁMITES DE DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULOS SOLICITADOS.
8.1.1	1.3.- SUPERVISAR LOS DEPÓSITOS VEHICULARES CONCESIONADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI EN EL VALLE, SAN FELIPE Y LA CIUDAD.	SUPERVISION	5			2	2	2				1	2	40%	

ELABORÓ

COORD. ADMINISTRATIVO
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA
JOSE ENRIQUE VELAZQUEZ FONSECA

AUTORIZÓ

RESPONSABLE DEL RAMO
OSCAR ORTEGA VELEZ



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

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	073	GESTION DE SERVICIOS
UNIDAD EJECUTORA	052	MANTENIMIENTO
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCION	1	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LINEAS DE ACCION	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 6-jul-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				
8.1.1	1.- CONSERVAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO EN BUEN ESTADO, ATENDIENDO LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES, PARA QUE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO SE OPEREN EN CONDICIONES OPTIMAS.	SOLICITUD	895			300	300	300				295	300	34%	
8.1.1	1.1.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE ADECUACION Y OPTIMIZACION DE ESPACIOS DE LAS DIFERENTES AREAS	PORCENTAJE	100			33	33	33				34	33	33%	
8.1.1	1.2.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE APOYO EN LOS EVENTOS ORGANIZADOS POR LAS DEMAS DEPENDENCIAS, CUBRIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE INSTALACION.	PORCENTAJE	100			33	33	33				34	33	33%	
8.1.1	1.3.- MANTENER LA LIMPIEZA DEL EDIFICIO, MEDIANTE LAS CUADRILLAS DE PERSONAL, PARA CONTAR CON INSTALACIONES DE TRABAJO OPTIMAS.	BITACORA	9			3	3	3				3	3	33%	
8.1.1	1.4.- RESGUARDAR LA SEGURIDAD EN DIVERSAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO MEDIANTE OPERATIVOS DE VIGILANCIA Y CONTROL.	BITACORA	270			90	90	90				90	90	33%	

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COORD. ADMINISTRATIVO

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

RESPONSABLE DEL RAMO

ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

FRANCISCO GONZALEZ LOZOYA

OSCAR ORTEGA VELEZ



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

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	073	GESTION DE SERVICIOS
UNIDAD EJECUTORA	053	INFORMÁTICA
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCION	1	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LINEAS DE ACCION	8.1.4	MODERNIZACION DEL REGISTRO CIVIL
	8.1.5	GOBIERNO DIGITAL

TMM-F004

FECHA: 6-jul.-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				
8.1.5	1.- MANTENER Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO, MEDIANTE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS MODERNAS, PARA EL MANEJO OPORTUNO DE INFORMACIÓN.	SISTEMA	16			5	5	5			6		5	31%	
8.1.4	1.1.- ACTUALIZAR LOS SISTEMAS EN OPERACIÓN, CON AMPLIACION DE FUNCIONALIDADES, PARA EFICIENTIZAR LOS DIVERSOS PROGRAMAS DEL AYUNTAMIENTO.	SISTEMA	5			2	2	1			2		2	40%	ADECUACIONES A LOS SISTEMAS DE PREDIAL Y DE CENTROS ASISTENCIALES EN EL REGISTRO DE INSPECCIONES
8.1.5	1.2.- DESARROLLAR NUEVOS SISTEMAS, ORIENTADOS A MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DEL AYTO.	SISTEMA	6			1	1	3			2		1	17%	DESARROLLO DEL SISTEMA DE ATENCION DE EMERGENCIAS DE BOMBEROS
8.1.5	1.3.- MANTENER Y ACTUALIZAR LOS SERVIDORES, ASI COMO LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED DEL AYTO.	SERVIDOR	5			2	2	1			2		2	40%	SE REESTRUCTURARON LAS BASES DE DATOS DEL SERVIDOR DB2 Y LOS ENLACES DE LA DELEGACION SAN FELIPE

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COORD. ADMINISTRATIVO
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

RESPONSABLE DEL PROGRAMA
CARLOS ENRIQUE MAYTORENA ZEPEDA

RESPONSABLE DEL RAMO
OSCAR ORTEGA VELEZ