



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.  
PROGRAMA C ATIVO 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	7.1.1	CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA MUNICIPAL.
	7.1.2	CULTURA DE LA TRANSPARENCIA EN NIÑOS Y JOVENES.

TMM-F004

FECHA: 3 DE JULIO 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			
7.1.1	1. Gestionar la Información Pública en tiempo y forma para su publicación, entrega y cumplimentación de la Ley en la materia.	Gestión	400			100	200	150			150	200	50%	Debido al interes de la ciudadanía, se incrementaron las gestiones necesarias para la publicacion, entrega de la información y cumplimentacion de la Ley en la materia.
7.1.1	1.1 Gestionar con las dependencias municipales las respuestas de las solicitudes de información de la ciudadanía, mediante el sistema de solicitudes de Plataforma Nacional.	Solicitud atendida	317			100	162	117			100	162	51%	Con la entrada en vigor de la Plataforma Nacional se da un incremento en el numero de solicitudes presentadas por la ciudadanía, mayor al estimado.
7.1.1	1.2 Actualizar el Portal de transparencia con la información pública de oficio, periodicamente.	Actualización	3			1	1	1			1	1	33%	
7.1.2	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 difusión	9					5			4			
7.1.1	1.4 Actualizar a los servidores públicos en temas de acceso a la información, obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, mediante participación en mesas de trabajo, pláticas, talleres, cursos y/o capacitaciones dentro y fuera del municipio.	Actualización	9			3	3	3			3	3	33%	

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	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	42	BUEN GOBIERNO
UNIDAD EJECUTORA	22	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	8.8.2.	CONTROL DE LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.

TMM-F004

FECHA: 03 de Julio de 2017

I/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.			
8.8.2.	1. Actualizar el padrón de Permisos en materia de consumo y venta de bebidas alcohólicas, llevando a cabo las revalidaciones anuales para dar cumplimiento de forma eficaz y eficiente al marco normativo.	Permisos	600			70	93	530		0		93	16%	Se ve un aumento de revalidaciones en este trimestre por aquellos permisos que se revalidaron fuera de su periodo.
8.8.2.	1.1 Actualizar el padrón de permisionarios, otorgando cambios a permisos permanentes y permisos nuevos, para la venta y consumo de bebidas alcohólicas.	Permisos	120			40	55	40		40		55	46%	Se ve un aumento del padrón de permisionarios debido a las irregularidades que presentaban algunos permisos.
8.8.2.	1.2 Supervisar y detectar permisos irregulares de consumo de bebidas alcohólicas, realizando la inspección diaria para el cumplimiento del marco normativo.	Acta	300			100	27	100		100		27	9%	Derivado a la organización y la coordinación del Departamento con otras autoridades para la detención de las irregularidades, se han disminuido las inspecciones en los diversos establecimientos.
8.8.2.	1.3. Supervisar y detectar permisos irregulares de venta de bebidas alcohólicas, realizando la inspección diaria para el cumplimiento del marco normativo.	Acta	800			260	172	270		270		172	22%	Derivado a la organización y la coordinación del Departamento con otras autoridades para la detención de las irregularidades, se han disminuido las inspecciones en los diversos establecimientos.
8.8.2.	1.4 Otorgar Permisos Eventuales de índole social, artístico o deportiva, bailes, ferias, variedades o diversiones análogas, a través de la integración de expedientes conforme al marco normativo.	Permisos	300			100	121	100		100		121	40%	Se ve un aumento de Permisos Eventuales en este trimestre debido a la demanda de solicitudes de parte de los diferentes promotores para la realización diversos eventos.
8.8.2.	1.5 Asegurar el cumplimiento de las normas previstas en el marco normativo, llevando a cabo la inspección de los permisos eventuales de índole social, artístico o deportiva, bailes, ferias, variedades o diversiones análogas.	Ficha de Evento	210			70	45	70		70		45	21%	Derivado a la organización y la coordinación del Departamento con otras autoridades para la detención de las irregularidades, se han disminuido las inspecciones en los diversos eventos.

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



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

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	8.1.4	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 5-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			
8.1.4	1. Hacer constar los hechos y actos del estado civil de las personas realizando la inscripción y expedición de los diferentes tramites solicitados para otorgar seguridad juridica en materia registral.	Trámite	95,828			31,942	39,113	31,942			31,944	39113	41%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL, POR LOS PROGRAMAS COLECTIVOS DE REGISTRO ASI COMO LA SOICLITUD DE CONSTANCIAS DE ACTAS NACIONALES EN LAS SEIS OFICIALÍAS DE REGISTRO CIVIL
8.1.4	1.1. Atender las solicitudes de la población expidiendo las constancias que acrediten el estado civil de los ciudadanos	CONSTANCIA	76,500			25,500	32,439	25,500			25,500	32,439	42%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL, GRACIAS A LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN LA SOLICITUD DE CONSTANCIAS DE ACTAS NACIONALES EN LAS SEIS OFICIALÍAS DE REGISTRO CIVIL
8.1.4	1.2 Modernizar el servicio de expedición de copia certificada, digitalizando las actas de los diferentes hechos y actos civiles de los ciudadanos, registrados en las seis Oficialías elevando la calidad del servicio a la ciudadanía.	Acta	18,000			6,000	6,000	6,000			6,000	6,000	33%	
8.1.4	1.3 Inscribir los hechos y actos civiles de los ciudadanos, mediante el registro de nacimiento, defunción, matrimonio, reconocimiento de hijos, adopciones, divorcios, inscripción de documentos del extranjero para otorgarles identidad y certeza juridica.	ACTA	19,328			6,444	6,674	6,442			6,442	6,674	35%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL, GRACIAS A LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN LOS PROGRAMAS COLECTIVOS, INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXTRANJERO QUE SE LLEVARON A CABO EN LAS SEIS OFICIALÍAS DE REGISTRO CIVIL

ELABORÓ

JOSUE HIRAM AELLO MELENDRES  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

VICTORIA EUGENIA GUERRERO URQUIDEZ  
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	010	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	3	COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO
SUBFUNCION	2	POLITICA INTERIOR
LINEAS DE ACCION	1.1.3	ATENCION CIUDADANA
	1.2.3	NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA
	1.8.1	PLANEACION GUBERNAMENTAL

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						
1.1.3 1.2.3 1.8.1	1. Coordinar las políticas de gobierno de manera consistente, logrando acuerdos para el beneficio de la ciudadanía.	Acuerdo	20			6	58	7				7			58	290%	Se rebasó la meta, toda vez que por equivocación se estableció que serían 20 acuerdos anuales, debiendo ser 176. Por lo tanto, la meta correspondiente a este trimestre es de 58 acuerdos y no 6 como se estableció. En la próxima reprogramación se corregirá la meta anual.
1.8.1	1.1 Conducir las relaciones con los tres órdenes de gobierno, organismos descentralizados y organismos autónomos logrando con ello una mayor coordinación de gobierno.	Acuerdo	20			6	6	7				7			6	30%	
1.1.3	1.2 Atender asuntos que le sean expuestos al presidente municipal por la comunidad, los tres órdenes de gobierno, organismos descentralizados y organismos autónomos, mediante reuniones que permitan tomar acuerdos para el beneficio de la comunidad.	Acuerdo	60			20	20	20				20			20	33%	
1.2.3	1.3 Supervisar las acciones que se desarrollen en las subdirecciones, departamentos y coordinaciones de ésta secretaría, a través de inspecciones que garanticen el cumplimiento y aplicación de las normas y políticas administrativas.	Inspecciones	96			32	32	32				32			32	33%	

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



**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	8.2.1	Reforma Integral de la Reglamentación Municipal
	8.2.2	Actualización del marco normativo que rige a las entidades paramunicipales

TMM-F004

FECHA: 4-jul-17

I/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			
8.2.1	1. Coadyuvar con el Ayuntamiento como enlace institucional para el seguimiento de los asuntos que deba resolver éste en sesión de Cabildo.	Acuerdo	72			24	18	24			24	18	25%	La acción no se alcanzó, en virtud de que hubo menos sesiones realizadas, en consecuencia un número menor de propuestas aprobadas.
8.2.1	1.1 Remitir los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento, a través de comunicados a las Dependencias y Entidades, que tengan injerencia en los mismos, para su cabal cumplimiento.	Comunicado	90			30	30	30			30	30	33%	
8.2.2	1.2 Lograr el eficiente desempeño del Ayuntamiento framiendo la publicación de los acuerdos, en el Periódico Oficial del Estado, para conocimiento de los mismos.	Publicación	70			22	18	22			26	18	26%	En consecuencia de que se realizaron menos sesiones, fueron menos publicaciones tramitadas, aunado a que algunos acuerdos tomados no requieren publicación conforme a la reglamentación aplicable.
8.2.1	1.3 Asistir a los integrantes del Ayuntamiento respecto de los temas a tratar en las sesiones de las comisiones, elaborando los dictámenes solicitados por las mismas, para su posterior presentación ante el Cabildo.	Dictamen	63			21	12	21			21	12	19%	Hubo comisiones que declararon receso de la sesión, de tal forma que no culminaron con la solicitud de dictamen.
8.2.1	1.4 Dar continuidad al procedimiento ante las Comisiones del Ayuntamiento, turnando los asuntos que les correspondan conocer y resolver a éste, para su seguimiento.	Expediente	63			21	20	21			21	20	32%	La acción no se alcanzó, en virtud de que no se presentaron propuestas suficientes.
8.2.1	1.5 Organizar y coordinar el procedimiento del protocolo de las sesiones de Cabildo, aplicando las leyes y reglamentos correspondientes, para el desempeño eficiente de las funciones del mismo.	Sesión	18			6	5	6			6	5	28%	Se hicieron menos sesiones, en virtud de que no se logró coordinar las agendas.

ELABORÓ

ROXANA CRISTINA VASQUEZ ARMENTA  
RESPONSABLE DE LA 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	014	UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCIÓN	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCION	4	ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA GUBERNAMENTAL
LÍNEAS DE ACCIÓN	3.6.1	CULTURA DE LA PROTECCIÓN CIVIL Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS
	3.6.6	NIVELES DE SEGURIDAD CIVIL
	3.6.8	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN SEGURIDAD CIVIL

TMM-F004

FECHA: 7-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			
3.6.1	1. Implementar programas de impacto social a través de campañas de difusión, realización de simulacros e impartición de cursos para incrementar la cultura de la Protección Civil.	Programa	3			1	1	1			1	33%		
3.6.1	1.1 Capacitar al sector público, privado y social a través de cursos.	Persona Capacitada	4600			1900	2,395	800		1900	2,395	52%	Se supero la meta por la implementación de campañas de capacitación masiva a los Centros Asistenciales.	
3.6.8	1.2 Verificar la aplicación de la normatividad de Protección Civil en el sector público y privado, mediante revisiones físicas.	Inspección	150			50	61	50		50	61	41%	Se supero la meta debido a los operativos realizados en conjunto con otras dependencias municipales.	
3.6.8	1.3 Validar los instrumentos que las Dependencias, Entidades, Instituciones u Organismos del sector público, privado y social implementan para prevenir, reducir y actuar ante la presencia de un incidente.	Instrumento Validado	75			25	16	25		25	16	21%	No se supero la meta debido a que no cumplieron con los requisitos necesarios para su validación.	
3.6.6	1.4 Realizar y coordinar los Macro Simulacros de evacuación en casos de emergencia por sismo, a través de la logística diseñada para tales efectos.	Simulacro	2			1	1	1			1	50%		
3.6.8	1.5 Validar y zonificar los Refugios Temporales, a través del análisis y revisión de la zona.	Inspección	14							14	0	0%		

ELABORO

RENÉ SALVADOR ROSADO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

JOSÉ PABLO ANGULO CUADRAS

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZO

JESÚS 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	015	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCIÓN	3	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
SUBFUNCIÓN	2	POLÍTICA INTERIOR
LÍNEAS DE ACCIÓN	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 3 de Julio de 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			
8.1.1	1. ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA RECEPCIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y PARTICULARES.	ACUSE	9,000			3,000	3,717	3,000		3,000		3,717	41%	SE SUPERO LA META CONTEMPLADA, POR EL INGRESO DE MAS DOCUMENTACIÓN.
8.1.1	1.1 ACTUALIZAR EL ARCHIVO DE TRÁMITE, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE NUEVOS EXPEDIENTES, PARA LA EFICIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS.	EXPEDIENTE	300			100	100	100		100		100	33%	
8.1.1	1.2 RESGUARDAR LAS CAJAS QUE ENVÍAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN PARA SU CONSERVACIÓN.	OFICIO	6			2	2	2		2		2	33%	
8.1.1	1.3 DEPURAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO CONFORME AL PROCEDIMIENTO QUE MARCA EL REGLAMENTO PARA ASÍ DAR ESPACIO PARA EL RESGUARDO DE NUEVOS DOCUMENTOS.	DEPURACIÓN	2					1		1		0	0%	

ELABORÓ

*Angélica García Pérez*

ANGÉLICA GARCÍA PÉREZ  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

*José Pablo Angulo Cuadras*

JOSÉ PABLO ANGULO CUADRAS  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZÓ

*Jesús Antonio López Merino*  
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	COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO
SUBSUNCIÓN	5	ASUNTOS JURÍDICOS
LÍNEAS DE ACCIÓN	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
	8.2.1	REFORMA INTEGRAL DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
	8.8.1	LEGALIDAD DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y DEFENSA DE SUS INTERESES

TMM-F009

FECHA: 04 de julio 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			
8.8.1	1. Representar eficientemente a la Administración Pública Municipal en toda clase de litigios en que sea parte, desarrollando estrategias apegadas a la norma jurídica; llevando a cabo la defensa con oportunidad para proteger los intereses de la Administración, sus órganos y distintas dependencias.	Litigios	130			50	146	50	0	30	0	70	112.30%	Se sobrepasó la meta trimestral toda vez que fue mayor el número de demandas en el trimestre de las programadas.
8.2.1	1.1 Elaborar y/o actualizar las propuestas de reforma, mediante análisis de la reglamentación de la Administración Municipal con el fin de adecuarla a las necesidades y realidades jurídicas para dar certeza legal a los actos de la Administración Pública.	Propuesta de reforma	4			0	6	2	0	2	0	0	150%	Se realizaron 6 propuestas y/o analisis de la reglamentacion municipal, durante el trimestre.
8.8.1	1.2 Asesorar jurídicamente a las distintas dependencias, así como, las paramunicipales, revisando y dando respuesta a los proyectos de convenios y/o contratos que hagan llegar las mismas.	Proyecto	90			30	29	30	0	30	0	29	32.22%	Debido a que fue menor la cantidad de convenios y/o contratos remitidos por las dependencias o paramunicipales para su revision; no se alcanzo la meta proyectada.
8.1.1	1.3 Proporcionar y difundir la capacitación normativa de los servidores públicos, mediante cursos y pláticas informativas para el debido cumplimiento de la normatividad municipal a efecto de proporcionar de forma eficiente el servicio público.	Capacitaciones	2			1	1	0	0	1	0	1	50%	Se alcanzo la meta proyectada.
8.1.1	1.4 Proporcionar los servicios relativos a las constancias de origen, cartas de arraigo, certificados de vecindad, y ratificaciones de sociedades cooperativas, proporcionando atención eficiente, eficaz e inmediata a la ciudadanía y los entes morales.	Trámite	1,800			600	421	600	0	600	0	421	23.38%	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





AYUNTAMIENTO DE MEXICALI DE BAJA CALIFORNIA  
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	8.8.2	ESTRICTA APLICACION DE LA REGLAMENTACION MUNICIPAL

TMM-F004

FECHA: 3-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				
8.8.2	1. Evaluar a los Jueces Calificadores encargados de aplicar la normatividad de la Administración Pública Municipal de forma justa y razonable para la armónica convivencia de los habitantes.	Evaluación	22			7	7	7			8		7	32%	
8.8.2	1.1 Capacitar a los servidores públicos mediante cursos para prestar servicios públicos de calidad.	Curso	3			1	1	1			1		1	33%	
8.8.2	1.2 Realizar actualización de la guía de actuación de los jueces calificadores con las modificaciones y actualizaciones de la reglamentación municipal.	Guía actualizada	2					1			1		0	0%	
8.8.2	1.3 Supervisar los juzgados calificadores realizando visitas periódicas para la justa aplicación de los procedimientos.	Supervisión	18			6	6	6			6		6	33%	
8.8.2	1.4 Lograr la implementación de la justicia municipal mediante audiencias a los detenidos o presentados por faltas a la normatividad municipal.	Audiencia	39805			12,805	20,715	13,500			13,500		20,715	52%	Se supero la meta debido a la alta incidencia delictiva que aumento en la sociedad.
8.8.2	1.5 Resolver las inconformidades de los habitantes mediante recursos de inconformidad y revisión.	Audiencia	708			236	410	236			236		410	58%	Se supero la meta debido a que se encontraban bastantes irregularidades en las boletas de infraccion elaboradas por los agentes.

ELABORÓ  
  
RAQUEL GUADALUPE SILVA ESPINOZA  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ  
  
VICTORIA EUGENIA GUERRERO URQUIDEZ  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZÓ  
  
JESUS ANTONIO LOPEZ MERINO  
RESPONSABLE DEL RAMO



XXII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.  
PROGRAMA ANUAL 2017  
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	8.1.4	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 5-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					
8.1.4	1. Hacer constar los hechos y actos del estado civil de las personas realizando la inscripción y expedición de los diferentes tramites solicitados para otorgar seguridad juridica en materia registral.	Trámite	95,828			31,942	39,113	31,942				31,942		39113	41%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL, POR LOS PROGRAMAS COLECTIVOS DE REGISTRO ASI COMO LA SOLCITUD DE CONSTANCIAS DE ACTAS NACIONALES EN LAS SEIS OFICIALÍAS DE REGISTRO CIVIL
8.1.4	1.1. Atender las solicitudes de la población expidiendo las constancias que acrediten el estado civil de los ciudadanos	CONSTANCIA	76,500			25,500	32,439	25,500				25,500		32,439	42%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL, GRACIAS A LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN LA SOLCITUD DE CONSTANCIAS DE ACTAS NACIONALES EN LAS SEIS OFICIALÍAS DE REGISTRO CIVIL
8.1.4	1.2 Modernizar el servicio de expedición de copia certificada, digitalizando las actas de los diferentes hechos y actos civiles de los ciudadanos, registrados en las seis Oficialías elevando la calidad del servicio a la ciudadanía.	Acta	24,000			6,000	6,000	6,000				6,000		6,000	25%	
8.1.4	1.3 Inscribir los hechos y actos civiles de los ciudadanos, mediante el registro de nacimiento, defunción, matrimonio, reconocimiento de hijos, adopciones, divorcios, inscripción de documentos del extranjero para otorgarles identidad y cetreza juridica.	ACTA	19,328			6,444	6,674	6,442				6,442		6,674	35%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL, GRACIAS A LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN LOS PROGRAMAS COLECTIVOS, INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXTRANJERO QUE SE LLEVARON A CABO EN LAS SEIS OFICIALÍAS DE REGISTRO CIVIL

ELABORÓ

JOSUE HIRAM AELLO MELENDRES

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

VICTORIA EUGENIA GUERRERO URQUIDEZ

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	42	BUEN GOBIERNO
UNIDAD EJECUTORA	22	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	8.8.2.	CONTROL DE LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.

TMM-F004

FECHA: 03 de Julio de 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			
8.8.2.	1. Actualizar el padrón de Permisos en materia de consumo y venta de bebidas alcohólicas, llevando a cabo las revalidaciones anuales para dar cumplimiento de forma eficaz y eficiente al marco normativo.	Permisos	600			70	93	530		0		93	16%	
8.8.2	1.1 Actualizar el padrón de permisionarios, otorgando cambios a permisos permanentes y permisos nuevos, para la venta y consumo de bebidas alcohólicas.	Permisos	120			40	55	40		40		55	46%	
8.8.2.	1.2 Supervisar y detectar permisos irregulares de consumo de bebidas alcohólicas, realizando la inspección diaria para el cumplimiento del marco normativo.	Acta	300			100	27	100		100		27	9%	
8.8.2.	1.3. Supervisar y detectar permisos irregulares de venta de bebidas alcohólicas, realizando la inspección diaria para el cumplimiento del marco normativo.	Acta	800			260	172	270		270		172	22%	
8.8.2.	1.4 Otorgar Permisos Eventuales de índole social, artístico o deportiva, bailes, ferias, variedades o diversiones análogas, a través de la integración de expedientes conforme al marco normativo.	Permisos	300			100	121	100		100		121	40%	
8.8.2.	1.5 Asegurar el cumplimiento de las normas previstas en el marco normativo, llevando a cabo la inspección de los permisos eventuales de índole social, artístico o deportiva, bailes, ferias, variedades o diversiones análogas.	Ficha de Evento	210			70	45	70		70		45	21%	

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 OPEI VO 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	8.1.1 CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 04/07/2017

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			
8.1.1	1- Convocar a los mexicanos en edad militar a través de los diferentes medios de comunicación para registrar y expedir la Cartilla Militar Nacional.	Conscriptos	1,950	0	0	500	482	700	0	750	0	482	25%	No se logro la meta en el segundo trimestre, debido a la falta de afluencia y poca respuesta de los conscriptos para el trámite del registro de la Cartilla Militar Nacional "Clase 1999, Anticipados y Remisos" a pesar del reforzamiento que se realizó en las visitas a Planteles de Educación Media Superior. Por ello se hizo necesario reprogramar visitas en el proximo semestre escolar.
8.1.1	1.1- Organizar y realizar el Sorteo Anual Militar, informando y convocando a través de los diferentes medios de comunicación a los ciudadanos registrados en la Clase 1999, anticipados y remisos.	Sorteo	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0%	
8.1.1	1.2- Realizar visitas a escuelas de nivel medio superior en colaboración con autoridades escolares, para informar de los requisitos y registrar a los jóvenes en edad militar.	Visita	6	0	0	6	8	0	0	0	0	8	133%	Se realizaron mas visitas de lo programado en diferentes Planteles de Educación Media Superior con la finalidad de concientizar a los jóvenes y lograr mayor número de registros en el trámite de cartillas.
8.1.1	1.3- Solicitar la difusión del registro del Servicio Militar Nacional a través de los diferentes medios de comunicación electronicos, escritos y en general para conocimiento de los mexicanos en edad de obtenerla.	Boletín	5	0	0	1	1	3	0	1	0	1	20%	
8.1.1	1.4- Entregar e informar de los resultados obtenidos durante el Sorteo de la Clase 1999, anticipados y remisos, mediante la documentación requerida por las autoridades de la 2da. Zona Militar de Tijuana, B.C. y recibir documentos oficiales para el siguiente registro anual.	Visita	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0%	

ELABORÓ

ERNESTO LEYVA ALCARAZ  
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	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	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
	8.8.2	ESTRICTA APLICACION DE LA REGLAMENTACION MUNICIPAL

TMM-F004

FECHA: 3-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				
8.8.2	1.- Regularizar y actualizar el padrón de permisionarios en materia del uso de la vía pública por personas para fines diversos al tránsito vehicular y peatonal, en la Ciudad, Valle y Puerto de San Felipe.	Permisos	5,431			2,400	1,963	1,600				1,431	1,963	36.14%	Se continua con las acciones enfocadas al reordenamiento en la vía pública, detectando a permisionarios que no cuentan con el permiso vigente o en su caso no cuentan con permiso, remitiendolos al Departamento para su regularizacion.
8.1.1	1.1- Mantener y actualizar el padrón de permisionarios a través de la revalidación y expedición de permisos ordinarios (Por año) en su modalidad de semifijos y ambulantes.	Permisos	2,025			1,050	1,536	600				375	1,536	75.85%	Se incrementó la meta , debido a las estrategias implementadas con el fin de reordenar y regularizar a los permisionarios y oferentes en vía pública sin permiso y permisos vencidos.
8.1.1	1.2- Mantener y actualizar el padrón de permisionarios a través de la revalidación y expedición de permisos extraordinarios (por mes) en su modalidad de semifijos y ambulantes.	Permisos	2,169			950	427	650				569	427	19.69%	No se obtuvo la respuesta programa,debido a que los permisionarios no se presentarán a revalidar el permiso vencido.
8.8.2	1.3- Supervisar que los permisionarios cuenten con sus documentos en regla, mediante la normatividad y reglamentación en materia de comercio en prestación de servicios en la vía pública.	Acta	960			450	138	300				210	138	14.38%	Se realizarón constantes recorridos de inspección y vigilancia aperciendo a los permisionarios y oferentes en primera instancia con citatorios con el fin que acudieran a regularizar el permiso y evitar ser sancionados.
8.1.1	1.4-Atender las quejas de los ciudadanos, dandoles una respuesta oportuna a sus peticiones.	Peticion Atendida	135			60	69	40				35	69	51.11%	Se supero la meta en función del número de reportes de quejas ciudadanas programadas, atendiendo y dando respuesta en su totalidad.
8.8.2	1.5- Verificar la viabilidad de las solicitudes de permisos nuevos, mediante recorridos de supervisión y vigilancia en mercados sobre ruedas y comercio ambulante e inspecciones de campo.	Inspecciones	1,035			450	110	350				235	110	10.63%	No se logró la meta debido a que no se presentarán suficientes solicitudes para permisos nuevos

ELABORÓ

ERNESTO MASLAVIÑA URIAS  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

RONALDO DIAZ LERMA  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZÓ

JESUS ANTONJO LOPEZ MERINO  
RESPONSABLE DEL RAMO