



**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 REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LINEAS DE ACCION	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
	8.1.9	CAPACITACION NORMATIVA

TMM-F004

FECHA: 9-oct.-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	1		2	67%	
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	3		6	67%	
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	1	0		1	100%	

ELABORÓ

COORD. ADMINISTRATIVO  
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
OSCAR ORTEGA VELEZ

AUTORIZO

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 REGISTRABLES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LINEAS DE ACCION	8.3.1	REDIMENSIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL (P.E. 8.3)

TMM-F004

FECHA: 9-oct.-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	20		40	67%	-DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS -SIMUTRA -BOMBEROS
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	0	10		0	0%	POR CUESTIONES DE TRABAJO SE REPROGRAMAN PARA EL CUARTO TRIMESTRE.
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	2	0		2	100%	-PRESIDENCIA -OFICIALÍA MAYOR

ELABORÓ

  
COORD. ADMINISTRATIVO  
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

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	047	RECURSOS HUMANOS
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCIÓN	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCIÓN	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: 9-oct.-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	1		2	67%	
8.1.1	1.1.- ASEGURAR LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL EN TIEMPO Y FORMA.	NOMINA	78			26	26	26	26	26		52	67%	
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		0	0%	NOTA: ES DISEÑAR, LO CUAL IMPLICA LA ETAPA DE PLANEACIÓN, Y POSTERIOR GENERACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CARÁCTER NORMATIVO. SE REPROGRAMA PARA EL CUARTO TRIMESTRE POR CUESTIÓN DE CARGA DE TRABAJO.
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	0	6		11	69%	YA SE CUMPLIÓ CON LO PROGRAMADO PARA SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE RESPECTIVAMENTE, DEBIDO A LA CANTIDAD DE CURSOS IMPARTIDOS DURANTE ABRIL-JUNIO.
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	0	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 TORRES

REVISÓ  
  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
GRACIELA LOPEZ CARRASCO

AUTORIZÓ  
  
RESPONSABLE DEL RAMO  
OSCAR ORTEGA VELEZ



22 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
FUNCIÓN	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCIÓN	1	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LINEAS DE ACCIÓN	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 29-sep.-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	1		2	67%	
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	3		6	67%	
8.1.1	1.2.- DAR CERTEZA AL REGISTRO PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO, MANTENIENDO ACTUALIZADO LOS PADRONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	PADRÓN	2			0	0	0		2		0	0%	
8.1.1	1.3.- LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, MEDIANTE PROCESOS QUE PERMITAN OBTENER LAS MEJORES OPCIONES PARA EL AYUNTAMIENTO.	REPORTE	3			1	1	1	1	1		2	67%	

ELABORÓ

COORD. ADMINISTRATIVO  
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
ALINA MARGOT MARTÍNEZ RAMÍREZ

AUTORIZÓ

RESPONSABLE DEL RAMO  
OSCAR ORTEGA VÉLEZ



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: 5-oct-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	1		2	67%	
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	27,787	10,002		52,817	176%	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	233	188		573	102%	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	1,305	1,025		2,438	79%	USUARIOS MANTIENEN VIGENCIA DE TARJETON AZUL.
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	1,362	1,670		2,598	52%	DEMANDA DE CONSULTA MEDICA LIGERAMENTE POR DEBAJO DE LA META.

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: 05/10/017

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	1		2	67%	
2.7.3	1.1.- LLEVAR A CABO OPERATIVOS DE CAPTURA DE ANIMALES CALLEJEROS.	ANIMALES	9000			3000	3,186	3000	2,700	3000		5,886	65%	DOS UNIDADES DE CAPTURA PERMANECIERON ALGUNAS SEMANAS EN TALLER MUNICIPAL EN ESPERA DE REPARACION.
2.7.3	1.2.- ESTERILIZAR MASCOTAS PARA CONTRIBUIR AL CONTROL ANIMAL DOMESTICO.	MASCOTA	180			60	139	60	105	60		244	136%	EXCELENTE RESPUESTA DE LA CIUDADANIA EN CUANTO A LA SOLICITUD DE ESTERILIZACION Y ADOPCION DE MASCOTAS.
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	2,394	2666		5,038	63%	DISMINUYE LA CAPTURA POR LO TANTO BAJA LA CANTIDAD DE MASCOTAS SACRIFICADAS.

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	GESTION 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: 9-oct-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	1361	1,790		2,806	52%	NO SE ALCANZO LA META DEBIDO A QUE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO SE VIERON REDUCIDAS, DANDO PREFERENCIA Y PRIORIDAD A LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, BASICAMENTE PRIORIZANDO LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y CREDITICIA A LOS SERVICIOS QUE ATIENDEN A LA CIUDADANIA DIRECTAMENTE.
8.1.1	1.1.- MANTENER ACTUALIZADO EL HISTORIAL DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DEL PARQUE VEHICULAR.	BITACORA	9			3	3	3	3	3		6	67%	
8.1.1	1.3.- ESTABLECER UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL PARQUE VEHICULAR.	PROGRAMA	3			1	1	1	1	1		2	67%	
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		2	67%	

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**

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

**TMM-F004**

**FECHA:** 5-oct-17

L/A	METASY 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	1		2	67%	
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	4311	3390		9,498	93%	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	4,126	3,321		9,183	92%	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	2	1		4	80%	

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COORD. ADMINISTRATIVO  
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
JOSE ENRIQUE VELAZQUEZ FONSECA

RESPONSABLE DEL RAMO  
OSCAR ORTEGA VELEZ





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

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

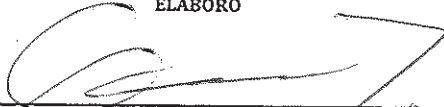
RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	073	GESTION DE SERVICIOS
UNIDAD EJECUTORA	052	MANTENIMIENTO
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCION	1	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LINEAS DE ACCION	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 5-oct-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	300	295		600	67%	
8.1.1	1.1.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE ADECUACION Y OPTIMIZACION DE ESPACIOS DE LAS DIFERENTES AREAS	PORCENTAJE	100			33	33	33	33	34		66	66%	
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	33	34		66	66%	
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		6	67%	
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		180	67%	

ELABORÓ

  
COÓRD. ADMINISTRATIVO  
ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ

  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
FRANCISCO GONZALEZ LOZOYA

AUTORIZÓ

  
RESPONSABLE DEL RAMO  
OSCAR ORTEGA VELEZ



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

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	073	GESTION DE SERVICIOS
UNIDAD EJECUTORA	053	INFORMATICA
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: 10-oct.-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	5	6		10	63%	
8.1.4	1.1.- ACTUALIZAR LOS SISTEMAS EN OPERACIÓN, CON AMPLIACIÓN DE FUNCIONALIDADES, PARA EFICIENTIZAR LOS DIVERSOS PROGRAMAS DEL AYUNTAMIENTO.	SISTEMA	5			2	2	1	1	2		3	60%	ADECUACIONES PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN.
8.1.5	1.2.- DESARROLLAR NUEVOS SISTEMAS, ORIENTADOS A MEJORAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AYTO.	SISTEMA	6			1	1	3	3	2		4	67%	EL SISTEMA DE PERMISOS PARA EVENTOS, EL MÓDULO DE CONSULTA CATASTRAL VIA GOOGLE MAP Y EL MÓDULO DE REGISTRO PARA TRÁMITES POR INTERNET.
8.1.5	1.3.- MANTENER Y ACTUALIZAR LOS SERVIDORES, ASÍ COMO LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED DEL AYTO.	SERVIDOR	5			2	2	1	1	2		3	60%	SE REALIZÓ ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO DEL CONMUTADOR DE TELEFONIA IP, ASÍ COMO MANTENIMIENTO.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COORD. ADMINISTRATIVO  
 ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
 CARLOS ENRIQUE MAYTORENA ZEPEDA

RESPONSABLE DEL RAMO  
 OSCAR ORTEGA VELEZ