



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	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
	8.1.3	ATENCION CIUDADANA

TMM-F004

FECHA: 10-oct-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			
8.1.1	1. Coordinar las políticas de gobierno de manera consistente, logrando acuerdos para el beneficio de la ciudadanía.	Acuerdo	20			6	58	7	7	7		65	325%	
8.1.1	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	7		13	65%	
8.1.3	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		40	67%	
8.1.1	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		64	67%	

ELABORO

JESÚS ANTONIO LÓPEZ MERINO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

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
LÍNEAS DE ACCIÓN	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: 9-oct-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			
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	27	24		45	63%	La acción fue superada, en virtud de que se presentaron un número mayor de propuestas, mismas que fueron 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	40	30		70	78%	En consecuencia de que hubo un número mayor de propuestas aprobadas fueron mas los acuerdos informados.
8.2.2	1.2 Lograr el eficiente desempeño del Ayuntamiento tramitando la publicación de los acuerdos, en el Periodico Oficial del Estado, para conocimiento de los mismos.	Publicación	70			22	18	22	22	26		40	57%	
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	24	21		36	57%	La acción fue superada, en virtud de que las comisiones sesionaron mas frecuentemente, culminando con la solicitud de dictamen.
8.2.1	1.4 Dar continuidad al procedimiento ante las Comisiones del Ayuntamiento, turnando los asuntos que les corresponda conocer y resolver a éste, para su seguimiento.	Expediente	63			21	20	21	26	21		46	73%	La acción se superó, en virtud de que se presentaron un número mayor de propuestas al programado.
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	3	6		8	44%	Se hicieron menos sesiones, en virtud de que las agendas de los integrantes del Ayuntamiento no coincidieron.

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
LÍNEAS DE ACCIÓN	7.1.1	CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
	7.1.2	CULTURA DE LA TRANSPARENCIA EN NIÑOS Y JOVENES.

TMM-F004

FECHA: 09 DE OCTUBRE DEL 2017.

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			
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	150		350	88%	
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	85	100		247	78%	Disminuyo el interés de la ciudadanía en la elaboración de solicitudes, al incrementarse la cantidad de información y obligaciones publicadas en el portal de transparencia de conformidad a la ley en la materia.
7.1.1	1.2 Actualizar el Portal de Transparencia con la información pública de oficio, periódicamente.	Actualización	3			1	1	1	1	1		2	67%	
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			0	0	5	5	4		5	56%	
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		6	67%	

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	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	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: 4-oct-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			
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	1		2	67%	
3.6.1	1.1 Capacitar al sector público, privado y social a través de cursos.	Persona Capacitada	4600			1900	2,395	800	840	1900		3,235	70%	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	158	50		219	146%	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	71	25		87	116%	Se supero la meta debido a que los centros asistenciales completaron los requisitos del programa para su autorización.
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			2	100%	
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%	

ELABORÓ

RENÉ SALVADOR ROSADO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

JOSÉ PABLO ÁNGULO CUADRAS
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZO

JESÚS ANTONIO LOPEZ MERINO
RESPONSABLE DEL RAMO



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

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

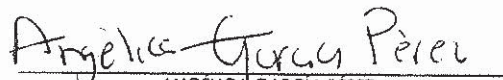
RAMO:	04	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	040	BUEN GOBIERNO
UNIDAD EJECUTORA	015	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCIÓN	3	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
SUBFUNCIÓN	2	POLÍTICA INTERIOR
LÍNEAS DE ACCIÓN	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 09 de Octubre 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			
8.1.1	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	3,474	3,000		7,191	80%	SE SUPERÓ LA META CONTEMPLADA, POR EL INGRESO DE MÁS 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		200	67%	
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		4	67%	
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	0	1		0	0%	NO SE LLEVÓ A CABO, DEBIDO A QUE SE ENCUENTRA EN TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN.

ELABORÓ


ANGÉLICA GARCÍA PÉREZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ


JOSÉ PABLO ÁNGULO CUADRAS
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	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	041	REGULACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	018	JURÍDICO
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCIÓN	3	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA 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: 09 de octubre del 2017

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			
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	120	30	0	266	204,61%	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	22	2	0	28	700%	Se sobrepasó la meta trimestral toda vez que fue mayor el número de propuestas en el trimestre de las programadas.
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	38	30	0	67	74,44%	Se sobrepasó la meta trimestral toda vez que fue mayor el número de proyectos en el trimestre de los programados.
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%	No se llevaron a cabo capacitaciones, ya que no se encontraba ninguna programada.
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	756	600	0	1.177	65,38%	Se sobrepasó la meta trimestral toda vez que fue mayor el número de tramites en el trimestre de los programados.

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: 9-oct-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			
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	7	8		14	64%	
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		2	67%	
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	1		1	50%	
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		12	67%	
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	23,594	13,500		44,309	111%	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	400	236		810	114%	Se supero la meta debido a que se encontraban bastantes irregularidades en las boletas de infraccion elaboradas por los agentes.

ELABORÓ

P.A.

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



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: 9-oct-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			
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	36,805	31,944		75918	79%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL, POR LOS PROGRAMAS COLECTIVOS DE REGISTRO ASI COMO LA SOLICITUD DE CONSTANCIAS DE ACTAS NACIONALES EN LAS SEIS OFICIAJAS 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	29,961	25,500		62,400	82%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL, GRACIAS A LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN LA SOLICITUD DE CONSTANCIAS DE ACTAS NACIONALES EN LAS SEIS OFICIAJAS 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 Oficinas elevando la calidad del servicio a la ciudadanía.	Acta	18,000			6,000	6,000	6,000	6,000	6,000		12,000	67%	
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	6,844	6,442		13,518	70%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL, GRACIAS A LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN LOS PROGRAMAS COLECTIVOS, DE REGISTRO DE NACIMIENTO PARA MAYORES DE CINCO AÑOS QUE SE LLEVARON A CABO EN LAS SEIS OFICIAJAS 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	042	BUEN GOBIERNO
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	8.8.2.	CONTROL DE LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.

TMM-F004

FECHA: 9 de octubre 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	404	0		497	83%	Se ve una disminución 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	40		95	79%	Se cumple con la accion del trimestre.
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	48	100		75	25%	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	174	270		346	43%	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	89	100		210	70%	No se logró la acción trimestral debido a la disminución de solicitudes para eventos por parte de los permisionarios.
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	240			70	45	70	30	70		75	30%	Derivado a la organización y la coordinación del Departamento con otras autoridades para la detención de las irregularidades, se han disminuido.

ELABORÓ

RONALDO DIAZ LERMA
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: 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			
8.8.2	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	816	1,431		2,779	51.17%	No se logró alcanzar lo programado, pero 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 regularización.
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	455	375		1,991	98.32%	No se logró la meta en el 3er. trimestre, debido a que los permisionarios no acudieron a realizar el pago, sin embargo en el 2do. trimestre se logró un incremento resultado de los operativos e inspección, logrando así la regularización, revalidación y expedición de nuevos permisos.
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	361	569		788	36.33%	No se obtuvo la respuesta programada, debido a que los permisionarios no se presentaron 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	308	210		446	46.46%	Se realizaron constantes recorridos de inspección y vigilancia apercibiendo 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	51	35		120	88.89%	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	98	235		208	20.10%	No se logró la meta debido a que no se presentaron suficientes solicitudes para permisos nuevos

ELABORÓ

RONALDO DIAZ LERMA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

RONALDO DIAZ LERMA

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	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 ACCION	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 09 de Octubre 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. 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			500	482	700	820	750	0	1,302	67%	Se rebaso la meta programada en el tercer trimestre, debido a la difusión e interés que presentaron los jóvenes y ciudadanos en edad militar para obtener la Cartilla de Identidad de Servicio Militar Nacional.
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	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			6	8	0	0	0	0	8	133%	
8.1.1	1.3 Solicitar la difusión del Registro del Servicio Militar Nacional a través de los diferentes medios de comunicación electrónicos, escritos y en general para conocimiento de los mexicanos en edad de obtenerla.	BOLETIN	5			1	1	3	3	1	0	4	80%	
8.1.1	1.4 Entregar e informar de los resultados obtenidos durante el Sorte 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	2	0	0	0%	

ELABORÓ

ERNESTO LETYA ALCARAZ

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

RONALDO DIAZ LERMA

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZÓ

JESUS ANTONIO LÓPEZ 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
LÍNEAS DE ACCION	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
	8.1.3	ATENCION CIUDADANA

TMM-F004

FECHA: 10-oct-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			
8.1.1	1. Coordinar las políticas de gobierno de manera consistente, logrando acuerdos para el beneficio de la ciudadanía.	Acuerdo	20			6	58	7	7	7		65	325%	
8.1.1	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	7		13	65%	
8.1.3	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		40	67%	
8.1.1	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		64	67%	

ELABORO

JESÚS ANTONIO LÓPEZ MERINO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

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
LÍNEAS DE ACCIÓN	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: 9-oct-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			
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	27	24		45	63%	La acción fue superada, en virtud de que se presentaron un numero mayor de propuestas, mismas que fueron aprobadas.
8.2.1	1.1 Remitir los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento, a través de comunicados a las Dependencias y Entldas, que tengan injerencia en los mismos, para su cabal cumplimiento.	Comunicado	90			30	30	30	40	30		70	78%	En consecuencia de que hubo un numero mayor de propuestas aprobas fueron mas los acuerdos informados.
8.2.2	1.2 Lograr el eficiente desempeño del Ayuntamiento tramitando la publicación de los acuerdos, en el Periodico Oficial del Estado, para conocimiento de los mismos.	Publicación	70			22	18	22	22	26		40	57%	
8.2.1	1.3 Aslstrir 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 presentacion ante el Cabildo.	Dictamen	63			21	12	21	24	21		36	57%	La acción fue superada, en virtud de que las comisiones sesionaron mas frecuentemente, culminando con la solicitud de dictamen.
8.2.1	1.4 Dar continuidad al procedimiento ante las Comisiones del Ayuntamiento, turnando los asuntos que les corresponda conocer y resolver a éste, para su seguimiento.	Expediente	63			21	20	21	26	21		46	73%	La acción se superó, en virtud de que se presentaron un numero mayor de propuestas al programado.
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	3	6		8	44%	Se hicieron menos sesiones, en virtud de que las agendas de los Integrantes del Ayuntamiento no coincidieron.

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	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: 09 DE OCTUBRE DEL 2017.

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			
7.1.1	1. Gestionar la Información Pública en tiempo y forma para su publicación, entrega y cumplimiento de la Ley en la materia.	Gestión	400			100	200	150	150	150		350	88%	
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	85	100		247	78%	Disminuyo el interés de la ciudadanía en la elaboración de solicitudes, al incrementarse la cantidad de información y obligaciones publicadas en el portal de transparencia de conformidad a la ley en la materia.
7.1.1	1.2 Actualizar el Portal de Transparencia con la información pública de oficio, periódicamente.	Actualización	3			1	1	1	1	1		2	67%	
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			0	0	5	5	4		5	56%	
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		6	67%	

ELABORO

ALEJANDRO MARTINEZ ARAUJO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISO

JOSE PABLO ANGULO CUADRAS
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZO

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
SUBFUNCIÓN	4	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 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: 4-oct-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			
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	1		2	67%	
3.6.1	1.1 Capacitar al sector público, privado y social a través de cursos.	Persona Capacitada	4600			1900	2,395	800	840	1900		3,235	70%	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	158	50		219	146%	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	71	25		87	116%	Se supero la meta debido a que los centros asistenciales completaron los requisitos del programa para su autorización.
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			2	100%	
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%	

ELABORÓ

RENÉ SALVADOR ROSADO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

JOSÉ PABLO ARGÜELLO CUADRAS
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZO

JESÚS ANTONIO LOPEZ MERINO
RESPONSABLE DEL RAMO



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

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

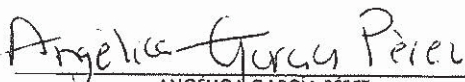
RAMO:	04	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	040	BUEN GOBIERNO
UNIDAD EJECUTORA	015	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCIÓN	3	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
SUBFUNCIÓN	2	POLÍTICA INTERIOR
LÍNEAS DE ACCIÓN	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

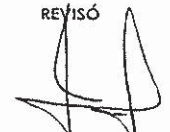
FECHA: 09 de Octubre del 2017

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			
8.1.1	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	3,474	3,000		7,191	80%	SE SUPERÓ LA META CONTEMPLADA, POR EL INGRESO DE MÁS 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		200	67%	
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		4	67%	
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	0	1		0	0%	NO SE LLEVÓ A CABO, DEBIDO A QUE SE ENCUENTRA EN TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN.

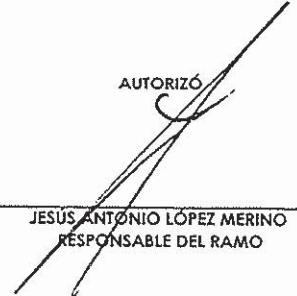
ELABORÓ


ANGÉLICA GARCÍA PÉREZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ


JOSÉ PABLO ÁNGULO CUADRAS
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	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
PROGRAMA	041	REGULACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	018	JURÍDICO
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCIÓN	3	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA 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: 09 de octubre del 2017

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			
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	120	30	0	266	204,61%	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	22	2	0	28	700%	Se sobrepasó la meta trimestral toda vez que fue mayor el número de propuestas en el trimestre de las programadas.
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	38	30	0	67	74,44%	Se sobrepasó la meta trimestral toda vez que fue mayor el número de proyectos en el trimestre de los programadas.
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%	No se llevaron a cabo capacitaciones, ya que no se encontraba ninguna programada.
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	756	600	0	1.177	65,38%	Se sobrepasó la meta trimestral toda vez que fue mayor el número de tramites en el trimestre de los programados.

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: 9-oct-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			
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	7	8		14	64%	
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		2	67%	
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	1		1	50%	
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		12	67%	
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	23,594	13,500		44,309	111%	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	400	236		810	114%	Se supero la meta debido a que se encontraban bastantes irregularidades en las boletas de infracción 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 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: 9-oct-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			
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	36,805	31,944		75918	79%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL, POR LOS PROGRAMAS COLECTIVOS DE REGISTRO ASI COMO LA SOLICITUD DE CONSTANCIAS DE ACTAS NACIONALES EN LAS SEIS OFICIALES 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	29,961	25,500		62,400	82%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL, GRACIAS A LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN LA SOLICITUD DE CONSTANCIAS DE ACTAS NACIONALES EN LAS SEIS OFICIALES 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 Oficinas elevando la calidad del servicio a la ciudadanía.	Acta	18,000			6,000	6,000	6,000	6,000	6,000		12,000	67%	
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	6,844	6,442		13,518	70%	SE INCREMENTO LA META TRIMESTRAL, GRACIAS A LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN LOS PROGRAMAS COLECTIVOS, DE REGISTRO DE NACIMIENTO PARA MAYORES DE CINCO AÑOS QUE SE LLEVARON A CABO EN LAS SEIS OFICIALES 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	042	BUEN GOBIERNO
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	8.8.2.	CONTROL DE LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.

TMM-F004

FECHA: 9 de octubre 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	404	0		497	83%	Se ve una disminución 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	40		95	79%	Se cumple con la accion del trimestre.
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	48	100		75	25%	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	174	270		346	43%	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	89	100		210	70%	No se logró la acción trimestral debido a la disminución de solicitudes para eventos por parte de los permisionarios.
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	30	70		75	38%	Derivado a la organización y la coordinación del Departamento con otras autoridades para la detención de las irregularidades, se han disminuido.

ELABORÓ

RONALDO DÍAZ LERMA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

RONALDO DÍAZ LERMA
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	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
LÍNEAS DE ACCION	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
	8.8.2	ESTRICTA APLICACION DE LA REGLAMENTACION MUNICIPAL

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			
8.8.2	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	816	1,431		2,779	51.17%	No se logró alcanzar lo programado, pero se continúa 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, remitiéndolos al Departamento para su regularización.
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	455	375		1,991	98.32%	No se logró la meta en el 3er. trimestre, debido a que los permisionarios no acudieron a realizar el pago, sin embargo en el 2do. trimestre se logró un incremento resultado de los operativos e inspección, logrando así la regularización, revalidación y expedición de nuevos permisos.
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	361	569		788	36.33%	No se obtuvo la respuesta programada, debido a que los permisionarios no se presentaron 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	308	210		446	46.46%	Se realizaron constantes recorridos de inspección y vigilancia apercibiendo 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	51	35		120	88.89%	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	98	235		208	20.10%	No se logró la meta debido a que no se presentaron suficientes solicitudes para permisos nuevos

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

RONALDO DIAZ LERMA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

RONALDO DIAZ LERMA
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

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	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 ACCION	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 09 de Octubre 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. 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			500	482	700	820	750	0	1,302	67%	Se rebaso la meta programada en el tercer trimestre ,debido a la difusión e interes que presentaron los jovenes y ciudadanos en edad militar para obtener la Cartilla de Identidad de Servicio Militar Nacional.
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	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 jovenes en edad militar .	VISITA	6			6	8	0	0	0	0	8	133%	
8.1.1	1.3 Sotlicitar 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.	BOLETIN	5			1	1	3	3	1	0	4	80%	
8.1.1	1.4 Entregar e informar de los resultados obtenidos durante el Sorte de la Clase 1999, Anticipados y Remisos, mediante la documentación requerida por las autoridades de la 2da. Zona Militar de Tijuana,B.C. y recblir documentos oficiales para el siguiente registro anual.	VISITA	2			0	0	0	0	2	0	0	0%	

ELABORÓ

ERNESTO LETYA-ALCARAZ

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

REVISÓ

RONALDO DIAZ LERMA

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AUTORIZÓ

JESÚS ANTONIO LÓPEZ MERINO

RESPONSABLE DEL RAMO