



XXII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	001	GESTION Y CONDUCCION DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES
UNIDAD EJECUTORA	001	OFICINA DEL TITULAR DE LA OFICIALIA MAYOR
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	3	COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO
SUBFUNCION	2	POLÍTICA INTERIOR
LINEAS DE ACCION	8.6.3	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PUBLICOS

TMM-F004

FECHA: 6-abr.-18

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			
	3.- COORDINAR Y DIRIGIR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS CORRESPONDIENTES A LA OFICIALÍA MAYOR, ASI COMO COADYUVAR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.	INFORME DE ACTIVIDADES	4	1	1	1			1			1	25%	
8.6.3	3.1.- COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA CORRECTA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES A CARGO DE LA DEPENDENCIA.	INFORME	4	1	1	1			1			1	25%	
8.6.3	3.2.- COORDINAR LOS ESFUERZOS DE NEGOCIACION CON EL SINDICATO DE BUROCRATAS QUE AYUDEN A DEFINIR LAS MEJORES CONDICIONES DE TRABAJO PARA LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO, CUIDANDO LA ESTABILIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO.	REUNION	12	3	3	3			3			3	25%	
8.1.1	3.3.- SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES	REPORTE	4	1	1	1			1			1	25%	

ELABORÓ

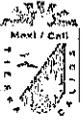
COORD. ADMINISTRATIVO  
LIC. ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
LIC. OSCAR ORTEGA VELEZ

AUTORIZÓ

RESPONSABLE DEL RAMO  
LIC. OSCAR ORTEGA VELEZ



XXII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

TMM-F004

FECHA: 6-abr.-18

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	000	ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	002	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCIÓN	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCIÓN	1	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LÍNEAS DE ACCIÓN	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

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.- INSTRUMENTAR UN PROGRAMA QUE ESTABLEZCA CONTROLES ADMINISTRATIVOS SUFICIENTES PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN, CONTRIBUYENDO A LA MEJORA DE LAS FINANZAS PÚBLICAS.	EFICIENCIA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL	90	90	57	90			90			90	57	14%	SE TIENEN VARIOS CONTRATOS PENDIENTES DE ASIGNAR POR LO QUE NO SE HA COMPROMETIDO EL RECURSO.
8.1.1	1.1.- INTEGRAR Y REVISAR LOS AVANCES DE GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA, TOMANDO MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA SER ENTREGADOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICOS PRESUPUESTALES 2018	AVANCE DE GESTIÓN	4	1	1	1			1			1	1	25%	
8.1.1	1.2.- ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019 EN CONJUNTO CON CADA DEPARTAMENTO.	ANTEPROYECTO	1									1	0	0%	
8.1.1	1.3.- SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES	REPORTE	4	1	1	1			1			1	1	25%	

ELABORÓ

COORD. ADMINISTRATIVO

LIC. ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

LIC. ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

AUTORIZÓ

RESPONSABLE DEL RAMO  
LIC. OSCAR ORTEGA VELEZ



XXII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	073	GESTION DE SERVICIOS CON CALIDAD Y CALIDEZ
UNIDAD EJECUTORA	005	DEPOSITO VEHICULAR
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCION	1	SERVICIOS REGISTRATLES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LINEAS DE ACCION	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 9-abr.-18

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			
	4.- BRINDAR EFICIENTEMENTE LOS SERVICIOS DE ARRASTRE, ALMACENAJE Y DISPOSICIÓN DE VEHÍCULOS, VIGILANDO SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	PORCENTAJE DE SATISFACCION	100	100	100	100			100		100	100%		
8.1.1	4.1.- RESGUARDAR LOS VEHICULOS DETENIDOS POR LA DSPM Y VEHICULOS OFICIALES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI.	VEHICULO	13,605	3405	3370	3405			3405		3390	3,370	25%	A menor cantidad de ingreso de vehículos infraccionados, vehículos para baja del ayuntamiento y bicicletas retenidas por órdenes de DSPM, menor afluencia de ingresos al Depósito Vehicular Municipal.
8.1.1	4.2.- SUPERVISAR LOS DEPOSITOS VEHICULARES CONCESIONADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, EN EL VALLE, SAN FELIPE Y CIUDAD.	SUPERVISION	5	1	0	2			2			0	0%	Se aplaza la supervisión programada. Personal ocupado en trabajos de reacomodo de vehículos resultado del remate. Recurso asignado utilizado en exceso de trabajo de maniobras de grúa durante el reacomodo.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COORD. ADMINISTRATIVO  
LIC. ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
LIC. OSCAR ORTEGA VELEZ

RESPONSABLE DEL RAMO  
LIC. OSCAR ORTEGA VELEZ



XXII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:  
PROGRAMA  
UNIDAD EJECUTORA

07	OFICIALÍA MAYOR
070	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
003	MANTENIMIENTO
004	TALLER MUNICIPAL
006	INFORMÁTICA
007	RECURSOS HUMANOS
008	RECURSOS MATERIALES
1	GOBIERNO
8	OTROS SERVICIOS GENERALES
1	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
8.1.5	GOBIERNO DIGITAL
8.4.1	DESEMPEÑO DE SERVIDORES PÚBLICOS ORIENTADO A RESULTADOS

TMM-F004

FINALIDAD  
FUNCION  
SUBFUNCION  
LINEAS DE ACCION

FECHA: 6-abr.-18

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			
	5.- ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, DE UNA MANERA OPORTUNA E INNOVADORA, QUE PROPICIE UNA GESTION PUBLICA EFICIENTE.	PORCENTAJE DE SATISFACCION	90	90	82	90		90		90		82	21%	
8.1.1	5.1.- CONSERVAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO EN BUEN ESTADO. ATENDIENDO LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES, CONTRIBUYENDO A QUE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO SE OPEREN EN CONDICIONES OPTIMAS.	PORCENTAJE DE ATENCION	100	100	100	100		100		100		100	25%	
8.1.1	5.2.- OPTIMIZAR LA VIDA ÚTIL DE LAS UNIDADES, A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL PARQUE VEHICULAR DEL AYUNTAMIENTO.	SERVICIO	7,500	2,110	1,797	1,800		1,800		1,790		1,797	24%	NO SE ALCANZÓ LA META DEBIDO A QUE EL PRESUPUESTO SE ABRIÓ HASTA EL MES DE FEBRERO DISMINUYENDO CON ELLO LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y REPARACIONES DÁNDOLE SOLO PREFERENCIA A LAS UNIDADES QUE BRINDAN SERVICIO A LA CIUDADANIA.
8.4.1	5.3. BRINDAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS QUE FOMENTEN EL DESARROLLO PERSONAL PROFESIONAL DE LA PLANTILLA QUE CONFORMA EL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI	CAPACITACION	20	4	0	4		6		6		0	0%	SE LE DIÓ PRIORIDAD A RECOMENDACIÓN GENERAL DE LA COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS SOBRE CAPACITACIÓN EN ESTE TEMA, LO CUAL PROVOCÓ QUE SE DESFASARAN LOS CURSOS PROGRAMADOS CON LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.

ELABORÓ

COORD. ADMINISTRATIVO  
LIC. ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
ING. ENRIQUE MAYTORENA ZEPEDA

AUTORIZÓ

RESPONSABLE DEL RAMO  
LIC. OSCAR ORTEGA VELEZ



XXII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	070	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
UNIDAD EJECUTORA	003	MANTENIMIENTO
	004	TALLER MUNICIPAL
	006	INFORMÁTICA
	007	RECURSOS HUMANOS
	008	RECURSOS MATERIALES
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCION	1	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LINEAS DE ACCION	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS
	8.1.5	GOBIERNO DIGITAL
	8.4.1	DESEMPEÑO DE SERVIDORES PÚBLICOS ORIENTADO A RESULTADOS

TMM-F004

FECHA: 6-abr.-18

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	5.4.- ASEGURAR LA REMUNERACION DEL PERSONAL EN TIEMPO Y FORMA.	NOMINA	104	26	29	26		26		26		29	28%	
8.1.1	5.5.- PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS QUE PRIVILEGIEN LA CALIDAD Y PRECIO.	INFORME EJECUTIVO	4	1	1	1		1		1		1	25%	
8.1.5	5.6.- ACTUALIZAR Y DESARROLLAR SISTEMAS DE INFORMACION QUE NOS AYUDEN A MEJORAR LOS PROCESOS DE LA DMINISTRACION MUNICIPAL Y LA PRESTACION DE SERVICIOS.	SISTEMA	10	2	2	3		3		2		2	20%	DESARROLLO DEL MÓDULO DE CONTROL CONTRATOS POR MÁXIMOS Y MÍNIMOS, ASÍ COMO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ALMACENES
8.1.5	5.7.- ADMINISTRAR Y MANTENER LOS SERVIDORES CENTRALES E INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO PARA UN OPTIMO DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.	SERVIOR	6	1	1	3		1		1		1	17%	MANTENIMIENTO Y RECONFIGURACIÓN DEL SERVIDOR DE SEGURIDAD
8.1.1	5.8.- SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES	REPORTE	4	1	1	1		1		1		1	25%	
8.1.1	5.9.- SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES	REPORTE	4	1	1	1		1		1		1	25%	
8.1.1	5.10.- SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES	REPORTE	4	1	1	1		1		1		1	25%	
8.1.1	5.11.- SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES	REPORTE	4	1	1	1		1		1		1	25%	
8.1.1	5.12.- SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES	REPORTE	4	1	1	1		1		1		1	25%	

ELABORÓ  
  
COORD. ADMINISTRATIVO  
LIC. ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRÉS

REVISÓ  
  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
ING. ENRIQUE MAYTORENA ZEPEDA

AUTORIZÓ  
  
RESPONSABLE DEL RAMO  
LIC. OSCAR ORTEGA VALEZ



XXII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	070	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
PROYECTO	07	MODERNIZACION DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD EJECUTORA	006	INFORMÁTICA
FINALIDAD	1	GOBIERNO
FUNCION	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
SUBFUNCION	1	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
LINEAS DE ACCION	8.1.1	CALIDAD EN LOS SERVICIOS

TMM-F004

FECHA: 6-abr.-18

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.- CONTRIBUIR A LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GUBERNAMENTALES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA PLATAFORMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO HUMANO.	SISTEMA	1		0.1					1		0	10%	
8.1.1	8.1.- ANALIZAR LOS PROCESOS OPERATIVOS Y DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES DE RECURSOS HUMANOS, ASÍ COMO DE INTEGRACIÓN CON OTROS PROCESOS INSTITUCIONALES.	INFORME	1	1	1							1	100%	SE REALIZÓ EL ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS Y DE INTEGRACIÓN CON LOS SISTEMAS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS. SE GENERARON LAS BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN.
8.1.1	8.2.- DISEÑAR LA ESTRUCTURA Y LAS BASES DE DATOS DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, Y DESARROLLAR LOS MÓDULOS QUE LO INTEGRAN.	SISTEMA	1									1	0%	

ELABORÓ

COORD. ADMINISTRATIVO  
LIC. ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
ING. ENRIQUE MAYTORENA ZEPEDA

AUTORIZÓ

RESPONSABLE DEL RAMO  
LIC. OSCAR ORTEGA VELEZ



XXII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018

AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	072	SERVICIOS PREVENTIVOS DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA	009	SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES
FINALIDAD	2	DESARROLLO SOCIAL
FUNCION	3	SALUD
SUBFUNCION	1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD
LINEAS DE ACCION	2.7.3	CULTURA DE LA RESPONSABILIDAD COMUNITARIA HACIA EL CUIDADO DE LOS ANIMALES

TMM-F004

FECHA: 6-abr-18

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			
	6.- PARTICIPAR EN ACCIONES INTERINSTITUCIONALES QUE PROMUEVAN EL CUIDADO Y ATENCION ANIMAL EN LA COMUNIDAD.	CAMPAÑA	4	1	1	1					1	25%		
2.7.3	6.1.- LLEVAR A CABO OPERATIVOS DE CAPTURA DE ANIMALES CALLEJEROS.	ANIMAL	12,000	3000	3166	3000			3000		3,166	26%	LOS OPERATIVOS DE CAPTURA ESTAN COMPUESTOS DE LA PROGRAMACION DE RECORRIDOS POR LA CIUDAD ASI COMO DE LA ATENCION A QUEJAS Y/O DENUNCIAS CIUDADANAS.	
2.7.3	6.2.- ESTERILIZAR MASCOTAS, PARA CONTRIBUIR AL CONTROL ANIMAL DOMESTICO.	MASCOTA	360	90	108	90			90		108	30%	SE CONSIDERAN LAS ESTERILIZACIONES DE CAMPAÑAS PERMANENTES DENTRO DEL CMCA Y EVENTUALES (EN CONJUNTO CON ASOCIACIONES Y GOB. DEL EDO.)	
2.7.3	6.3.- SACRIFICAR MASCOTAS NO RECLAMADAS PARA EVITAR LA SOBREPOBLACION Y LA PROPAGACIÓN DE ENFERMEDADES EN EL CENTRO DE CONTROL ANIMAL.	ANIMAL	10,000	2500	2483	2,550			2,450		2,483	25%	LA CAPTURA DE ANIMALES EL NUMERO DE SACRIFICIOS CONSIDERA LA ENTREGA DE LOS MISMOS POR PARTE DE LOS DUEÑOS ANTE EL CMCA.	

ELABORÓ

COORD. ADMINISTRATIVO  
LIC. ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
DR. RODOLFO WILHELMY WOOLFOLK

AUTORIZÓ

RESPONSABLE DEL RAMO  
LIC. OSCAR ORTEGA VELEZ



XXII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018  
AVANCE FÍSICO PROGRAMÁTICO

RAMO:	07	OFICIALÍA MAYOR
PROGRAMA	072	SERVICIOS PREVENTIVOS DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA	009	SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES
FINALIDAD	2	DESARROLLO SOCIAL
FUNCION	3	SALUD
SUBFUNCION	1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD
LÍNEAS DE ACCIÓN	2.3.4	ACCESIBILIDAD A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
	2.7.1	PROMOCIÓN DE CONDUCTAS SALUDABLES A LA POBLACIÓN

TMM-F004

FECHA: 6-abr-18

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.- PRESTAR SERVICIOS DE SALUD PUBLICA, DENTRO DEL AMBITO MUNICIPAL, QUE FOMENTEN HABITOS SALUDABLES.	REPORTE CONSOLIDADO	12	3	3	3		3		3		3	25%	
2.7.1	7.1.- 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 QUE DICTE EL JUEZ CALIFICADOR.	REGISTRO	60,000	15000	24574	15000		15000		15000		24,574	41%	LA CANTIDAD DE CERTIFICACIONES PSICOFISIOLOGICAS QUE SE REALICEN DEPENDE DE LA CANTIDAD DE DETENIDOS QUE PRESENTE LA DSPM.
2.7.1	7.2.- BRINDAR ATENCION MEDICA PREVENTIVA A LAS SEXOSERVIDORAS (ES) REGISTRADOS EN EL PADRON DE CAITS, BUSCANDO CONTROLAR LA PROPAGACION DE E.T.S.	PERSONA ATENDIDA	1,700	620	508	360		360		360		508	30%	EL RESULTADO DEL TRIMESTRE QUEDO IGGERAMENTE POR DENAJO DE LA META, SE ESPERA QUE EN LOS PROXIMOS MESES SE RECUPERE EL NUMERO DE ATENCIONES Y POR ENDE LA VIGENCIA DE LAS TARJETAS SANITARIAS.
2.3.4	7.3.- 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	4,100	1026	2351	1026		1026		1,022		2,351	57%	LA META REAL DE ESTE AÑO ES DE 10,000, EN EL PROXIMO PERIODO DE ADICACIONES SE REALIZARA LA CORRECCION DE LA MISMA, EN RELACION A ESTA LOS RESULTADOS DEL TRIMESTRE FUERON IGGERAMENTE POR DENAJO DE LA META.
2.7.1	7.4.- OTORGAR ATENCION MEDICA A LOS EMPLEADOS DERECHAHABIENTES, MEDIANTE UNA ESTRUCTURA DE PERSONAL PROFESIONAL QUE BRINDE UN SERVICIO MEDICO DE CALIDAD.	CONSULTA MEDICA	5,000	1257	1581	1237		1244		1,262		1,581	32%	DE ACUERDO A LA EPOCA DEL AÑO SE PRESENTA UN INCREMENTO EN LA SOLICITUD DE ATENCION MEDICA DEBIDO A LAS ENFERMEDADES DE TEMPORADA.
2.7.1	7.5.- SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES	REPORTE	4	1	1	1		1		1		1	25%	

ELABORÓ  
  
COORD. ADMINISTRATIVO  
LIC. ISABEL CRISTINA GUERRERO TORRES

REVISÓ  
  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
DR. RODOLFO WILHELMY WOOLFOLK

AUTORIZÓ  
  
RESPONSABLE DEL RAMO  
LIC. OSCAR ORTEGA VELEZ