



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TESORERIA MUNICIPAL

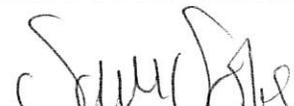
IDENTIFICACIÓN DE PROGRAMAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

RAMO: 01 - PRESIDENCIA

PROGRAMA: 000 - ADMINISTRATIVO

| ELEMENTO | RESUMEN NARRATIVO |
|-----------|--|
| FIN | CONTRIBUIR A QUE LOS CIUDADANOS CUENTEN CON UNA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFICAZ Y EFICIENTE QUE BRINDE LOS SERVICIOS CON CALIDAD Y CALIDEZ, A TRAVÉS DE POLÍTICAS PÚBLICAS ORIENTADA PARA RESULTADOS |
| PROPOSITO | LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES SE ADMINISTRAN Y SE EJERCEN DE MANERA ÓPTIMA Y TRANSPARENTE CONTRIBUYENDO AL LOGRO DE LOS RESULTADOS INSTITUCIONALES Y AL SANEAMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS. |

| PRESUPUESTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA | | PRESUPUESTO DE EGRESOS | | |
|--|--------------------------|------------------------|---------------|------------------------|
| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN CAPÍTULO | ANUAL | | DEVENGADO AL TRIMESTRE |
| | | AUTORIZADO INICIAL | MODIFICADO | |
| 10000 | SERVICIOS PERSONALES | \$ 786,040.86 | \$ 786,040.86 | \$ 152,204.10 |
| 20000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | \$ 154,869.95 | \$ 154,869.95 | \$ 8,337.52 |
| 30000 | SERVICIOS GENERALES | \$ 11,388.00 | \$ 11,388.00 | \$ 0.00 |



SIRIA SOLIS SANCHEZ

RESPONSABLE DEL RAMO



FRANCISCO ARIEL MENDEZ GONZALEZ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI
TESORERIA MUNICIPAL
AVANCE DEL PRIMER TRIMESTRE

RAMO: 01 PRESIDENCIA
PROGRAMA: 000 ADMINISTRATIVO

UNIDAD RESPONSABLE: 005 COORDINACION ADMINISTRATIVA

ACTIVIDAD

253 APOYAR EN LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS

| META | UNIDAD DE MEDIDA | CALENDARIZACION | | METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|-----------------|------|-------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|------|
| | | PROG. | REAL | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | |
| DAR SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS DE LA DEPENDENCIA, CONTRIBUYENDO A LA MEJORA DE LAS FINANZAS PÚBLICAS. | EFICIENCIA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL | 90 | 52 | Prog. | Real | Prog. | Real | Prog. | Real | Prog. | Real |
| | | | | | | 90 | 52 | 90 | 0 | 90 | 0 |

4.5.3 ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS

PRIMER PERIODO

MARZO NO SE CUMPLIÓ CON LO PROGRAMADO DEBIDO A QUE LAS METAS Y ACCIONES ESTABLECIDAS PARA LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA NO SE CUMPLIERON EN SU TOTALIDAD DERIVADO DE LAS RESTRICCIONES QUE SE ESTABLECIERON POR LA CONTINGENCIA SANITARIA, GENERADA POR EL COVID-19

55



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TESORERIA MUNICIPAL

IDENTIFICACIÓN DE PROGRAMAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

RAMO: 01 - PRESIDENCIA

PROGRAMA: 010 - GESTION Y CONDUCCION DE LA POLITICA DEL PRESIDENTE M

| ELEMENTO | RESUMEN NARRATIVO |
|-----------|---|
| FIN | CONTRIBUIR A QUE LOS CIUDADANOS CUENTEN CON UNA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFICAZ Y EFICIENTE QUE BRINDE LOS SERVICIOS CON CALIDAD Y CALIDEZ, A TRAVÉS DE POLÍTICAS PÚBLICAS ORIENTADA PARA RESULTADOS |
| PROPOSITO | LA PRESIDENCIA MUNICIPAL COORDINA QUE LAS POLÍTICAS PUBLICAS LOGREN RESULTADOS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE RECIBEN LOS CIUDADANOS, MEDIANTE UN GOBIERNO TRANSPARENTE, QUE PROMUEVA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL |

| PRESUPUESTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA | | PRESUPUESTO DE EGRESOS | | |
|--|--|------------------------|------------------|------------------------|
| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN CAPÍTULO | ANUAL | | DEVENGADO AL TRIMESTRE |
| | | AUTORIZADO INICIAL | MODIFICADO | |
| 10000 | SERVICIOS PERSONALES | \$ 15,482,258.43 | \$ 15,482,258.43 | \$ 3,827,480.92 |
| 20000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | \$ 1,492,368.48 | \$ 1,492,368.48 | \$ 232,407.88 |
| 30000 | SERVICIOS GENERALES | \$ 3,826,240.00 | \$ 3,826,240.00 | \$ 464,660.01 |
| 40000 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | \$ 2,268,600.00 | \$ 2,268,600.00 | \$ 356,892.00 |

SIRIA SOLÍS SANCHEZ

RESPONSABLE DEL RAMO

SIRIA SOLÍS SANCHEZ

RESPONSABLE DEL PROGRAMA



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI
TESORERIA MUNICIPAL
AVANCE DEL PRIMER TRIMESTRE

RAMO: 01 PRESIDENCIA
 PROGRAMA: 010 GESTION Y CONDUCCION DE LA POLITICA DEL PRESIDENTE M

UNIDAD RESPONSABLE: 001 OFICINA DEL TITULAR

ACTIVIDAD

1 Dirigir el Gobierno y la administracion publica Municipal, centralizada y Paramunicipal

| META | UNIDAD DE MEDIDA | CALENDARIZACION | | METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE | | | | | | | |
|---|------------------|-----------------|------|-------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|------|
| | | PROG. | REAL | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | |
| IMPULSAR EL DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO PARA MAYOR INVERSION Y COMPETENCIA DE CALIDAD, CRECIMIENTO DE LAS EMPRESAS LOCALES Y DE NUEVA CREACION, ASI COMO LA PROMOCION DE PROYECTOS Y NEGOCIOS INNOVADORES EN MEXICALI. | GESTION | 12 | 6 | Prog. | Real | Prog. | Real | Prog. | Real | Prog. | Real |
| | | | | 3 | 6 | 3 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 |

3.4.1 PROMOVER Y GESTIONAR FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO

PRIMER PERIODO MARZO LA PROGRAMACION DEL POA 2021 SE HIZO EN BASE A LA PANDEMIA COVID-19 POR LO QUE LAS PROGRAMACIONES SE VIERON DISMINUIDAS. AL MEJORAR EL PANORAMA SALUBLE FUE POSIBLE AUMENTAR LAS GESTIONES, POR TAL MOTIVO LAS ACCIONES SOBREPASARON LA META.

| META | UNIDAD DE MEDIDA | CALENDARIZACION | | METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE | | | | | | | |
|--|------------------|-----------------|------|-------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|------|
| | | PROG. | REAL | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | |
| GESTIONAR LA INFORMACION PUBLICA EN TIEMPO Y FORMA PARA SU PUBLICACION, ENTREGA Y CUMPLIMENTACION DE LA LEY EN LA MATERIA. | GESTION | 520 | 201 | Prog. | Real | Prog. | Real | Prog. | Real | Prog. | Real |
| | | | | 130 | 201 | 130 | 0 | 130 | 0 | 130 | 0 |

8.1.1 CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA MUNICIPAL

PRIMER PERIODO MARZO EL CRECIENTE Y NOTORIO INTERES POR PARTE DE LA CIUDADANIA, CONLEVO A QUE SE SOBREPASARA LA ACCION PROGRAMADA PARA EL TRIMESTRE

| META | UNIDAD DE MEDIDA | CALENDARIZACION | | METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE | | | | | | | |
|---|---------------------|-----------------|------|-------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|------|
| | | PROG. | REAL | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | |
| IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE GOBIERNO QUE LOGREN UNA ADMINISTRACION MUNICIPAL MODERNA, AUSTERA, EFICAZ, CON TRANSPARENCIA EN TODOS SUS PROCESOS, QUE COMBATA LA CORRUPCION Y DE RESULTADOS. | INFORME DE GOBIERNO | 1 | 0 | Prog. | Real | Prog. | Real | Prog. | Real | Prog. | Real |
| | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |

4.1.6 IMAGEN INSTITUCIONAL

| META | UNIDAD DE MEDIDA | CALENDARIZACION | | METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE | | | | | | | |
|---|--------------------|-----------------|------|-------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|------|
| | | PROG. | REAL | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | |
| IMPULSAR Y DAR SEGUIMIENTO EN LA INSTRUMENTACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATEGICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL PARA LOGRAR LAS METAS ESTABLECIDAS. | INFORME DE GESTION | 4 | 1 | Prog. | Real | Prog. | Real | Prog. | Real | Prog. | Real |
| | | | | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |

4.3.3 PROYECTOS INSTITUCIONALES

| META | UNIDAD DE MEDIDA | CALENDARIZACION | | METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE | | | | | | | |
|---|-----------------------|-----------------|------|-------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|------|
| | | PROG. | REAL | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | |
| INCENTIVAR LA PARTICIPACION CIUDADANA A TRAVES DE LA ATENCION, VINCULACION Y SOLUCION DE SUS GESTIONES CON EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR A MEJORAR SUS NECESIDADES Y LAS DE SU COMUNIDAD. | SOLICITUDES RESUELTAS | 20000 | 4125 | Prog. | Real | Prog. | Real | Prog. | Real | Prog. | Real |
| | | | | 5000 | 4125 | 5000 | 0 | 5000 | 0 | 5000 | 0 |

4.1.2 ATENCION CIUDADANA

PRIMER PERIODO MARZO SE SOBRE PASO LA META DEBIDO AL PROGRAMA DE APOYOS, QUE SE IMPLEMENTO PARA APOYAR A LAS MADRES JEFAS DE FAMILIA

SS



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TESORERIA MUNICIPAL

ESTIMACIÓN Y AVANCES DE ACCIÓN 2021

Ramo: 01 - PRESIDENCIA

Programa: 000 - ADMINISTRATIVO

Meta: 5 - DAR SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS DE LA DEPENDENCIA, CONTRIBUYENDO A LA MEJORA DE LAS FINANZAS PÚBLICAS.

| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
|--|-------------------|-----|---|---|---|-----|---|-----|-----|---|-----|-----|----|-----|------------|
| 1 - SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES. | REPORTE | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | PROGRAMADO |
| | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (3) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | VARIACION |
| 2 - INTEGRAR Y REVISAR LOS AVANCES DE GESTIÓN 2021 DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, TOMANDO MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA SER ENTREGADOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, EN LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICOS PRESUPUESTALES 2021 | AVANCE DE GESTION | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | PROGRAMADO |
| | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (3) | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | VARIACION |
| 3 - ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022 DE ANTEPROYECTO LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, EN CONJUNTO CON LAS COORDINACIONES QUE LA INTEGRAN. | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | PROGRAMADO |
| | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (1) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | 0 | VARIACION |
| 4 - APOYAR A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EN LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y/O SOLICITUDES DE SERVICIOS. | REPORTE | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | PROGRAMADO |
| | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (3) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | VARIACION |

Programa: 010 - GESTION Y CONDUCCION DE LA POLITICA DEL PRESIDENTE M

Meta: 1 - IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE GOBIERNO QUE LOGREN UNA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MODERNA, AUSTERA, EFICAZ, CON TRANSPARENCIA EN TODOS SUS PROCESOS, QUE COMBATA LA CORRUPCIÓN Y DE RESULTADOS.

| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
|--|---------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| 1 - SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES | REPORTE | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | PROGRAMADO |
| | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (3) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | VARIACION |
| 2 - GESTIONAR E IMPULSAR ANTE INSTANCIAS GUBERNAMENTALES NACIONALES Y EXTRANJERAS, EMPRESARIOS Y LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA; LA INVERSIÓN, LOS PROGRAMAS Y LAS POLITICAS PUBLICAS MUNICIPALES, QUE COADYUVEN A MEJORAR LA CALIDAD Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES. | GESTION | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | PROGRAMADO |
| | | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (1) | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | 0 | VARIACION |
| 3 - APOYAR Y/O PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS QUE CONTRIBUYAN A FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PARA EL MEJORAMIENTO DEL ENTORNO SOCIAL. | EVENTO | 30 | 3 | 3 | 4 | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 | 4 | 2 | 2 | 1 | PROGRAMADO |
| | | 7 | 1 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (23) | (2) | 2 | (3) | (2) | (2) | (1) | (3) | (3) | (4) | (2) | (2) | (1) | VARIACION |
| 4 - REALIZAR REUNIONES DE CONTACTO DIRECTO CON LA POBLACIÓN, ENCAMINADAS A TRABAJAR DE LA MANO CON LOS CIUDADANOS, PARA BRINDARLES UN GOBIERNO MUNICIPAL CERCANO Y DE SOLUCIONES. | REUNION | 20 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | PROGRAMADO |
| | | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (18) | (2) | (2) | 0 | (2) | (2) | 0 | (2) | (2) | (1) | (2) | (2) | (1) | VARIACION |

Meta: 2 - IMPULSAR Y DAR SEGUIMIENTO EN LA INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATEGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA LOGRAR LAS METAS ESTABLECIDAS.

| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
|---|---------|-----|---|---|---|---|---|-----|---|---|-----|----|----|-----|------------|
| 1 - SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES. | REPORTE | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | PROGRAMADO |
| | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (3) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | VARIACION |



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI
TESORERIA MUNICIPAL
ESTIMACIÓN Y AVANCES DE ACCIÓN 2021

Ramo: 01 - PRESIDENCIA

Programa: 010 - GESTIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA POLÍTICA DEL PRESIDENTE M

Meta: 2 - IMPULSAR Y DAR SEGUIMIENTO EN LA INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA LOGRAR LAS METAS ESTABLECIDAS.

| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
|--|------------------------|------|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| 2 - CONVOCAR Y COORDINAR A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN MESAS DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. | MINUTA DE ACUERDO | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | PROGRAMADO |
| | | 10 | 4 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (14) | 2 | 0 | 2 | (2) | (2) | (2) | (2) | (2) | (2) | (2) | (2) | (2) | VARIACION |
| 3 - COADYUVAR EN LA VINCULACIÓN Y COLABORACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARA ATENDER TEMAS RELACIONADOS PRIORITARIOS Y/O ESTRATÉGICOS PARA LA MEJORA DE LOS PROCESOS YA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES. | REPORTE DE SEGUIMIENTO | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | PROGRAMADO |
| | | 3 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (9) | 0 | 0 | 0 | (1) | (1) | (1) | (1) | (1) | (1) | (1) | (1) | (1) | VARIACION |

Meta: 3 - INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA A TRAVÉS DE LA ATENCIÓN, VINCULACIÓN Y SOLUCIÓN DE SUS GESTIONES CON EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR A MEJORAR SUS NECESIDADES Y LAS DE SU COMUNIDAD.

| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
|---|---------|-------|------|------|-----|------|------|-----|-------|------|------|------|------|-------|------------|
| 1 - SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES. | REPORTE | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | PROGRAMADO |
| | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (3) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | VARIACION |
| 2 - BRINDAR ATENCIÓN OPORTUNA A PERSONAS QUE ASÍ LO REQUIERAN MEDIANTE LA ENTREGA DE APOYOS. | APOYO | 800 | 100 | 100 | 100 | 50 | 50 | 0 | 100 | 50 | 50 | 50 | 50 | 100 | PROGRAMADO |
| | | 282 | 36 | 69 | 177 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (518) | (64) | (31) | 77 | (50) | (50) | 0 | (100) | (50) | (50) | (50) | (50) | (100) | VARIACION |
| 3 - ORGANIZAR, DIRIGIR Y PARTICIPAR EN EVENTOS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS CIUDADANOS Y SU ENTORNO SOCIAL. | EVENTO | 45 | 5 | 5 | 5 | 3 | 2 | 0 | 5 | 5 | 5 | 3 | 2 | 5 | PROGRAMADO |
| | | 7 | 5 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (38) | 0 | (4) | (4) | (3) | (2) | 0 | (5) | (5) | (5) | (3) | (2) | (5) | VARIACION |
| 4 - CONTRIBUIR EN EL EJERCICIO DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA MEDIANTE LA ENTREGA DE APOYOS A LAS ASOCIACIONES CIVILES. | APOYO | 40 | 5 | 5 | 5 | 3 | 2 | 0 | 5 | 3 | 2 | 3 | 2 | 5 | PROGRAMADO |
| | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (40) | (5) | (5) | (5) | (3) | (2) | 0 | (5) | (3) | (2) | (3) | (2) | (5) | VARIACION |

Meta: 4 - IMPULSAR EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO PARA MAYOR INVERSIÓN Y COMPETENCIA DE CALIDAD, CRECIMIENTO DE LAS EMPRESAS LOCALES Y DE NUEVA CREACIÓN, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN DE PROYECTOS Y NEGOCIOS INNOVADORES EN MEXICALI.

| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
|--|---------------|------|---|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| 1 - SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES. | REPORTE | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | PROGRAMADO |
| | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (3) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | VARIACION |
| 2 - GESTIONAR ANTE EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO EL POSICIONAMIENTO DE MEXICALI COMO DESTINO DE INVERSIÓN. | GESTION | 48 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | PROGRAMADO |
| | | 14 | 4 | 4 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (34) | 0 | 0 | 2 | (4) | (4) | (4) | (4) | (4) | (4) | (4) | (4) | (4) | VARIACION |
| 3 - IMPULSAR LA CONSOLIDACIÓN GUBERNAMENTAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA PARA LA PRESTACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. | CERTIFICACION | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | PROGRAMADO |
| | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (1) | 0 | (1) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | VARIACION |



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI
TESORERIA MUNICIPAL
ESTIMACIÓN Y AVANCES DE ACCIÓN 2021

Ramo: 01 - PRESIDENCIA

Programa: 010 - GESTIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA POLÍTICA DEL PRESIDENTE M

Meta: 4 - IMPULSAR EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO PARA MAYOR INVERSIÓN Y COMPETENCIA DE CALIDAD, CRECIMIENTO DE LAS EMPRESAS LOCALES Y DE NUEVA CREACIÓN, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN DE PROYECTOS Y NEGOCIOS INNOVADORES EN MEXICALI.

| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
|---|-------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| 4 - IMPULSAR LA CULTURA EMPRENDEDORA LOCAL A TRAVÉS DE APOYOS A EMPRENDEDORES LOCALES Y ORGANIZADORES DE EVENTOS PARA FOMENTAR EL DESARROLLO ECONÓMICO DE MEXICALI. | APOYO | 35 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | PROGRAMADO |
| | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (35) | (2) | (3) | (3) | (3) | (3) | (3) | (3) | (3) | (3) | (3) | (3) | (3) | VARIACION |

Meta: 6 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN TIEMPO Y FORMA PARA SU PUBLICACIÓN, ENTREGA Y CUMPLIMENTACIÓN DE LA LEY EN LA MATERIA.

| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
|---|--------------------|-------|----|----|----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------|
| 1 - SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES. | REPORTE | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | PROGRAMADO |
| | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (3) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | VARIACION |
| 2 - GESTIONAR CON LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES LAS RESPUESTAS DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA CIUDADANIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE SOLICITUDES DE PLATAFORMA NACIONAL. | SOLICITUD ATENDIDA | 460 | 38 | 38 | 39 | 38 | 38 | 39 | 38 | 38 | 39 | 38 | 38 | 39 | PROGRAMADO |
| | | 195 | 65 | 50 | 80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (265) | 27 | 12 | 41 | (38) | (38) | (39) | (38) | (38) | (39) | (38) | (38) | (39) | VARIACION |
| 3 - ACTUALIZAR EL PORTAL DE TRANSPARENCIA CON LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO, PERIODICAMENTE. | ACTUALIZACION | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | PROGRAMADO |
| | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (3) | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | VARIACION |
| 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. | TALLER | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | PROGRAMADO |
| | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (3) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | VARIACION |
| 5 - PROMOVER Y DIFUNDIR LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, MEDIANTE LA ENTREGA DE MATERIAL PROMOCIONAL. | PROMOCION | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | PROGRAMADO |
| | | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (3) | 0 | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | VARIACION |
| 6 - TENER UN MAYOR CONTACTO CON LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA | REUNION | 8 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | PROGRAMADO |
| | | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (6) | 0 | 0 | 0 | 0 | (1) | (1) | 0 | (1) | (1) | 0 | (1) | (1) | VARIACION |
| 7 - ACTUALIZAR LA RELACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, QUE POR LEY DEBEN DE CUMPLIR LOS SUJETOS OBLIGADOS, PARA DAR DEBIDO CUMPLIMIENTO A LAS REVISIONES QUE REALIZA EL ITAIPBC. | ACTUALIZACION | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | PROGRAMADO |
| | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | REALIZADO |
| | | (3) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | 0 | 0 | (1) | VARIACION |