

H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp
EJERCICIO FISCAL 2026

DEPENDENCIA: OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/08/2025 NO. PROGRAMA: 026 FECHA PARA SU ACTUALIZACIÓN: 31/08/2026

I.1 MARCO JURÍDICO

El presente programa se encuentra fundamentado en lo dispuesto y ordenado por las leyes y normativas enlistadas a continuación:

- *Artículo 25 párrafo segundo, 134, 115 fracción II párrafo segundo, fracción IV, fracción V inciso "C" y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Artículo 76 párrafos primero y segundo, 83 fracción I y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Baja California.
- *Artículos 5, 8 y demás aplicables de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios.
- *Artículo 6, 7, 9, 41 y 46 fracción II, inciso "b", 54 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- *Artículos 5, 6, 27, 35, 42, 43, 44, 45, 75, 77, 84 y demás relativos y aplicables de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.
- *Artículos 1, 5, 6, 18, 19 y demás relativos y aplicables de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- *Artículo 6 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- *Artículos 8, 11, 12, 14, 23, 24, 25, 34 y demás relativos y aplicables de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California.
- *Artículos 7, 22 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- *Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.-Capítulo V de la Secretaría de Finanzas Artículo 33, demás relativos y aplicables al Reglamento Interno de la Secretaría De Finanzas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- *Criterios Generales Presupuestarios para la Administración para la Administración Pública Municipal del Ejercicio Fiscal vigente.
- *Políticas de operación de las Normas Técnicas Administrativas: NTA-02, NTA-04, NTA-05, NTA-08, NTA-10, NTA-13, NTA-14, NTA-16, NTA-25, NTA-36, NTA-49 y demás relativas y aplicables.
- *Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- *Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.
- *Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.
- *Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027.
- *Sistema de Evaluación del Desempeño.

¿El programa es sujeto a reglas de operación?

SÍ / NO

NO

¿El programa cuenta con reglas de operación vigentes?

SÍ / NO

NO

¿Las reglas de operación están orientadas con Perspectiva de Género (PeG)?

SÍ / NO

NO

¿Actualmente el programa cuenta con padrón de beneficiarios?

SÍ / NO

NO

¿El padrón de personas beneficiarias está desagregado por género?

SÍ / NO

NO

LIC ADRIAN ALTMIRANO URIBE
JEFATURA ADMINISTRATIVA

NELLY DEL CARMEN PABELLO VEGA
OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp
EJERCICIO FISCAL 2026

DEPENDENCIA: OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/08/2025 NO. PROGRAMA: 026 FECHA PARA SU ACTUALIZACIÓN: 31/08/2026

I.2 ACTA CIRCUNSTANCIADA

En Tijuana, Baja California, siendo las 11:00 horas del día 15 de agosto del 2025, se reunieron en la oficina de la Jefatura Administrativa, de la Oficialía Mayor, ubicada en domicilio Av. Independencia y Paseo Centenario, número 1350, Zona del Río de esta Ciudad de Tijuana, B.C; Lic. Adrián Altamirano Uribe, administrador de la Oficialía Mayor; Edén Abelino Castro Escalante, Dirección de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor; Cynthia Delia Cisneros Guerrero, Jefatura del Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios; Abel Omar Barrón Galindo, Jefatura del Departamento de Licitaciones; Abdel Armando Ruvalcaba Ramírez, Jefatura del Departamento de Inventarios y Almacenes; Leonardo Daniel Mendivil Valderrama, Jefatura del Departamento de Bienes Inmuebles; Marley Olivas Heredia, Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor; Alma Judith Sáenz Jiménez, Jefatura del Departamento de Nómadas; Almabel Avendaño Gutiérrez, Jefatura del Departamento de Personal; Ileana Moreno Navarro, Jefatura del Departamento de Capacitación; Angelica Sanchez Castillo, Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor; Raul Francisco Higuera Vega Jefatura de Enlace de Transparencia de la Oficialía Mayor; Brenda Leticia Burgueño Aguilar, Jefatura del departamento de Servicios Generales; Jose Antonio Tinajero Ramirez, Coordinación Jurídica de la Oficialía Mayor, para hacer constar lo siguiente: --

-----Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 34 fracción II, 35 y demás relativos y aplicables de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Estado de Baja California, los cuales indican que todo presupuesto de Egresos debe contar con una base programática que contenga metas, objetivos y unidades administrativas responsables de la ejecución de las actividades programadas. Inicialmente se hizo del conocimiento de las Coordinaciones, Direcciones y Jefaturas que intervienen en el POA, las actualizaciones en las líneas de acción de los tres niveles de gobierno, Plan Nacional de Desarrollo 2025-2027, Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 y Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027, mismas que fueron plasmadas en la Matriz de Planeación de la presente Apertura Programática, así mismo, se reiteró su responsabilidad en dar cabal cumplimiento a los propósitos, componentes y actividades que se establezcan en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) para el ejercicio Fiscal 2026, concluyendo con los siguientes acuerdos: -----

ACUERDOS-----

- 1.- Atendiendo lo establecido en el Reglamento Interno de la Secretaría De Finanzas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.; se realizarán actividades para cada Coordinación, Dirección y Jefatura, según corresponda.
- 2.- Cada Coordinación, Dirección y Jefatura, es responsable del cumplimiento de la meta programada trimestralmente, así como de recabar y resguardar la documentación soporte que se estableció en el medio de verificación de la Matriz de indicadores de Resultados para el Ejercicio Fiscal 2026.
- 3.- Cada Coordinación, Dirección y Jefatura se compromete a entregar en tiempo y forma de manera trimestral, el avance del Programa Operativo Anual 2026, haciendo mediante oficio y dirigido a la Jefatura Administrativa a cargo de Lic. Adrián Altamirano Uribe, dentro del término que se plantee, esto con el objetivo de realizar la captura en sistema denominado: SIPPRO Programático, en el periodo establecido por la Tesorería Municipal.
- 4.- Cada Coordinación, Dirección y Jefatura se compromete a notificar vía oficio en tiempo y forma a la Jefatura Administrativa, cuando el/los programa(s) sea rebasado o no sea alcanzado, esto con el objetivo de realizar las modificaciones programáticas correspondientes. En virtud de lo planteado se levanta la presente acta a fin de hacer constar los hechos y acuerdos, así como hacer de conocimiento a la Tesorería Municipal para los fines legales a que haya lugar. -----

Firmando al calce los que en ella intervienen, siendo las 15:00 horas del día 15 de agosto del 2025. -----

LIC ADRIAN ALTAMIRANO URIBE
JEFATURA ADMINISTRATIVA

NELLY DEL CARMEN PABELLO VEGA
OFICIALIA MAYOR

H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp
EJERCICIO FISCAL 2026

DEPENDENCIA: OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/08/2025 **NO. PROGRAMA:** 026 **FECHA PARA SU ACTUALIZACIÓN:** 31/08/2026

I.3 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

A) Identificación y análisis del problema:

La problemática yace en que el personal que labora en la Oficialía Mayor carece de capacitación en las competencias laborales, lo cual limita la función de sus labores en el servicio público como lo es, brindar una atención de calidad a la ciudadanía, así como a las solicitudes de servicios e información requeridas por distintas dependencias y entes externos, eso genera inefficiencia en el desempeño de sus funciones y atribuciones, se percibe un Incumplimiento en la Dirección de Recursos Humanos, ya que no se lleva de manera adecuada el control de la administración del recurso humano del Ayuntamiento de Tijuana, el personal adscrito a esta dependencia no se encuentra capacitados en competencias laborales, hay una falta de control para la integración de expedientes para el pago de la cobertura por fallecimiento y tampoco se tiene un control respecto al procesamiento de la nómina catorcenal, por otro lado en la Dirección de Recursos Materiales, se detecta que no se da correcto trámite solicitudes de adquisición de activos, insumos y servicios elaboradas por el área solicitante y recibidas. No se da seguimiento adecuado a la integración de los expedientes relativos a la baja de bienes muebles solicitados por las distintas dependencias y recibidas por el Departamento de Inventarios y Almacenes, existe un incumplimiento en el seguimiento a los procesos de asignación para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos, no se implementan acciones para la gestión de los recursos materiales, ni se da seguimiento a los indicadores, por parte de la Dirección de Servicios Generales, hace falta realizar de manera periódica mantenimiento a bienes muebles e inmuebles H. Ayuntamiento de Tijuana, también se detecta que por parte de las jefaturas, no se brinda atención adecuada al seguimiento de solicitudes de información realizadas por la autoridad competente, ni a las observaciones realizadas por los órganos de control y fiscalización, tampoco a las solicitudes de información pública emitidas a la Oficialía Mayor. Es fundamental atender dicha problemática para cumplir puntualmente con el objetivo de administrar los recursos humanos y materiales, así como los servicios generales que intervienen en la ejecución de los programas de las dependencias del H. Ayuntamiento de Tijuana. En este sentido, la Oficialía Mayor como responsable del control y administración del recurso humano y material, se ve afectada la función pública por el incumplimiento de las Normas, Reglamentos, Leyes y/o cualquier acto jurídico aplicable en la materia.

B) ¿Cómo afecta esta problemática de manera diferenciada a mujeres y hombres?

Las dependencias del H. Ayuntamiento, dentro de la esfera de su competencia, promueve de manera integral el respeto a la igualdad, la equidad, así como la no discriminación, la erradicación de estereotipos, barreras y prácticas discriminatorias por razones de género, así mismo desarrolla estrategias que impulsen la equidad real en el acceso a oportunidades y recursos, derivado de las acciones emprendidas por esta dependencia y lo antes mencionado, mismo que es en base la normatividad que actualmente nos rige, la problemática afecta en la misma magnitud y sentido a funcionarios públicos de la administración actual que intervienen en la ejecución de los programas.

C) ¿Cuáles son los ejes, estrategias, objetivos o líneas de acción del PMD a los que pretende atender el programa presupuestario?

Eje: Tijuana Transformada: Combate a la corrupción en la Gestión Pública austera y honesta

Objetivos:

6.2.-Transformar la Ética Institucional

6.4.-Fortalecer la Justicia Social

Estrategias:

6.2.1.- Impulsar acciones para fortalecer la ética institucional y promover las buenas prácticas gubernamentales.

6.4.1.- Realizar acciones para fortalecer la certeza jurídica, la justicia social a través de medios de defensa Municipal

Líneas de acción:

6.2.1.8.- Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas.

6.2.1.9.- Certificar las competencias de las personas servidoras públicas en estándares de atención con calidad en el servicio ciudadano, presupuestación del gasto público basado en resultados, y competencias transversales.

6.4.1.3 Programa permanente de capacitación para las personas servidoras públicas para promover los valores institucionales desde el interior de la administración.

LIC ADRIAN ALFAMIRANO URIBE
JEFATURA ADMINISTRATIVA

NELLY DEL CARMEN PABELLO VEGA
OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp
EJERCICIO FISCAL 2026

DEPENDENCIA: OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/08/2025 NO. PROGRAMA: 026 FECHA PARA SU ACTUALIZACIÓN: 31/08/2026

I.4 DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN

A) Identificación, caracterización y ubicación geográfica de la población potencial:

Personal adscrito y activo a la Administración Pública del Ayuntamiento de Tijuana, y Público en general

Justificación: Se identificó como población potencial al personal que se encuentran adscrito a las dependencias centralizadas y descentralizadas del H. Ayuntamiento de Tijuana, así como los que radican en esta entidad.

B) Cuantificación de la población potencial, segregada por género

Población Potencial: 1,922,523

Hombres: 968,740 Mujeres: 953,783

Derivado que la población potencial es aquella que presenta el problema o la necesidad, en específico esta dependencia brinda atención a la ciudadanía que radica en la ciudad de Tijuana ,B.C, brindando atención al público en general en trámites tales como: atención a empresas las cuales solicitan las bases de licitaciones y así convertirse en proveedores, también se brinda atención a participantes de las convocatorias que emite esta dependencia, por otro lado, se atienden solicitudes de información y estatus de predios que pertenecen al H- Ayuntamiento, ya sea para donar o recibir alguna donación. La información fue obtenida consultando la página oficial del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) último estudio realizado en el año 2020, misma que se actualizada por década en la liga:

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)

C) Identificación, caracterización y ubicación geográfica de la población objetivo:

Personal adscrito y activo a la Administración Pública Municipal .

Justificación: Se pretende atender al personal que se encuentren adscritos a las dependencias centralizadas y descentralizadas del H. Ayuntamiento de la Ciudad de Tijuana, Baja California, con un estatus activo, es decir sin contemplar a todos aquellos que se encuentran en pausa por baja, suspendidos, con una incapacidad permanente, licencia con goce de sueldo y licencia sin goce de sueldo.

D) Cuantificación de la población objetivo, segregada por género:

Población Objetivo: 8,861

Hombres: 6,402 Mujeres: 2,459

La información fue obtenida consultando la plantilla de personal del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana actualizada a la catorcena 13 del Ejercicio Fiscal 2025, misma que atiende los lineamientos establecidos en la ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California y obra en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos de esta Oficialía Mayor. Cabe señalar que dicha información es de consulta pública mediante las obligaciones de transparencia, específicamente en la fracción VIII-A de Artículo 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y es actualizada de manera trimestral en la liga:
<https://transparencia.tijuana.gob.mx/art81.aspx>

LIC ADRIAN ALFAMIRANO URIBE
JEFATURA ADMINISTRATIVA

NELLY DEL CARMEN PABELLO VEGA
OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp
EJERCICIO FISCAL 2026

DEPENDENCIA: OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/08/2025 NO. PROGRAMA: 026 FECHA PARA SU ACTUALIZACIÓN: 31/08/2026

I.5 RELACIÓN DEL PROGRAMA CON OTROS PROGRAMAS

A) ¿Este programa se vincula con los objetivos de algún programa sectorial, especial, regional o institucional?

SÍ / NO
NO

B) ¿Este programa se relaciona con algún programa presupuestario federal?

SÍ / NO
NO

C) ¿Este programa se relaciona con algún programa presupuestario estatal?

SÍ / NO
NO

LIC ADRIAN ALTMIRANO URIBE
JEFATURA ADMINISTRATIVA

NELLY DEL CARMEN PABELLO VEGA
OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp.
EJERCICIO FISCAL 2026

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

NÚMERO DE PROGRAMA: 026

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

I.6 MATRIZ DE OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENIO Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA AL ENTORNO INTERNACIONAL

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2025-2027		OBJETIVO DE DESARROLLO DEL MILENIO		OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
EJE	DESCRIPCIÓN DE EJE	No.	DESCRIPCIÓN OBJETIVO	No.	DESCRIPCIÓN OBJETIVO
6	Tijuana Transformada: Combate a la corrupción en la Gestión Pública austera y honesta	8	Lograr una sociedad global para el desarrollo	16	Paz, Justicia e Instituciones sólidas

LIC ADRIAN ALVAMIRANO URIBE
JEFATURA ADMINISTRATIVA

NELLY DEL CARMEN PABELLO VEGA
OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp.
EJERCICIO FISCAL 2026

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

NÚMERO DE PROGRAMA: 026

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

I.7 MATRIZ DE PLANEACIÓN

LIC ADRIAN ALTAMIRANO URIBE
JEFATURA ADMINISTRATIVA

NELLY DEL CARMEN PABELLO VEGA
OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp.

EJERCICIO FISCAL 2026

DEPENDENCIA: OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

NÚMERO DE PROGRAMA: (026)

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

FECHA PARA SU ACTUALIZACIÓN: 31/08/2026

I.8 MATRIZ DE RESPONSABILIDAD Y COMPETENCIA

LIC ADRIAN ALTAMIRANO URIBE
JEFATURA ADMINISTRATIVA

**NELLY DEL CARMEN PABELLO VEGA
OFICIAL MAYOR**



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL Pp
EJERCICIO FISCAL 2026

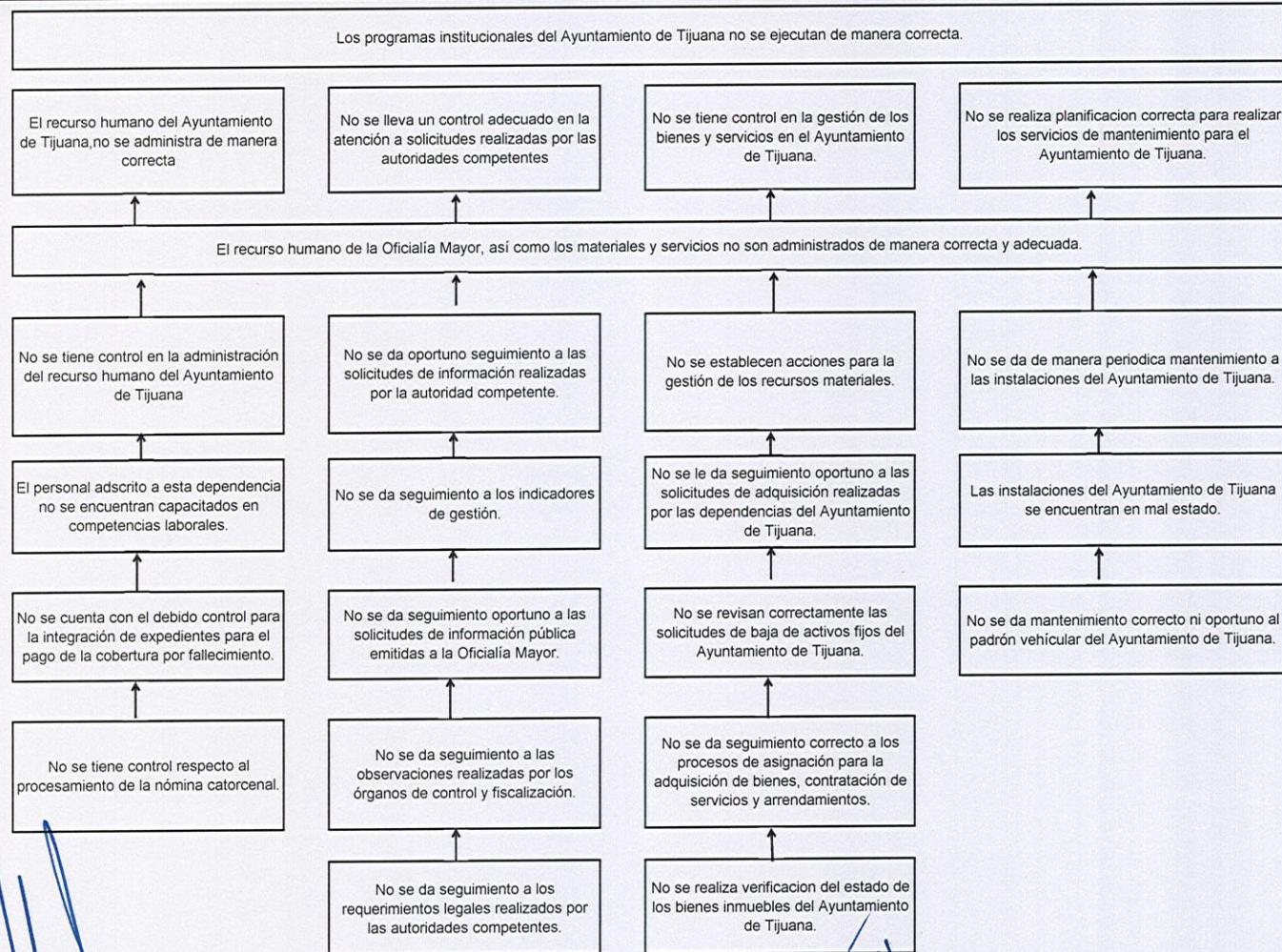
DEPENDENCIA: OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

NÚMERO DE PROGRAMA: 026

NOMBRE DEL PROGRAMA :ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

FECHA PARA SU ACTUALIZACIÓN: 31/08/2026

I.9 ÁRBOL DE PROBLEMAS



LIC ADRIÁN LANTAMIRANO URIBE
JEFATURA ADMINISTRATIVA

NELLY DEL CARMEN PABELLO VEGA
OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL Pp
EJERCICIO FISCAL 2026

DEPENDENCIA: OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

NÚMERO DE PROGRAMA: 026

NOMBRE DEL PROGRAMA :ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

FECHA PARA SU ACTUALIZACIÓN: 31/08/2026

I.10 ÁRBOL DE OBJETIVOS

Los programas institucionales del Ayuntamiento de Tijuana se ejecutan de manera correcta.

El recurso humano del Ayuntamiento de Tijuana, se administra de manera correcta

Se lleva un control adecuado en la atención a solicitudes realizadas por las autoridades competentes

Se tiene control en la gestión de los bienes y servicios en el Ayuntamiento de Tijuana.

Se realiza planificación correcta para realizar los servicios de mantenimiento para el Ayuntamiento de Tijuana.

El recurso humano de la Oficialía Mayor, así como los materiales y servicios son administrados de manera correcta y adecuada.

Se tiene control en la administración del recurso humano del Ayuntamiento de Tijuana

Se da oportuno seguimiento a las solicitudes de información realizadas por la autoridad competente.

Se establecen acciones para la gestión de los recursos materiales.

Se da de manera periodica mantenimiento a las instalaciones del Ayuntamiento de Tijuana.

El personal adscrito a esta dependencia se encuentran capacitados en competencias laborales.

Se da seguimiento a los indicadores de gestión.

Se le da seguimiento oportuno a las solicitudes de adquisición realizadas por las dependencias del Ayuntamiento de Tijuana.

Las instalaciones del Ayuntamiento de Tijuana se encuentran en buen estado.

Se cuenta con el debido control para la integración de expedientes para el pago de la cobertura por fallecimiento.

Se da seguimiento oportuno a las solicitudes de información pública emitidas a la Oficialía Mayor.

Se revisan correctamente las solicitudes de baja de activos fijos del Ayuntamiento de Tijuana.

Se da mantenimiento correcto y oportuno al padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana.

Se tiene control respecto al procesamiento de la nómina catorcenal.

Se da seguimiento a las observaciones realizadas por los órganos de control y fiscalización.

Se da seguimiento correcto a los procesos de asignación para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos.

Se da mantenimiento correcto y oportuno al padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana.

Se da seguimiento a los requerimientos legales realizados por las autoridades competentes.

Se realiza verificación del estado de los bienes inmuebles del Ayuntamiento de Tijuana.

LIC ADRIAN ALVARADO MIRANO URIBE
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

NELLY DEL CARMEN PABELLO VEGA
OFICIAL MAYOR

H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
II. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
EJERCICIO FISCAL 2020



DEPENDENCIA:		NOMBRE DEL PROGRAMA:	NUMERO DE PROGRAMA:																																																																	
OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS		ADMINISTRACION EFICIENTE Y TRANSPARENTE	026																																																																	
CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA:		4 M	Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno																																																																	
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL:		1.5.2	No. DE FINALIDAD (f) y DESCRIPCIÓN:	No. DE FUNCIÓN (fu) y DESCRIPCIÓN:																																																																
			1. Cobro	1.5 Asuntos financieros y hacendarios.																																																																
				1.5.2 Asuntos herederos.																																																																
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)	ELEMENTOS DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE VERIFICACIÓN																																																																
F	Contribuir en la correcta ejecución de los programas de las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana, mediante la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y de servicios.	1. NOMBRE DEL INDICADOR - 2. MÉTODO DE CALCULO - 3. UNIDA BASE - 4. METAS - 5. INTERPRETACIÓN - 6. FRECUENCIA DE MEDICIÓN - 7. TIPO - 8. SENTIDO - 9. DIMENSIÓN EN LÍNEA DE ACCIÓN																																																																		
F	Los recursos humanos, los materiales y servicios, se administran de manera correcta y eficiente, optimizando las funciones institucionales del Ayuntamiento de Tijuana.	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Porcentaje de resultado de las actividades a cumplir</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>(Tasa de actividades ejecutadas/total de actividades programadas)*100</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>AÑO BASE</td><td>VALOR</td></tr> <tr><td>4</td><td>PRIMERO</td><td>SEGUNDO</td><td>TERCERO</td><td>CUARTO</td></tr> <tr><td>5</td><td>2021</td><td></td><td></td><td>100%</td></tr> <tr><td colspan="5">TRIMESTRE</td></tr> <tr><td>6</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>50%</td><td></td><td></td><td>50%</td></tr> <tr><td>8</td><td>Vice al grado de avance de las actividades realizadas</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>Sesestrial</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>Estratégico</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>Ascendente</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td>Eficacia</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	1	Porcentaje de resultado de las actividades a cumplir		2	(Tasa de actividades ejecutadas/total de actividades programadas)*100		3	AÑO BASE	VALOR	4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	5	2021			100%	TRIMESTRE					6	1	2	3	4	7	50%			50%	8	Vice al grado de avance de las actividades realizadas				9	Sesestrial				10	Estratégico				11	Ascendente				12	Eficacia				Porcentaje	Informe de resultados de las actividades realizadas, disponible en la Coordinación General					
1	Porcentaje de resultado de las actividades a cumplir																																																																			
2	(Tasa de actividades ejecutadas/total de actividades programadas)*100																																																																			
3	AÑO BASE	VALOR																																																																		
4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO																																																																
5	2021			100%																																																																
TRIMESTRE																																																																				
6	1	2	3	4																																																																
7	50%			50%																																																																
8	Vice al grado de avance de las actividades realizadas																																																																			
9	Sesestrial																																																																			
10	Estratégico																																																																			
11	Ascendente																																																																			
12	Eficacia																																																																			
P	Los recursos humanos, los materiales y servicios, se administran de manera correcta y eficiente, optimizando las funciones institucionales del Ayuntamiento de Tijuana.	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Porcentaje de resultado de las actividades a cumplir</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>(Tasa de actividades ejecutadas/total de actividades programadas)*100</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>AÑO BASE</td><td>VALOR</td></tr> <tr><td>4</td><td>PRIMERO</td><td>SEGUNDO</td><td>TERCERO</td><td>CUARTO</td></tr> <tr><td>5</td><td>2021</td><td></td><td></td><td>40%</td></tr> <tr><td colspan="5">TRIMESTRE</td></tr> <tr><td>6</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>50%</td><td></td><td></td><td>50%</td></tr> <tr><td>8</td><td>Vice al grado de avance de las actividades realizadas</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>Sesestrial</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>Estratégico</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>Ascendente</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td>Eficacia</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	1	Porcentaje de resultado de las actividades a cumplir		2	(Tasa de actividades ejecutadas/total de actividades programadas)*100		3	AÑO BASE	VALOR	4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	5	2021			40%	TRIMESTRE					6	1	2	3	4	7	50%			50%	8	Vice al grado de avance de las actividades realizadas				9	Sesestrial				10	Estratégico				11	Ascendente				12	Eficacia				Porcentaje	Informe del avance de actividades y resultados, disponible en la Coordinación General					
1	Porcentaje de resultado de las actividades a cumplir																																																																			
2	(Tasa de actividades ejecutadas/total de actividades programadas)*100																																																																			
3	AÑO BASE	VALOR																																																																		
4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO																																																																
5	2021			40%																																																																
TRIMESTRE																																																																				
6	1	2	3	4																																																																
7	50%			50%																																																																
8	Vice al grado de avance de las actividades realizadas																																																																			
9	Sesestrial																																																																			
10	Estratégico																																																																			
11	Ascendente																																																																			
12	Eficacia																																																																			
P1C1	Control y administración de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tijuana.	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Porcentaje de efectos de seguimiento de acuerdo a criterio</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>(Tasa de efectos de seguimiento de acciones programadas)*100</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>AÑO BASE</td><td>VALOR</td></tr> <tr><td>4</td><td>PRIMERO</td><td>SEGUNDO</td><td>TERCERO</td><td>CUARTO</td></tr> <tr><td>5</td><td>2022</td><td></td><td></td><td>75%</td></tr> <tr><td colspan="5">TRIMESTRE</td></tr> <tr><td>6</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>25%</td><td></td><td></td><td>25%</td></tr> <tr><td>8</td><td>Vice al efecto de seguimiento de acuerdo a criterio</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>Terrestrial</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>Gestión</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>Ascendente</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td>Eficacia</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	1	Porcentaje de efectos de seguimiento de acuerdo a criterio		2	(Tasa de efectos de seguimiento de acciones programadas)*100		3	AÑO BASE	VALOR	4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	5	2022			75%	TRIMESTRE					6	1	2	3	4	7	25%			25%	8	Vice al efecto de seguimiento de acuerdo a criterio				9	Terrestrial				10	Gestión				11	Ascendente				12	Eficacia				Porcentaje	Informe de acciones de administración realizadas, disponible en la Dirección de Recursos Humanos					
1	Porcentaje de efectos de seguimiento de acuerdo a criterio																																																																			
2	(Tasa de efectos de seguimiento de acciones programadas)*100																																																																			
3	AÑO BASE	VALOR																																																																		
4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO																																																																
5	2022			75%																																																																
TRIMESTRE																																																																				
6	1	2	3	4																																																																
7	25%			25%																																																																
8	Vice al efecto de seguimiento de acuerdo a criterio																																																																			
9	Terrestrial																																																																			
10	Gestión																																																																			
11	Ascendente																																																																			
12	Eficacia																																																																			
P1C1A1	Impartición de capacitaciones y/o certificaciones de competencias laborales al personal adscrito al Ayuntamiento de Tijuana.	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Porcentaje de resultado de las actividades en competencias</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>(Tasa de impartición de las actividades y/o certificaciones y/o equivalencia de títulos de acuerdo a criterios)*100</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>AÑO BASE</td><td>VALOR</td></tr> <tr><td>4</td><td>PRIMERO</td><td>SEGUNDO</td><td>TERCERO</td><td>CUARTO</td></tr> <tr><td>5</td><td>2021</td><td></td><td></td><td>50%</td></tr> <tr><td colspan="5">TRIMESTRE</td></tr> <tr><td>6</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>25%</td><td></td><td></td><td>25%</td></tr> <tr><td>8</td><td>Vice al resultado de las actividades y/o certificaciones y/o equivalencia</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>Terrestrial</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>Gestión</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>Ascendente</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td>Eficacia</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td>6.4.1.3</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	1	Porcentaje de resultado de las actividades en competencias		2	(Tasa de impartición de las actividades y/o certificaciones y/o equivalencia de títulos de acuerdo a criterios)*100		3	AÑO BASE	VALOR	4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	5	2021			50%	TRIMESTRE					6	1	2	3	4	7	25%			25%	8	Vice al resultado de las actividades y/o certificaciones y/o equivalencia				9	Terrestrial				10	Gestión				11	Ascendente				12	Eficacia				13	6.4.1.3				Porcentaje	Lista de asistencia y memoria fotográfica, disponible en el departamento de capacitación
1	Porcentaje de resultado de las actividades en competencias																																																																			
2	(Tasa de impartición de las actividades y/o certificaciones y/o equivalencia de títulos de acuerdo a criterios)*100																																																																			
3	AÑO BASE	VALOR																																																																		
4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO																																																																
5	2021			50%																																																																
TRIMESTRE																																																																				
6	1	2	3	4																																																																
7	25%			25%																																																																
8	Vice al resultado de las actividades y/o certificaciones y/o equivalencia																																																																			
9	Terrestrial																																																																			
10	Gestión																																																																			
11	Ascendente																																																																			
12	Eficacia																																																																			
13	6.4.1.3																																																																			
P1C1A2	Actualización y control de expedientes para el pago a beneficiarios de la cobertura de fallecimientos del personal fallecido.	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Porcentaje de registro y control de expedientes de beneficiarios</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>(Tasa de actualización y control de expedientes de beneficiarios)*100</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>AÑO BASE</td><td>VALOR</td></tr> <tr><td>4</td><td>PRIMERO</td><td>SEGUNDO</td><td>TERCERO</td><td>CUARTO</td></tr> <tr><td>5</td><td>2021</td><td></td><td></td><td>75%</td></tr> <tr><td colspan="5">TRIMESTRE</td></tr> <tr><td>6</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>25%</td><td></td><td></td><td>25%</td></tr> <tr><td>8</td><td>Vice al control y de expedientes integrados</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>Terrestrial</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>Gestión</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>Ascendente</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td>Eficacia</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td>6.4.1.3</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	1	Porcentaje de registro y control de expedientes de beneficiarios		2	(Tasa de actualización y control de expedientes de beneficiarios)*100		3	AÑO BASE	VALOR	4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	5	2021			75%	TRIMESTRE					6	1	2	3	4	7	25%			25%	8	Vice al control y de expedientes integrados				9	Terrestrial				10	Gestión				11	Ascendente				12	Eficacia				13	6.4.1.3				Porcentaje	Reportes de pago de cobertura de fallecimiento a los beneficiarios, disponible en el Departamento de Personal
1	Porcentaje de registro y control de expedientes de beneficiarios																																																																			
2	(Tasa de actualización y control de expedientes de beneficiarios)*100																																																																			
3	AÑO BASE	VALOR																																																																		
4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO																																																																
5	2021			75%																																																																
TRIMESTRE																																																																				
6	1	2	3	4																																																																
7	25%			25%																																																																
8	Vice al control y de expedientes integrados																																																																			
9	Terrestrial																																																																			
10	Gestión																																																																			
11	Ascendente																																																																			
12	Eficacia																																																																			
13	6.4.1.3																																																																			

H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
II. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
EJERCICIO FISCAL 2026

TIJUANA
 SEGURO
 RESPONSABLE
 DE TODOS

DEPENDENCIA:		NOMBRE DEL PROGRAMA:		NUMERO DE PROGRAMA:	
OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS		ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE		026	
CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA:	4-M	Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno			
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL:	1.5.2	No. DE FINALIDAD (f) y DESCRIPCIÓN :	No. DE FUNCIÓN (fu) y DESCRIPCIÓN :	No. DE SUB FUNCIÓN (sf) y DESCRIPCIÓN :	
		1. Cobro	1.5 Asuntos financieros y hacendarios.	1.5.2 Asuntos hacendarios.	
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)	ELEMENTOS DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO O HIPÓTESIS
		1 NOMBRE DEL INDICADOR : 2 METODO DE CÁLCULO : 3 LÍNEA BASE : 4 METAS : 5 INTERPRETACIÓN : 6 FRECUENCIA DE MEDICIÓN : 7 TIPO : 8 SENTIDO : 9 DIMENSIÓN :10 LÍNEA DE ACCIÓN			

H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
II. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
EJERCICIO FISCAL 2026

TIJUANA
 SEGURO
 RESPONSABLE
 DE TODOS

DEPENDENCIA:		NOMBRE DEL PROGRAMA:		NUMERO DE PROGRAMA:													
OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS		ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE		026													
CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA:	4-M	Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno															
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL:	1.5.2	No. DE FINALIDAD (f) y DESCRIPCIÓN :	No. DE FUNCIÓN (fu) y DESCRIPCIÓN :	No. DE SUB FUNCIÓN (sf) y DESCRIPCIÓN :													
		1. Cobro	1.5 Asuntos financieros y hacendarios.	1.5.2 Asuntos hacendarios.													
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)	ELEMENTOS DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO O HIPÓTESIS												
		1 NOMBRE DEL INDICADOR : 2 METODO DE CÁLCULO : 3 LÍNEA BASE : 4 METAS : 5 INTERPRETACIÓN : 6 FRECUENCIA DE MEDICIÓN : 7 TIPO : 8 SENTIDO : 9 DIMENSIÓN :10 LÍNEA DE ACCIÓN															
P1C1A3	Es procesada de manera oportuna la nómina catorcenal de las dependencias del Ayuntamiento de Tijuana.	<p>1 Porcentaje de procesar la nómina catorcenal. 2 (Total de nóminas procesadas/Total de nóminas programadas)*100</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>AÑO BASE</th> <th>VALOR</th> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>100%</td> </tr> </table> <p>3 Mide el cumplimiento de las nóminas catorcenales procesadas.</p> <p>4 TRIMESTRE</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>PRIMERO</th> <th>SEGUNDO</th> <th>TERCERO</th> <th>CUARTO</th> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> </tr> </table> <p>5 Mide el cumplimiento de las nóminas catorcenales procesadas.</p> <p>6 Trimestral.</p> <p>7 Gestión.</p> <p>8 Ascendente.</p> <p>9 Eficiencia.</p> <p>10 6.2.1.9</p>	AÑO BASE	VALOR	2023	100%	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	25%	25%	25%	25%	Porcentaje	Reporte de nóminas procesadas elaborado por el Sistema Integral de Información Municipal, disponible en el Departamento de Nóminas.	Las dependencias serán responsables de capturar en sistema en tiempo y forma las incidencias del personal a su cargo.
AÑO BASE	VALOR																
2023	100%																
PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO														
25%	25%	25%	25%														
P1C2	Implementación de acciones de seguimiento a las solicitudes de información por parte de las autoridades competentes.	<p>1 Porcentaje de acciones de seguimiento al implementar.</p> <p>2 (Total de acciones de seguimiento realizadas/Total de acciones de seguimiento programadas)*100</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>AÑO BASE</th> <th>VALOR</th> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>0%</td> </tr> </table> <p>3 Mide el cumplimiento de las acciones de seguimiento a las solicitudes de información realizadas.</p> <p>4 TRIMESTRE</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>PRIMERO</th> <th>SEGUNDO</th> <th>TERCERO</th> <th>CUARTO</th> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> </tr> </table> <p>5 Mide el cumplimiento de las acciones de seguimiento a las solicitudes de información realizadas.</p> <p>6 Trimestral.</p> <p>7 Gestión.</p> <p>8 Ascendente.</p> <p>9 Eficiencia.</p>	AÑO BASE	VALOR	2023	0%	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	25%	25%	25%	25%	Porcentaje	Reporte de acciones de seguimiento a las solicitudes de información realizadas, disponible en la Jefatura Administrativa.	Brindar atención a las autoridades competentes cuando requieren información.
AÑO BASE	VALOR																
2023	0%																
PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO														
25%	25%	25%	25%														
P1C2A1	Implementación de acciones de control interno para el cumplimiento de los indicadores de gestión y avances trimestrales.	<p>1 Porcentaje de cumplimiento con los avances trimestrales.</p> <p>2 (Total de avances trimestrales logrados/Total de avances establecidos)*100</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>AÑO BASE</th> <th>VALOR</th> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>100%</td> </tr> </table> <p>3 Mide el cumplimiento de los avances trimestrales.</p> <p>4 TRIMESTRE</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>PRIMERO</th> <th>SEGUNDO</th> <th>TERCERO</th> <th>CUARTO</th> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> </tr> </table> <p>5 Mide el cumplimiento de los avances trimestrales.</p> <p>6 Trimestral.</p> <p>7 Gestión.</p> <p>8 Ascendente.</p> <p>9 Eficiencia.</p> <p>10 6.2.1.8</p>	AÑO BASE	VALOR	2022	100%	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	25%	25%	25%	25%	Porcentaje	Oficios de solicitud, seguimiento y reporte de avances trimestrales, disponible en la Jefatura Administrativa.	Los titulares de los departamentos presentarán los avances trimestrales en tiempo y forma con soporte documental correspondiente.
AÑO BASE	VALOR																
2022	100%																
PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO														
25%	25%	25%	25%														
P1C2A2	Atención y seguimiento a las solicitudes de atención pública y protección de datos personales remitidas por la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales correspondientes a la Oficialía Mayor.	<p>1 Porcentaje de cumplimiento con la información solicitada.</p> <p>2 (Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas)*100</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>AÑO BASE</th> <th>VALOR</th> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>100%</td> </tr> </table> <p>3 Mide el cumplimiento de las solicitudes atendidas.</p> <p>4 TRIMESTRE</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>PRIMERO</th> <th>SEGUNDO</th> <th>TERCERO</th> <th>CUARTO</th> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> </tr> </table> <p>5 Mide el cumplimiento de las solicitudes atendidas.</p> <p>6 Trimestral.</p> <p>7 Gestión.</p> <p>8 Ascendente.</p> <p>9 Eficiencia.</p> <p>10 6.2.1.9</p>	AÑO BASE	VALOR	2022	100%	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	25%	25%	25%	25%	Porcentaje	Oficios de solicitud, seguimiento y reporte de avances trimestrales en la Entidad de Transparencia.	La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales remitirá solicitudes de información a la Oficialía Mayor.
AÑO BASE	VALOR																
2022	100%																
PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO														
25%	25%	25%	25%														
P1C2A3	Coordinar el seguimiento y respuesta oportuna respecto a las observaciones detectadas por los diferentes órganos de control y fiscalización.	<p>1 Porcentaje de respuesta conforme a los plazos establecidos.</p> <p>2 (Total de solicitudes cumplimentadas/Total de solicitudes recibidas)*100</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>AÑO BASE</th> <th>VALOR</th> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>100%</td> </tr> </table> <p>3 Mide el cumplimiento de las solicitudes respondidas.</p> <p>4 TRIMESTRE</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>PRIMERO</th> <th>SEGUNDO</th> <th>TERCERO</th> <th>CUARTO</th> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> </tr> </table> <p>5 Mide el cumplimiento de las solicitudes respondidas.</p> <p>6 Trimestral.</p> <p>7 Gestión.</p> <p>8 Ascendente.</p> <p>9 Eficiencia.</p> <p>10 6.4.1.3</p>	AÑO BASE	VALOR	2022	100%	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	25%	25%	25%	25%	Porcentaje	Oficinas de Secretaría de Organizaciones, solicitudes de aclaración, coordinación y dictaminación disponible en la Coordinación General.	Los órganos de control y fiscalización realizarán auditorías y solicitarán información al respectivo
AÑO BASE	VALOR																
2022	100%																
PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO														
25%	25%	25%	25%														

H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA				
II. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS				
EJERCICIO FISCAL 2026				
DEPENDENCIA:		NOMBRE DEL PROGRAMA:		NUMERO DE PROGRAMA:
OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS		ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE		026
CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA:		4-M	Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno	
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL:		1.5-2	No. DE FINALIDAD (f) y DESCRIPCIÓN :	No. DE FUNCIÓN (fu) y DESCRIPCIÓN :
			s. Gobierno	1.5 Asuntos financieros y hacendarios.
				1.5.2 Asuntos hacendarios.
NIVEL	ELEMENTOS DEL INDICADOR		UNIDAD DE MEDIDA	MÉDIO DE VERIFICACIÓN
	1 NOMBRE DEL INDICADOR - 2 MÉTODO DE CÁLCULO - 3 LÍNEA BASE-4 METAS - 5 INTERPRETACIÓN- 6 FRECUENCIA DE MEDICIÓN - 7 TIPO -8 SENTIDO - 9 DIMENSIÓN-10 LÍNEA DE ACCIÓN			

H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
II. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
EJERCICIO FISCAL 2026

DEPENDENCIA:		NOMBRE DEL PROGRAMA:		NUMERO DE PROGRAMA:	
OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS		ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE		026	
CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA:		4.M.		Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno	
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL:		1.5.2		No. DE FINALIDAD (f) y DESCRIPCIÓN :	
		1. Cobro		No. DE FUNCIÓN (fu) y DESCRIPCIÓN :	
		ELEMENTOS DEL INDICADOR		1.5 Asuntos financieros y hacendarios.	
		1 NOMBRE DEL INDICADOR - 2 METODO DE CALCULO - 3 LÍNEA BASE - 4 META - 5 INTERPRETACIÓN - 6 FRECUENCIA DE MEDICIÓN - 7 TIPO - 8 SENTIDO - 9 DIMENSIÓN-10 LINEA DE ACCIÓN		1.5 Asuntos hacendarios.	
P1C2A4	Atención y seguimiento a los requerimientos legales realizados por las autoridades competentes.		1	Porcentaje de cumplir con los requerimientos recibidos.	Porcentaje.
			2	(Total de requerimientos legales atendidos/Total de requerimientos legales recibidos)*100	
	AÑO BASE		AÑO BASE		
	3	2023			
	VALOR		VALOR		
	4	0%			
	TRIMESTRE		Oficina de respuesta, disponibles en la Coordinación Jurídica		
	5	PRIMERO SEGUNDO TERCERO CUARTO 25% 25% 25% 25%			
	6	Mide el porcentaje de cumplimiento de los requerimientos legales por las autoridades competentes.			
	7	Trimestral.			
P1C3	Gestión de los recursos materiales para el Ayuntamiento de Tijuana.		8	Gestión.	
			9	Ascendente.	
			10	Eficacia.	
				6.4.1.3	
	1 Porcentaje de acciones para gestionar los recursos materiales.		Las autoridades competentes realizan requerimientos legales, mismos que se atenderán en tiempo y forma.		
	2	(Total de acciones de gestión implementadas/Total de acciones de gestión programadas)*100			
	AÑO BASE		Informe de acciones de gestión de los recursos materiales, disponible en la Dirección de Recursos Materiales.		
	3	AÑO BASE			
	4	2021			
	VALOR		60%		
P1C3A1	Recepción y seguimiento de las solicitudes de adquisición a través de la elaboración de órdenes de pedido.		5	TRIMESTRE	
			6	PRIMERO SEGUNDO TERCERO CUARTO 25% 25% 25% 25%	
			7	Mide el grado de avance en acciones de gestión de los recursos materiales logrados.	
			8	Trimestral.	
			9	Gestión.	
			10	Ascendente.	
				Eficacia.	
				6.2.1.9	
	1 Porcentaje de adquisiciones a través de bienes y servicios contratados.		Las dependencias del Ayuntamiento de Tijuana gestionan sus solicitudes de adquisición a través de la elaboración de órdenes de pedido, hasta su conclusión o cancelación.		
	2	(Total de solicitudes de adquisición procedentes atendidas/Total de solicitudes de adquisición procedentes recibidas)*100			
P1C3A2	Revisión de solicitudes de trámites de baja de activos fijos, propiedad del Ayuntamiento de Tijuana.		3	AÑO BASE	Porcentaje.
			4	VALOR	
			5	2021	
	90%		Bitacora de órdenes de pedido y solicitud de adquisiciones, disponible en el Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios.		
	TRIMESTRE		Bitaora de órdenes de pedido y solicitud de adquisiciones, disponible en el Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios.		
	6	PRIMERO SEGUNDO TERCERO CUARTO 40% 20% 15% 25%			
	7	Mide el grado de avance en las solicitudes de baja de activos fijos.			
	8	Trimestral.			
	9	Gestión.			
	10	Ascendente.			
P1C3A3	Atención y seguimiento a los procesos de asignación para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento.			Eficacia.	
				6.2.1.9	
	1 Porcentaje de procesos de asignación atendidos.		Las dependencias del Ayuntamiento de Tijuana, deberán integrar de manera correcta los trámites correspondientes en tiempo y forma para las adquisiciones en las que intervenga algún proceso de asignación.		
	2	(Total de procesos de asignación atendidos/Total de procesos de asignación recibidos)*100			
	AÑO BASE		Reporte de procedimientos de asignación atendidos, disponible en el Departamento de Contrataciones.		
	3	VALOR			
	4	2023			
	0%		Reporte de procedimientos de asignación atendidos, disponible en el Departamento de Contrataciones.		
	TRIMESTRE		Reporte de procedimientos de asignación atendidos, disponible en el Departamento de Contrataciones.		
	5	PRIMERO SEGUNDO TERCERO CUARTO 40% 30% 15% 15%			
	6	Mide el porcentaje de atención a las solicitudes cumpliendo con el proceso de asignación.			
	7	Trimestral.			
	8	Gestión.			
	9	Ascendente.			
	10	Eficacia.			
		6.2.1.9			

LIC. ADRIAN ALTAMIRANO URIBE
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO

**NELLY DEL CARMEN PABELLO VEGA
OFICIAL MAYOR**

H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA												EJES	P N D :	1.- GOBERNANZA CON JUSTICIA Y PARTICIPACION CIUDADANA															
IV. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL													P E D :	10- GESTION PUBLICA HONESTA Y AL SERVICIO DE LA GENTE															
EJERCICIO FISCAL 2026													P M D :	6- TIJUANA TRANSFORMADA															
DEPENDENCIA: OFICIALÍA MAYOR						DESAGREGACIÓN POR GENERO:						HOMBRES:	MUJERES:	DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO:															
NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE						DESAGREGACIÓN POR GRUPO DE EDAD:						0-14 AÑOS	15-44 AÑOS	SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA.															
No. PROGRAMA: 026						DESAGREGACIÓN POR GRUPO DE EDAD:						45-64 AÑOS	65 ó MAS	ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO POR GRUPO DE GASTO															
												390,947	113,500																
												10,000	20,000	20,000						40,000	50,000	60,000	70,000	80,000	90,000				
												PRESUPUESTO POR COMPONENTE	SERVICIOS PERSONALES	SERVICIOS PERSONALES						MATERIALES Y SUMINISTROS	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	INVERSIÓN PÚBLICA	INVERSIÓN FINANCIERA	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	DEUDA PÚBLICA	PRESUPUESTO TOTAL	
												ANUAL																	
												1 RO 1 RO 2 DO 2 DO 3 RO 3 RO 4 TO 4 TO	100%							\$ 1,482,598,048.59	\$ 71,995,119.64	\$ 509,381,668.16	\$ 503,911,581.56	\$ 5,127,998.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,873,014,415.85
24						Contribuir en la ejecución de los programas de las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana mediante la administración de los recursos humanos, materiales y servicios						PORCENTAJE																	
A030,031,032,033,034,035,036,037,038,039,040,041,042,043,044,045,046,047,048,049,050												SEMANAL																	
24						Los Recursos Humanos, los Materiales y Servicios, se administran de manera eficiente optimizando las funciones institucionales del Ayuntamiento de Tijuana						PORCENTAJE																	
A030,031,032,033,034,035,036,037,038,039,040,041,042,043,044,045,046,047,048,049,050												1 RO 1 RO 2 DO 2 DO 3 RO 3 RO 50% 50%	25% 25% 25% 25%																
24/030, 031, 032, 033, 034, 044 y 047						P1C1 Control y administración de recursos humanos del Ayuntamiento de Tijuana						PORCENTAJE		\$ 1,977,551,006.71						\$ 1,209,462,057.20	\$ 13,811,716.00	\$ 250,237,653.95	\$ 503,911,581.56	\$ 127,998.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,977,551,006.71
24/030, 031, 033, 044 y 047						P1C1A1 Impartición de capacitaciones y/o certificaciones de competencias laborales al personal adscrito al Ayuntamiento de Tijuana						PORCENTAJE		\$ 1,179,502,314.52						\$ 13,290,916.00	\$ 250,237,653.95	\$ 503,911,581.56						\$ 1,946,942,466.03	
24/032						P1C1A2 Actualización y control de expedientes para el pago a beneficiarios de la cobertura de fallecimientos del personal fijo						PORCENTAJE		\$ 22,342,623.47									\$ 100,000.00					\$ 22,752,623.47	
24/034						P1C1A3 Procesamiento de la nómina catárcena de las dependencias del Ayuntamiento de Tijuana						PORCENTAJE		\$ 7,617,119.21														\$ 7,855,917.21	
24/043, 045, 048, 049 y 050						P1C2 Implementación de acciones de seguimiento a las solicitudes de información por parte de las autoridades competentes						PORCENTAJE		\$ 48,635,909.02						\$ 48,635,909.02	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 48,635,909.02	
24/043						P1C2A1 Implementación de acciones de control interno para el cumplimiento de los indicadores de gestión y avances trimestrales						PORCENTAJE		\$ 8,578,189.97														\$ 8,578,189.97	
24/045						P1C2A2 Atención y respuesta a las solicitudes de información por parte de las autoridades competentes realizadas por la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales correspondientes a la Oficina Mayor						PORCENTAJE		\$ 3,340,269.94														\$ 3,340,269.94	
24/049 y 050						P1C2A3 Coordinar el seguimiento y respuesta oportuna respecto a las observaciones detectadas por los diferentes órganos de control y fiscalización						PORCENTAJE		\$ 31,672,322.21														\$ 31,672,322.21	
24/048						P1C3A4 Atención y seguimiento a los requerimientos legales realizados por las autoridades competentes						PORCENTAJE		\$ 4,945,126.90														\$ 4,945,126.90	
24/035,036,037,038, y 046						P1C3 Gestión de los recursos materiales para el Ayuntamiento de Tijuana						PORCENTAJE		\$ 62,799,891.36						\$ 33,011,214.57	\$ 992,805.79	\$ 28,660,871.00	\$ -	\$ 135,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 62,799,891.36
24/035,036						P1C3A1 Recepción y seguimiento de las solicitudes de adquisición a través de la elaboración de órdenes de pedido						PORCENTAJE		\$ 7,429,307.50						\$ 403,067.49	\$ 820,000.00		\$ 95,000.00						\$ 8,747,374.99
24/038						P1C3A2 Revisión de solicitudes de trámites de baja de activos fijos, propiedad del Ayuntamiento de Tijuana						PORCENTAJE		\$ 15,922,979.70						\$ 319,468.30	\$ 27,638,000.00		\$ 30,000.00						\$ 43,910,448.00
24/046						P1C3A3 Atención y seguimiento a los procesos de asignación para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento						PORCENTAJE		\$ 3,262,912.95															\$ 3,262,912.95
24/037						P1C3A4 Inspección y verificación fiscal del estado que guardan los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Tijuana						PORCENTAJE		\$ 6,396,014.42						\$ 270,270.00	\$ 202,871.00		\$ 10,000.00						\$ 6,879,155.42
24/039, 040, 041 y 042						P1C4 Planeación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana						PORCENTAJE		\$ 484,127,608.76						\$ 191,588,867.80	\$ 57,190,597.75	\$ 230,483,143.21	\$ -	\$ 4,865,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 484,127,608.76
24/039,041						P1C4A1 Realización del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Ayuntamiento de Tijuana						PORCENTAJE		\$ 95,651,008.50						\$ 12,380,557.25	\$ 150,764,399.58		\$ 4,555,000.00						\$ 263,350,965.33
24/040,042						P1C4A2 Ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana						PORCENTAJE		\$ 95,937,859.30						\$ 44,810,040.50	\$ 79,718,743.63		\$ 310,000.00						\$ 220,776,843.43

LIC ADRIAN MAMIRANDO URIBE
JEFATURA DE ADMINISTRATIVA

NELLY DEL MARIA PABELLO VEGA
OFICIAL MAYOR