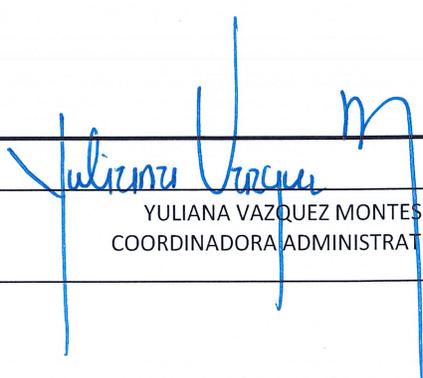
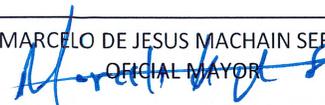


El presente Programa Operativo Anual "Administración Eficiente y Transparente" se encuentra fundamentado en lo dispuesto y ordenado por:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, 25 párrafo segundo y el Artículo 115 fracción II párrafo segundo, fracción IV y fracción V inciso C.
- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, en su Artículo 76 párrafos primero y segundo y Artículo 83 fracción I.
- La Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, en su Artículo 7 fracción VIII, Artículo 10.
- La Ley de Planeación para el Estado de Baja California, en sus Artículos 8,11,12,14,23,24,25,34 y demás aplicables.
- La Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California en sus Artículos 5,6,27,35,42,43,44,45,75,77 y 84 y demás aplicables.
- El Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, en los Artículos 7 y 22.
- El Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Tijuana, Baja California, en su Artículo 21 capítulo V fracciones I,II,III y demás aplicables.
- Normas Técnicas Administrativas.
- Criterios Generales Presupuestarios para la Administración Pública Municipal.

  
YULIANA VAZQUEZ MONTES  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

  
MARCELO DE JESUS MACHAIN SERVIN  
OFICIAL MAYOR

En fecha 08 de octubre de 2021 se remitió oficio No. OM/ADMON/0128/2021 a los Directores, Coordinadores y Jefes de Departamento de Oficialía Mayor, con el objeto de recibir propuestas, modificaciones y/o observaciones para la elaboración del Programa Operativo Anual del Ejercicio Fiscal 2022 de Oficialía Mayor Programa 26, por lo que estando reunidos en la sala de juntas de la Dirección General de Oficialía Mayor, ubicadas en domicilio Av. Independencia y Paseo del Centenario, número 1350, Zona del Río de esta Ciudad de Tijuana, B.C., se reunieron los Lic. Jorge Raciél Medina Moreno, en su carácter de Coordinador General, Lic. Armando Eduardo Franco Bustos, Director de Recursos Materiales, C.P. Ricardo Antonio Adame González, Director de Recursos Humanos, Lic. Oliver Escobar Pineda, Director de Servicios Generales, Lic. Yuliana Vazquez Montes, Coordinadora Administrativa y Lic. Yasselle Olmos Hernández, Auxiliar Administrativo, esta última en su carácter de testigo, lo anterior para hacer constar lo siguiente:

**HECHOS:**

Que en cumplimiento a lo establecido en La Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California la cual establece 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, se hace del conocimiento a cada uno de los titulares de las Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas que intervienen en el POA, que deberán dar cumplimiento a los propósitos, componentes y actividades que establezca la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del ejercicio 2022, la cual se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, Plan Estatal de Desarrollo 2020-2024 y Plan Municipal de Desarrollo 2020-2021.

Acordando los siguientes puntos:

Derivado de las modificaciones al Reglamento Interno de Oficialía Mayor del Municipio de Tijuana, Baja California, donde se aprobó por el H. Cabildo Municipal la creación de Coordinaciones y Jefaturas, publicado en el Periódico Oficial en fecha 01 de Octubre del 2021, tuvo como consecuencia la creación de los siguientes indicadores en la Matriz de Indicadores de Resultados: **P1C1A3** IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN, PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y AVANCES TRIMESTRALES DE LOS MISMOS siendo responsable del cumplimiento y seguimiento la Coordinación Administrativa. **P1C1A4** ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ATENCIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES REMITIDAS POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTES A OFICIALÍA MAYOR siendo responsable del cumplimiento y seguimiento la Jefatura de Enlace de Transparencia. **P1C1A5** COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y RESPUESTA OPORTUNA RESPECTO A LAS OBSERVACIONES DETECTADAS POR LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN siendo responsable del cumplimiento y seguimiento la Coordinación General. Aunado a lo anterior, el Director de Recursos Humanos manifestó que el indicador **P1C1** sería modificado para quedar CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA MEDIANTE EL REGISTRO DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS PRESENTADAS.

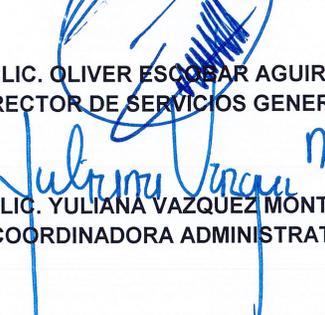
Una vez discutido lo manifestado con anterioridad, se acordó que:

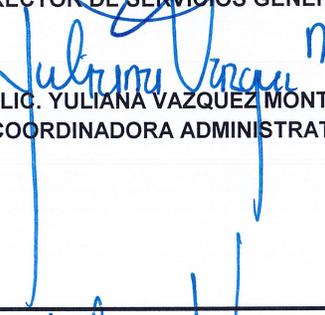
- 1.- Cada Dirección, Coordinación y Jefatura es responsable del cumplimiento de la meta programada trimestralmente así como de recabar la evidencia documental que se estableció en el medio de verificación de la Matriz de Indicadores de Resultados 2022.
- 2.- Cada Dirección, Coordinación y Jefatura se compromete hacer entrega en tiempo y forma de manera trimestral, el avance del Programa Operativo Anual 2022, haciéndolo mediante oficio y dirigiendo a la Coordinación Administrativa a cargo de la LC. Yuliana Vazquez Montes, dentro del término que previamente será establecido, con el objeto de realizar la captura en los tiempos establecidos por la Tesorería Municipal.
- 3.- Cada Dirección, Coordinación y Jefatura se compromete a notificar por escrito y en tiempo y forma a la Coordinación Administrativa, cuando la(s) meta(s) establecida(s) sea rebasada o no sea alcanzada, con el objeto de realizar las modificaciones programáticas correspondientes en tiempo y forma.

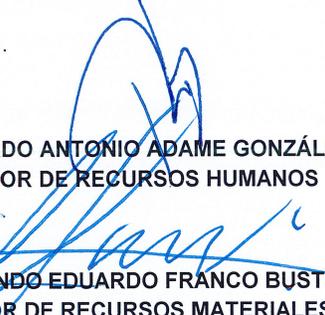
En virtud de lo planteado se levanta la presente acta a fin de hacer constar los hechos y acuerdos manifestados además de hacer del conocimiento de la Tesorería Municipal para los fines que juzguen pertinentes.

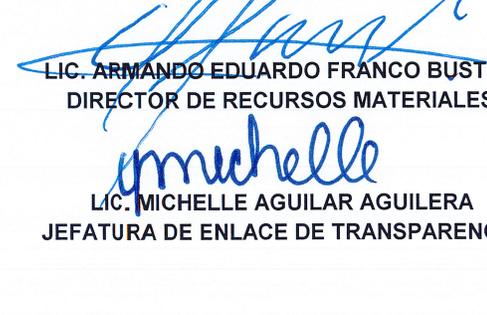
Firmando al calce los señalados a continuación, siendo las 16:40 horas del día 08 de Octubre del 2021.

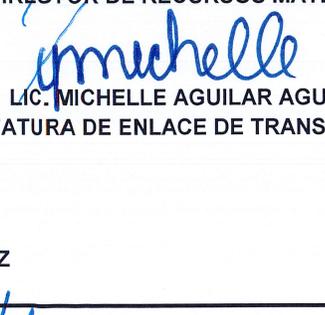
  
LIC. JORGE RACIEL MEDIA MORENO  
COORDINADOR GENERAL

  
LIC. OLIVER ESCOBAR AGUIRRE  
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

  
LIC. YULIANA VAZQUEZ MONTES  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

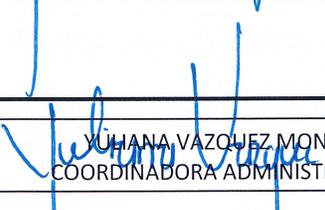
  
C.P. RICARDO ANTONIO ADAME GONZÁLEZ  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

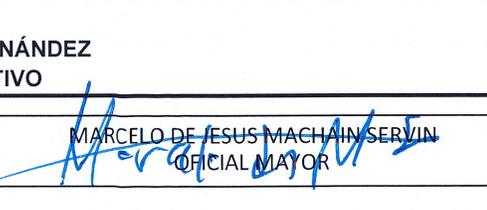
  
LIC. ARMANDO EDUARDO FRANCO BUSTOS  
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

  
LIC. MICHELLE AGUILAR AGUILERA  
JEFATURA DE ENLACE DE TRANSPARENCIA

TESTIGO

LIC. YASSELLE OLMOS HERNÁNDEZ  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

  
YULIANA VAZQUEZ MONTES  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

  
MARCELO DE JESUS MACHAIN SERVIN  
OFICIAL MAYOR

La problemática que se presenta se enfoca en la falta de capacitación en competencias laborales de los servidores públicos ya que tienen poco interés en dar un servicio de calidad a la ciudadanía, y no asisten a los cursos de capacitación porque los horarios que se establecen en las convocatorias son poco apropiados ya que interfieren con las actividades operativas de los departamentos, incluso en jornadas extemporáneas al periodo del tiempo que abarca el horario de trabajo, además de que no cuentan con las instalaciones y mobiliario adecuados. Asimismo, los instructores en algunos casos no están lo suficientemente capacitados para impartir los cursos, por lo que el personal desiste a participar en los mismos.

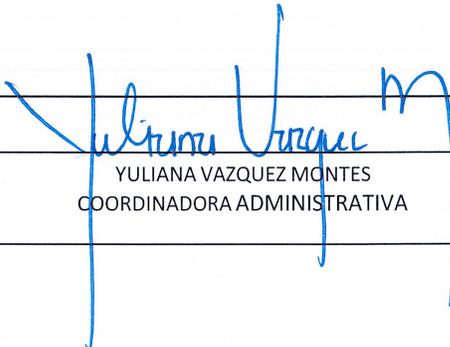
Por otro lado, existe la problemática de que la mayoría de los vehículos se encuentran en mal estado, para realizar las actividades cotidianas de cada uno de los departamentos de la Dependencia. No se realizan los servicios de mantenimiento preventivos, por lo que las unidades se deterioran y se ingresan al taller con diagnósticos muy críticos para su reparación, retrasando con ello la entrega de correspondencia fuera de las Del mismo modo, se presenta un rezago considerable en las requisiciones que se tramitan con los proveedores, ya que éstos tardan demasiado en surtir la mercancía porque el Ayuntamiento no les cubre en tiempo y forma los pagos correspondientes, por lo tanto el servicio que brinda es ineficiente.

Por medio del programa, se pretende contribuir y fomentar la transparencia entre los servidores públicos mediante la ejecución y revitalización de la alianza global para el desarrollo, promoviendo así la capacitación y certificación en competencia laboral para eficientizar el capital humano del Ayuntamiento de Tijuana.

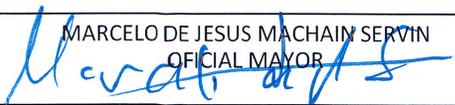
El propósito se logra cuando los empleados concluyan satisfactoriamente los programas de capacitación y certificación. Por lo cual, una de las ventajas es que el personal es joven, receptivo y cuenta con una preparación profesional.

Por otro lado, se observa que hay carencias y necesidades en la Dependencia, por lo que se revisará el presupuesto para aumentar o disminuir los recursos redistribuyéndolos de la mejor manera para darle mantenimiento a las instalaciones, al igual que brindar una mejor imagen y servicio a la ciudadanía que acuden a realizar alguna gestión.

Una de las estrategias utilizadas en el programa será capacitar a los servidores del Ayuntamiento para el desempeño de sus responsabilidades laborales, iniciando con la preparación profesional de los empleados del sector central y paramunicipales. El programa se ejecuta a lo largo de la gestión municipal para beneficiar a los 9,721 trabajadores del Órgano central, que a través de su correcta formación podrán brindar un servicio de



YULIANA VAZQUEZ MONTES  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA



MARCELO DE JESUS MACHAIN SERVIN  
OFICIAL MAYOR



XXIV AYUNTAMIENTO  
**TIJUANA**  
2021 - 2024

## H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

### MATRIZ DE OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENIO Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

EJERCICIO FISCAL 2022

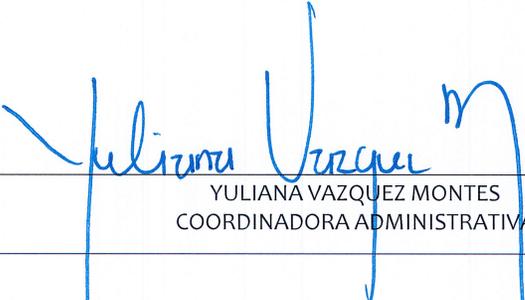
DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR

NÚMERO DE PROGRAMA: 26

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

#### ALINEACIÓN DEL PROGRAMA AL ENTORNO INTERNACIONAL

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020-2021		OBJETIVO DE DESARROLLO DEL MILENIO		OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
EJE	DESCRIPCIÓN DE EJE	No.	DESCRIPCIÓN OBJETIVO	No.	DESCRIPCIÓN OBJETIVO
1	TRANSPARENCIA	8	FOMENTAR UNA ALIANZA GLOBAL PARA EL DESARROLLO	17	ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS

  
YULIANA VAZQUEZ MONTES  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

  
MARCELO DE JESUS MACHAIN SERVIN  
OFICIAL MAYOR



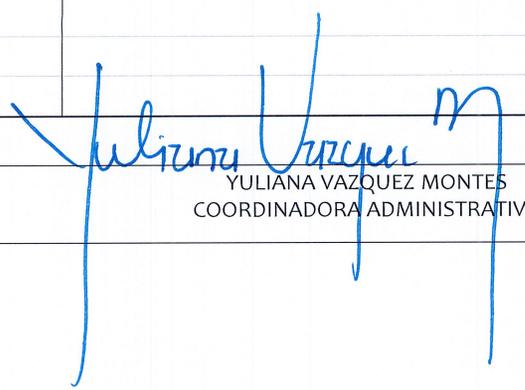
H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
MATRIZ DE PLANEACIÓN DE ESTRATEGIAS  
EJERCICIO FISCAL 2022

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR

NÚMERO DE PROGRAMA: 26

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024		PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2020-2024		PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020-2021	
No. DE ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN DE ESTRATEGIA	No. LÍNEA DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LÍNEA ACCIÓN	No. LÍNEA DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN LÍNEA ACCIÓN
1.8.7	PROMOVER LA ETICA Y LA INTEGRIDAD ENTRE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE PERMITAN IMPULSAR LA MEJORA CONTINUA Y EL DESEMPEÑO ORIENTADO A RESULTADOS; EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS Y POLITICAS PUBLICAS; IMPLEMENTAR UN SISTEMA ABIERTO Y TRANSPARENTE EN MATERIA DE OBRAS Y ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, ASI COMO FOMENTAR LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y LA DEMOCRATIZACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.	5.2.1.1.1	ATENDER DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE SOLICITUDES DE ADQUISICION CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	1.3-3.7	EFICIENTIZAR LA ADMINISTRACION DEL CAPITAL HUMANO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

  
YULIANA VAZQUEZ MONTES  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

  
MARCELO DE JESUS MACHAIN SERVIN  
OFICIAL MAYOR



DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR

NÚMERO DE PROGRAMA: 26

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

FALTA DE CAPACITACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN Y TRANSPARENCIA

LOS SERVIDORES PÚBLICOS NO ESTÁN CAPACITADOS EN COMPETENCIAS LABORALES, PARA EFICIENTIZAR LA ADMINISTRACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

NO SE CUENTA CON UN CONTROL DEL CAPITAL HUMANO DEL AYUNTAMIENTO

LOS BIENES Y SERVICIOS NO SE PROVEEN EN TIEMPO Y FORMA AL AYUNTAMIENTO Y DEPENDENCIAS

FALTA DE PLANEACIÓN Y CONTROL EN LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO NO CUENTAN CON LA COMPETENCIA LABORAL PARA DESARROLLAR SUS FUNCIONES

NO SE REALIZA UN CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE LA COBERTURA DE FALLECIMIENTO

NO SE DA SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE GESTIÓN, PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y AVANCES DE LOS MISMOS

NO SE ATIENDEN LAS SOLICITUDES DE ATENCIÓN PÚBLICA POR LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA DE OFICIALÍA MAYOR

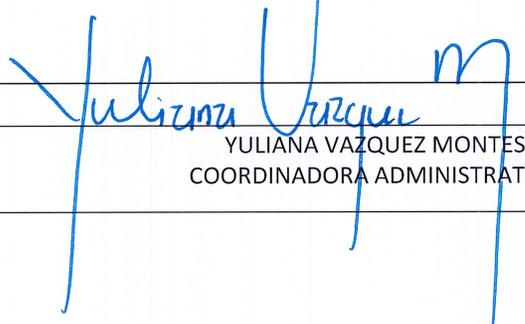
NO SE BRINDA UNA RESPUESTA OPORTUNA A LOS ENTES FISCALIZADORES

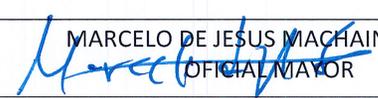
NO SE ATIENDEN LAS SOLICITUDES DE ADQUISICIÓN DE COMPRAS Y REQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANERA OPORTUNA

NO SE REALIZAN LAS BAJAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO

LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO

NO SE CUENTA CON CALENDARIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO VEHICULAR

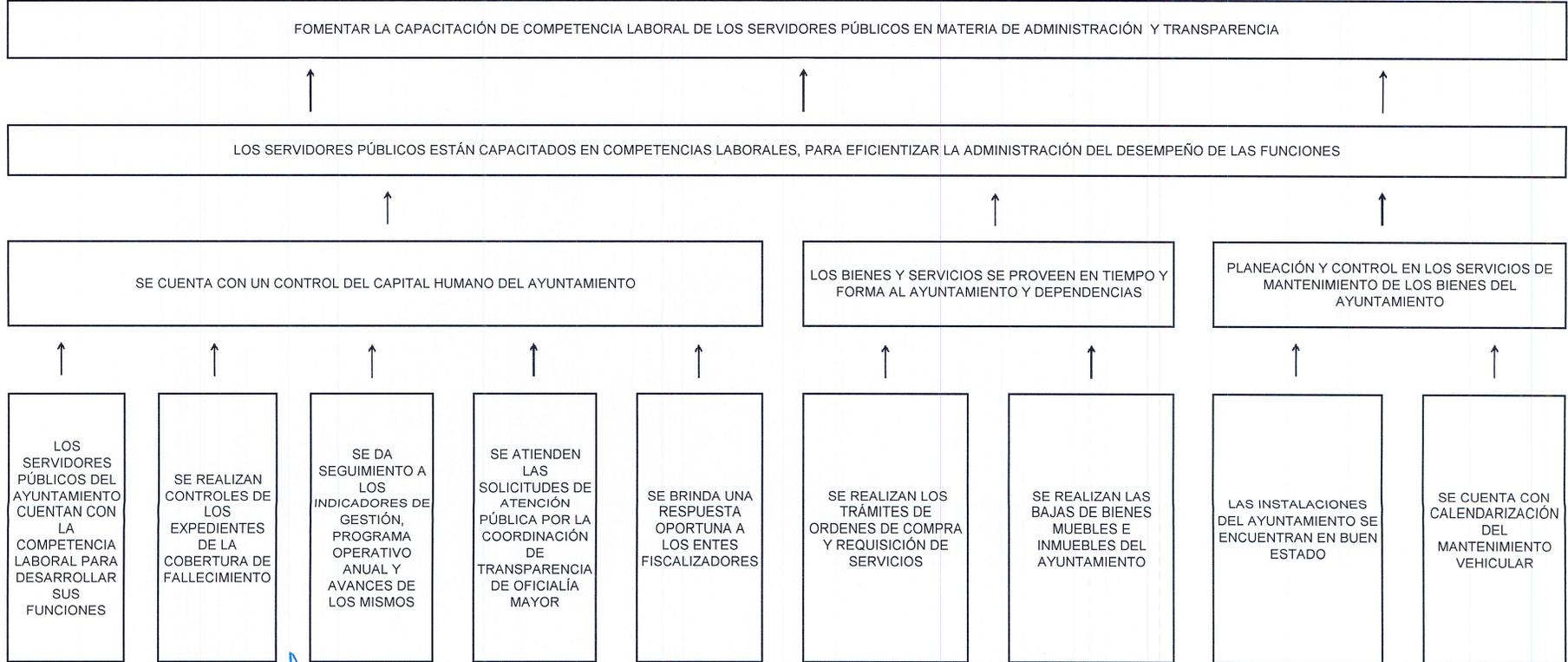
  
YULIANA VAZQUEZ MONTES  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

  
MARCELO DE JESUS MACHAIN SERVIN  
OFICIAL MAYOR

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR

NÚMERO DE PROGRAMA: 26

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE



*Yuliana Vazquez Montes*  
YULIANA VAZQUEZ MONTES  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

*Marcelo de Jesús Machain Servin*  
MARCELO DE JESUS MACHAIN SERVIN  
OFICIAL MYAR

No. EJE PND 2019-2024: 1. JUSTICIA Y ESTADO DE DERECHO	No. EJE PED 2020-2024: 5. GOBIERNO AUSTERO Y HACIENDA ORDENADA	No. EJE PMD 2020-2021: 1. TRANSPARENCIA	No. DE LINEA DE ACCION PMD: 1.2.2.2 y 1.3.3.7
--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------------

		CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA: 3 M							
		PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 3. ADMINISTRATIVOS Y APOYO		CARACTERÍSTICAS GENERALES: M. APOYO AL PROCESO ADMINISTRATIVO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL					
		CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: 1.5.2		No. y DESCRIPCIÓN DE FINALIDAD (fi): 1. GOBIERNO					
				No. y DESCRIPCIÓN DE FUNCIÓN (fu): 1.5. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS					
				No. y DESCRIPCIÓN DE SUB FUNCIÓN (sf): 1.5.2. ASUNTOS HACENDARIOS					
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)	INDICADOR				UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO 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							
FIN	CONTRIBUIR Y FOMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PROMOVRIENDO LA CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIA LABORAL, PARA EFICIENTIZAR EL CAPITAL HUMANO DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA.	1	PORCENTAJE DE RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS			PORCENTAJE DE RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	INFORME DE RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DISPONIBLE EN: Departamento de Capacitación	LOS SERVIDORES PÚBLICOS INTERESADOS EN CUMPLIR CON LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES	
		2	(Total de actividades programadas/Total de actividades logradas)*100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2022		100%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO				CUARTO
			0%	0%	0%				100%
		5	MIDE EL PORCENTAJE DEL RESULTADO DE LAS CAPACITACIONES, ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO						
		6	ANUAL						
7	ESTRATÉGICO								
8	ASCENDENTE								
9	EFICACIA								
P1	LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONCLUYEN SATISFACTORIAMENTE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIA LABORAL PARA EFICIENTIZAR LA ADMINISTRACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES	1	PORCENTAJE DE AVANCE DEL INFORME DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS			PORCENTAJE DE AVANCES DEL INFORME DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS	INFORME DE LOS AVANCES DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS, DISPONIBLE EN: Departamento de Capacitación	LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DESTACAN EN EL INFORME QUE SE HA ALCANZADO EN LOS RESULTADOS	
		2	(Informe programado/Informe presentado)*100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2021		0%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO				CUARTO
			0%	25%	0%				15%
		5	MIDE EL GRADO DE AVANCE DEL INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS						
		6	SEMESTRAL						
7	ESTRATÉGICO								
8	ASCENDENTE								
9	EFICACIA								
P1C1	CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA MEDIANTE EL REGISTRO DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS PRESENTADAS	1	PORCENTAJE DE LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS REPORTADOS POR LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO			PORCENTAJE DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL	REPORTE DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL, DISPONIBLE EN: El Departamento de Personal	LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL SON REPORTADOS EN TIEMPO Y FORMA POR LAS DEPENDENCIAS	
		2	(Reporte de movimientos e incidencias programados/Reporte de movimientos e incidencias logrados)*100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2022		30%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO				CUARTO
			0%	25%	25%				25%
		5	MIDE LA CANTIDAD DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL TRAMITADOS						
		6	TRIMESTRAL						
7	GESTIÓN								
8	ASCENDENTE								
9	EFICIENCIA								
P1CiA1	IMPARTICIÓN DE CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES DE COMPETENCIAS LABORALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	1	PORCENTAJE DE IMPARTICIÓN DE CAPACITACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES CUMPLIDAS			PORCENTAJE DEL PERSONAL INSCRITO QUE CONCLUYE LA CAPACITACIÓN	LISTAS DE ASISTENCIA, MEMORIA FOTOGRÁFICA DISPONIBLES EN: El Departamento de Capacitación	LAS CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES EN COMPETENCIA LABORAL SON IMPARTIDAS EN TIEMPO Y FORMA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
		2	(Total de capacitaciones programadas+certificaciones programadas)/(Total de capacitaciones logradas+certificaciones logradas)*100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2021		70%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO				CUARTO
			0%	20%	10%				20%
		5	MIDE EL GRADO DE IMPARTICIÓN DE CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES						
		6	TRIMESTRAL						
7	GESTIÓN								
8	ASCENDENTE								
9	EFICIENCIA								

No. EJE PND 2019-2024: 1. JUSTICIA Y ESTADO DE DERECHO	No. EJE PED 2020-2024: 5. GOBIERNO AUSTERO Y HACIENDA ORDENADA	No. EJE PMD 2020-2021: 1. TRANSPARENCIA	No. DE LINEA DE ACCION PMD: 1.2.2.2 y 1.3.3.7
--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------------

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA: 3 M			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 3. ADMINISTRATIVOS Y APOYO		CARACTERISTICAS GENERALES: M. APOYO AL PROCESO ADMINISTRATIVO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL	

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: 1.5.2	No. y DESCRIPCIÓN DE FINALIDAD (fi): 1. GOBIERNO	No. y DESCRIPCIÓN DE FUNCIÓN (fu): 1.5. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	No. y DESCRIPCIÓN DE SUB FUNCIÓN (sf): 1.5.2. ASUNTOS HACENDARIOS
-----------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)	INDICADOR 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	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO O HIPÓTESIS
-------	-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-----------------------	----------------------

PiC1A2	INTEGRACIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES PARA EL PAGO A LOS BENEFICIARIOS DE LA COBERTURA DE FALLECIMIENTO DEL PERSONAL FINADO	1	PORCENTAJE DE INTEGRACIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL FINADO				PORCENTAJE DE EXPEDIENTES INTEGRADOS DEL PERSONAL FINADO	REPORTES DEL PAGO DE COBERTURA DE FALLECIMIENTO A LOS BENEFICIARIOS, DISPONIBLES EN: El Departamento de Personal	REALIZACIÓN DE PAGOS A LOS BENEFICIARIOS POR COBERTURA DE FALLECIMIENTO
		2	(Total de expedientes programados/Total de expedientes logrados)*100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2021		0%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO			
			0%	25%	25%	25%			
		5	MIDE LA CANTIDAD DE EXPEDIENTES TRAMITADOS						
		6	TRIMESTRAL						
7	GESTIÓN								
8	ASCENDENTE								
9	EFICIENCIA								

PiC1A3	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN, PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y AVANCES TRIMESTRALES DE LOS MISMOS	1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES TRIMESTRALES				PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE REPORTES TRIMESTRALES ATENDIDOS	OFICIOS DE SOLICITUD, SEGUIMIENTO Y REPORTE DE AVANCES TRIMESTRALES, DISPONIBLE EN: La coordinación de Administración	SOLICITUD, PROCESAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS AVANCES TRIMESTRALES
		2	(Total de Avances Trimestrales programados/Total de Avances Trimestrales logrados)*100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2022		100%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO			
			25%	25%	25%	25%			
		5	MIDE EL CUMPLIMIENTO DE LOS AVANCES TRIMESTRALES						
		6	TRIMESTRAL						
7	GESTIÓN								
8	ASCENDENTE								
9	EFICIENCIA								

PiC1A4	ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ATENCIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES REMITIDAS POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTES A OFICIALÍA MAYOR	1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN SOLICITADA A OFICIALÍA MAYOR				PORCENTAJE DE LOGRO DE SOLICITUDES ATENDIDAS	INFORME DE SOLICITUDES, DISPONIBLES EN: En el portal de Transparencia <a href="https://transparencia.tijuana.gob.mx/">https://transparencia.tijuana.gob.mx/</a>	PROCESAMIENTO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS
		2	(Total de solicitudes programadas/Total de solicitudes atendidas)*100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2022		100%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO			
			25%	25%	25%	25%			
		5	MIDE EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA						
		6	TRIMESTRAL						
7	GESTIÓN								
8	ASCENDENTE								
9	EFICIENCIA								

PiC1A5	COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y RESPUESTA OPORTUNA RESPECTO A LAS OBSERVACIONES DETECTADAS POR LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA RESPUESTA OPORTUNA A LOS ENTES FISCALIZADORES				PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE SOLICITUDES DE AUDITORÍAS ATENDIDAS	SOLVENTACIÓN DE PLIEGOS DE OBSERVACIONES, SOLICITUDES DE ACLARACIONES, RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	PROCESAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE AUDITORÍAS RECIBIDAS
		2	(Total de informes de auditoría atendidos/Total de informes de auditoría realizados)*100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2022		100%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO			
			25%	25%	25%	25%			
		5	MIDE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y ACLARACIONES ATENDIDAS COMO RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS REALIZADAS						
		6	TRIMESTRAL						
7	GESTIÓN								
8	ASCENDENTE								
9	EFICIENCIA								

No. EJE PND 2019-2024: 1. JUSTICIA Y ESTADO DE DERECHO    No. EJE PED 2020-2024: 5. GOBIERNO AUSTERO Y HACIENDA ORDENADA    No. EJE PMD 2020-2021: 1. TRANSPARENCIA    No. DE LINEA DE ACCION PMD: 1.2.2.2 y 1.3.3.7

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA: 3 M											
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 3. ADMINISTRATIVOS Y APOYO					CARACTERÍSTICAS GENERALES: M. APOYO AL PROCESO ADMINISTRATIVO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL						
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL:			No. y DESCRIPCIÓN DE FINALIDAD (ff):			No. y DESCRIPCIÓN DE FUNCIÓN (fu):			No. y DESCRIPCIÓN DE SUB FUNCIÓN (sf):		
1.5.2			1. GOBIERNO			1.5. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS			1.5.2. ASUNTOS HACENDARIOS		
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)		INDICADOR 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				UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO O HIPÓTESIS		
P1C2	GESTIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS PARA EL SECTOR CENTRAL Y PARAMUNICIPALES		1	PORCENTAJE DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			PORCENTAJE DE ORDENES DE COMPRA Y REQUISICIÓN DE SERVICIOS SON RECIBIDAS Y GESTIONADAS	MINUTA DE ADQUISICIONES REALIZADAS, DISPONIBLES EN: El Departamento de Adquisiciones	LAS REQUISICIONES SON GENERADAS PARA LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS		
			2	(Total de adquisiciones programadas/Total de adquisiciones realizadas)*100							
			3	AÑO BASE		VALOR					
				2021		75%					
			TRIMESTRE								
			4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO					CUARTO
				0%	10%	25%					25%
			5	MIDE EL GRADO DE ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS							
			6	TRIMESTRAL							
			7	GESTIÓN							
			8	ASCENDENTE							
			9	EFICIENCIA							
P1C2A1	ADQUISICIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS PARA EL AYUNTAMIENTO		1	PORCENTAJE DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CONCRETADOS			PORCENTAJE DE LOGRO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y REQUISICIÓN DE SERVICIOS	BITÁCORA DE ORDENES DE COMPRA Y REQUISICIÓN DE SERVICIOS CONCRETADOS, DISPONIBLES EN: El Departamento de Adquisiciones	PROCESAMIENTO DE REQUISICIONES RECIBIDAS		
			2	(Total de ordenes de compra y requisición de servicios programados/Total de ordenes de compra y requisición de servicios logrados)*100							
			3	AÑO BASE		VALOR					
				2021		0%					
			TRIMESTRE								
			4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO					CUARTO
				0%	40%	25%					25%
			5	MIDE EL GRADO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y REQUISICIÓN DE SERVICIOS CONSOLIDADOS							
			6	TRIMESTRAL							
			7	GESTIÓN							
			8	ASCENDENTE							
			9	EFICIENCIA							
P1C2A2	REVISIÓN DE LOS TRAMITES DE BAJAS DE BIENES MUEBLES EN EL AYUNTAMIENTO		1	PORCENTAJE DE BAJAS REPORTADAS DE LOS BIENES MUEBLES			PORCENTAJE DE BAJAS CAPTURADAS DE LOS BIENES MUEBLES	BITÁCORA DE BAJAS DE BIENES MUEBLES DISPONIBLE EN: El Departamento de Inventarios y Almacenes	SE REALIZA LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES		
			2	(Total de bajas programadas/Total de bajas logradas)*100							
			3	AÑO BASE		VALOR					
				2021		40%					
			TRIMESTRE								
			4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO					CUARTO
				0%	50%	0%					50%
			5	MIDE EL GRADO DE AVANCE EN EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIO							
			6	TRIMESTRAL							
			7	GESTIÓN							
			8	ASCENDENTE							
			9	EFICACIA							
P1C3	PLANEACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL SECTOR CENTRAL Y PARAMUNICIPALES		1	PORCENTAJE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN EDIFICIOS			PORCENTAJE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	BITÁCORA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, DISPONIBLE EN: La Dirección de Servicios Generales	CALENDARIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO		
			2	(Total de servicios de mantenimiento programados/Total de servicios de mantenimiento logrados)*100							
			3	AÑO BASE		VALOR					
				2021		0%					
			TRIMESTRE								
			4	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO					CUARTO
				0%	25%	25%					25%
			5	MIDE EL GRADO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REALIZADOS							
			6	TRIMESTRAL							
			7	GESTIÓN							
			8	ASCENDENTE							
			9	EFICIENCIA							

No. EJE PND 2019-2024: 1. JUSTICIA Y ESTADO DE DERECHO	No. EJE PED 2020-2024: 5. GOBIERNO AUSTERO Y HACIENDA ORDENADA	No. EJE PMD 2020-2021: 1. TRANSPARENCIA	No. DE LINEA DE ACCION PMD: 1.2.2.2 y 1.3.3.7
--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------------

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA: 3 M

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 3. ADMINISTRATIVOS Y APOYO      CARACTERÍSTICAS GENERALES: M. APOYO AL PROCESO ADMINISTRATIVO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: 1.5.2	No. y DESCRIPCIÓN DE FINALIDAD (fi): 1. GOBIERNO	No. y DESCRIPCIÓN DE FUNCIÓN (fu): 1.5. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	No. y DESCRIPCIÓN DE SUB FUNCIÓN (sf): 1.5.2. ASUNTOS HACENDARIOS
-----------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)	INDICADOR 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	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO O HIPÓTESIS
-------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-----------------------	----------------------

P1C3A1	REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO	1	PORCENTAJE DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS EN EDIFICIOS				PORCENTAJE DE MANTENIMIENTOS BRINDADOS A LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO	BITÁCORA MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO, DISPONIBLE EN: La Dirección de Servicios Generales	LAS DEPENDENCIAS REPORTAN LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO
		2	(Reportes de servicios de mantenimiento programados/Reportes de servicios de mantenimiento logrados)*100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
		2021			85%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO			
			0%	10%	35%	15%			
		5	MIDE EL GRADO DE LOS SERVICIOS CORRECTIVOS A LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO						
		6	TRIMESTRAL						
7	GESTIÓN								
8	ASCENDENTE								
9	EFICIENCIA								

P1C3A2	EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHICULAR DEL AYUNTAMIENTO	1	PORCENTAJE DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHICULAR				PORCENTAJE DE MANTENIMIENTOS VEHICULARES PROGRAMADOS	BITÁCORA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHICULAR, DISPONIBLE EN: Talleres Municipales, adscrito a la Dirección de Servicios Generales	LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO SE CONCRETAN EN FORMA
		2	(Reporte de mantenimiento vehicular programados/Reporte de mantenimiento vehicular logrados)*100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
		2021			70%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO			
			0%	20%	20%	30%			
		5	MIDE EL GRADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHICULAR REALIZADO						
		6	TRIMESTRAL						
7	GESTIÓN								
8	ASCENDENTE								
9	EFICIENCIA								

*Yuliana Vazquez Montes*  
 YULIANA VAZQUEZ MONTES  
 COORDINADORA ADMINISTRATIVA

*Marcelo de Jesús Machain Servín*  
 MARCELO DE JESUS MACHAIN SERVIN  
 OFICIAL MAYOR

**POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE: SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA**

- 1) POTENCIAL; 9721
- 2) OBJETIVO; 9721
- 3) ATENDIDA; 637

**De las Necesidades:**

Se ha observado que hay falta de atención de los Servidores Públicos hacia los ciudadanos, en este sentido se ha visto falta de interés de los empleados para capacitarse y atender correctamente a los ciudadanos, en ese mismo orden de ideas, no se cuenta con los medios y recursos para realizar sus actividades tales como vehículos en mal estado para transportarse a los lugares de trabajo para atender las necesidades de las dependencias, por falta de transporte para realizar sus actividades, de igual manera, se observa que la atención ciudadana no es la adecuada, además de instalaciones poco funcionales, por lo que el servicio de atención es ineficiente, en este mismo sentido, existe carencia al proveer los insumos y servicios, al momento de solicitarlos como de surtirlos a las dependencias, esto debido a la falta de interés del servidor público en brindar un buen servicio y la falta de comunicación tanto del solicitante como

**De las Oportunidades:**

Una de las grandes ventajas y oportunidades es que el personal es joven por lo que es receptivo y en ese sentido también cuentan con educación universitaria. Revisando el presupuesto y las carencias que cuenta la dependencia existen también necesidades y hay posibilidad de aumentar y disminuir presupuesto para manejar el mantenimiento y prestación de servicios y en su caso remodelación de las instalaciones con el fin de brindar un servicio mejor a la ciudadanía, igualmente se destinarán recursos para mantenimiento y compra de unidades vehiculares. En relación al recurso humano se pondrá más énfasis en las necesidades del personal impulsando la capacitación enfocadas en temas para mejorar las competencias laborales. Con el fin de que la comunicación fluya entre las dependencias, se convocará a reuniones previas con el objeto de integrar las requisiciones de bienes y servicios con los proveedores con la finalidad de satisfacer las necesidades y se aminoren los tiempos de entrega de los materiales solicitados.

**Amenazas por Superar:**

La amenaza sanitaria es importante considerarla ya que disminuye la capacidad humana, financiera y de gestión para dar una correcta atención ciudadana, ya que se tiene menos personal operativo, menos ingresos y en este sentido se debe ajustar a las circunstancias, esto disminuye el tiempo y la capacidad de respuesta satisfactoria a la ciudadanía.



YULIANA VAZQUEZ MONTES  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA



MARCELO DE JESUS MACHAIN SERVIN  
OFICIAL MAYOR