

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

NO. PROGRAMA: 26

FECHA DE ELABORACIÓN: 25/08/2022

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 31/08/2023

I.1 MARCO JURÍDICO

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

- 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 del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- Artículos 7 fracción VIII, 10 y demás relativos y aplicables de la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California.
- Artículos 5, 8 y demás relativos y aplicables de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios
- Artículo s 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.
- Artículos 4, 6, 21 capítulo V, fracciones I, II, III y demás relativas y aplicables del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Tijuana, Baja California.
- Criterios Generales Presupuestarios para la Administración Pública Municipal del Ejercicio Fiscal vigente.
- Políticas de operación de las Normas Técnicas Administrativas NTA-01, 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 2019-2024.
- Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.
- Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024.
- 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

Si su respuesta es Sí, enlistar las ligas electrónicas de acceso directo a los documentos

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

SÍ / NO

NO

¿Actualmente el programa cuenta con padrón de beneficiarios?

SÍ / NO

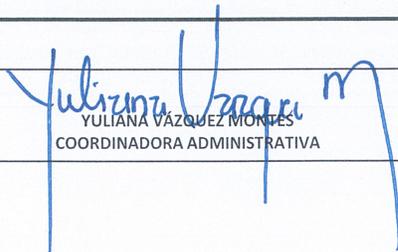
NO

Si su respuesta es Sí, enlistar las ligas electrónicas de acceso directo a los documentos

¿El padrón de personas beneficiarias está desagregado por género?

SÍ / NO

NO



YULIANA VÁZQUEZ MONTES
COORDINADORA ADMINISTRATIVA



MARCELO DE JESÚS MACHÁN SERVÍN
OFICIAL MAYOR

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

NO. PROGRAMA: 26

FECHA DE ELABORACIÓN: 25/08/2022

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 31/08/2023

I.2 ACTA CIRCUNSTANCIADA

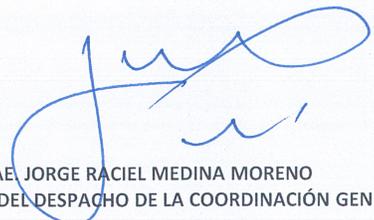
En Tijuana, Baja California, siendo las 09:00 horas del día 01 de septiembre del 2022, se reunieron en la oficina de la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor, ubicada en el domicilio Av. Independencia y Paseo del Centenario, número 1350, Zona del Río de esta Ciudad de Tijuana, B.C., la L.C. Yuliana Vázquez Montes, Coordinadora Administrativa de la Oficialía Mayor; L.A.E. Jorge Raciél Medina Moreno, Encargado del Despacho de la Coordinación General de la Oficialía Mayor; Lic. Armando Eduardo Franco Bustos, Director de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor; Lic. Raúl Hernández Rodea, Jefe del Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios; Lic. Nancy Marroquín Castaños, Jefa del Departamento de Licitaciones; Lic. Ricardo Arturo Calles León, Jefe del Departamento de Inventarios y Almacenes; Ing. Citlali Serrano Valdez, Jefa del Departamento de Bienes Inmuebles; Lic. Ricardo Antonio Adame, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor; Lic. Sandra Trujillo Hernández, Jefa del Departamento de Nóminas; Lic. Antonio Paricio Robles García, Jefe del Departamento de Personal; Lic. Alma Renné Cervantes Valdez, Jefa del Departamento de Capacitación; Lic. Álvaro Plumeda Ramos, Director de Servicios Generales de la Oficialía Mayor, Arq. Alejandrina Cuentas Teosol, Jefa del Departamento de Servicios Generales; Lic. Michelle Aguilar Aguilera, Jefa de Enlace de Transparencia de la Oficialía Mayor; Lic. Cornelio Israel Castillo Figueroa, Encargado del Despacho de la Coordinación Jurídica de la Oficialía Mayor, para hacer constar los siguientes: -----

H E C H O S

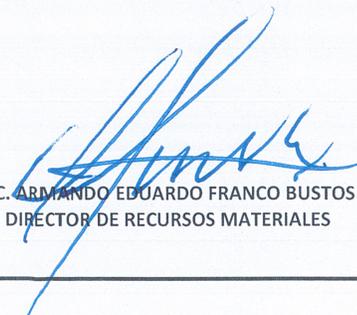
Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 34 fracción II, 35 y demás relativos y aplicables de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Estado de Baja California, los cuales indican que todo presupuesto de Egresos debe contar con una base programática que contenga metas, objetivos y unidades administrativas responsables de la ejecución de las actividades programadas, por lo cual en fecha 31 de agosto del año en curso, se remitieron los oficios OM-ADMON-0175-2022, OM-ADMON-0176-2022, OM-ADMON-0177-2022, OM-ADMON-0178-2022, OM-ADMON-0179-2022, OM-ADMON-0180-2022 con el objeto de recibir propuestas, modificaciones u observaciones para la integración del Programa Operativo Anual (POA) para el ejercicio fiscal 2023 de la Oficialía Mayor. Se comenzó haciendo de conocimiento a 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 2019-2024, Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 y Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, 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 2023.----- Fue adicionado por Acuerdo de Cabildo de fecha 25 de mayo de 2022, publicado en el Periódico Oficial No. 38, de fecha 10 de junio del 2022, sección III, tomo CXXIX, la adición de la Coordinación Jurídica de esta Oficialía Mayor al Reglamento Interno de Oficialía Mayor del Municipio de Tijuana, Baja California, lo cual abrió pauta a la creación de nuevas actividades en la Matriz de Indicadores de Resultados, concluyendo en los siguientes: -----

A C U E R D O S

1. Atendiendo lo establecido en el Reglamento Interno de la Oficialía Mayor del Municipio de Tijuana, Baja California; se realizarán actividades para el Departamento de Bienes Inmuebles, Departamento de Nóminas y Coordinación Jurídica de esta Oficialía Mayor. -----
 2. Se realizarán modificaciones en la redacción de los componentes y actividades que integran la Matriz de Indicadores, atendiendo la metodología del Marco Lógico. -----
 3. 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 2023.-----
 4. Cada Coordinación, Dirección y Jefatura se compromete a entregar en tiempo y forma de manera trimestral, el avance del Programa Operativo Anual 2023, haciéndolo mediante oficio y dirigido a la Coordinación Administrativa a cargo de la L.C. Yuliana Vázquez Montes, dentro del término que se plantee, esto con el objeto de realizar la captura en el SIPPRO programático en el periodo establecido por la Tesorería Municipal.-----
 5. Cada Coordinación, Dirección y Jefatura se compromete a notificar vía oficio y en tiempo y forma a la Coordinación Administrativa, cuando la(s) meta(s) programada(s) sea rebasada o no sea alcanzada, esto con el objeto 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 15:40 horas del 01 de septiembre del 2022.-----



LAE JORGE RACIEL MEDINA MORENO
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN GENERAL



LIC. ARMANDO EDUARDO FRANCO BUSTOS
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

NO. PROGRAMA: 26

FECHA DE ELABORACIÓN: 25/08/2022

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 31/08/2023

I.2 ACTA CIRCUNSTANCIADA

LIC. ÁLVARO PLUMEDA RAMOS
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

LIC. RICARDO ANTONIO ADAME GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

LIC. CORNELIO ISRAEL CASTILLO FIGUEROA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

LIC. RICARDO ARTURO CALLES LEÓN
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y ALMACENES

LIC. RAÚL HERNÁNDEZ RODEA
JEFE DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LIC. CITLALI SERRANO VALDÉZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES

LIC. NANCY MARROQUÍN CASTAÑOS
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

LIC. MICHELLE AGUILAR AGUILERA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE DE TRANSPARENCIA

LIC. ANTONIO PARICIO ROBLES GARCÍA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

LIC. SANDRA TRUJILLO HERNÁNDEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINAS

LIC. ALMA RENNE CERVANTES VALDÉZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

ARQ. ALEJANDRINA CUENTAS TEOSOL
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

YULIANA VÁZQUEZ MONTES
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

MARCELO DE JESÚS MACHAÍN SERVIN
OFICIAL MAYOR

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE
FECHA DE ELABORACIÓN: 25/08/2022

NO. PROGRAMA: 26
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 31/08/2023

I.3 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Tomar como base la información que incluye el diagnóstico del PMD al respecto del problema que se plantea:

A) Identificación y análisis del problema (justificación de la intervención del programa):

La problemática identificada se enfoca principalmente en la carencia de personal capacitado y/o profesionalizado en competencias laborales, lo cual limita a las y los servidores públicos en brindar un servicio de calidad a la ciudadanía, además de generar ineficiencia en el desempeño de sus funciones y atribuciones. En ese sentido, la Oficialía Mayor como responsable del control y administración del recurso humano y material, se ve afectada principalmente en los procesos administrativos por incumplimientos a las Normas, Reglamentos, Leyes y/o cualquier acto jurídico aplicable en la materia, por mencionar algunos: en la correcta elaboración y trámite de requisiciones de compras de bienes y/o servicios elaboradas por el área solicitante (Dependencias del Sector Central) y recibidas en la Dirección de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, la incorrecta integración de expedientes relativo a baja de bienes muebles solicitados por las distintas Dependencias y recibidos en la Jefatura de Inventarios y Almacenes de Oficialía Mayor; incumplimiento en el envío a la Dirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor de los movimientos de personal, pre nomina, y otros, toda vez que no son enviados en tiempo y forma generando inconsistencias en el pago catorcenal y/o finiquitos; incumplimiento por parte de las Dependencias en la solicitud del mantenimiento preventivo para las unidades de su padrón vehicular, generando urgencia en acciones correctivas.

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.

B) ¿Cómo afecta esta problemática de manera diferenciada a mujeres y hombres? (incluir datos estadísticos y fuentes)

Derivado de las acciones emprendidas para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género; la problemática afecta en la misma magnitud y sentido a las y los funcionarios de la Administración Pública Municipal que intervienen en la ejecución de los programas de las Dependencias del H. Ayuntamiento de Tijuana.

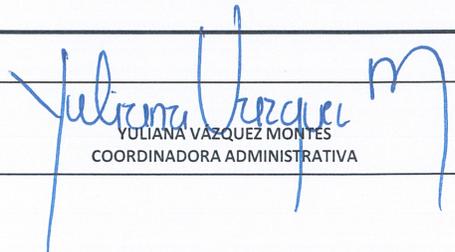
C) ¿Cuáles son los ejes, estrategias, objetivos o líneas de acción del PMD a los que pretende atender el programa presupuestario?

Eje: Honestidad.

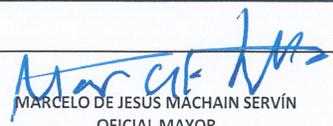
Objetivo: 5.2 Ciudad Transparente.

Estrategia: 5.2.1 Involucramiento e interés de la sociedad en la toma de decisiones del gobierno y el uso de recursos públicos.

Líneas de acción: 5.2.1.2 Implementar acciones para la profesionalización de las personas funcionarias públicas.
5.2.1.12 Mejorar la administración de recursos materiales del Gobierno Municipal.



YULIANA VAZQUEZ MONTES
COORDINADORA ADMINISTRATIVA



MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVÍN
OFICIAL MAYOR



H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL Pp
EJERCICIO FISCAL 2023

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

NO. PROGRAMA: 26

FECHA DE ELABORACIÓN: 25/08/2022

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 31/08/2023

I.4 DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN

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

Las Servidoras y los Servidores de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana.

Justificación: Se identificó como población objetivo a las y los servidores públicos que se encuentran adscritos a las Dependencias centralizadas y descentralizadas del H. Ayuntamiento de la ciudad de Tijuana, Baja California.

B) Cuantificación de la población potencial, segregada por género (incluir datos estadísticos y fuentes):

Población Potencial: 8,955

Hombres: 6,543 Mujeres: 2,412

La información fue obtenida consultando la plantilla de personal del H.XXIV Ayuntamiento de Tijuana actualizada a la catorcena 17 del ejercicio fiscal 2022, 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 del 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>

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

Las Servidoras y los Servidores de la Administración Pública Municipal activos.

Justificación: Se pretende atender a las y los servidores públicos que se encuentran 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/o licencia sin goce de sueldo.

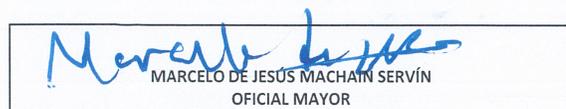
D) Cuantificación de la población objetivo, segregada por género (incluir datos estadísticos y fuentes):

Población Objetivo: 8,635

Hombres: 6,301 Mujeres: 78

La información fue obtenida consultando la plantilla de personal del H.XXIV Ayuntamiento de Tijuana actualizada a la catorcena 17 del ejercicio fiscal 2022, 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 del 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>


JULIANA VÁZQUEZ MONTES
COORDINADORA ADMINISTRATIVA


MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVÍN
OFICIAL MAYOR

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

NO. PROGRAMA: 26

FECHA DE ELABORACIÓN: 25/08/2022

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 31/08/2022

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

Mencionalo(s):

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

SÍ / NO

No

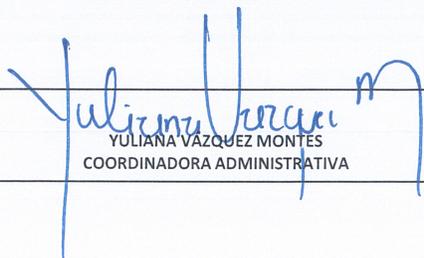
Mencionalo(s):

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

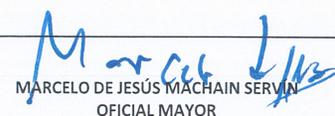
SÍ / NO

No

Mencionalo(s):



YULIANA VÁZQUEZ MONTES
COORDINADORA ADMINISTRATIVA



MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVÍN
OFICIAL MAYOR



H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL Pp.
EJERCICIO FISCAL 2023

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR

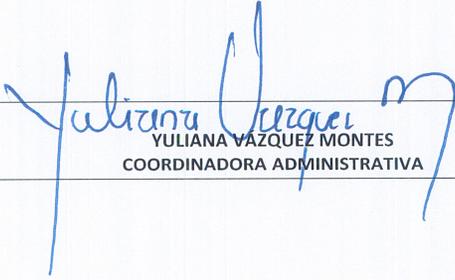
NÚMERO DE PROGRAMA: 26

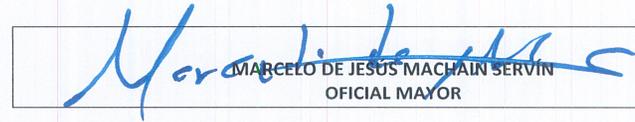
NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

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

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA AL ENTORNO INTERNACIONAL

| PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2022-2024 | | OBJETIVO DE DESARROLLO DEL MILENIO | | OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE | |
|--|--------------------|------------------------------------|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| EJE | DESCRIPCIÓN DE EJE | No. | DESCRIPCIÓN OBJETIVO | No. | DESCRIPCIÓN OBJETIVO |
| 5 | Honestidad | 8 | Fomentar una alianza global para el Desarrollo | 17 | Alianzas para lograr los objetivos |


YULIANA VÁZQUEZ MONTES
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

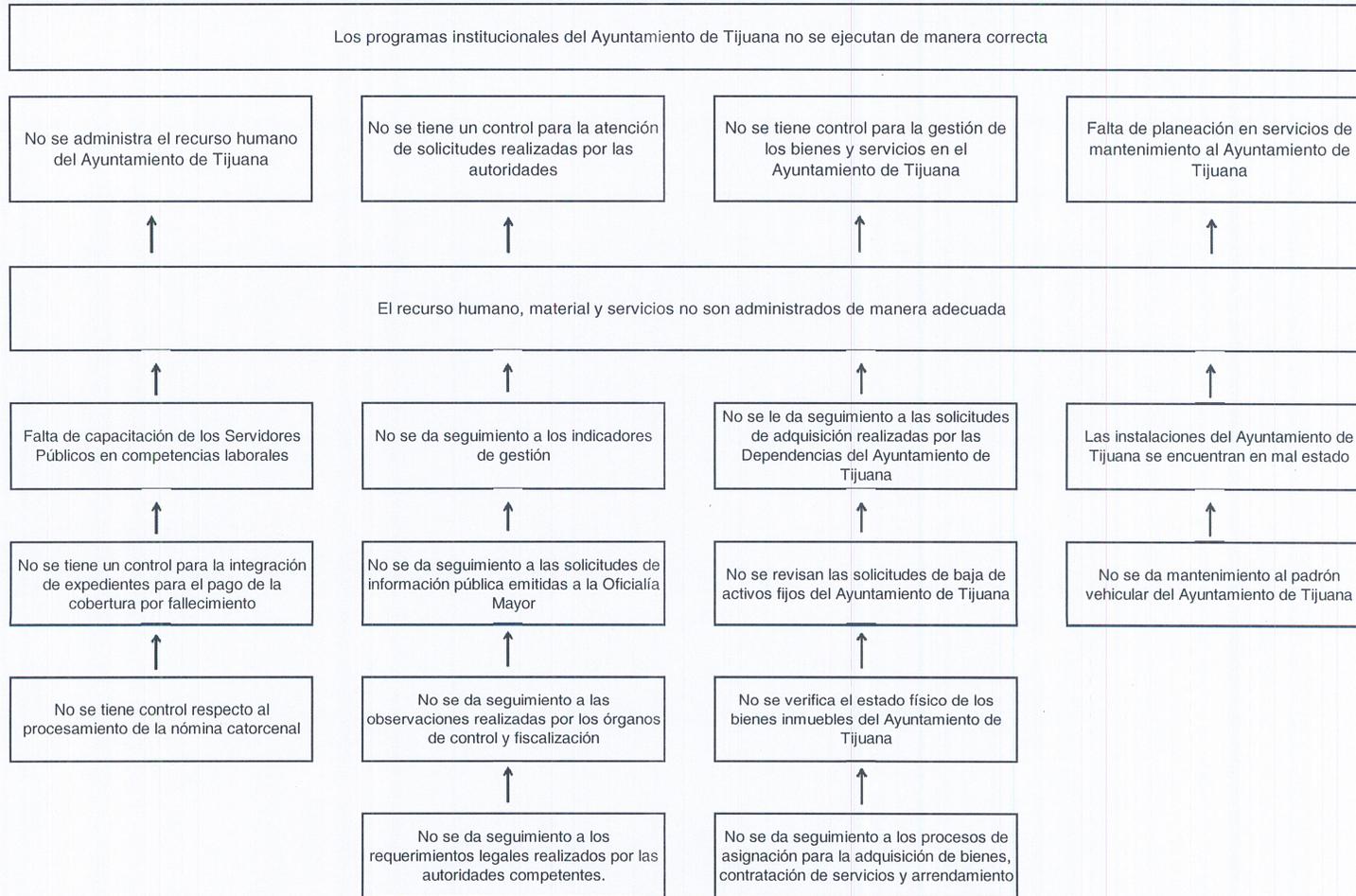

MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVIN
OFICIAL MAYOR

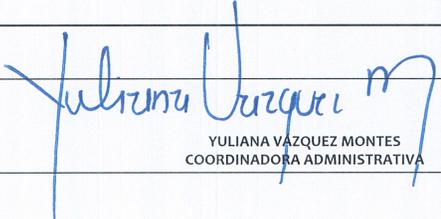
DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR

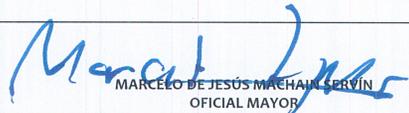
NÚMERO DE PROGRAMA: 26

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

I.9 ÁRBOL DE PROBLEMAS




 YULIANA VÁZQUEZ MONTES
 COORDINADORA ADMINISTRATIVA


 MARCELO DE JESÚS MACHÁN SERVIN
 OFICIAL MAYOR

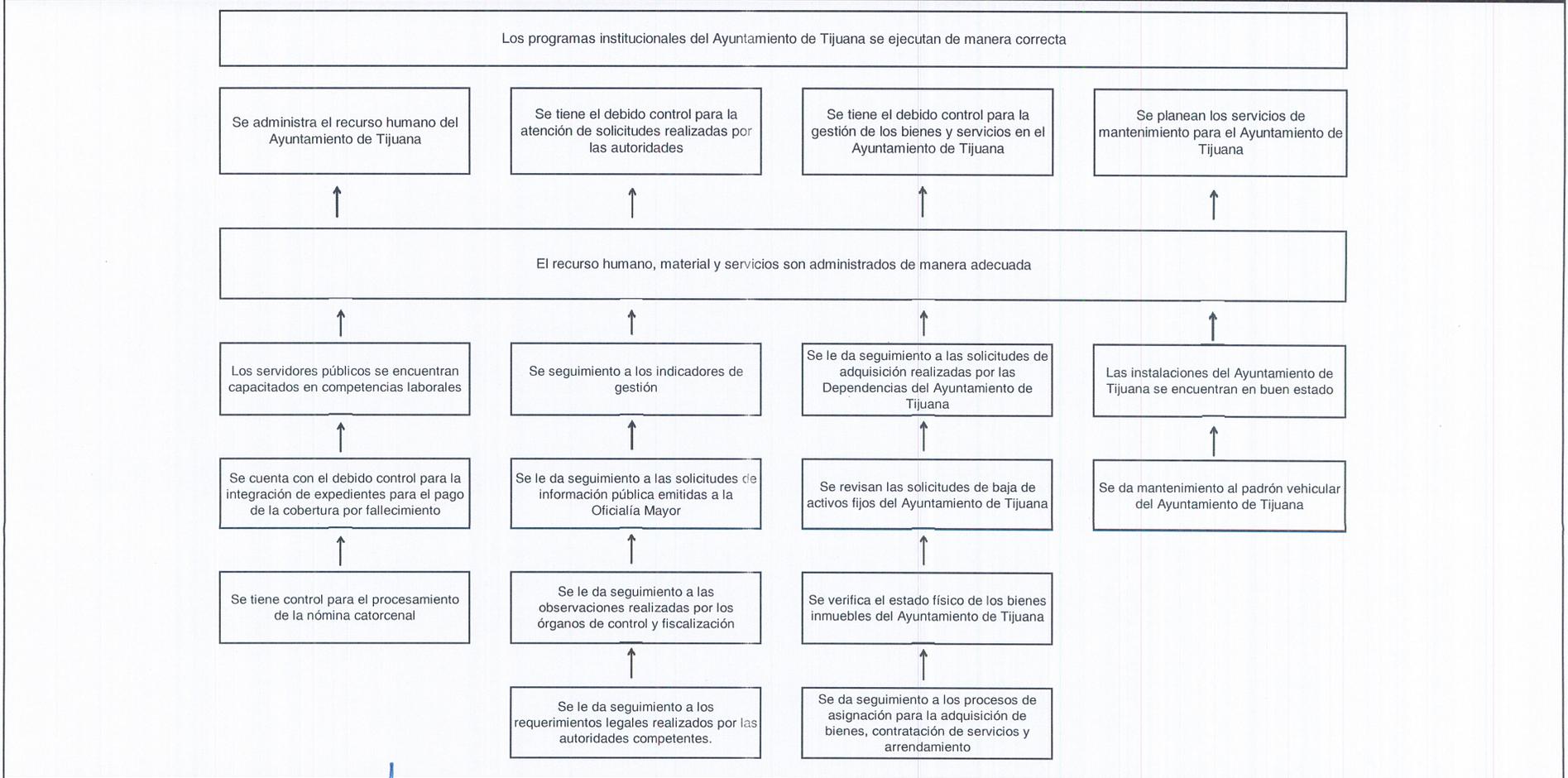
H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL Pp
EJERCICIO FISCAL 2023

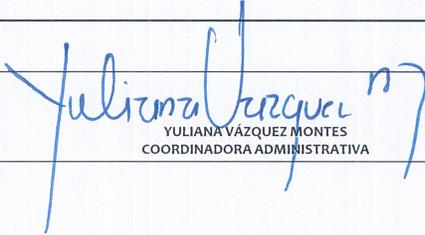
DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR

NÚMERO DE PROGRAMA: 26

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

I.10 ÁRBOL DE OBJETIVOS




YULIANA VÁZQUEZ MONTES
COORDINADORA ADMINISTRATIVA


MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVIN
OFICIAL MAYOR

H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
II. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
EJERCICIO FISCAL 2023



| NÚMERO DE EJE PND 2019-2024: | | NÚMERO DE EJE PED 2022-2027: | | NÚMERO DE EJE PMD 2022-2024: | | NÚMERO LÍNEA DE ACCIÓN PMD 2022-2024: | | | |
|---------------------------------|--|--|---|--|---------|---|--|--|--------|
| 1. Justicia y estado de derecho | | 10 Gestión pública honesta y al servicio de la gente | | 5. Honestidad | | 5.2.1.12 | | | |
| CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA: | | M | | Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | | | | | |
| CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: | | 1.5.2 | | NÚMERO DE FINALIDAD (fi) y DESCRIPCIÓN : | | NÚMERO DE FUNCIÓN (fu) y DESCRIPCIÓN : | | | |
| | | | | 1. Gobierno | | 1.5 Asuntos financieros y hacendarios | | | |
| | | | | | | 1.5.2. Asuntos hacendarios | | | |
| NIVEL | RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS) | ELEMENTOS DEL 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 | | | | | | | |
| F | Contribuir en la ejecución de los programas de las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana mediante la administración de los recursos humanos, materiales y servicios | 1 | Porcentaje de actividades de administración realizadas | | | Porcentaje de resultado de las actividades logradas | Informe de resultados de las actividades realizadas, disponible en la Coordinación General | Los programas de las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana se ejecutan de manera correcta | |
| | | 2 | $(\text{Total de actividades logradas} / \text{Total de actividades programadas}) \times 100$ | | | | | | |
| | | 3 | AÑO BASE | | VALOR | | | | |
| | | 3 | 2021 | | 100% | | | | |
| | | TRIMESTRE | | | | | | | |
| | | 4 | PRIMERO | SEGUNDO | TERCERO | | | | CUARTO |
| | | 4 | 0% | 0% | 0% | | | | 100% |
| | | 5 | Mide el porcentaje de resultado de la administración de los recursos humanos, materiales y servicios realizadas | | | | | | |
| | | 6 | Anual | | | | | | |
| 7 | Estratégico | | | | | | | | |
| 8 | Ascendente | | | | | | | | |
| 9 | Eficacia | | | | | | | | |
| P | Los recursos se administran de manera eficiente optimizando las funciones institucionales del Ayuntamiento de Tijuana | 1 | Porcentaje de avance del informe de actividades y resultados realizadas | | | Porcentaje de avance del informe de actividades y resultados presentado | Informe del avance de actividades y resultados, disponible en la Coordinación General | Los recursos humanos, materiales y servicios se encuentran debidamente administrados | |
| | | 2 | $(\text{Informe presentado} / \text{Informe programado}) \times 100$ | | | | | | |
| | | 3 | AÑO BASE | | VALOR | | | | |
| | | 3 | 2021 | | 40% | | | | |
| | | TRIMESTRE | | | | | | | |
| | | 4 | PRIMERO | SEGUNDO | TERCERO | | | | CUARTO |
| | | 4 | 0% | 50% | 0% | | | | 50% |
| | | 5 | Mide el grado de avance del Informe de actividades realizadas | | | | | | |
| | | 6 | Semestral | | | | | | |
| 7 | Estratégico | | | | | | | | |
| 8 | Ascendente | | | | | | | | |
| 9 | Eficacia | | | | | | | | |
| P1C1 | Control y administración del recurso humano del Ayuntamiento de Tijuana | 1 | Porcentaje de las acciones de administración del recurso humano realizadas | | | Porcentaje de acciones de administración del recurso humano realizadas | Informe de acciones de administración realizadas, disponible en la Dirección de Recursos Humanos | El recurso humano del Ayuntamiento de Tijuana se encuentra debidamente administrado | |
| | | 2 | $(\text{Total de acciones realizadas} / \text{Total de acciones programadas}) \times 100$ | | | | | | |
| | | 3 | AÑO BASE | | VALOR | | | | |
| | | 3 | 2022 | | 75% | | | | |
| | | TRIMESTRE | | | | | | | |
| | | 4 | PRIMERO | SEGUNDO | TERCERO | | | | CUARTO |
| | | 4 | 25% | 25% | 25% | | | | 25% |
| | | 5 | Mide la cantidad de acciones de administración del recurso humano realizadas | | | | | | |
| | | 6 | Trimestral | | | | | | |
| 7 | Gestión | | | | | | | | |
| 8 | Ascendente | | | | | | | | |
| 9 | Eficiencia | | | | | | | | |
| P1C1A1 | Impartición de capacitaciones y/o certificaciones de competencias laborales a las y los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tijuana | 1 | Porcentaje de impartición de capacitaciones en competencias laborales cumplidas | | | Porcentaje de capacitaciones y/o certificaciones logradas | Listas de asistencia y memoria fotográfica, disponible en el Departamento de Capacitación | Las y los servidores públicos del Ayuntamiento de Tijuana se encuentran capacitados y/o certificados en competencias laborales | |
| | | 2 | $(\text{Total de capacitaciones y/o certificaciones logradas} / \text{Total de capacitaciones y/o certificaciones programadas}) \times 100$ | | | | | | |
| | | 3 | AÑO BASE | | VALOR | | | | |
| | | 3 | 2021 | | 50% | | | | |
| | | TRIMESTRE | | | | | | | |
| | | 4 | PRIMERO | SEGUNDO | TERCERO | | | | CUARTO |
| | | 4 | 25% | 25% | 25% | | | | 25% |
| | | 5 | Mide el grado de impartición de capacitaciones y/o certificaciones en competencias laborales | | | | | | |
| | | 6 | Trimestral | | | | | | |
| 7 | Gestión | | | | | | | | |
| 8 | Ascendente | | | | | | | | |
| 9 | Eficiencia | | | | | | | | |

| NÚMERO DE EJE PND 2019-2024: | | NÚMERO DE EJE PED 2022-2027: | | NÚMERO DE EJE PMD 2022-2024: | | | | NÚMERO LÍNEA DE ACCIÓN PMD 2022-2024: | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|---|--|---|--|--|--|--------|--|
| 1. Justicia y estado de derecho | | 10 Gestión pública honesta y al servicio de la gente | | 5. Honestidad | | | | 5.2.1.12 | | | | | |
| CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA: | | M | | Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | | | | | | | | | |
| CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: | | 1.5.2 | | NÚMERO DE FINALIDAD (fi) y DESCRIPCIÓN : | | | | NÚMERO DE FUNCIÓN (fu) y DESCRIPCIÓN : | | No.DE SUB FUNCIÓN (sf) y DESCRIPCIÓN : | | | |
| | | | | 1. Gobierno | | | | 1.5 Asuntos financieros y hacendarios | | 1.5.2. Asuntos hacendarios | | | |
| NIVEL | RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS) | ELEMENTOS DEL 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 | | | | | | | | | | | |
| P1C1A2 | Actualización 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 de pago de cobertura de fallecimiento a los beneficiarios, disponible en el Departamento de Personal | El personal finado muestra muy bajos índices de mortalidad | | | | | |
| | | 2 $(\text{Total de expedientes integrados} / \text{Total de expedientes solicitados}) \times 100$ | | | | | | | | | | | |
| | | 3 AÑO BASE | | VALOR | | | | | | | | | |
| | | 2021 | | 75% | | | | | | | | | |
| | | TRIMESTRE | | | | | | | | | | | |
| | | 4 PRIMERO | | SEGUNDO | | | | | | TERCERO | | CUARTO | |
| | | 25% | | 25% | | | | | | 25% | | 25% | |
| | | 5 Mide la cantidad de expedientes integrados | | | | | | | | | | | |
| | | 6 Trimestral | | | | | | | | | | | |
| 7 Gestión | | | | | | | | | | | | | |
| 8 Ascendente | | | | | | | | | | | | | |
| 9 Eficiencia | | | | | | | | | | | | | |
| P1C1A3 | Procesamiento de la nómina catorcenal de las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana | 1 Porcentaje de procesamiento de la nómina catorcenal | | | | Porcentaje de nóminas procesadas | Reporte de nóminas procesadas generado por el Sistema de Integral de Información Municipal, disponible en el Departamento de Nóminas | El sistema de procesamiento de nóminas presenta fallas en su funcionamiento | | | | | |
| | | 2 $(\text{Total de nóminas procesadas} / \text{Total de nóminas programadas}) \times 100$ | | | | | | | | | | | |
| | | 3 AÑO BASE | | VALOR | | | | | | | | | |
| | | 2023 | | 100% | | | | | | | | | |
| | | TRIMESTRE | | | | | | | | | | | |
| | | 4 PRIMERO | | SEGUNDO | | | | | | TERCERO | | CUARTO | |
| | | 25% | | 25% | | | | | | 25% | | 25% | |
| | | 5 Mide el cumplimiento de las nóminas catorcenales procesadas | | | | | | | | | | | |
| | | 6 Trimestral | | | | | | | | | | | |
| 7 Gestión | | | | | | | | | | | | | |
| 8 Ascendente | | | | | | | | | | | | | |
| 9 Eficiencia | | | | | | | | | | | | | |
| P1C2 | Implementación de acciones de seguimiento a las solicitudes de información por parte de las autoridades competentes | 1 Porcentaje de acciones de seguimiento implementadas | | | | Porcentaje de acciones de seguimiento a las solicitudes de información realizadas | Reporte de acciones de seguimiento a las solicitudes de información realizadas, disponible en la Coordinación Administrativa | Las autoridades competentes no requieren información | | | | | |
| | | 2 $(\text{Total de acciones de seguimiento realizadas} / \text{Total de acciones de seguimiento programadas}) \times 100$ | | | | | | | | | | | |
| | | 3 AÑO BASE | | VALOR | | | | | | | | | |
| | | 2023 | | 0% | | | | | | | | | |
| | | TRIMESTRE | | | | | | | | | | | |
| | | 4 PRIMERO | | SEGUNDO | | | | | | TERCERO | | CUARTO | |
| | | 0% | | 50% | | | | | | 0% | | 50% | |
| | | 5 Mide el cumplimiento de acciones de seguimiento a las solicitudes de información recibidas | | | | | | | | | | | |
| | | 6 Trimestral | | | | | | | | | | | |
| 7 Gestión | | | | | | | | | | | | | |
| 8 Ascendente | | | | | | | | | | | | | |
| 9 Eficiencia | | | | | | | | | | | | | |
| P1C2A1 | Implementación de acciones de control interno para el cumplimiento de los indicadores de gestión y avances trimestrales | 1 Porcentaje de cumplimiento de avances trimestrales | | | | Porcentaje de cumplimiento de reportes trimestrales logrados | Oficios de solicitud, seguimiento y reporte de avances trimestrales, disponible en la Coordinación Administrativa | No se requieren avances trimestrales del cumplimiento de los indicadores de gestión | | | | | |
| | | 2 $(\text{Total de avances trimestrales logrados} / \text{Total de avances trimestrales programados}) \times 100$ | | | | | | | | | | | |
| | | 3 AÑO BASE | | VALOR | | | | | | | | | |
| | | 2022 | | 100% | | | | | | | | | |
| | | TRIMESTRE | | | | | | | | | | | |
| | | 4 PRIMERO | | SEGUNDO | | | | | | TERCERO | | CUARTO | |
| | | 25% | | 25% | | | | | | 25% | | 25% | |
| | | 5 Mide el cumplimiento de los avances trimestrales | | | | | | | | | | | |
| | | 6 Trimestral | | | | | | | | | | | |
| 7 Gestión | | | | | | | | | | | | | |
| 8 Ascendente | | | | | | | | | | | | | |
| 9 Eficiencia | | | | | | | | | | | | | |

H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
II. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
EJERCICIO FISCAL 2023



| NÚMERO DE EJE PND 2019-2024: | | NÚMERO DE EJE PED 2022-2027: | | NÚMERO DE EJE PMD 2022-2024: | | | | NÚMERO LÍNEA DE ACCIÓN PMD 2022-2024: | | | |
|---------------------------------|---|--|---|--|---------|------------------|---|---|---|--|--|
| 1. Justicia y estado de derecho | | 10 Gestión pública honesta y al servicio de la gente | | 5. Honestidad | | | | 5.2.1.12 | | | |
| CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA: | | M | | Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | | | | | | | |
| CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: | | 1.5.2 | | NÚMERO DE FINALIDAD (fi) y DESCRIPCIÓN : | | | | NÚMERO DE FUNCIÓN (fu) y DESCRIPCIÓN : | | No.DE SUB FUNCIÓN (sf) y DESCRIPCIÓN : | |
| | | | | 1. Gobierno | | | | 1.5 Asuntos financieros y hacendarios | | 1.5.2. Asuntos hacendarios | |
| NIVEL | RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS) | ELEMENTOS DEL 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 | | | | | | | | | |
| 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 | 1 | Porcentaje de cumplimiento de la información solicitada | | | | Porcentaje de cumplimiento de solicitudes atendidas | Informe de solicitudes atendidas, disponible en la Jefatura de Enlace de Transparencia | La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales no remite solicitudes de información a la Oficialía Mayor | | |
| | | 2 | (Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas) x 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 atendidas | | | | | | | | |
| | | 6 | Trimestral | | | | | | | | |
| 7 | Gestión | | | | | | | | | | |
| 8 | Ascendente | | | | | | | | | | |
| 9 | Eficiencia | | | | | | | | | | |
| P1C2A3 | Coordinar el seguimiento y respuesta oportuna respecto a las observaciones detectadas por los diferentes órganos de control y fiscalización | 1 | Porcentaje de respuesta oportuna a los entes fiscalizadores | | | | Porcentaje de cumplimiento de solicitudes de auditoría atendidas | Oficios de solventación de pliegos de observaciones, solicitudes de aclaración, recomendaciones y dictámenes. disponible en la Coordinación General | Los órganos de control y fiscalización no realizan auditorías ni solicitan información al respecto | | |
| | | 2 | (Total de solicitudes de auditoría atendidas/Total de solicitudes de auditoría recibidas) x 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 | | | | | | | | | | |
| P1C2A4 | Atención y seguimiento a los requerimientos legales realizados por las autoridades competentes | 1 | Porcentaje de cumplimiento de los requerimientos recibidos | | | | Porcentaje de requerimientos legales atendidos | Oficios de respuesta, disponibles en la Coordinación Jurídica | Las autoridades competentes no realizan requerimientos legales | | |
| | | 2 | (Total de requerimientos legales atendidos/Total de requerimientos legales recibidos) x 100 | | | | | | | | |
| | | 3 | AÑO BASE | | VALOR | | | | | | |
| | | | 2023 | | 0% | | | | | | |
| | | 4 | TRIMESTRE | | | | | | | | |
| | | | PRIMERO | SEGUNDO | TERCERO | CUARTO | | | | | |
| | | | 25% | 25% | 25% | 25% | | | | | |
| | | 5 | Mide el porcentaje de cumplimiento a los requerimientos realizados por las autoridades competentes | | | | | | | | |
| | | 6 | Trimestral | | | | | | | | |
| 7 | Gestión | | | | | | | | | | |
| 8 | Ascendente | | | | | | | | | | |
| 9 | Eficiencia | | | | | | | | | | |
| P1C3 | Gestión de los recursos materiales para el Ayuntamiento de Tijuana | 1 | Porcentaje de acciones de gestión de los recursos materiales | | | | Porcentaje de acciones para gestionar los recursos materiales implementadas | Informe de acciones de gestión de los recursos materiales, disponible en la Dirección de Recursos Materiales | Las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana no requieren que los recursos materiales sean gestionados | | |
| | | 2 | (Total de acciones de gestión implementadas/Total de acciones de gestión programadas) x 100 | | | | | | | | |
| | | 3 | AÑO BASE | | VALOR | | | | | | |
| | | | 2021 | | 60% | | | | | | |
| | | 4 | TRIMESTRE | | | | | | | | |
| | | | PRIMERO | SEGUNDO | TERCERO | CUARTO | | | | | |
| | | | 25% | 25% | 25% | 25% | | | | | |
| | | 5 | Mide el grado de avance en acciones de gestión de los recursos materiales logrado | | | | | | | | |
| | | 6 | Trimestral | | | | | | | | |
| 7 | Gestión | | | | | | | | | | |
| 8 | Ascendente | | | | | | | | | | |
| 9 | Eficacia | | | | | | | | | | |

| NÚMERO DE EJE PND 2019-2024: | | NÚMERO DE EJE PED 2022-2027: | | NÚMERO DE EJE PMD 2022-2024: | | NÚMERO LÍNEA DE ACCIÓN PMD 2022-2024: | | | |
|---------------------------------|--|--|---|--|---------|--|--|---|--------|
| 1. Justicia y estado de derecho | | 10 Gestión pública honesta y al servicio de la gente | | 5. Honestidad | | 5.2.1.12 | | | |
| CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA: | | M | | Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | | | | | |
| CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: | | 1.5.2 | | NÚMERO DE FINALIDAD (fi) y DESCRIPCIÓN : | | NÚMERO DE FUNCIÓN (fu) y DESCRIPCIÓN : | | | |
| | | | | 1. Gobierno | | 1.5 Asuntos financieros y hacendarios | | | |
| | | | | | | No.DE SUB FUNCIÓN (sf) y DESCRIPCIÓN : | | | |
| | | | | | | 1.5.2. Asuntos hacendarios | | | |
| NIVEL | RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS) | ELEMENTOS DEL 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 | | | | | | | |
| P1C3A1 | Recepción y seguimiento de las solicitudes de adquisición a través de la elaboración de órdenes de pedido | 1 | Porcentaje de adquisición de bienes y servicios concretados | | | Porcentaje de las solicitudes de adquisición procedentes atendidas | Bitácora de órdenes de pedido y solicitud de adquisiciones, disponible en el Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios | Las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana no presentan solicitudes de adquisición | |
| | | 2 | $(\text{Total de solicitudes de adquisición procedentes atendidas} / \text{Total de solicitudes de adquisición procedentes recibidas}) \times 100$ | | | | | | |
| | | 3 | AÑO BASE | | VALOR | | | | |
| | | 3 | 2021 | | 90% | | | | |
| | | 4 | TRIMESTRE | | | | | | |
| | | 4 | PRIMERO | SEGUNDO | TERCERO | | | | CUARTO |
| | | 4 | 40% | 20% | 15% | | | | 25% |
| | | 5 | Mide el grado de órdenes de compra concretadas | | | | | | |
| | | 6 | Trimestral | | | | | | |
| 7 | Gestión | | | | | | | | |
| 8 | Ascendente | | | | | | | | |
| 9 | Eficacia | | | | | | | | |
| P1C3A2 | Revisión de solicitudes de trámites de baja de activos fijos, propiedad del Ayuntamiento de Tijuana | 1 | Porcentaje de trámites de baja de activos fijos atendidas | | | Porcentaje de trámites de bajas del activo fijo atendidos | Reporte de bajas de activos fijos, disponible en el Departamento de Inventarios y Almacenes | Las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana integran de manera incorrecta los trámites de solicitudes de baja | |
| | | 2 | $(\text{Total de trámites de baja atendidos} / \text{Total de trámites de baja recibidos}) \times 100$ | | | | | | |
| | | 3 | AÑO BASE | | VALOR | | | | |
| | | 3 | 2021 | | 100% | | | | |
| | | 4 | TRIMESTRE | | | | | | |
| | | 4 | PRIMERO | SEGUNDO | TERCERO | | | | CUARTO |
| | | 4 | 20% | 25% | 25% | | | | 20% |
| | | 5 | Mide el grado de atención a las solicitudes de baja de activos fijos | | | | | | |
| | | 6 | Trimestral | | | | | | |
| 7 | Gestión | | | | | | | | |
| 8 | Ascendente | | | | | | | | |
| 9 | Eficacia | | | | | | | | |
| P1C3A3 | Atención y seguimiento a los procesos de asignación para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento | 1 | Porcentaje de procesos de asignación atendidos | | | Porcentaje de procedimientos de asignación recibidos y atendidos | Reporte de procedimientos de asignación atendidos, disponible en el Departamento de Licitaciones | Las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana no requieren adquisiciones en las que intervenga algún proceso de asignación | |
| | | 2 | $(\text{Total de procedimientos de asignación atendidos} / \text{Total de procedimientos de asignación recibidos}) \times 100$ | | | | | | |
| | | 3 | AÑO BASE | | VALOR | | | | |
| | | 3 | 2023 | | 0% | | | | |
| | | 4 | TRIMESTRE | | | | | | |
| | | 4 | PRIMERO | SEGUNDO | TERCERO | | | | CUARTO |
| | | 4 | 40% | 30% | 15% | | | | 15% |
| | | 5 | Mide el porcentaje de atención a las adquisiciones que requieren de un proceso de asignación | | | | | | |
| | | 6 | Trimestral | | | | | | |
| 7 | Gestión | | | | | | | | |
| 8 | Ascendente | | | | | | | | |
| 9 | Eficacia | | | | | | | | |
| P1C3A4 | Inspección y verificación física del estado que guardan los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Tijuana | 1 | Porcentaje de inspecciones y verificaciones realizadas | | | Porcentaje de inspecciones a predios municipales realizadas | Reporte de inspecciones y verificaciones físicas, así como fichas técnicas, disponibles en el Departamento de Bienes Inmuebles | Los predios propiedad del Ayuntamiento de Tijuana se encuentran invadidos o con impedimentos para su acceso | |
| | | 2 | $(\text{Total de solicitudes de inspección a predios municipales realizadas} / \text{Total de solicitudes de inspección a predios municipales recibidas}) \times 100$ | | | | | | |
| | | 3 | AÑO BASE | | VALOR | | | | |
| | | 3 | 2023 | | 0% | | | | |
| | | 4 | TRIMESTRE | | | | | | |
| | | 4 | PRIMERO | SEGUNDO | TERCERO | | | | CUARTO |
| | | 4 | 25% | 25% | 25% | | | | 25% |
| | | 5 | Mide el número de inspecciones físicas realizadas a los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Tijuana | | | | | | |
| | | 6 | Trimestral | | | | | | |
| 7 | Gestión | | | | | | | | |
| 8 | Ascendente | | | | | | | | |
| 9 | Eficacia | | | | | | | | |

NÚMERO DE PROGRAMA: 26
NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN
EFICIENTE Y TRANSPARENTE

| NÚMERO DE EJE PND 2019-2024: | | NÚMERO DE EJE PED 2022-2027: | | NÚMERO DE EJE PMD 2022-2024: | | NÚMERO LÍNEA DE ACCIÓN PMD 2022-2024: | | |
|---------------------------------|--|--|-----------|--|----------|---|--|--|
| 1. Justicia y estado de derecho | | 10 Gestión pública honesta y al servicio de la gente | | 5. Honestidad | | 5.2.1.12 | | |
| CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA: | | M | | Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | | | | |
| CLASIFICACIÓN FUNCIONAL: | | 1.5.2 | | 1. Gobierno | | 1.5 Asuntos financieros y hacendarios | 1.5.2. Asuntos hacendarios | |
| NIVEL | RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS) | ELEMENTOS DEL 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 | | | | | | |
| P1C4 | Planeación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana | 1 Porcentaje de servicios de mantenimiento al edificio y padrón vehicular (Total de servicios de mantenimiento realizados/Total de servicios de mantenimiento solicitados) x 100 | | | | Porcentaje de servicios de mantenimiento realizados | Reporte de servicios de mantenimiento, disponible en la Dirección de Servicios Generales | Las instalaciones y el padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana se encuentran en óptimas condiciones |
| | | 2 AÑO BASE | | VALOR | | | | |
| | | 2021 | | 75% | | | | |
| | | 3 TRIMESTRE | | | | | | |
| | | 4 PRIMERO | 4 SEGUNDO | 4 TERCERO | 4 CUARTO | | | |
| | | 20% | 20% | 20% | 20% | | | |
| | | 5 Mide el grado de servicios de mantenimiento realizados | | | | | | |
| | | 6 Trimestral | | | | | | |
| | | 7 Gestión | | | | | | |
| 8 Ascendente | | | | | | | | |
| 9 Eficiencia | | | | | | | | |
| P1C4A1 | Realización del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Ayuntamiento de Tijuana | 1 Porcentaje de mantenimientos preventivos y correctivos a edificios (Total de servicios de mantenimiento a edificios realizados/Total de servicios de mantenimiento a edificios solicitados) x 100 | | | | Porcentaje de servicios de mantenimiento a edificios realizados | Reporte de mantenimiento preventivo y correctivo realizado a las instalaciones del Ayuntamiento de Tijuana, disponible en el Departamento de Servicios Generales | Las instalaciones del Ayuntamiento de Tijuana presentan una infraestructura en excelente estado |
| | | 2 AÑO BASE | | VALOR | | | | |
| | | 2021 | | 60% | | | | |
| | | 3 TRIMESTRE | | | | | | |
| | | 4 PRIMERO | 4 SEGUNDO | 4 TERCERO | 4 CUARTO | | | |
| | | 15% | 25% | 20% | 20% | | | |
| | | 5 Mide el grado de los servicios preventivos y correctivos a las instalaciones del Ayuntamiento de Tijuana | | | | | | |
| | | 6 Trimestral | | | | | | |
| | | 7 Gestión | | | | | | |
| 8 Ascendente | | | | | | | | |
| 9 Eficiencia | | | | | | | | |
| P1C3A4 | Ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo al padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana | 1 Porcentaje de mantenimiento preventivo y correctivo vehicular (Total de mantenimientos preventivo y/o correctivo al padrón vehicular realizado/Total de mantenimiento preventivo y/o correctivo al padrón vehicular solicitado) x 100 | | | | Porcentaje de mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado | Bitácoras de mantenimiento preventivo y correctivo vehicular, disponible en el Departamento de Talleres Municipales | El padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana se encuentra en óptimas condiciones mecánicas |
| | | 2 AÑO BASE | | VALOR | | | | |
| | | 2021 | | 70% | | | | |
| | | 3 TRIMESTRE | | | | | | |
| | | 4 PRIMERO | 4 SEGUNDO | 4 TERCERO | 4 CUARTO | | | |
| | | 15% | 20% | 20% | 20% | | | |
| | | 5 Mide el grado de mantenimiento preventivo y correctivo al padrón vehicular realizado | | | | | | |
| | | 6 Trimestral | | | | | | |
| | | 7 Gestión | | | | | | |
| 8 Ascendente | | | | | | | | |
| 9 Eficiencia | | | | | | | | |

YULIANA VÁZQUEZ-MONTES
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

MARCELO DE JESUS MACHAIN SERVÍN
OFICIAL MAYOR



H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
IV. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2023

| | |
|------|---|
| EJES | P N D: 1. Justicia y estado de derecho |
| | P E D: 10 Gestión pública honesta y al servicio de la gente |
| | P M D: 5. Honestidad |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|-----------|---|------------|
| DEPENDENCIA RESPONSABLE: | OFICIALÍA MAYOR | DESAGREGACIÓN POR GENERO: | HOMBRES : | MUJERES: | DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO: | |
| NOMBRE DEL PROGRAMA: | ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE | | 6,543 | 2,412 | | |
| No. PROGRAMA: | 26 | | DESAGREGACIÓN POR GRUPO DE EDAD: | 0-14 AÑOS | | 15-44 AÑOS |
| | | | 0 | 4,129 | | |
| | | | 45-64 AÑOS | 65 O MAS | ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO POR GRUPOS DE GASTO | |
| | | | 4,305 | 521 | | |
| | | | | | | |

| RAMO / UNIDAD (ES) EJECUTORA (S) | NIVEL | FIN,PROPÓSITO, COMPONENTE (ES) Y ACTIVIDAD (ES) (RESUMEN NARRATIVO) | UNIDAD DE MEDIDA | META PROGRAMADA 2023 | PRESUPUESTO POR COMPONENTE | 10,000 | 20,000 | 30,000 | 40,000 | 50,000 | 60,000 | 70,000 | 80,000 | 90,000 | PRESUPUESTO TOTAL |
|--|--------|---|---|---|----------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------|---|---|-------------------|----------------------|--------------------------------|---------------|-------------------|
| | | | | | | SERVICIOS PERSONALES | MATERIALES Y SUMINISTROS | SERVICIOS GENERALES | TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS | BIENES MUJERES, INMUEBLES E INTANGIBLES | INVERSIÓN PÚBLICA | INVERSIÓN FINANCIERA | PARTICIPACIONES Y APORTACIONES | DEUDA PÚBLICA | |
| 001,002,003,004,005,006,007,008,009,010,011,012,013,014, 015, 016, 017,018 y 019 | F | 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 de resultado de las actividades logradas | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 0% 0% 0% 100% | | | | | | | | | | | \$ 843,909,856.29 |
| 001,002,003,004,005,006,007,008,009,010,011,012,013,014, 015, 016, 017,018 y 019 | P | Los recursos se administran de manera eficiente optimizando las funciones institucionales del Ayuntamiento de Tijuana | Porcentaje de avance del informe de actividades y resultados presentado | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 0% 50% 0% 50% | \$843,909,856.29 | \$ 203,541,930.33 | \$ 423,171.52 | \$ 3,304,253.59 | | \$ 83,077.32 | | | | | |
| 002, 003, 004 y 005 | PtC1 | Control y administración del recurso humano del Ayuntamiento de Tijuana | Porcentaje de acciones de administración del recurso humano realizadas | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 0% 50% 0% 50% | \$79,445,758.33 | \$ 57,488,619.37 | \$ 71,583.89 | \$ 24,540.00 | | | | | | | |
| 004 | PtC1A1 | Impartición de capacitaciones y/o certificaciones de competencias laborales a las y los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tijuana | Porcentaje de capacitaciones y/o certificaciones logradas | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 25% 25% 25% 25% | | \$ 3,041,885.43 | \$ 147,376.06 | \$ 122,715.84 | | | | | | | \$ 3,311,977.33 |
| 003 | PtC1A2 | Actualización y control de expedientes para el pago a los beneficiarios de la cobertura de fallecimiento del personal finado | Porcentaje de expedientes integrados del personal finado | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 25% 25% 25% 25% | | \$ 14,988,335.13 | \$ 385,500.00 | \$ 16,200.00 | | | | | | | \$ 15,390,035.13 |
| 005 | PtC1A3 | Procesamiento de la nómina catastral de las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana | Porcentaje de nóminas procesadas | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 25% 25% 25% 25% | | \$ 3,106,729.25 | \$ 45,550.00 | \$ 6,723.36 | | | | | | | \$ 3,159,002.61 |
| 014, 016 y 017 | PtC2 | Implementación de acciones de seguimiento a las solicitudes de información por parte de las autoridades competentes | Porcentaje de acciones de seguimiento a las solicitudes de información realizadas | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 0% 50% 0% 50% | \$4,697,627.02 | \$ 13,395,594.40 | \$ 7,000,000.00 | | | | | | | | |
| 014 | PtC2A1 | Implementación de acciones de control interno para el cumplimiento de los indicadores de gestión y avances trimestrales | Porcentaje de cumplimiento de reportes trimestrales logrados | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 25% 25% 25% 25% | | \$ 4,697,627.02 | | | | | | | | | \$ 4,697,627.02 |
| 016 | PtC2A2 | Atención y seguimiento a las solicitudes de atención pública y producción 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 | Porcentaje de cumplimiento de solicitudes atendidas | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 25% 25% 25% 25% | | | | | | | | | | | \$ - |
| 017 | PtC2A3 | Coordinar el seguimiento y respuesta oportuna respecto a las observaciones detectadas por los diferentes órganos de control y fiscalización | Porcentaje de cumplimiento de solicitudes de auditoría atendidas | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 25% 25% 25% 25% | | | | | | | | | | | \$ - |
| | PtC2A4 | Atención y seguimiento a los requerimientos legales realizados por las autoridades competentes | Porcentaje de requerimientos legales atendidos | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 25% 25% 25% 25% | | | | | | | | | | | \$ - |
| 006, 007, 008 y 009 | PtC3 | Gestión de los recursos materiales para el Ayuntamiento de Tijuana | Porcentaje de acciones para gestionar los recursos materiales implementadas | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 0% 50% 0% 25% | \$45,457,469.22 | \$ 1,342,916.59 | \$ 89,742.23 | \$ 13,865.60 | | | | | | | |
| 007 | PtC3A1 | Recepción y seguimiento de las solicitudes de adquisición a través de la elaboración de órdenes de pedido | Porcentaje de las solicitudes de adquisición procedentes atendidas | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 40% 20% 15% 25% | | \$ 8,177,565.54 | \$ 47,082.31 | \$ 91,147.47 | | \$ 45,000.00 | | | | | \$ 8,360,795.32 |
| 009 | PtC3A2 | Revisión de solicitudes de trámites de baja de activos fijos, propiedad del Ayuntamiento de Tijuana | Porcentaje de trámites de bajas del activo fijo atendidos | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 20% 25% 25% 20% | | \$ 13,069,085.60 | \$ 248,088.30 | \$ 23,749,500.00 | | \$ 30,000.00 | | | | | \$ 37,096,673.90 |
| 018 y 019 | PtC3A3 | Atención y seguimiento a los procesos de asignación para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento | Porcentaje de procedimientos de asignación recibidos y atendidos | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 40% 30% 15% 15% | | | | | | | | | | | \$ - |
| 008 | PtC3A4 | Inspección y verificación física del estado que guardan los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Tijuana | Porcentaje de inspecciones a predios municipales realizadas | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 25% 25% 25% 25% | | \$ 5,299,407.52 | \$ 19,000.00 | \$ 75,110.26 | | | | | | | \$ 5,393,517.78 |
| 010, 011, 012 y 013 | PtC4 | Planación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana | Porcentaje de servicios de mantenimiento realizados | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 0% 40% 0% 40% | \$479,721,132.39 | | | | | | | | | | |
| 010 y 012 | PtC4A1 | Realización del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Ayuntamiento de Tijuana | Porcentaje de servicios de mantenimiento a edificios realizados | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 15% 25% 20% 20% | | \$ 74,638,432.10 | \$ 3,687,069.11 | \$ 103,796,483.20 | | \$ 70,569,000.00 | | | | | \$ 252,690,974.41 |
| 011 y 013 | PtC4A2 | Ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo al padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana | Porcentaje de mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado | TRIMESTRE 1 RO. 2 DO. 3 RO. 4 TO. 15% 20% 20% 20% | | \$ 71,776,066.72 | \$ 55,932,808.46 | \$ 99,109,282.80 | | \$ 212,000.00 | | | | | \$ 227,030,157.98 |

YULIANA VÁZQUEZ MONTÉS
 COORDINADORA ADMINISTRATIVA

MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVIN
 OFICIAL MAYOR