

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

No. PROGRAMA: 26

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/09/2023

FECHA PROGRAMADA PARA ACTUALIZAR: 15/09/2024

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 aplicables de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios.
- * Artículos 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 relativos y aplicables del Reglamento Interno de 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-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

ISRAEL MONCE FAVELA
JEFE ADMINISTRATIVO

MARCELO DE JESUS MACHAIN SERVÍN
OFICIAL MAYOR

H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp
EJERCICIO FISCAL 2024

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

No. PROGRAMA: 26

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/09/2023

FECHA PROGRAMADA PARA ACTUALIZAR: 15/09/2024

I.2 ACTA CIRCUNSTANCIADA

En Tijuana, Baja California, siendo las 09:00 horas del día 11 de septiembre de 2023, se reunieron en la oficina de la Jefa Administrativa, de la Oficialía Mayor, ubicada en domicilio Av. Independencia y Paseo Centenario, número 1350, Zona del Río de esta Ciudad de Tijuana, B.C.,----- Israel Monge Favela, Jefe Administrativo 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. Erika Gabriela Martínez Castro, Jefa del Departamento de Licitaciones, Lic. Domingo Roberto Herrera Navarro, Jefe del Departamento de Inventarios y Almacenes; Ing. Citlali Serrano Valdez, Jefa del Departamento de Bienes Inmuebles; Lic. Ricardo Antonio Adame González, Director de Recursos Humanos de Oficialía Mayor; Lic. Sandra Trujillo-Hernández, Jefa del Departamento de Nóminas; Lic. Abigail Sandra Edith Cisneros de la Cruz, Jefa del Departamento de Personal; Lic. Alma Cervantes Valadez, Jefa del Departamento de Capacitación; Lic. Alvaro 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. Fausto Francisco Fernández Figueroa, Coordinador Jurídico, de la Oficialía Mayor, para hacer constar lo siguiente:-----

HECHOS

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 11 de septiembre del año en curso, se remitieron los oficios OM-ADMON-0207/2023, OM-ADMON-0208/2023, OM-ADMON-0209-2023, OM-ADMON-0210-2023, OM-ADMON-0211/2023, OM-ADMON-0212-2023, con el objeto de recibir propuestas, modificaciones u observaciones para la integración del Programa Operativo Anual (POA) para el ejercicio Fiscal 2024 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 2024, concluyendo con los siguientes acuerdos:-----

ACUERDOS

1. Atendiendo lo establecido en el Reglamento Interno de la Oficialía Mayor del Municipio de Tijuana, Baja California; se realizarán actividades para cada Coordinación, Dirección y Jefatura, según corresponda.
 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 2024.
 4. Cada Coordinación, Dirección y Jefatura se compromete a entregar en tiempo y forma de manera trimestral, el avance del Programa Operativo Anual 2024, haciendo mediante oficio y dirigido a la Jefatura Administrativa a cargo del L.A.E. Israel Monge Favela, dentro del término que se planteó, 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 Jefatura Administrativa, cuando la (s) programa (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 alcalce los que en ella intervienen, siendo las 15:20 horas del día 11 de septiembre de 2023.

ISRAEL MONGE FAVELA
JEFE ADMINISTRATIVO

MARCELO DE JESUS MACHAIN SERVÍN
OFICIAL MAYOR

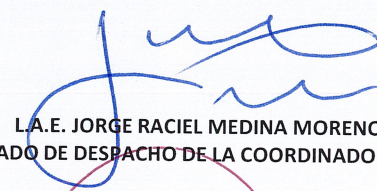
NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

No. PROGRAMA: 26

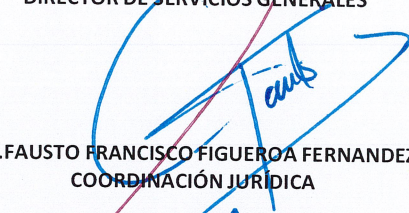
FECHA DE ELABORACIÓN: 11/09/2023

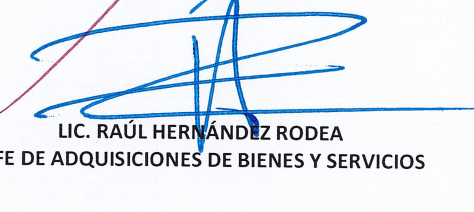
FECHA PROGRAMADA PARA ACTUALIZAR: 15/09/2024

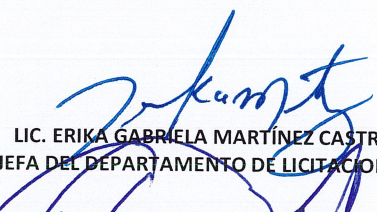
I.2 ACTA CIRCUNSTANCIADA

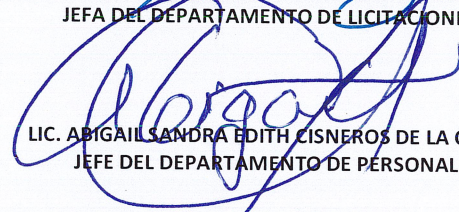

L.A.E. JORGE RACIEL MEDINA MORENO
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA COORDINADOR GENERAL

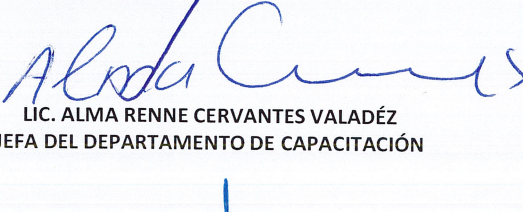

LIC. ÁLVARO PLUMEDA RAMOS
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

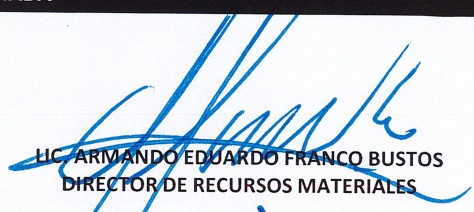

LIC. FAUSTO FRANCISCO FIGUEROA FERNANDEZ
COORDINACIÓN JURÍDICA

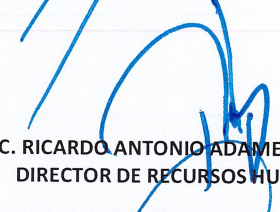

LIC. RAÚL HERNÁNDEZ RODEA
JEFE DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

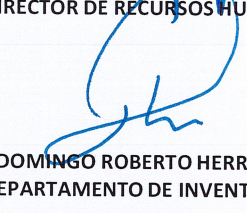

LIC. ERIKA GABRIELA MARTÍNEZ CASTRO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES


LIC. ABIGAIL SANDRA EDITH CISNEROS DE LA CRUZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

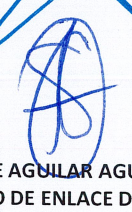

LIC. ALMA RENNE CERVANTES VALADÉZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

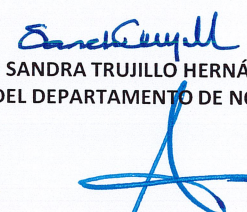

LIC. ARMANDO EDUARDO FRANCO BUSTOS
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES


LIC. RICARDO ANTONIO ADAME GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

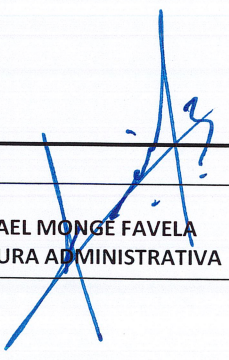

LIC. DOMINGO ROBERTO HERRERA NAVARRO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y ALMACENES

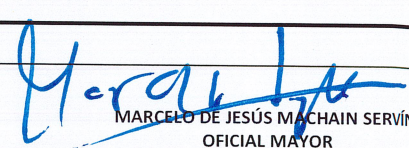

LIC. CITLALI SERRANO VALDÉZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES


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


LIC. SANDRA TRUJILLO HERNÁNDEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINAS


ARQ. ALEJANDRINA CUENTAS TEOSOL
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES


ISRAEL MONGÉ FAVELA
JEFATURA ADMINISTRATIVA


MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVÍN
OFICIAL MAYOR

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

No. PROGRAMA: 26

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/09/2023

FECHA PROGRAMADA PARA ACTUALIZAR: 15/09/2024

I.3 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

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

La problemática identificada se enfoca principalmente en el personal que labora en la Oficialía Mayor, toda vez que carece de capacitaciones y/o profesionalización de las 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 correcta 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 nómina, 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.

Estrategía: 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.

ISRAEL MONGE FAVELA
JEFE ADMINISTRATIVO

MARCELO DE JESÚS MACHAJÁN SERVÍN
OFICIAL MAYOR

H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp
EJERCICIO FISCAL 2024

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

No. PROGRAMA: 26

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/09/2023

FECHA PROGRAMADA PARA ACTUALIZAR: 15/09/2024

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 Tijuana, Baja California.

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

Población Potencias: 9,734

Hombres: 6,951

Mujeres: 2,783

La información fue obtenida consultando la plantilla de personal del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana actualizada a la catorcena 17 del ejercicio fiscal 2023, 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 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 encuentren adscritos a las Dependencias centralizadas y descentralizadas del H. Ayuntamiento de la Ciudad de Tijuana, Baja California, con un estatus activo; es decir, sin contemplar a todos aquellos que se encuentran en pausa por baja, suspendidos, con una incapacidad permanente, licencia con goce de sueldo, y/o licencia sin goce de sueldo.

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

Población Potencias: 8,927

Hombres: 6,536

Mujeres: 2,391

La información fue obtenida consultando la plantilla de personal del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana actualizada a la catorcena 17 del ejercicio fiscal 2023, 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 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>

ISRAEL MONGE FAVELA
JEFE ADMINISTRATIVO

MARCELO DE JESÚS MACHAÍN SERVÍN
OFICIAL MAYOR

H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp
EJERCICIO FISCAL 2024

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

No. PROGRAMA: 26

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/09/2023

FECHA PROGRAMADA PARA ACTUALIZAR: 15/09/2024

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):

ISRAEL MONGE FAVELA
JEFE ADMINISTRATIVO

MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVIN
OFICIAL MAYOR



H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp.
EJERCICIO FISCAL 2024

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 mundial para el Desarrollo	17	Alianzas para lograr los objetivos

ISRAEL MONGE FAVELA
JEFE ADMINISTRATIVO

MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVÍN
OFICIAL MAYOR



H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp.
EJERCICIO FISCAL 2024

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR

NÚMERO DE PROGRAMA: 26

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

I.7 MATRIZ DE PLANEACIÓN DE ESTRATEGIAS

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024		PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2022-2027		PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2022-2024	
No. DE ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN DE ESTRATEGIA	No. DE RAL (RESULTADO A LOGRAR)	DESCRIPCIÓN DE RAL (RESULTADO A LOGRAR)	No. LÍNEA DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN LÍNEA ACCIÓN
1.8.7.	Promover la ética y la integridad entre las y los servidores públicos que permitan impulsar la mejora continua y el desempeño orientado a resultados; evaluar el desempeño de los programas y políticas públicas; implementar un sistema abierto y transparente en materio de obras y adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como fomentar la simplificación administrativa y la democratización de las tecnologías de la información y comunicaciones.	10.2.1.2.	El ejecutivo Estatal cuenta con servicores públicos capacitados en habilidades y competencias idóneas al puesto desempeñado que responde a las necesidades estructurales y de servicios que se prestan a la ciudadanía.	5.2.1.12	Mejorar la administración de recursos materiales del gobierno municipal.

ISRAEL MONGE FAVELA
JEFE ADMINISTRATIVO

MARCELO DE JESUS MACHAIN SERÍN
OFICIAL MAYOR



H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp.
EJERCICIO FISCAL 2024

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR

NÚMERO DE PROGRAMA: 26

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

I.8 MATRIZ DE RESPONSABILIDAD Y COMPETENCIA

EJE	OBJETIVO	ESTRATEGIA	LÍNEA DE ACCIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE
5. Honestidad	5.2. Ciudad Transparente	5.2.1. Involucramiento e interés de la sociedad en la toma de decisiones del gobierno y el uso de recursos públicos.	5.2.1.12. Mejorar la administración de recursos materiales del Gobierno Municipal.	Lic. Marcelo de Jesús Machain Servín

ISRAEL MONGE FAVÉLA
JEFE ADMINISTRATIVO

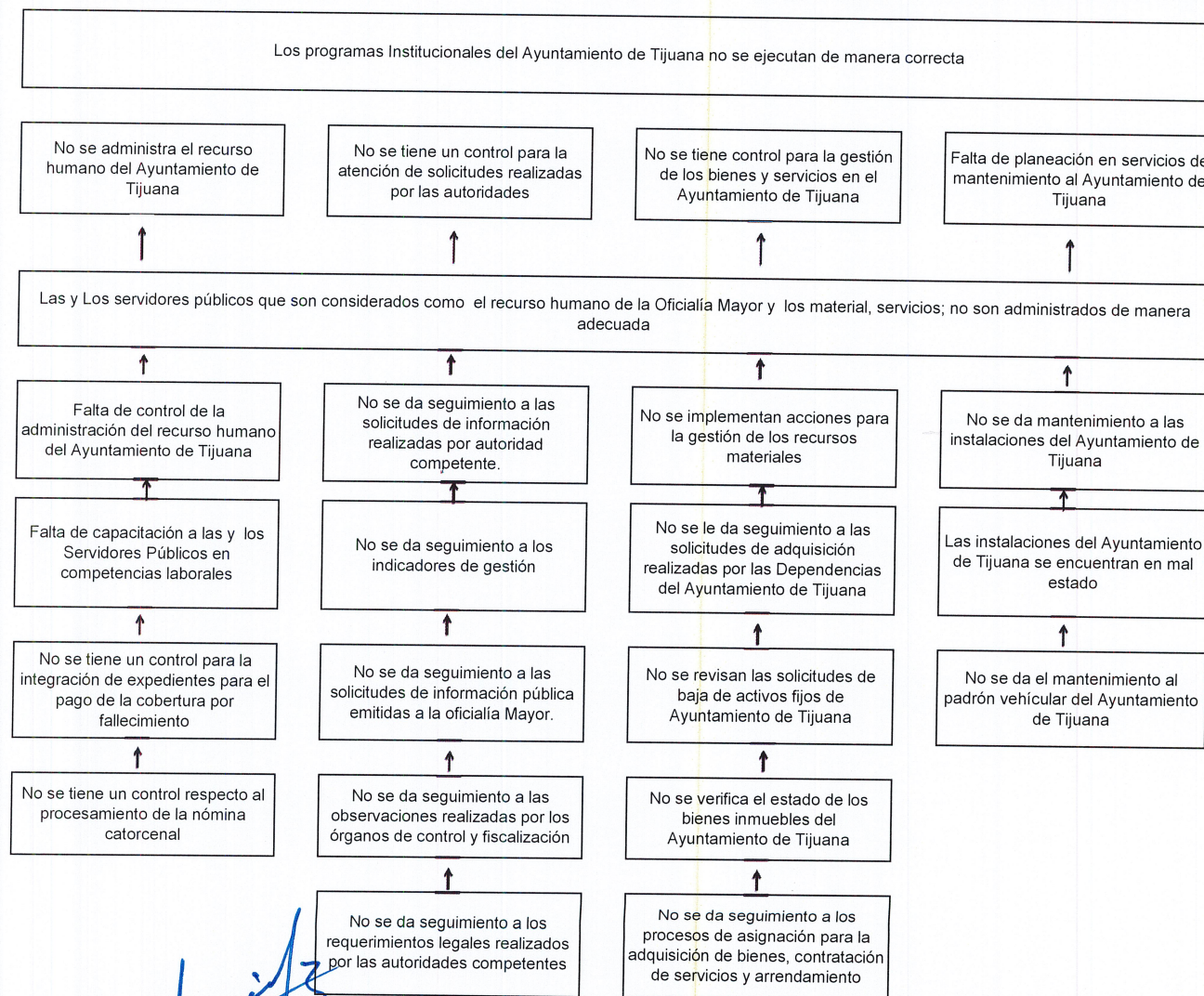
MARCELO DE JESUS MACHAIN SERÍN
OFICIAL MAYOR

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR

NÚMERO DE PROGRAMA: 26

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

I.9 ÁRBOL DE PROBLEMAS



ISRAEL MONGE FAVELA
JEFE ADMINISTRATIVO

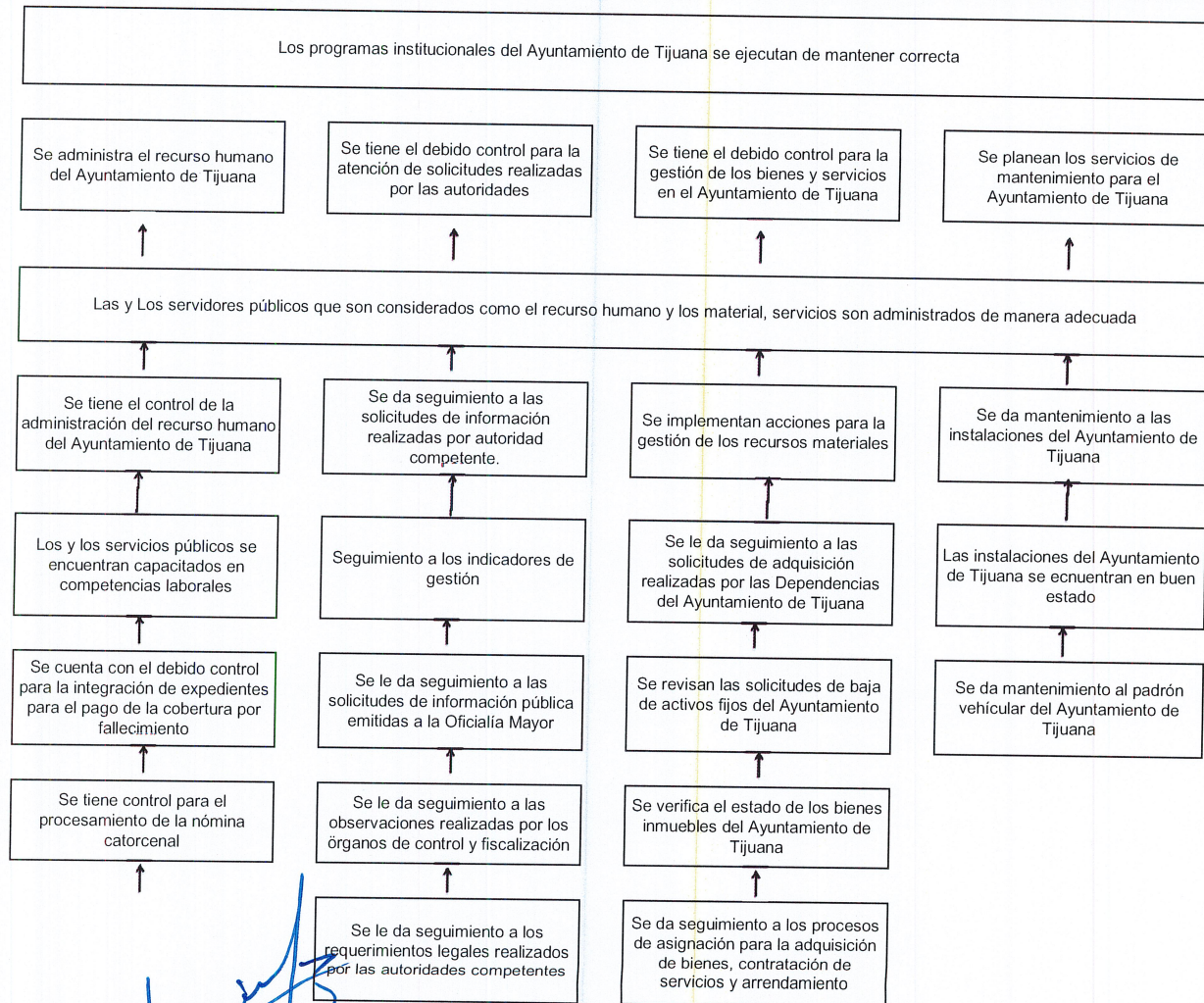
MARCELO DE JESUS MACHAIN SERÍN
OFICIAL MAYOR

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR

NÚMERO DE PROGRAMA: 26

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

I.10 ÁRBOL DE OBJETIVOS



ISRAEL MONGE FAVELA
JEFE ADMINISTRATIVO

MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVÍN
OFICIAL MAYOR

EJE PND 2019-2024:		EJE PED 2022-2027:		EJE PMD 2022-2024:		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 para mejorar la eficiencia institucional						
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL:		1.5.2.	No.DE FINALIDAD (fi) y DESCRIPCIÓN :		No. 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	
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 NOMBRE DEL INDICADOR - 2 METODO DE CÁLCULO - 3 LÍNEA BASE- 4 METAS - 5 INTERPRETACIÓN- 6 FRECUENCIA DE MEDICIÓN - 7 TIPO - 8 SENTIDO - 9 DIMENSIÓN				Porcentaje	Informe de resultados de las actividades realizadas, disponible en la Coordinación General	Los programas de las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana se ejecutan y presentan mejoras en los procesos solicitados.	
		1	Porcentaje del resultado de las actividades a concluir.						
		2	(Total de actividades logradas/Total de actividades programadas)x100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2021		100%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO				CUARTO
			0%	0%	0%				100%
		5	Mide el porcentaje de resultado de la administración de los recursos humanos, materiales y servicios realizados						
		6	Anual						
P	Los recursos se administran de manera eficiente optimizando las funciones institucionales del Ayuntamiento de Tijuana	1 Porcentaje de avance para presentar el informe de actividades y resultados				Porcentaje	Informe del avance de actividades y resultados, disponible en la Coordinación General	Que las y los servidores públicos siendo el recurso humano, los materiales y servicios se encuentran debidamente administrados	
		2	(Informe presentado/Informe programado)x100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2021		40%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO				CUARTO
			0%	50%	0%				50%
		5	Mide el grado de avance del informe de actividades realizadas						
		6	Semestral						
		7	Estratégico						
P1C1	Control y administración del recurso humano del Ayuntamiento de Tijuana	1 Porcentaje de las acciones de administrar el recurso humano				Porcentaje	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	(Total de acciones realizadas/ Total de acciones programadas)x100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2022		75%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO				CUARTO
			25%	25%	25%				25%
		5	Mide la cantidad de acciones de administración del recurso humano realizadas						
		6	Trimestral						
		7	Gestión						
P1C1A1	Impartición de capacitaciones y/o certificaciones de competencias laborales a las y los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tijuana	1 Porcentaje de impartir capacitaciones en competencias laborales				Porcentaje	Listas de asistencia y memoria fotografica, 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	(Total de capacitaciones y/o certificaciones logradas/Total de capacitaciones y/o certificaciones programadas)x100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2021		50%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO				CUARTO
			25%	25%	25%				25%
		5	Midel elgrado de impartición de capacitaciones y/o certificaciones en competencias laborales						
		6	Trimestral						
		7	Gestión						

DEPENDENCIA: OFICIALÍA MAYOR

NÚMERO DE PROGRAMA: 26

ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
II. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
EJERCICIO FISCAL 2024



EJE PND 2019-2024:		EJE PED 2022-2027:		EJE PMD 2022-2024:		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 para mejorar la eficiencia institucional					
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL:		1.5.2.		No.DE FINALIDAD (fi) y DESCRIPCIÓN :		No. 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 las y los beneficiarios de la cobertura de fallecimiento del personal finado	1	Porcentaje de integrar y controlar los expedientes del personal finado				Porcentaje	Reportes de pago de cobertura de fallecimiento a los beneficiarios, disponible en el Departamento de Personal	Seguimiento a trámites del personal finado.
		2	(Total de expedientes integrados/Total de expedientes solicitados) x 100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
		2021		75%					
		4	TRIMESTRE						
		PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO				
		25%	25%	25%	25%				
		5	Mide la cantidad de expedientes integrados						
		6	Trimestral						
7	Gestión								
8	Ascendente								
9	Eficacia								
P1C1A3	Es procesada la nómina catorcenal de las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana	1	Porcentaje de procesar la nómina catorcenal				Porcentaje	Reporte de nóminas procesada generado por el Sistema Integral de Información Municipal, disponible en el Departamento de Nóminas	Las Dependencias presentan incidencias del Personal.
		2	(Total de nóminas procesadas/Total de nóminas programadas)x100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
		2023		100%					
		4	TRIMESTRE						
		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 a implementar				Porcentaje	Reporte de acciones de seguimiento a las solicitudes de información realizadas, disponible en la Jefatura Administrativa	Las autoridades competentes requieren información
		2	(Total de acciones de seguimiento realizadas/Total de acciones de seguimiento programadas) x 100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
		2023		0%					
		4	TRIMESTRE						
		PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO				
		25%	25%	25%	25%				
		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 cumplir con los avances trimestrales				Porcentaje	Oficios de solicitud, seguimiento y reporte de avances trimestrales, disponible en la Jefatura Administrativa	Los Titulares de los Departamentos presentan los avances trimestrales en tiempo.
		2	(Total de avances trimestrales logrados/Total de avances trimestrales programados) x 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								
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 cumplir con la información solicitada				Porcentaje	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 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								

EJE PND 2019-2024:		EJE PED 2022-2027:		EJE PMD 2022-2024:		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 para mejorar la eficiencia institucional					
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL:				No.DE FINALIDAD (fi) y DESCRIPCIÓN :		No. DE FUNCIÓN (fu) 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							
PIC2A3	Coordinar el seguimiento y respuesta oportuna respecto a las observaciones detectadas por los diferentes órganos de control y fiscalización	1	Porcentaje de dar respuesta oportuna a los entes fiscalizados			Porcentaje	Oficios de solventación de pliegos de observaciones, solicitudes de aclaración, recomendaciones y dictámenes. Disponible en la Coordinación General	Los órganos de control y fiscalización realizan auditorías y solicitan información al respecto	
		2	(Total de solicitudes de auditoria atendidas/Total de solicitudes de auditoria 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, recomendadas y aclaradas atendidas como resultado de auditorías realizadas						
		6	Trimestral						
		7	Gestión						
PIC2A4	Atención y seguimiento a los requerimientos legales realizados por las autoridades competentes	1	Porcentaje de cumplir con los requerimientos recibidos			Porcentaje	Oficios de respuesta, disponibles en la Coordinación Jurídica	Las autoridades competentes 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						
P1C3	Gestión de los recursos materiales para el Ayuntamiento de Tijuana	1	Porcentaje de acciones para gestionar los recursos materiales			Porcentaje	Informe de acciones de gestión de los recursos materiales, disponible en la Dirección de Recursos Materiales	Las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana 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						
P1C3A1	Recepción y seguimiento de las solicitudes de adquisición a través de la elaboración de órdenes de pedido	1	Porcentaje de adquisiciones a atender de bienes y servicios concretados			Porcentaje	Bitácora de órdenes de pedido y solicitud de adquisiciones, disponible en el Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios	Las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana presentan solicitudes de adquisición	
		2	(Total de solicitudes de adquisición procedentes atendidas/Total de solicitudes de adquisición procedentes recibidas) x 100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2021		90%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO				CUARTO
			40%	20%	15%				25%
		5	Mide el grado de órdenes de compra concretadas						
		6	Trimestral						
		7	Gestión						
P1C3A2	Revisión de solicitudes de trámites de baja de activos fijos, propiedad del Ayuntamiento de Tijuana	1	Porcentaje de trámites para dar de baja los activos fijos			Porcentaje	Reporte de bajas de activos fijos, disponible en el Departamento de Inventarios y Almacenes	Las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana integran de manera correcta los trámites de solicitudes de baja	
		2	(Total de trámites de baja atendidos/Total de trámites de baja recibidos) x 100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2021		100%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO				CUARTO
			25%	25%	25%				25%
		5	Mide el grado de atención a las solicitudes de baja de activos fijos						
		6	Trimestral						
		7	Gestión						

H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
II. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
EJERCICIO FISCAL 2024



EJE PND 2019-2024:		EJE PED 2022-2027:		EJE PMD 2022-2024:		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 para mejorar la eficiencia institucional								
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL:		1.5.2.		No.DE FINALIDAD (fi) y DESCRIPCIÓN :		No. DE FUNCIÓN (fu) y DESCRIPCIÓN :						
						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										
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 atendidas				Porcentaje	Reporte de procedimientos de asignación atendidos, disponible en el Departamento de Licitaciones	Las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana requieren adquisiciones en las que intervenga algún proceso de asignación			
		2	(Total de procesamiento de asignación atendidos/Total de procesamiento de asignación recibidos) x 100									
		3	AÑO BASE		VALOR							
		2023		0%								
		4	TRIMESTRE									
		PRIMERO		SEGUNDO		TERCERO				CUARTO		
		40%		30%		15%				15%		
		5	Mide el procedimiento 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 resultado de inspeccionar y verificar				Porcentaje	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 ubicados			
		2	Total de adquisiciones de inspección a predios municipales realizadas/Total de solicitudes de inspección a predios municipales recibidas) x 100									
		3	AÑO BASE		VALOR							
		2023		0%								
		4	TRIMESTRE									
		PRIMERO		SEGUNDO		TERCERO				CUARTO		
		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											
P1C4	Planeación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana	1	Porcentaje de servicios a realizar de mantenimiento al edificio y padrón vehicular				Porcentaje	Reporte de servicios de mantenimiento, disponible en la Dirección de Servicios Generales	Las instalaciones y el padrón vehicular del Ayuntamiento se encuentran en óptimas condiciones			
		2	(Total de servicios de mantenimiento realizados/Total de servicios de mantenimiento solicitados) x 100									
		3	AÑO BASE		VALOR							
		2021		75%								
		4	TRIMESTRE									
		PRIMERO		SEGUNDO		TERCERO				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 a realizar del mantenimiento preventivo y correctivo a edificios				Porcentaje	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	(Total de servicios de mantenimiento a edificios realizados/Total de servicios de mantenimiento a edificios solicitados) x 100									
		3	AÑO BASE		VALOR							
		2021		60%								
		4	TRIMESTRE									
		PRIMERO		SEGUNDO		TERCERO				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	Eficacia											
P1C4A2	Ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo al padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana	1	Porcentaje de mantenimiento preventivo y correctivo vehicular				Porcentaje	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	(Total de mantenimiento preventivo y/o correctivo al padrón vehicular realizado/Total de mantenimiento preventivo y/o correctivo al padrón vehicular solicitado) x 100									
		3	AÑO BASE		VALOR							
		2021		70%								
		4	TRIMESTRE									
		PRIMERO		SEGUNDO		TERCERO				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											

H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
IV. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2024

EJES	PND : 1. Justicia y Estado de derecho
	PE D : 10. Gestión Pública honesta y al servicio de la gente
	PM D : 5. Honestidad

DEPENDENCIA RESPONSABLE: OFICIALIA MAYOR			DESAGREGACIÓN POR GENERO:				HOMBRES :	MUJERES:	DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO:											
NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE							6,536	2,391	Las servidoras y los Servidores de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana.											
No. PROGRAMA: 26			DESAGREGACIÓN POR GRUPO DE EDAD:				0-14 AÑOS	15-44 AÑOS												
							45-64 AÑOS	65 O MAS												
							4,310	530												
							10,000	20,000	30,000	40,000	50,000	60,000	70,000	80,000	90,000					
RAMO / UNIDAD (ES) EJECUTORA (S)	NIVEL	FIN,PROPOSITO, COMPONENTE (ES) Y ACTIVIDAD (ES) RESUMEN NARRATIVO ()	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA 2024				PRESUPUESTO POR COMPONENTE	SERVICIOS PERSONALES	MATERIALES Y SUMINISTROS	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	INVERSIÓN PÚBLICA	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	DEUDA PÚBLICA	PRESUPUESTO TOTAL		
			ANUAL				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018 y 019, 020, 021, 022	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	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$1,546,412,143.81	\$ 1,086,582,066.55	\$ 94,124,879.40	\$ 343,320,197.86	\$ -	\$ 22,385,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,546,412,143.81		
			SEMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018 y 019, 020, 021, 022	P	Los recursos se administran de manera eficiente optimizando las funciones institucionales del Ayuntamiento de Tijuana	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 1,086,582,066.55	\$ 94,124,879.40	\$ 343,320,197.86										
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
001, 002, 003, 004 y 005	P1C1	Control y administración del recurso humano del Ayuntamiento de Tijuana	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$884,921,427.51	\$ 863,961,988.31	\$ 14,288,615.53	\$ 6,585,823.67									
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
001, 002, 004, 015, 020	P1C1A1	Impartición de capacitaciones y/o certificaciones de competencias laborales a las y los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tijuana	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 834,957,707.53	\$ 13,407,065.53	\$ 6,567,100.31										
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
003	P1C1A2	Actualización y control de expedientes para el pago a las y los beneficiarios de la cobertura de fallecimiento del personal finado	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 23,382,896.91	\$ 549,500.00	\$ 12,000.00										
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
005	P1C1A3	Procesamiento de la nómina catorcenal de las Dependencias de Tijuana	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 5,621,383.87	\$ 332,050.00	\$ 6,723.36										
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
014, 016, 017, 021	P1C2	Implementación de acciones de seguimiento a las solicitudes de información por parte de las autoridades competentes	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$10,866,923.03	\$ 10,866,923.03											
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
014	P1C2A1	Implementación de acciones de control interno para el cumplimiento de los indicadores de gestión y avances trimestrales	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 3,810,314.85												
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
016	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	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 2,218,904.95												
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
017	P1C2A3	Coordinar el seguimiento y respuesta oportuna respecto a las observaciones detectadas por los diferentes órganos de control y fiscalización	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 2,644,393.93												
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
021	P1C2A4	Atención y seguimiento a los requerimientos legales realizados por las autoridades competentes	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 2,193,309.30												
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
006, 007, 008, 009, 019, 022	P1C3	Gestión de los recursos materiales para el Ayuntamiento de Tijuana	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$66,343,178.93	\$ 33,262,015.91	\$ 1,006,792.02	\$ 31,939,371.00									
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
006, 007	P1C3A1	Recepción y seguimiento de las solicitudes de adquisición a través de la elaboración de órdenes de pedido.	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 8,465,094.23	\$ 237,053.72	\$ 4,077,000.00										
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
009	P1C3A2	Revisión de solicitudes de trámites de baja de activos fijos, propiedad del Ayuntamiento de Tijuana	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 16,067,629.02	\$ 319,468.30	\$ 27,779,500.00										
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
019	P1C3A3	Atención y seguimiento a los procesos de asignación para la adquisición de bienes, contratación de servicios de arrendamiento	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 1,300,653.80												
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
008	P1C3A4	Inspección y verificación física del estado que guardan los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Tijuana	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 7,428,638.86	\$ 450,270.00	\$ 82,871.00										
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
010, 011, 012 y 013	P1C4	Planeación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$584,280,614.34	\$ 178,491,139.30	\$ 78,829,471.85	\$ 304,795,003.19									
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
010 y 012	P1C4A1	Realización del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Ayuntamiento de Tijuana	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 91,782,247.25	\$ 12,115,057.25	\$ 159,011,899.58										
			TRIMESTRE				1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.										
011 y 013	P1C4A2	Ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo al padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana	Porcentaje	1 RO.	2 DO.	3 RO.	4 TO.	\$ 86,708,892.05	\$ 66,714,414.60	\$ 145,783,103.61	\$ -	\$ 562,000.00								

ISRAEL MONGE FAVELA
JEFATURA ADMINISTRATIVA

MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVINO
OFICIAL MAYOR