



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
 I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp  
 EJERCICIO FISCAL 2025

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

No. PROGRAMA: 026.

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/10/2024

FECHA PROGRAMADA PARA ACTUALIZAR: 30/04/2025

I.1 MARCO JURÍDICO

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

- \*Artículo 25 párrafo segundo, 134, 115 fracción II párrafo segundo, fracción IV, fracción V inciso "C" y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- \*Artículo 76 párrafos primero y segundo, 83 fracción I y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Baja California.
- \*Artículos 5, 8 y demás aplicables de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios.
- \*Artículo 6, 7, 9, 41 y 46 fracción II, inciso "b", 54 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- \*Artículos 5, 6, 27, 35, 42, 43, 44, 45, 75, 77, 84 y demás relativos y aplicables de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.
- \*Artículos 1, 5, 6, 18, 19 y demás relativos y aplicables de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- \*Artículo 6 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- \*Artículos 8, 11, 12, 14, 23, 24, 25, 34 y demás relativos y aplicables de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California.
- \*Artículos 7, 22 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- \*Artículos 4, 6, 21 Capítulo V, fracciones I, II, III y demás relativas y aplicables del Reglamento Interno de Oficialía Mayor de Tijuana, Baja California.
- \*Criterios Generales Presupuestarios para la Administración para la Administración Pública Municipal del Ejercicio Fiscal vigente.
- \*Políticas de operación de las Normas Técnicas Administrativas: NTA-02, NTA-04, NTA-05, NTA-08, NTA-10, NTA-13, NTA-14, NTA-16, NTA-25, NTA-36, NTA-49 y demás relativas y aplicables.
- \*Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- \*Plan Nacional de Desarrollo 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

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

SÍ / No

No

¿Actualmente el programa cuenta con padrón de beneficiarios?

SÍ / No

No

¿El padrón de personas beneficiarias está desagregado por género?

SÍ / No

No

JAVIER ROJAS BRAVO  
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

JOSE LUIS VILLASANA BELTRAN  
 OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp  
EJERCICIO FISCAL 2025

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

No. PROGRAMA: 026.

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/10/2024

FECHA PROGRAMADA PARA ACTUALIZAR: 30/04/2025

I.2 ACTA CIRCUNSTANCIADA

En Tijuana, Baja California, siendo las 11:00 horas del día 08 de octubre del 2024, se reunieron en la oficina de la Jefatura Administrativa, de la Oficialía Mayor, ubicada en domicilio Av. Independencia y Paseo Centenario, número 1350, Zona del Río de esta Ciudad de Tijuana, B.C; Javier Rojas Bravo, Dirección Administrativa de la Oficialía Mayor; Saul González Calvillo, Coordinación General de la Oficialía Mayor; Sergio Iván Zavala León, Dirección de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor; Cynthia Delia Cisneros Guerrero, Jefatura del Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios; Abel Omar Barrón Galindo, Jefatura del Departamento de Licitaciones; Abel Armando Ruvalcaba Ramírez, Jefatura del Departamento de Inventarios y Almacenes; Leonardo Daniel Mendivil Valderrama, jefatura del Departamento de Bienes Inmuebles; Marley Olivas Heredia, Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor; Alma Judith Sáenz Jiménez, Jefatura del Departamento de Nóminas; Abigail Sandra Judith Cisneros de la Cruz, Jefatura del Departamento de Personal; Iliana Moreno Navarro, Jefatura del Departamento de Capacitación; Erik Jonathan González Nieto, Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor; Erick Christopher Gómez Tagle Beltrán, Jefatura de Enlace de Transparencia de la Oficialía Mayor; Saul Gonzalez Calvillo, Coordinación Operativa; Naomi Alejandra Cortes Felix, Jefatura del departamento de Servicios Generales; Quetzalcóatl Orozco Enríquez, Coordinación Jurídica de la Oficialía Mayor, para hacer constar lo siguiente: -----

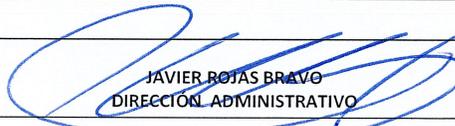
----- Hechos -----

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. Inicialmente se hizo del conocimiento de las Coordinaciones, Direcciones y Jefaturas que intervienen en el POA, las actualizaciones en las líneas de acción de los tres niveles de gobierno, Plan Nacional de Desarrollo 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 2025, 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.- 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 2025.
- 3.- Cada Coordinación, Dirección y Jefatura se compromete a entregar en tiempo y forma de manera trimestral, el avance del Programa Operativo Anual 2025, haciendo mediante oficio y dirigido a la Dirección Administrativa a cargo de Javier Rojas Bravo, dentro del término que se plantee, esto con el objetivo de realizar la captura en el SIPPRO programático en el periodo establecido por la Tesorería Municipal.
- 4.- Cada Coordinación, Dirección y Jefatura se compromete a notificar vía oficio en tiempo y forma a la Dirección Administrativa, cuando el/los programa(s) sea rebasado o no sea alcanzado, esto con el objetivo de realizar las modificaciones programáticas correspondientes. En virtud de lo planteado se levanta la presente acta a fin de hacer constar los hechos y acuerdos, así como hacer de conocimiento a la Tesorería Municipal para los fines legales a que haya lugar.-----

Firmando al calce los que en ella intervienen, siendo las 15:00 horas del día 08 de octubre del 2024. -----

  
JAVIER ROJAS BRAVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO

  
JOSE LUIS VILLASANA BELTRAN  
OFICIAL MAYOR



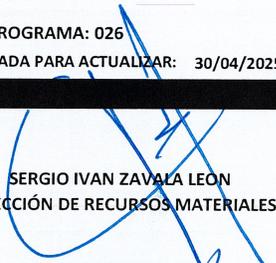
H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp  
EJERCICIO FISCAL 2025

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.  
FECHA DE ELABORACIÓN: 10/10/2024

No. PROGRAMA: 026  
FECHA PROGRAMADA PARA ACTUALIZAR: 30/04/2025

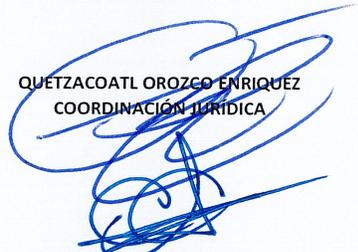
I.2. ACTA CIRCUNSTANCIADA

  
ILIANA MORENO NAVARRO  
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

  
SERGIO IVAN ZAVALA LEON  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

  
ERIK JONATHAN GONZALEZ NIETO  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

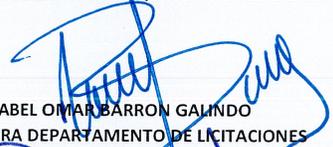
  
MARLEY OLIVAS HEREDIA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

  
QUETZACOATL OROZCO ENRIQUEZ  
COORDINACIÓN JURÍDICA

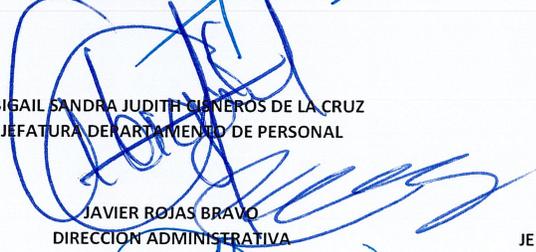
  
ABDEL ARMANDO RIVALCABA RAMIREZ  
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y ALMACENES

  
CYNTHIA DELIA CISNERO GUERRERO  
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

  
LEONARDO DANIEL MENDIVIL VALDERRAMA  
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES

  
ABEL OMAR BARRON GALINDO  
JEFATURA DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

  
ERICK C. GOMEZ TAGLE BELTRAN  
JEFATURA DE ENLACE DE TRANSPARENCIA

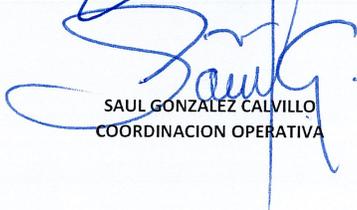
  
ABIGAIL SANDRA JUDITH CISNEROS DE LA CRUZ  
JEFATURA DEPARTAMENTO DE PERSONAL

  
FRANCISCO LOPEZ  
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE TALLERES

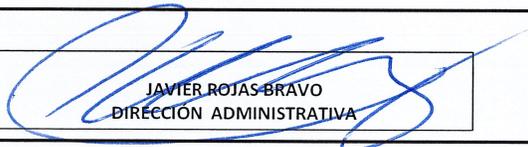
  
JAVIER ROJAS BRAVO  
DIRECCION ADMINISTRATIVA

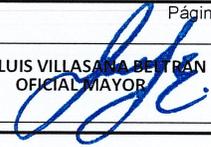
  
NAOMI ALEJANDRA CORTÉZ FELIX  
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

  
DULCE JANETH PARRA DOMINGUEZ  
COORDINACION TECNICA

  
SAUL GONZALEZ CALVILLO  
COORDINACION OPERATIVA

Página 2 de 2.

  
JAVIER ROJAS BRAVO  
DIRECCION ADMINISTRATIVA

  
JOSE LUIS VILLASANA BELTRAN  
OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp  
EJERCICIO FISCAL 2025

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

No. PROGRAMA: 026.

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/10/2024

FECHA PROGRAMADA PARA ACTUALIZAR: 30/04/2025

I.3 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

A) Identificación y análisis del problema:

La problemática yace en que el personal que labora en la Oficialía Mayor carece de capacitaciones y/o profesionalización de las competencias laborales, lo cual limita la función de sus labores en el servicio público como lo es brindar una atención de calidad a la ciudadanía, además de generar ineficiencia en el desempeño de sus funciones y atribuciones. En este sentido, la Oficialía Mayor como responsable del control y administración del recurso humano y material, se ve afectada la función pública por el incumplimiento de las Normas, Reglamentos, Leyes y/o cualquier acto jurídico aplicable en la materia, haciendo mención mas no limitandose: a la correcta elaboración y trámite de requisiciones de activos, insumos y servicios elaboradas por el área solicitante (dependencias del sector central) y recibidas en la Dirección de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, la correcta integración de los expedientes relativos a la baja de bienes muebles solicitados por las distintas dependencias y recibidas por el Departamento de Inventarios y Almacenes de Oficialía Mayor, incumplimiento en el envío a la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de los movimientos de personal, prenomina, etc. Toda vez que no son enviados en tiempo y forma generando inconsistencias en la remuneración catorcenal del personal y/o finiquitos, incumplimiento por parte de las dependencias en la solicitud del mantenimiento preventivo de 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?

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 públicos 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 desiciones del gobierno y el uso de recursos públicos.

Línea 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.

JAVIER ROJAS BRAVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

JOSE LUIS VILLASANA BELTRAN  
OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp  
EJERCICIO FISCAL 2025

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

No. PROGRAMA: 026.

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/10/2024

FECHA PROGRAMADA PARA ACTUALIZAR: 30/04/2025

I.4 DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN

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

Las servidoras y los servidores públicos de la Administración Pública 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:

**Población Potencial: 9,656**

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 2024, misma que atiende los lineamientos establecidos en la ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California y obra en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos de esta Oficialía Mayor. Cabe señalar que dicha información es de consulta pública mediante las obligaciones de transparencia, específicamente en la fracción VIII-A de Artículo 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y es actualizada de manera trimestral en la liga: <https://transparencia.tijuana.gob.mx/art81.aspx>

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 licencia sin goce de sueldo.

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

**Población Objetivo: 9,267**

Hombres: 6,638

Mujeres: 2,629

La información fue obtenida consultando la plantilla de personal del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana actualizada a la catorcena 17 del ejercicio fiscal 2024, misma que atiende los lineamientos establecidos en la ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California y obra en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos de esta Oficialía Mayor. Cabe señalar que dicha información es de consulta pública mediante las obligaciones de transparencia, específicamente en la fracción VIII-A de Artículo 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y es actualizada de manera trimestral en la liga: <https://transparencia.tijuana.gob.mx/art81.aspx>

JAVIER ROJAS BRAVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

JOSE LUIS VILLASANA BELTRAN  
OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp  
EJERCICIO FISCAL 2025

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.  
FECHA DE ELABORACIÓN: 10/10/2024

No. PROGRAMA: 026.  
FECHA PROGRAMADA PARA ACTUALIZAR: 30/04/2025

I.5 RELACIÓN DEL PROGRAMA CON OTROS PROGRAMAS

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

SÍ / NO

No

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

SÍ / NO

No

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

SÍ / NO

No

JAVIER ROJAS BRAVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

JOSE LUIS VILLASANA BELTRÁN  
OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp.  
EJERCICIO FISCAL 2025

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR.

NÚMERO DE PROGRAMA: 026.

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

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

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA AL ENTORNO INTERNACIONAL

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2022-2024		OBJETIVO DE DESARROLLO DEL MILENIO		OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
EJE	DESCRIPCIÓN DE EJE	No.	DESCRIPCIÓN OBJETIVO	No.	DESCRIPCIÓN OBJETIVO
5	Honestidad	8	Lograr una sociedad global para el desarrollo.	17	Alianzas para lograr los objetivos.

JAVIER ROJAS BRAVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

JOSE LUIS VILLASANA BELTRAN  
OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp.  
EJERCICIO FISCAL 2025

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR

NÚMERO DE PROGRAMA: 026.

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 materia 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 servidores públicos capacitados en habilidades y competencias idóneas al puesto desempeñado que responde a las necesidades estructurales y de servicio que se prestan a la ciudadanía.	5.2.1.12	Mejorar la administración de recursos materiales del Gobierno Municipal.

JAVIER ROJAS BRAVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

JOSE LUIS VILLASANA BELTRAN  
OFICIAL MAYOR



H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp.  
EJERCICIO FISCAL 2025

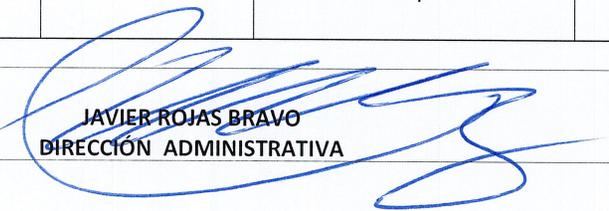
DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR.

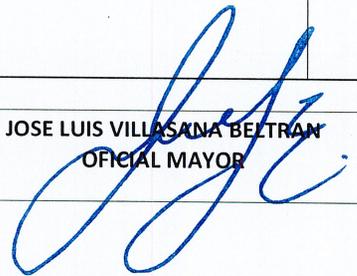
NÚMERO DE PROGRAMA: 026.

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 desiciones del gobierno y el uso de recursos públicos.	5.2.1.12. Mejorar la administración de recursos materiales del Gobierno Municipal.	Jose Luis Villasana Beltran

  
JAVIER ROJAS BRAVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

  
JOSE LUIS VILLASANA BELTRAN  
OFICIAL MAYOR



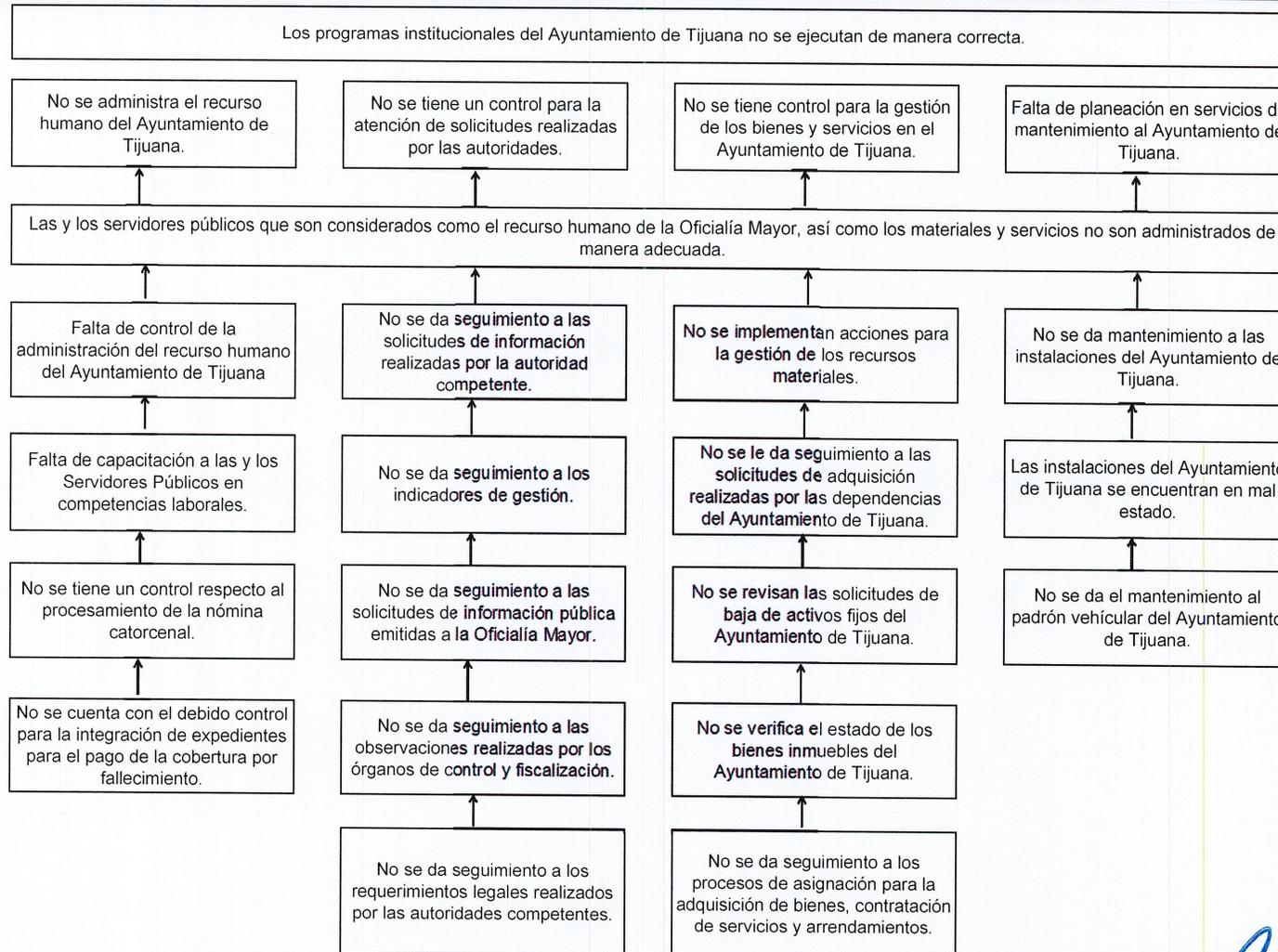
H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp  
EJERCICIO FISCAL 2025

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR.

NÚMERO DE PROGRAMA: 026.

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

I.9 ÁRBOL DE PROBLEMAS



JAVIER ROJAS BRAVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

JOSE LUIS VILLASANA BELTRAN  
OFICIAL MAYOR



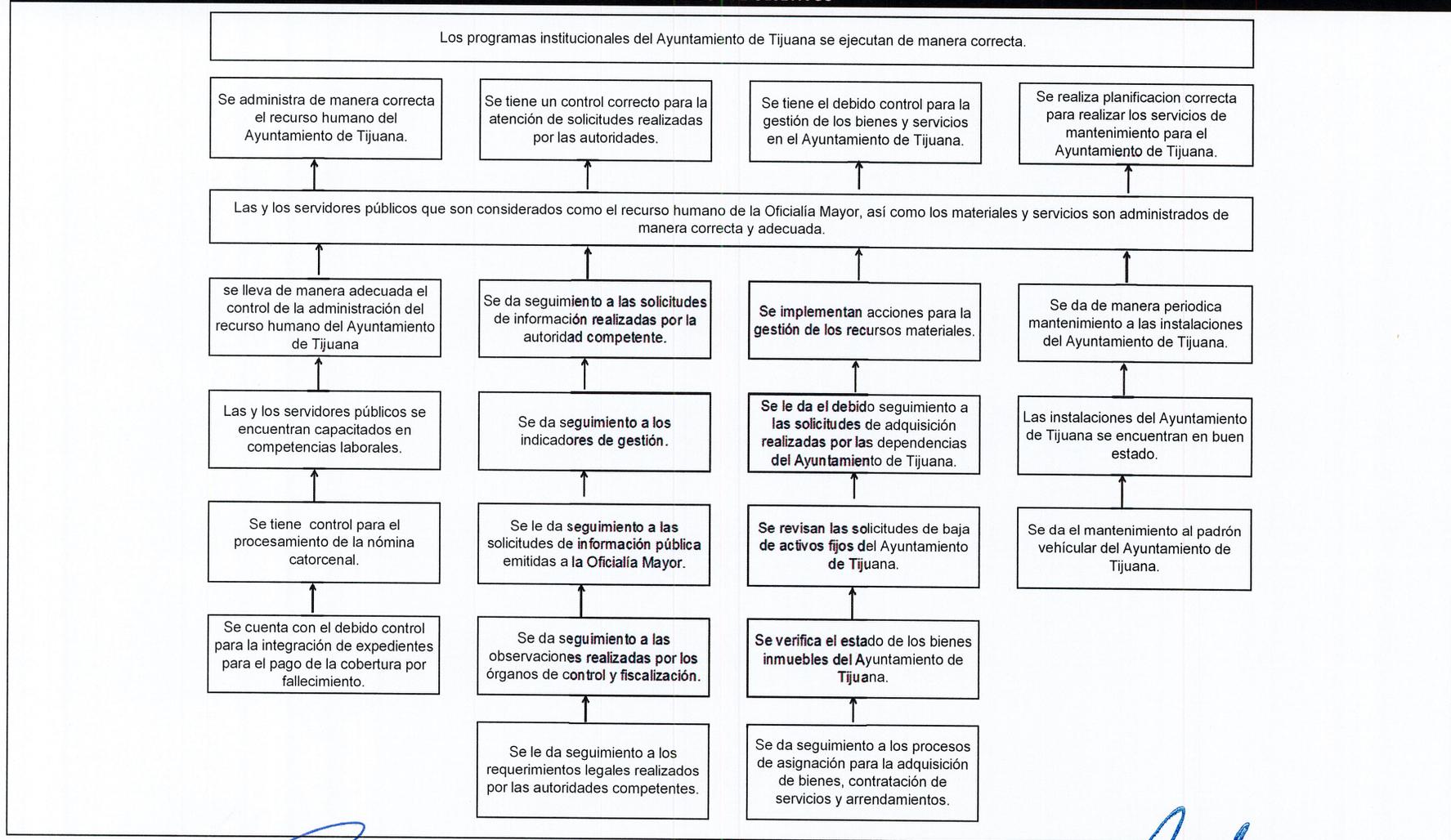
H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
I. DIAGNÓSTICO QUE SOPORTA LA CREACIÓN SUSTANCIAL DEL Pp  
EJERCICIO FISCAL 2025

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICIALÍA MAYOR.

NÚMERO DE PROGRAMA: 026.

NOMBRE DEL PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

I.10 ÁRBOL DE OBJETIVOS



JAVIER ROJAS BRAVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

JOSE LUIS VILLASANA BELTRAN  
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 (f) y DESCRIPCIÓN :		No. 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 MÉTODO 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 del resultado de las actividades a concluir.			Porcentaje.	Informe de resultados de las actividades realizadas, disponible en la Coordinación General.	Los programas de las dependencias del Ayuntamiento de Tijuana se deberán ejecutar de manera correcta y presentar mejoras en los procesos solicitados.	
		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 resultados de la administración de los recursos humanos, materiales y servicios realizados.						
		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 para presentar el informe de actividades y resultados.			Porcentaje.	Informe del avance de actividades y resultados, disponible en la Coordinación General.	El recurso humano, los materiales y servicios se tienen que administrar de manera adecuada	
		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.								
8	Ascendente.								
9	Eficacia.								
P1C1	Control y administración de recursos humanos 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 administre correctamente	
		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.								
8	Ascendente.								
9	Eficacia.								
P1C1A1	Impartición de capacitaciones y/o certificaciones de competencias laborales al personal adscrito al Ayuntamiento de Tijuana.	1	Porcentaje de impartición de capacitaciones en competencias laborales.			Porcentaje.	Listas de asistencia y memoria fotográfica, disponible en el Departamento de Capacitación.	Personal adscrito al Ayuntamiento de Tijuana se encuentren capacitados y/o certificados en competencias laborales.	
		2	(Total de impartición de capacitaciones y/o certificaciones logradas/Total de impartición de capacitaciones y/o certificaciones programadas)x100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2021		50%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO				CUARTO
			25%	25%	25%				25%
		5	Mide el grado de impartición de capacitaciones y certificaciones en competencias laborales.						
		6	Trimestral.						
7	Gestión.								
8	Ascendente.								
9	Eficacia.								
P1C1A2	Actualización y control de expedientes para el pago a beneficiarios de la cobertura de fallecimientos 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 oportuno en tiempo a trámites del personal finado.	
		2	(Total de expedientes integrados/Total de expedientes solicitados)x100						
		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.								

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			
DEPENDENCIA: OFICIALÍA MAYOR.		H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA		II. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS					
NÚMERO DE PROGRAMA: 026.		NOMBRE DEL PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE.		EJERCICIO FISCAL 2025					
CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA:		M		Apoyo al proceso presupuestario 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							
P1C1A3	Es procesada la nómina catorcenal de las dependencias del Ayuntamiento de Tijuana.	1	Porcentaje de procesar la nómina catorcenal.			Porcentaje.	Reporte de nóminas procesadas generado por el Sistema Integral de Información Municipal, disponible en el Departamento de Nóminas.	Las dependencias serán responsables de presentar incidencias del personal	
		2	[Total de nóminas procesadas/Total de nóminas programadas]*100						
		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 Dirección Administrativa.	Brindar atención a las autoridades competentes cuando requieren información.	
		2	[Total de acciones de seguimiento realizadas/Total de acciones de seguimientos programadas]*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 cumplimiento con los avances trimestrales.			Porcentaje.	Oficios de solicitud, seguimiento y reporte de avances trimestrales, disponible en la Dirección Administrativa	Los titulares de los departamentos presentarán los avances trimestrales en tiempo y forma	
		2	[Total de avances trimestrales operados/Total de avances trimestrales programados]*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 cumplimiento 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 remitirá solicitudes de información a la Oficialía Mayor.	
		2	[Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas]*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 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 realizara auditorias y solicitará información al respecto.	
		2	[Total de solicitudes de auditoria atendidas/Total de solicitudes de auditoria recibidas]*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 solicitudes atendidas como resultado de auditorias realizadas.						
		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:		1.5.2		No. DE FINALIDAD (fi) y DESCRIPCIÓN :		No. DE SUB FUNCIÓN (sf) y DESCRIPCIÓN :			
				1. Gobierno		1.5.2 Asuntos financieros y 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							
P1C2A4	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 realizaran requerimientos legales.	
		2	(Total de requerimientos legales atendidos)/(Total de requerimientos legales recibidos)x100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2023		0%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO				CUARTO
			25%	25%	25%				25%
		5	Mide el porcentaje de cumplimiento de 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 para gestionar los recursos materiales.			Porcentaje.	Informe de acciones de gestión de los recursos materiales, disponible en la Dirección de Recursos Materiales.	Las dependencias responsables supervisaran que los recursos materiales sean gestionados.	
		2	(Total de acciones de gestión implementadas)/(Total de acciones de gestión programadas)x100						
		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 logadas.						
		6	Trimestral.						
		7	Gestión.						
		8	Ascendente.						
		9	Eficacia.						
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 adquisición, disponible en el Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios.	Las dependencias del Ayuntamiento de Tijuana gestionaran sus solicitudes de adquisición.	
		2	(Total de solicitudes de adquisición procedentes atendidas)/(Total de solicitudes de adquisición procedentes recibidas)x100						
		3	AÑO BASE		VALOR				
			2021		90%				
		4	TRIMESTRE						
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO				CUARTO
			40%	20%	15%				25%
		5	Mide el grado de avance en 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 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, deberán integrar de manera correcta los trámites de baja de solicitudes de baja.	
		2	(Total de trámites para dar de baja atendidos)/(Total de trámites de baja recibidos)x100						
		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.						
		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.	Reporte de procedimientos de asignación atendidos, disponible en el Departamento de Licitaciones.	Las dependencias del Ayuntamiento de Tijuana, gestionan el trámite correspondiente para las adquisiciones en las que intervenga algún proceso de asignación.	
		2	(Total de procesos de asignación atendidos)/(Total de procesos de asignación recibidos)x100						
		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.						

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		1. Gobierno		1.5.2 Asuntos financieros y hacendarios.			
CLASIFICACIÓN SUB-FUNCIONAL:						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							
P1C3A4	Inspección y verificación física del estado que guardan los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Tijuana.	1	Porcentaje de resultados de inspección y verificación.			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	Fórmula de servicios de reparación a predios municipales realizados / Fórm de solicitudes de reparación 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	Eficiencia.						
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.	Supervisar que las instalaciones y el padrón vehicular del Ayuntamiento se encuentren en óptimas condiciones.	
		2	Fórmula de servicios de mantenimiento realizados / Fórm 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.	Verificar que las instalaciones del Ayuntamiento de Tijuana, presenten una infraestructura en buen estado.	
		2	Fórmula de servicios de mantenimiento a edificios realizados / Fórm de solicitudes 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.						
P1C1A2	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.	Comprobar que el padrón vehicular del Ayuntamiento de Tijuana se encuentra en óptimas condiciones mecánicas.	
		2	Fórmula de mantenimiento preventivo y correctivo al padrón vehicular realizado / Fórm de mantenimiento preventivo y correctivo al padrón vehicular solicitado						
		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.						

PÁGINA DE 4.

JAVIER ROJAS BRAVO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

JOSE LUIS VILLASANA BELTRAN  
OFICIAL MAYOR

