

2. Política Municipal de Seguridad Pública

Objetivo General

Lograr que esta gestión municipal, avance en la modernización de la seguridad pública, bajo un esquema de calidad en los servicios y mejora del desempeño de la corporación policial, promoviéndose la participación activa de la sociedad en acciones de prevención y seguridad civil.

TEMÁTICA: Prevención

2.1 Estrategia:

Fortalecer la acción preventiva como mecanismo para combatir la delincuencia y mejorar las condiciones de seguridad pública con el apoyo de la participación ciudadana y los sectores económicos.

2.1.4. Prevención y Control de la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas.

Desarrollar programas con la participación de autoridades y ciudadanos para inhibir el consumo de bebidas alcohólicas y los accidentes de tránsito ocurridos por ese motivo.

2008: Se instaló el nuevo Consejo Consultivo, con la conformación indicada por el nuevo Reglamento, así mismo, se distribuyeron 5,500 volantes y posters a la población en general y en establecimientos con venta de bebidas en envase abierto. (Secretaría)

2009: Se firmaron convenios de colaboración con Cervecería Cuauhtémoc Moctezuma y Grupo Modelo para promover y aplicar programas de consumo responsable, los cuales iniciaron en diciembre de 2008, las autoridades iniciaron la campaña "tome con responsabilidad" con los principales centro de consumo, colocando 500 avisos en los bares de Mexicali, y se han realizado volantes los días 08, 09, 10 y 11 de abr., los 3 últimos en semana mayor siguiendo con el programa de consumo responsable. (Secretaría)

TEMÁTICA: Cultura de Denuncia y Participación Ciudadana

2.2 Estrategia:

Reforzar la capacidad institucional para dar respuesta oportuna a los ciudadanos, para promover la cultura de denuncia y participación ciudadana en programas de seguridad pública municipal.

2.2.4 Programa de Cultura de la Legalidad.

Dar continuidad y difusión al Programa de Cultura de la Legalidad en la sociedad y a los integrantes de la corporación policial.

2009: Se han dado cursos para fomentar la Cultura de la Legalidad a 128 alumnos del nivel medio–superior. (Secretaría)

5. Política de Gestión Municipal

Objetivo General

Lograr que el gobierno municipal brinde atención integral a través de una política de gestión bajo una organización eficiente con simplificación en los procedimientos de trámites y servicios, la modernización de los sistemas administrativos, que reduzcan los plazos burocráticos y presten una atención de calidad a los mexicalenses, mediante la innovación en el marco normativo municipal.

Temática: Desarrollo y Reingeniería Organizacional

5.1 Estrategia:

Desarrollar una estructura organizacional y administrativa que sea ágil y eficiente, bajo el concepto de calidad que permita mejorar el servicio público.

5.1.1 Desarrollo Organizacional.

Lograr el desarrollo organizacional de la gestión pública, bajo una reestructuración administrativa y la actualización de la plantilla de personal, de acuerdo a una redistribución de funciones y una nueva estructura municipal.

2008: Se inició con el proceso de Certificación ISO 9000 mediante capacitación sobre la interpretación de la norma además se capacitó a personal de atención al público en las áreas de Recaudación de Rentas, Registro Civil y personal directamente relacionado con el proceso.

2009: En materia de recursos humanos se sistematizó la captura de datos de personal y seguimiento de movimientos (altas, bajas, vacaciones, cambios de adscripción etc.) A la fecha se participó en 5 procesos: Selección, Evaluación, Reclutamiento, Entrenamiento de Personal y Servicio social, residencia y prácticas profesionales integrando exitosamente la información solicitada para la primera auditoría interna, además de formar parte del equipo de instructores de ISO9000 y del equipo de auditores internos.

5.1.2 Desempeño de Servidores Públicos.

Diseñar las normas administrativas, para el reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos municipales.

2008: Se elaboraron las políticas y se determinó el procedimiento a seguir, además se aplicaron al mes de noviembre 135 exámenes psicométricos a los aspirantes a nuevo ingreso, y se capacitaron a 549 servidores públicos. Además se finalizó la etapa de análisis, se diseñó el formato de evaluación y a su vez se distribuyeron entre las Dependencias.

2009: A la fecha se han capacitado a 116 servidores públicos de los 150 programados para el primer trimestre debido a la falta de liberación del recurso en tiempo y la poca asistencia del personal programado. Actualmente se está aplicando el proceso de reclutamiento, selección e inducción a todo el personal de nuevo ingreso.

Temática: Simplificación Administrativa, Atención de Calidad y Gobierno Digital

5.2 Estrategia:

Desarrollar la simplificación de trámites mediante la automatización de procedimientos, logrando la digitalización y la calidad en la atención de servicios administrativos.

Líneas de acción:

5.2.1 Modernización Administrativa.

Instrumentar de forma integral la modernización administrativa, la sistematización tecnológica de procesos y servicios para agilizar la prestación de trámites y hacer eficiente la gestión municipal.

2008: Con el fin de prestar un mejor servicio y reducir costos internos se concesionó el depósito vehicular número 11. Se inició con el programa de ahorro de energía además de realizado 11 modernizaciones de infraestructura de espacios físicos para el personal en las áreas de: Contabilidad, Regidores, Oficialía Mayor, Secretaria y Coordinación de Directores. (Oficialía Mayor)

2009: Se inició con la certificación ISO 9001 del Taller municipal, se cuenta con el proyecto ejecutivo para integrar el taller mecánico de seguridad pública, se concluyó el software para el control de vehículos que se encuentran en los depósitos vehiculares.

Se encuentra operando en su totalidad el sistema de cómputo en el departamento de comercio ambulante, y en las principales delegaciones las cuales son: *San Felipe, González Ortega, Los Algodones y Progreso.*

También se instaló el Sistema de correspondencia electrónica en el servidor central y a la fecha opera en Oficialía Mayor y la Secretaria del Ayuntamiento.

5.2.2 Calidad en los Servicios.

Integrar nuevas herramientas administrativas y tecnológicas, para mejorar el desempeño y la eficacia de los servicios, promoviendo con esto la calidad en la atención a los habitantes.

2008: Se implementó el programa de Gestión de Calidad al 100%. Se tiene un avance del 40% de la certificación de servicios de Registro Civil, Recaudación de Rentas, Recursos Humanos y Recursos Materiales.

Se elaboraron a la fecha 13 manuales administrativos de: Adm. Urbana, Tesorería, Sindicatura Atn. Ciudadana, Secretaría, CUMM, Obras Públicas, Juventud 2000, Servicios Públicos, SIMUTRA y Oficialía Mayor.

Se revisaron las cargas de trabajo del personal para posteriormente realizar una reorganización eficiente.

2009: Se creó la **Coordinación de Innovación** perteneciente al Departamento de Informática durante el 1er. Semestre del año, actualmente se encuentra funcionando. Por otra parte se dio una asesoría en la certificación de procesos en ISO-9001 al registro civil, Recursos Humanos y Recaudación de Rentas. Así mismo se implementó el servicio de pago de predial en línea debido a la importancia de contar con este servicio en operación. (Oficialía Mayor)

5.2.4 Atención a Ciudadanos.

Gestionar una respuesta efectiva a las solicitudes de los ciudadanos, mediante la vinculación con las dependencias y organismos municipales, para fortalecer el lazo gobierno-sociedad, a través de brigadas comunitarias y el programa miércoles ciudadano.

2008: Se canalizaron las peticiones ciudadanas a las áreas correspondientes, así mismo, se les dió seguimiento a través del "Sistema de Gestión y Seguimiento", recibándose un total de 13,930 solicitudes a través de atención en mostrador, miércoles ciudadano y línea 072, de las cuales a Diciembre se resolvieron favorablemente 9,572, quedando en seguimiento 4,358. (Atención Ciudadana)

2009: Se recibieron 4898 solicitudes ciudadanas y se les dio seguimiento 4133, a través de los siguientes programas: Correo electrónico, Días ciudadanos, Llamadas 072, Miércoles Ciudadano así mismo, se diseñó un programa de atención ciudadana en el Valle de Mexicali. Por otro lado, se han otorgado 736 apoyos de orden social, a ciudadanos de escasos recursos, Asociaciones, Escuelas, Estudiantes, Deportistas y Organismos Asistenciales. (Atención Ciudadana)

5.2.5 Modernización del Registro Civil.

Realizar una modernización integral al registro civil, que incluya instalaciones, tecnología, certificación de procesos y sistemas de calidad.

2008: Se firmó un convenio con Gobierno del Estado para el proyecto de digitalización de actas. Se presentó el cronograma de actividades del plan de trabajo, se seleccionó el personal de enlace encargado del ISO9001:2000, y se elaboró el reporte de hallazgos y fortalezas del Registro Civil. (Secretaría)

2009: El proceso de certificación ISO 9001:2000 se lleva conforme al programa establecido para el ejercicio (25% en auditoría). Así mismo, el Sistema de Digitalización de documentos, se encuentra en revisión con el Gobierno del Estado. Así mismo, se cuenta con servicio de Registro Civil en los 4 Centros de Servicios Municipales CESEM. (Secretaría)

5.2.6 Sistema Municipal de Adquisiciones.

Transparentar el proceso de adquisiciones de bienes y servicios municipales a través de la certificación de proveedores, logrando obtener la confianza en el proceso y las mejores condiciones de compra para la administración pública municipal.

2008: Para la certificación al 100% de proveedores de bienes y servicios, mediante una evaluación del desempeño se realizó la contratación, y se encuentra en la primera etapa de entrevistas para determinar el procedimiento a seguir. Por otra parte para el Sistema de e-Compras. (modificar, actualizar) se realizaron algunas adecuaciones al sistema que permiten dar un mejor funcionamiento como asignación directa de cotizadores a proveedor ganador, generación de reportes específicos, apartado de seguimiento a las solicitudes., regreso automático al área responsable por falta de disponibilidad presupuestal. (Oficialía Mayor)

2009: En cuanto a la certificación de 350 proveedores no se ha avanzado debido al déficit presupuestario.

5.2.7 Sistematización de Bienes Muebles e Inmuebles.

Identificar físicamente el universo de bienes muebles e inmuebles, para conciliar un registro único y actualizado, depurando las diferencias resultantes y estableciendo procedimientos y controles para la actualización permanente.

2008: Se realizó cruce correspondiente con los departamentos de Contabilidad y Catastro, además de la CESPМ para determinar diferencias; se trabajó en las mismas a fin de integrarlo en su totalidad.

2009: En el primer trimestre se actualizaron 175 expedientes del padrón inmobiliario de los 396 programados al trimestre. Además se gestionaron los recursos ante el Gobierno del Estado para la

compra del Sistema Integral de Gestión Gubernamental. (Oficialía Mayor)

5.2.8 Mejora de Procesos Tecnológicos.

Instrumentar un diagnóstico de los procesos y tecnologías actuales para renovar y mejorar los procedimientos, los sistemas y el equipo bajo la incorporación de mejores prácticas de tecnologías de información en la administración municipal.

2008: Se reemplazaron 220 equipos de cómputo de las 600 programadas debido a reprogramación por reestructuración presupuestal. (Oficialía Mayor)

2009: Se adquirieron en el primer trimestre 500 licencias de software de las 1,009 programadas debido a la insuficiencia presupuestal. (Oficialía Mayor)

5.2.9 Tecnologías de la Información.

Desarrollar programas y sistemas con tecnologías que faciliten el acceso a la información y trámites gubernamentales, para la mejora en tiempos de respuesta, evaluar y seleccionar modelos aplicables a las necesidades de modernización tecnológica.

2008: Se trabajó en la creación de la página web del Juzgado Calificador la cual dará a conocer los servicios que presta el Juez Calificador, Buzón de Sugerencias y enlaces relativos a las funciones que se llevan a cabo en este departamento. (Secretaría)

2009: Se gestionaron los recursos ante el Gobierno del Estado para el sistema Integral de Gestión Gubernamental. (Oficialía Mayor).

5.2.10 Gobierno Digital.

Mejorar el acceso a trámites, información y servicios en línea prestados por la administración municipal a través de la utilización de medios digitales.

2008: En cuanto a la Implementación del sistema de ventanilla única, se realizó transferencia del sistema, se dio el arranque en el mes de diciembre, se realizó entrega de equipo correspondiente, y se tiene dio capacitación para operar el mismo. (Oficialía Mayor)

2009: En cuanto a los dos sistemas de red inalámbrica (WIMAX) no hay avance debido a déficit presupuestal.

5.2.11 Comunicación Municipal.

Definir las políticas, estrategias y campañas de comunicación social, para la difusión de servicios, programas, acciones y obras de beneficio social, que impacten en el desarrollo del municipio.

2008: Se realizaron las siguientes acciones: 37 spots para Radio y/o TV, 60 inserciones de prensa, 68 diseños para folletos, lonas y/o volantes y 5 videos promocionales de apoyo para la difusión de los diversos servicios, programas, acciones y obras emprendidas por este Ayuntamiento. (Comunicación Social)

2009: En una primera etapa de Campaña de Difusión se realizaron los siguientes spots: SPOT PREDIAL Descuento del 5% durante el mes de Marzo; SPOT PASO A DESNIVEL.- Clzd. Héctor Terán Terán y Carretera San Felipe y primera etapa de ampliación de la Clzd. Héctor Terán Terán; SPOT ACCIONES DE LIMPIA Lotes Baldíos, demolición de picaderos y Mueble Viejo; SPOT PAVIMIENTOS ECONOMICOS.- En la Ciudad, el Valle y San Felipe; SPOT BECAS Y ESTIMULOS: De la mano por un abuelo, Entrega de Becas para niños y jóvenes con capacidades especiales, Estímulos a la Educación Básica; SPOT SEGURIDAD PUBLICA: Equipamiento y Seguridad social para Policías; SPOT VAMOS CONTIGO: Macro brigadas comunitarias en la Ciudad, Valle y San Felipe; SPOT PREDIAL.- 100% de descuento en recargos durante Mayo y Junio; SPOT OBRAS 2009: 2da. Etapa Ampliación Clzd. Héctor Terán Terán Modernización, SPOT INFLUENZA: Medidas preventivas.

Dichas acciones fueron reforzadas apoyándose en la entrega de 215,000 volantes, 82 mensajes en carteleras urbanas, 5 rotulaciones en camiones urbanos, instalación en 10 parabúses en diversos puntos de la ciudad, así como envío a 90,000 correos electrónicos, haciéndoles llegar información sobre el Impuesto Predial, Apertura Paso a Desnivel y las medidas preventivas INFLUENZA, así como el envío de la revista electrónica INFORMARTE. (Comunicación Social)

5.2.12 Imagen Institucional.

Fortalecer la imagen institucional, a través de la definición de estrategias y mecanismos, para acercar a la ciudadanía al gobierno municipal.

2008: Se realizó la difusión permanente a los medios de comunicación y la comunidad en general de los principios y valores de este Gobierno, contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2008-2010. Así como las campañas de apoyo: **El Mexicali que queremos:** Mexicali sin graffiti, Mexicali TQ Verde, Mexicali TQ Moderno, Mexicali TQ Grande, Valle Te Quiero Limpio, San Felipe Te quiero Limpio, Semana Santa 2008, Golpe de Calor, entre otros.

Así mismo, con el fin de fortalecer la imagen de gobierno, se realizaron 473 eventos dentro de la ejecución de diversos Programas, Acciones y Obras realizadas por este Ayuntamiento; así como 20 eventos cívicos con Instituciones Educativas, Asociaciones Civiles, Instalaciones de Consejos Directivos de diversas Dependencias Descentralizadas, entre otros. (Comunicación Social)

2009: Se realizaron sesiones de coordinación entre las Dependencias Gubernamentales relacionadas con la definición de la agenda y la implementación de su operación: Secretaría Particular, Atención Ciudadana, Oficialía Mayor, Giras y Comunicación Social para redimensionar las acciones de contacto ciudadano. Para la difusión de las acciones que realiza el Gobierno Municipal, se realizaron las siguientes acciones: acudieron a citas con diversos medios de comunicación Titulares de las Dependencias Municipales, realizándose un total de 131 entrevistas

en programas de Radio y Televisión. Así mismo, se realizó la cobertura de acciones institucionales mediante 55 capsulas informativas respecto a Operativos, Obras y programas Municipales. Se distribuyó a las dependencias del gabinete social el Manual de Imagen “Vamos Contigo” para la implementación de las Macro brigadas, así como arranques y entrega de apoyos sociales y Obra. Se elaboraron 2 sondeos de opinión para obtener el porcentaje de aprobación y calificación del desempeño del Gobierno Municipal. (Comunicación Social)

Temática: Finanzas Sanas

5.3 Estrategia:

Promover el equilibrio de las finanzas municipales, mediante una eficiente recaudación y un estricto control en el ejercicio del gasto, bajo una política de austeridad, de gestión financiera y calidad en la administración de los recursos.

5.3.1 Ingresos Municipales.

Incrementar los ingresos municipales, mediante la recuperación del rezago del impuesto predial y la reactivación de programas de inspección, para regularizar el pago de impuestos y derechos.

2008: Se entregaron 130,000 requerimientos, y se colocaron 8,500 cartelones de “Sujeto a Embargo”, recuperando 45 Millones de Predial y 22 Millones de Recargos. Se logró un ingreso de 45 Millones de rezago. (Tesorería)

2009: Se emitieron en el primer trimestre 7,000 requerimientos. (Tesorería)

5.3.2 Gestión Financiera de Recursos Adicionales.

Gestionar la obtención de recursos adicionales al presupuesto municipal, con instancias gubernamentales, públicas y privadas, financieras y de organismos internacionales con el fin de lograr mayor infraestructura y servicios para el municipio.

2008: Se llevaron a cabo las 9 reuniones lográndose lo siguiente, se firmo Convenio con Gobierno del Estado por un monto de \$184 Millones de Pesos, se firmo Convenio con Gobierno Federal para el Programa de Seguridad Pública SUBSEMUN por \$104 Millones de Pesos, se firmo Convenio con el Gobierno Federal para el Programa de Pisos Firmes por \$14.2 Millones de Pesos, se firmo Convenio con BANOBRAS para la Modernización Catastral por \$5 Millones. (Tesorería)

2009: Se gestionaron fondos para el financiamiento de obras y acciones del gobierno municipal, lográndose lo siguiente Subsemun 95 millones, Programa Vial 100 millones, Sistemas Informáticos 10 millones, Centro Cultural San Felipe 5 millones, Deporte 5 millones, Especies Acuáticas 1.5 millones. (Tesorería)

5.3.3 Calificación Financiera.

Impulsar la calificación en las finanzas públicas municipales, para mejorar la evaluación y obtener tasas de financiamiento más favorables.

2008: Se realizaron varias entrevistas con ejecutivos de la Agencia Fitch de México y Moodys, en las cuales se analizaron los factores positivos y negativos que influyen en el otorgamiento de la calificación, lo anterior con la finalidad de mejorar la calificaciones otorgadas, a la fecha que se informa se ha notificado por la Agencia Fitch de México, la confirmación de la Calificación de BBB+, en el mes de Septiembre de 2008, quedando pendiente la notificación del resultado de la Agencia Moodys de México. (Tesorería)

2009: Se envió información del ejercicio 2008 a dos agencias calificadoras, donde se tienen programadas reuniones en el mes de Julio para la evaluación de la información financiera y posteriormente emitir la calificación por parte de dichas agencias. (Tesorería)

5.3.4 Restructuración de la Deuda Pública.

Formalizar la consolidación de la deuda pública con mejores condiciones, reduciendo el costo financiero, para destinar mayores recursos a la inversión pública.

2008: Se cumplió con la autorización del Cabildo y del congreso del Estado. Fue aprobado el refinanciamiento de la deuda por parte de BANOBRAS, quedando en proceso de firmas de contratos. (Tesorería)

2009: No programada

5.3.5 Programa de Ahorro.

Implementar programas de ahorro y eficiencia en el gasto corriente de la gestión municipal, como consumos en servicios y suministros.

2008: Sin avance en programa de ahorro de combustible. (Oficialía Mayor)

2009: Sin avance en programa de ahorro en consumo de agua y telefonía (Oficialía Mayor)

5.3.6 Calidad en el Gasto.

Cuidar que el gasto municipal se cumpla con eficiencia y transparencia, de acuerdo con los programas autorizados.

2008: Se realizaron 7 reportes cumpliendo con la vigilancia de austeridad y apego al presupuesto de Egresos correspondiente. De igual manera se realizaron cuatro reuniones con los administrativos de las dependencias y se les explicaron los criterios para la aplicación de los (POAS Programas operativos) para el cumplimiento de eficiencia y transferencia en el gasto. (Tesorería)

2009: Se cumplió en el trimestre el vigilar que el ejercicio del gasto se apegue al presupuesto de egresos, al no presentar ningún sobregiro en las partidas presupuestales y cumplir en las fechas programadas con las transferencias necesarias. (Tesorería)

5.3.7 Sistema de Programación y Presupuesto.

Lograr que la aplicación del presupuesto se relacione con las metas autorizadas y que estas se elaboren bajo la planeación, programación y presupuestación que responda a las prioridades definidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2008-2010.

2008: Se realizó la integración de los programas operativos anuales de todas las dependencias y entidades. El Presupuesto de Egresos 2009, fue terminado y enviado en tiempo a la Comisión de Hacienda del Cabildo Municipal. Se coordinó el proceso de elaboración del sistema de información en una base de cálculo de todas las dependencias y entidades. (Tesorería)

2009: Se capacita en términos de programación y presupuesto por resultados. (Tesorería)

5.3.8 Cuentas Públicas.

Eficientar la correcta aplicación de los recursos públicos municipales, vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente.

2008: De la confronta realizada con el Órgano de Fiscalización de la Cuenta Pública 2007 se analizaron y corrigieron las observaciones realizadas para evitarlas en el ejercicio 2008. (Tesorería)

2009: Se cumplió con los Estados Financieros mensuales los cuales se enviaron al Congreso del Estado, al Órgano de Fiscalización (OFIS) y a la Sindicatura Municipal para su revisión. Se está trabajando de acuerdo a las Leyes y Lineamientos establecidos para el logro de esta meta, en donde los tiempos de aprobación los determina el Congreso del Estado a petición y/o sugerencia del OFIS. (Tesorería)

5.3.9 Certificación ISO 9000.

Promover la certificación de la recaudación de rentas del municipio, para mejorar los procesos y la calidad del servicio de atención al ciudadano.

2008: Se iniciaron los trabajos y diagnóstico necesario para la Certificación en el Ejercicio 2009. Se creó la Coordinación de Grandes Contribuyentes para el cobro del Predial y depuración del Padrón Catastral. Así mismo se realizaron diferentes análisis y depuración del padrón actual, a través del cruce de información con Registro Público de la Propiedad, lo cual seguirá siendo parte de la mejora continua en lo que se lleva a cabo la implementación del Proyecto de Modernización Catastral. (Tesorería)

2009: Se está llevando la primera auditoría interna, como parte del proceso de la certificación. (Tesorería)

5.3.10 Restructuración Organizacional de la Tesorería.

Impulsar la reorganización de las áreas administrativas y operativas de la tesorería municipal, con el fin hacer eficiente el funcionamiento de los sistemas y procesos financieros, presupuestales, contables y de recaudación.

2008: Se inició en el mes de Noviembre los trabajos para obtener el diagnóstico requerido para la reestructuración. (Tesorería)

2009: Sin avance. (Tesorería)

Temática: Planeación Participativa

5.4 Estrategia:

Promover que en el Sistema de Planeación municipal, se instrumenten las políticas públicas municipales, para dar seguimiento y evaluar los resultados de la gestión, con mayor participación de la ciudadanía a través de diversos mecanismos de interlocución gobierno sociedad.

Líneas de acción:

5.4.1 Reglamentación de la Planeación Municipal.

Adecuar el Reglamento del proceso de planeación municipal, para incorporar la metodología de políticas públicas y fortalecer la participación de la ciudadanía en la planeación del desarrollo municipal.

2008: Se cuenta con lista de cambios a realizar para la propuesta de reforma al Reglamento del Proceso de Planeación. Se ha trabajado con los demás municipios para homologar reformas a reglamentos municipales. (COPLADEMM)

2009: Se terminó el anteproyecto de reforma integral al Reglamento de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mexicali, Baja California, para presentarse ante Secretaría, el cual contiene reformas a la sección de planeación y aprobación de obra pública. (COPLADEMM)

5.4.2 Planeación Participativa.

Fortalecer la estructura ciudadana en las comisiones de planeación, e impulsar espacios de planeación comunitaria y otros mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo del municipio.

2008: Se logró incorporar hasta en un 35 % a miembros de las comisiones de planeación que no pertenecen a alguna instancia de gobierno. (COPLADEMM)

2009: Se han desarrollado 3 Talleres de Planeación con las Comisiones del Coplademm, para Actualizar el Plan Municipal de Desarrollo 2008-2010. Así mismo, el 33% de las comisiones ya cuenta con más de 45% de participación ciudadana.

5.4.3 Proceso de Planeación Municipal.

Desarrollar el sistema de seguimiento al proceso de planeación municipal, bajo el enfoque de políticas públicas y programas municipales así como la instrumentación de los mecanismos de revisión, análisis, actualización y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

2008: Se cuenta ya con el Sistema de Planeación, Programación y Presupuestación y la base de datos quedando pendiente capacitar al personal. Así mismo, se realizaron 22 talleres con las dependencias y/o entidades municipales para integrar un subsistema de indicadores, recopilándose este año el 80% de la información. (COPLADEMM)

2009: A la fecha se han realizado 30 reuniones de seguimiento y evaluación 2009 del Plan Municipal de Desarrollo.

En la implementación de la primera etapa del la primera etapa del Sistema de Planeación, Presupuestación y Programación Municipal, se están integrando los catálogos del sistema con información de líneas de acción del plan municipal de desarrollo y otros campos de información. (COPLADEMM)

5.4.4 Indicadores de Impacto.

Impulsar la evaluación de las políticas públicas municipales por medio de un sistema de indicadores de impacto, por medio de encuestas y otros mecanismos que permitan conocer el avance de los resultados de la gestión municipal.

2008: Se integró al Ayuntamiento en el sistema Estatal de indicadores, quedando en proceso de integración de información para registrarse en SINDES. Por otro lado, se aplicaron en dos periodos 1,184 encuestas en cada uno, para conocer la percepción de los habitantes de la Zona Urbana y Valle de Mexicali, con lo que se obtuvo una serie de indicadores cualitativos de los ciudadanos con respecto al primer año de gestión municipal. (COPLADEMM)

2009: Se recabó la información de todas las dependencias del municipio para el llenado de las fichas técnicas de los indicadores de desempeño.

Con el fin de aplicar encuestas poblacionales de percepción, se determinó la metodología de levantamiento de información y se ajustó el instrumento, actualmente se recluta a los encuestados para realizar el levantamiento de información en campo. (COPLADEMM)

5.4.5 Sistema de Información Estadística.

Integrar un anuario estadístico municipal que genere información de calidad y actualizada de la gestión municipal, requerida por instituciones y comunidad en general para la toma de decisiones.

2008: Se realizaron 4 reuniones con la Comisión de Estadística Municipal, de las cuales dos fueron para solicitar información y las otras dos de validación de información requeridas para el Anuario Estadístico municipal Edición 2008 el cual fue editado. Así mismo, se editó y entregó compendio de medio año en el mes de septiembre del presente año. (COPLADEMM)

2009: El Anuario Estadístico Municipal 2009 se encuentra en su etapa final de diseño, para posteriormente mandarse a la imprenta y publicarse en la última semana de mayo. (COPLADEMM)

Temática: Contraloría y Rendición de Cuentas

5.5 Estrategia:

Vigilar el adecuado funcionamiento de la gestión municipal, fomentando la participación ciudadana y el correcto desempeño de los servidores públicos y de la prestación de los servicios municipales, observando las disposiciones normativas, para fortalecer la transparencia en la gestión pública municipal.

Líneas de acción:

5.5.1 Contraloría Social.

Promover la participación ciudadana en la contraloría e implementar los mecanismos para acercar y facilitar a la ciudadanía la presentación de inconformidades y denuncias en contra de servidores públicos municipales.

2008: Con el fin de promover la participación ciudadana en la contraloría, se realizaron las siguientes acciones: Se instaló una unidad permanente de atención de la Sindicatura en las oficinas de la Delegación Guadalupe Victoria y Ciudad Morelos. Se instalaron buzones en las Dependencias, Entidades y Delegaciones Municipales. Se instalaron módulos de atención ciudadana en eventos organizados por el Gobierno Municipal y/o el Estado. Se llevó a cabo el Programa Sindicatura en tu Delegación.

Se realizaron un total de 694 exámenes de detención de drogas, efectuados a Agentes de la D.S.P.M. Cadetes de la Academia de Policía Municipal, así como al personal encargado de su capacitación.

Se realizó una campaña permanente de la línea 072 de atención de quejas y denuncias ante la ciudadanía: se ha difundió en los medios de comunicación a través de boletines de prensa y visitas

a los medios y se instalaron carteles alusivos al 072 en las oficinas de Gobierno y Centros Comerciales de la localidad. (Sindicatura)

2009: Se implementó el espacio en red a través del portal de Internet del Ayuntamiento de Mexicali, para la página de internet de la Sindicatura.

Se está preparando el mecanismo para la presentación de quejas y denuncias ciudadanas via internet.

Se efectuaron 10 operativos especiales a efecto de tener una mayor presencia en las comandancias y puntos viales, así como lo respectivo a eventos masivos tales como la Serie del Caribe.

Se han realizado 21 revisiones aleatorias a Servidores Públicos, incluyendo visitas domiciliarias, con el objeto de corroborar lo manifestado en sus respectivas declaraciones patrimoniales.

(Sindicatura)

5.5.2 Capacitación Normativa.

Difundir y capacitar permanentemente a los servidores públicos, sobre el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos para prevenir conductas o faltas al marco normativo de la administración municipal.

2008: Con el propósito de fortalecer la capacitación normativa de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, se realizaron 74 cursos dirigidos a personal de las Delegaciones Municipales, así como al personal de la Sindicatura Municipal, atendiendo a un total de 818 Servidores Públicos Municipales. (Sindicatura)

2009: Se han impartido un total de 21 cursos de capacitación normativa en el que participaron 170 Servidores Públicos, y 31 Agentes de Seguridad Pública Municipal. (Sindicatura)

5.5.3 Fiscalización.

Vigilar la correcta administración y aplicación de los recursos públicos, municipales y supervisión de la inversión pública municipal.

2008: Se realizaron 187 revisiones de carácter financiero, especiales y programático presupuestal a diversas entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal. (Sindicatura)

2009: Se realizaron 35 revisiones a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, siendo 9 de carácter financiero, 21 de carácter presupuestal, y 5 especiales.

Se realizaron 15 revisiones a fin de mantener un control en la realización de obras públicas, y detectar cualquier anomalía o irregularidad que pudiera presentarse.

Se cuenta con un anteproyecto de Reglamento de Obra Pública y un anteproyecto de normatividad en materia de programación y presupuestación. (Sindicatura)

5.5.4 Defensa Jurídica.

Atender y dar seguimiento oportuno a los litigios promovidos en contra del Ayuntamiento y la sindicatura municipal.

2008: Se establecieron controles internos para un mejor seguimiento de los juicios: a) Control del estado procesal que guarda cada uno de los juicios, b) Control de inicios de demandas para su atención correspondiente, c) Control de seguimiento de las diligencias procesales.

Se realizó un eficaz seguimiento a los juicios administrativos y amparos en contra de Sindicatura y Ayuntamiento, efectuando en este lapso 460 actuaciones o diligencias procesales. (Sindicatura)

2009: Se ha dado seguimiento a todas y cada una de las controversias en las cuales la Sindicatura Municipal o el Ayuntamiento, ha sido requerido durante este trimestre, realizándose durante el mismo un total de 130 actuaciones ante los órganos jurisdiccionales competentes. (Sindicatura)

5.5.5 Acceso a la Información Oportuna.

Generar e implementar los mecanismos expeditos para brindar atención y asistencia en el proceso municipal del acceso a información, así como difundir en la sociedad el ejercicio del derecho al acceso a la información municipal.

2008: Se atendieron por parte de UMAI a 206 personas a las cuales se les asesoró de manera personal, de igual forma se dio continua asesoría telefónica, así como han sido remitidas 340 solicitudes cumpliendo con el tiempo establecido. De igual manera, se realizaron 30 visitas de carácter didáctico en diferentes niveles académicos, proporcionando así la cultura de la transparencia a un total de 3082 beneficiados. (Secretaría)

2009: Se han realizado por parte de la Unidad Municipal de Acceso a la Información 11 pláticas, llegando así a 1,520 ciudadanos. Así mismo, se han entregado a la ciudadanía 4,976 volantes y trípticos en los cuales da a conocer el derecho de acceso a la información. (Secretaría)

5.5.6 Cultura Municipal de Transparencia.

Promover una cultura de acceso de la información en los servidores públicos, a través de la difusión de las normas y procedimientos técnicos de la materia, para facilitar a los ciudadanos información pública solicitada.

2008: Se capacitó a 52 servidores públicos habilitados como enlace para e; manejo del sistema, para fomentar la cultura de la transparencia. Se diseñaron y elaboraron trípticos y posters promocionales distribuyéndose más de 5738, entre diversos sectores y organismos de la sociedad. (Secretaría)

2009: Se han gestionado por parte de UMAI 112 solicitudes y 42 asesorías. (Secretaría)

Temática: Reglamentación y normatividad municipal.

5.6 Estrategia:

Contar con un marco reglamentario moderno que brinde seguridad jurídica a ciudadanos y autoridades, asegure la prestación eficaz de servicios y garantice adecuadas reglas de convivencia y gobernabilidad.

5.6.1 Reforma Integral de la Reglamentación Municipal.

Actualizar, depurar y homogenizar la reglamentación municipal, haciéndola acorde a la realidad y a las necesidades actuales del municipio.

2008: Se realizaron 13 modificaciones a la Reglamentación Municipal, siendo estas al Reglamento Interior del Ayuntamiento, Reglamento de la Administración Pública, Reglamento del transporte Público, Reglamento para el Funcionamiento de Maquinas de Diversión, Reglamento para la Venta y Almacenaje de Bebidas Alcohólicas, Bando de Policía y Gobierno y el Reglamento de Adquisiciones. (Secretaría)

2009: Se han formulado proyectos o se aprobaron reformas a los siguientes ordenamientos: *Reglamento preservación de aseo público, Reglamento administración pública, Reglamento interior del ayuntamiento, Estatuto territorial, Interior del Ayuntamiento, Transporte público, Interior del ayuntamiento, Juntas de Mejoras, Transporte público (2).* (Secretaría)

5.6.2 Renovación del Marco Normativo que rige a las Paramunicipales.

Modernizar los acuerdos de creación de las entidades descentralizadas y establecer principios jurídicos uniformes para su funcionamiento.

2008: Se realizaron modificaciones a los 13 acuerdos de creación de diversas entidades paramunicipales, a efecto de actualizar la integración de sus Juntas de Gobierno. (Secretaría)

2009: Se han realizado reformas a la reglamentación municipal a los siguientes ordenamientos: Acuerdo de creación DIF, reglamento interior DESOM, Reglamento interior juventud 2000. (Secretaría)

5.6.3 Marco Normativo de la Administración Pública Municipal.

Redimensionar el marco atribucional, que permita incluir los distintos niveles orgánicos de la estructura organizacional, de acuerdo a la realidad funcional y operativa de la administración pública municipal.

5.6.4 Normatividad Administrativa.

Definir el marco de control interno, que permita que las funciones de la administración pública municipal respondan a los reglamentos y leyes vigentes.

2008: Se elaboraron 3 Normas Técnicas Administrativas en su totalidad: Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos; Uso de gafetes y Lineamientos para elaboración de Manuales de Organización. (Oficialía Mayor)

2009: Se han elaborado 2 proyectos de normas técnicas programadas de Servicios Médicos y integración, resguardo, préstamos y control de expedientes laborales. Así mismo, se elaboraron y/o actualizaron 4 manuales administrativos de 3 dependencias y una entidad paramunicipal. (Oficialía Mayor)

5.6.5 Normatividad Urbana.

Generar la normatividad específica para promover la regularización, reactivación y mejoramiento de los sectores de los centros o corredores urbanos, en concordancia con las líneas que se establecen en los programas de desarrollo urbano y centros de población del municipio de Mexicali.

Temática: Orden y Seguridad Jurídica

5.7 Estrategia:

Asegurar que los actos de la autoridad municipal se observen bajo los principios jurídicos que los norman en beneficio de orden público.

5.7.1 Preservar la Legalidad de los Actos Jurídicos de la Autoridad Municipal.

Desarrollar programas para prevenir y asegurar que los actos de la autoridad municipal sean apegados a las normas jurídicas que los rigen y defenderlos con oportunidad y diligencia.

2008: Se disminuyó un 12% el número total de demandas entabladas en contra de la Administración Pública Municipal, en atención a los convenios que se han realizado con los trabajadores y atender sus peticiones respecto a las prestaciones que por Ley tienen derecho. (Secretaría)

2009: Se formuló un programa para corregir y prevenir las políticas que generan juicios laborales con condenas desfavorables para el municipio y acompañar en su implementación a la oficialía mayor atendiendo 16 reuniones y 18 consultas. Así mismo, se ha trabajado con el departamento de informática en la actualización del programa de control de demandas, que se tiene programado esté listo al final del 2do trimestre. (Secretaría)

5.7.2 Estricta y Transparente aplicación de la Reglamentación Municipal.

Fortalecer los programas de vigilancia en el cumplimiento de la reglamentación municipal, encaminados a la preservación del orden público y la convivencia armónica entre los habitantes.

2008: Se realizaron 1,967 revalidaciones y 170 trámites de cambio de domicilio, giros y de propietario, para regularizar los establecimientos que se encontraban operando sin respetar la normatividad. Además se han aplicado a la fecha 640 sanciones por diversas irregularidades, contra 884 que se reportaron durante los 3 años de la Administración pasada. Así mismo, se logró el aseguramiento de más de 342 aparatos de juego ilegal que posteriormente fueron destruidas. Así mismo se han aplicado 123 sanciones a los establecimientos que permitían su operación. Se revalidaron y regularizaron un total de 3833 permisos de un total de 5224, así mismo se reordeno el comercio ambulante en la línea internacional retirando a quienes operaban sin permiso y con la mercancía exhibida sobre banquetas y el cerco fronterizo, y se cuenta con un sistema de control y revalidación de permisos. (Secretaría)

2009: Se han regularizado el 85% de los permisos de la inspección de campo que se termina en mayo del presente año, se desprende el 15% restante está operando en forma regular, por lo que se refiere al área de parques para fiesta y salones sociales del padrón se tiene a la fecha el 40% regularizado ya que se tiene hasta el mes de abril para ser revalidados de lo contrario se sancionaran. Así mismo, se han regularizado 6,325 permisos para el uso y ocupación de la vía pública, bajo la modalidad de ordinarios y extraordinarios. (Secretaría)

3.4.21 Crecimiento de Infraestructura Urbana.

Impulsar la construcción de la infraestructura que constituya un detonante del desarrollo urbano, gestionando que estas obras se realicen con la participación de la comunidad y los otros órdenes de gobierno.

2008: En la Integración y retroalimentación de la base de datos del Sistema de Información de Inversión Pública, se capturaron las obras de las 13 reuniones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública.

Para la integración del Programa de Planeación Comunitaria de Obra Pública, se llevaron a cabo tres reuniones de representantes de sector con los presidentes de colonia para definir obras prioritarias para el 2009. Por otro lado, se actualizó el Manual de Operación de la Obra Pública Municipal 2008 con todas sus especificaciones. (COPLADEMM)

2009: Se integró el Paquete de Obra y Acciones Municipales 2009, enviarlo a Cabildo para su aprobación correspondiente y publicarlo en el periódico oficial, diario de la localidad y medios electrónicos. Así mismo, en la integración del Sistema Georeferencial de la Obra Pública se tiene ya capturada la obra pública del año 2008 y se está en proceso de captura el 2009. (COPLADEMM)