



H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO
TESORERÍA MUNICIPAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS
APERTURA PROGRAMÁTICA



DATOS GENERALES

Proyecto: Dirección de Compras y Licitaciones	Fecha: 04/01/2023
Periodo de Ejecución: Inicio: 01/01/2023 Fin: 31/12/2023	Número de Proyecto: 14
Tipo de Proyecto: Administración Pública Eficiente	Costo del Proyecto: 5,654,007.00
Programa Especial: Medio	Cobertura: Municipal
	Tipo de Acción: Administración Pública
Unidad Responsable: Nivel 1 01 - AYUNTAMIENTO Nivel 2 01.07 - OFICIALIA MAYOR Nivel 3 01.07.02 - DIRECCION DE COMPRAS Y LICITACIONES	
Plan de Desarrollo: Eje Rector Prosperidad Económica y Gobierno Austero Sub Eje Administración Programa Manejo Eficiente de Recursos Objetivo Colaborar con Tesorería municipal en mejorar la productividad y en apoyo a la estabilidad de las finanzas públicas, buscando un ejercicio fiscal justo y equilibrado que permita brindar un servicio de calidad y trato humano a los empleados del ayuntamiento y ciudadanía en general. Estrategia Programa de austeridad permanente y reestructuración de nómina por medio de la implementación de tabulador de sueldos, eficiencia y transparencia en procesos de compra y contratación de servicios y de los bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento. Objetivo Estratégico: Implementar acciones que fomenten el desarrollo e innovación de los sectores productivos del municipio, la creación de oportunidades laborales para la ciudadanía y la adecuada distribución de los bienes y recursos tanto del Ayuntamiento como en el municipio. Propósito Institucional: Manejo eficiente de los recursos materiales y financieros, disponibles para cumplir con los objetivos del PMD	

MATRIZ DE INDICADORES

Fin													
Objetivo: Optimizar y eficientar los recursos materiales de las diferentes dependencias	Unidad de Medida: Reporte												
Nombre: Optimizar Recursos	Periodo: Anual												
Definición: Reporte anual de actividades	Tipo de Indicador: Estratégico												
Medio de Verificación: Reporte	Dimensión: Eficacia												
Método de Cálculo: $(\text{Reporte anual de actividades realizadas} / \text{Reporte anual de actividades programadas}) * 100$													
	<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th>Periodo</th><th>Programado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Primer trimestre</td><td>0.00</td></tr><tr><td>Segundo Trimestre</td><td>0.00</td></tr><tr><td>Tercer Trimestre</td><td>0.00</td></tr><tr><td>Cuarto Trimestre</td><td>1.00</td></tr><tr><td>Total:</td><td>1.00</td></tr></tbody></table>	Periodo	Programado	Primer trimestre	0.00	Segundo Trimestre	0.00	Tercer Trimestre	0.00	Cuarto Trimestre	1.00	Total:	1.00
Periodo	Programado												
Primer trimestre	0.00												
Segundo Trimestre	0.00												
Tercer Trimestre	0.00												
Cuarto Trimestre	1.00												
Total:	1.00												
Supuesto: Reporte anual de actividades													

Propósito [1]

Objetivo: Desarrollar la estrategia para eficientar la aplicación de los recursos materiales disponibles de cada dependencia

Nombre: Aprovechamiento de Recursos

Definición: Realizar reporte anual de las áreas operativas

Medio de Verificación: Reporte de actividades

Método de Cálculo: $(\text{Reporte trimestral de actividades realizadas} / \text{Reporte trimestral de actividades programadas}) * 100$

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Anual

Tipo de Indicador: Estrategico

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	0.00
Segundo Trimestre	0.00
Tercer Trimestre	0.00
Cuarto Trimestre	1.00
Total:	1.00

Supuesto: Reporte trimestral

Componente [1.1]

Objetivo: Realizar procesos de compra apegados al Reglamento, optimizando la adquisición de materiales y servicios

Nombre: Direccion de Compras

Definición: Reporte trimestral de actividades

Medio de Verificación: Reporte trimestral de actividades

Método de Cálculo: $(\text{Reporte trimestral de actividades realizadas} / \text{Reporte trimestral de actividades programadas}) * 100$

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	1.00
Segundo Trimestre	1.00
Tercer Trimestre	1.00
Cuarto Trimestre	1.00
Total:	4.00

Supuesto: Reporte trimestral

Actividad [1.1.1]

Objetivo: Realizar los procesos de compra requeridos por las dependencias, apegados a la Reglamentación correspondiente

Nombre: Procesos de compra

Definición: Realizar las ordenes de compra correspondientes de los bienes solicitados por las diferentes dependencias

Medio de Verificación: Orden de compra

Método de Cálculo: $(\text{Ordenes de compra realizadas} / \text{Ordenes de compra programadas}) * 100$

Unidad de Medida: Orden

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	600.00
Segundo Trimestre	500.00
Tercer Trimestre	500.00
Cuarto Trimestre	500.00
Total:	2,100.00

Supuesto: Realizar las ordenes de compra correspondientes de los bienes solicitados por las diferentes dependencias

Actividad [1.1.2]

Objetivo: Mantener actualizado el padrón de proveedores y proveedoras conforme al Reglamento

Nombre: Proveedores y Proveedoras empadronados

Definición: Realizar revisión de expedientes para que cuente con los requisitos correspondientes

Medio de Verificación: Expedientes completos

Método de Cálculo: $(\text{Expedientes completos realizados} / \text{Expedientes completos programados}) * 100$

Unidad de Medida: Expediente**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	130.00
Segundo Trimestre	35.00
Tercer Trimestre	20.00
Cuarto Trimestre	15.00
Total:	200.00

Supuesto: Realizar revisión de expedientes para que cuente con los requisitos correspondientes**Componente [1.2]**

Objetivo: Administrar y procesar los bienes adquiridos de las diferentes dependencias

Nombre: Almacén inventariado

Definición: Documento validado de resguardos realizados

Medio de Verificación: Resguardos

Método de Cálculo: $(\text{Documento validado de resguardos realizados} / \text{Documento validado de resguardos programados}) * 100$

Unidad de Medida: Documento Validado**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	1.00
Segundo Trimestre	1.00
Tercer Trimestre	1.00
Cuarto Trimestre	1.00
Total:	4.00

Supuesto: Documento validado de resguardos realizados**Actividad [1.2.1]**

Objetivo: Mantener un inventario actualizado del Ayuntamiento

Nombre: Inventario actualizado

Definición: Mantener actualizados los resguardados de los bienes adquiridos

Medio de Verificación: Resguardos de bienes

Método de Cálculo: $(\text{Resguardos realizados} / \text{Resguardos programados}) * 100$

Unidad de Medida: Resguardos**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	10.00
Segundo Trimestre	70.00
Tercer Trimestre	70.00
Cuarto Trimestre	50.00
Total:	200.00

Supuesto: Mantener actualizados los resguardados de los bienes adquiridos

Actividad [1.2.2]**Objetivo:** Verificar los bienes materiales adquiridos conforme a la orden de compra**Nombre:** Verificación de bienes**Definición:** Verificación de bienes materiales adquiridos conforme a lo solicitado por las distintas dependencias**Medio de Verificación:** Entradas y salidas de bienes de almacén**Método de Cálculo:** (Seguimiento de entradas y salidas de los bienes, artículos adquiridos()/Seguimiento de entradas y salidas de los bienes, artículos programados())*100**Unidad de Medida:** Entradas-Salidas Almacén**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	500.00
Segundo Trimestre	500.00
Tercer Trimestre	500.00
Cuarto Trimestre	600.00
Total:	2,100.00

Supuesto: Verificación de bienes materiales adquiridos conforme a lo solicitado por las distintas dependencias**Componente [1.3]****Objetivo:** Dar el mantenimiento oportuno a la flotilla del Ayuntamiento**Nombre:** Mantenimiento preventivo**Definición:** Realizar bitácoras de servicios para los vehículos de las distintas dependencias**Medio de Verificación:** Reporte de servicios**Método de Cálculo:** (Reportes de servicios realizados()/Reportes de servicios programados())*100**Unidad de Medida:** Reporte**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	1.00
Segundo Trimestre	1.00
Tercer Trimestre	1.00
Cuarto Trimestre	1.00
Total:	4.00

Supuesto: Realizar bitácoras de servicios para los vehículos de las distintas dependencias**Actividad [1.3.1]****Objetivo:** Eficientar los tiempos de mantenimiento de las unidades**Nombre:** Programación de servicios**Definición:** Realizar diagnósticos oportunos, para programación de servicios**Medio de Verificación:** Diagnósticos**Método de Cálculo:** (Diagnósticos realizados()/Diagnósticos programados())*100**Unidad de Medida:** Diagnóstico**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	500.00
Segundo Trimestre	350.00
Tercer Trimestre	350.00
Cuarto Trimestre	300.00
Total:	1,500.00

Supuesto: Realizar diagnósticos oportunos, para programación de servicios

Actividad [1.3.2]

Objetivo: Supervisar y eficientar los tiempos de respuesta en la reparación de las unidades asignadas a los talleres externos

Nombre: Talleres externos optimizados

Definición: Supervisar las reparaciones fuera de los talleres municipales, para optimizar los tiempos de reparaciones

Medio de Verificación: Reporte

Método de Cálculo: (Reporte de seguimiento de reparaciones realizadas()/Reporte de seguimiento de reparaciones programadas())*100

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	1.00
Segundo Trimestre	1.00
Tercer Trimestre	1.00
Cuarto Trimestre	1.00
Total:	4.00

Supuesto: Supervisar las reparaciones fuera de los talleres municipales, para optimizar los tiempos de reparaciones

Componente [1.4]

Objetivo: Clasificar y realizar el proceso de compra apegado al Reglamento

Nombre: Procedimientos de Licitaciones e Invitaciones

Definición: Realizar el proceso correspondiente de acuerdo a los montos

Medio de Verificación: Reporte

Método de Cálculo: (Reporte de procedimientos realizados()/Reporte de procedimientos programados())*100

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	1.00
Segundo Trimestre	1.00
Tercer Trimestre	1.00
Cuarto Trimestre	1.00
Total:	4.00

Supuesto: Realizar el proceso correspondiente de acuerdo a los montos

Actividad [1.4.1]

Objetivo: Clasificación para el proceso de compra

Nombre: Procedimiento realizado

Definición: Reporte sobre los tipos de adjudicaciones realizadas por el departamento de licitaciones

Medio de Verificación: Reporte

Método de Cálculo: (Reporte de procedimientos realizados()/Reporte de procedimientos programados())*100

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Estrategico

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	1.00
Segundo Trimestre	1.00
Tercer Trimestre	1.00
Cuarto Trimestre	1.00
Total:	4.00

Supuesto: Reporte sobre los tipos de adjudicaciones realizadas por el departamento de licitaciones

Actividad [1.4.2]													
<p>Objetivo: Eficientar los tiempos de cada uno de los procedimientos apegados al Reglamento, validado por el Comité de Adquisiciones</p> <p>Nombre: Adquisiciones programadas</p> <p>Definición: Realizar las adquisiciones de acuerdo al calendario de adquisiciones</p> <p>Medio de Verificación: Procedimientos</p> <p>Método de Cálculo: (Procedimientos realizados()/Procedimientos programados())*100</p>	<p>Unidad de Medida: Procedimiento</p> <p>Periodo: Trimestral</p> <p>Tipo de Indicador: Gestion</p> <p>Dimensión: Eficiencia</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Periodo</th> <th>Programado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer trimestre</td> <td>3.00</td> </tr> <tr> <td>Segundo Trimestre</td> <td>3.00</td> </tr> <tr> <td>Tercer Trimestre</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Cuarto Trimestre</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Total:</td> <td>8.00</td> </tr> </tbody> </table>	Periodo	Programado	Primer trimestre	3.00	Segundo Trimestre	3.00	Tercer Trimestre	1.00	Cuarto Trimestre	1.00	Total:	8.00
Periodo	Programado												
Primer trimestre	3.00												
Segundo Trimestre	3.00												
Tercer Trimestre	1.00												
Cuarto Trimestre	1.00												
Total:	8.00												
Supuesto: Realizar las adquisiciones de acuerdo al calendario de adquisiciones													

BENEFICIARIOS

Nombre	Programado
Empleados	969.00
Masculino	692.00
Femenino	277.00
Personas	126,890.00
Masculino	64,386.00
Femenino	62,504.00

ARBOLES

Problemas		Objetivos	
Tiempo muy prolongado en el proceso de compra, desde la elaboración del diagnóstico, hasta la entrega de materiales o servicios que se requieren para el correcto funcionamiento de los departamentos, seguimiento en la actualización del padrón de bienes y falta de presupuesto para reparación de unidades.		Disminuir el tiempo de respuesta del proceso de compra hasta la fecha de entrega de materiales o servicios que requieren los diferentes departamentos para su correcto funcionamiento, actualizar el inventario de bienes, así como mantener las unidades propiedad del ayuntamiento en óptimas condiciones para realizar sus funciones.	
Causas	Efectos	Medios	Fines
1 Falta de seguimiento de los funcionarios correspondientes para la entrega de la requisición	Prolonga los tiempos de cotización con los diferentes proveedores, y a su vez la elaboración de la orden de compra hasta la entrega de los materiales	1 Seguimiento de los funcionarios correspondientes para la entrega de las requisiciones	Agilizar los tiempos de cotización con diferentes proveedores y a su vez la elaboración de la orden de compra hasta la entrega del material
2 No se cuenta con un padrón de bienes actualizado	Inventarios de bienes no confiable	2 Vincular al sistema de altas y bajas de personal al sistema de almacenes	Inventario de activos fijos confiable y actualizado
3 Falta de seguimiento por parte de los usuarios en el mantenimiento de las unidades vehiculares	Menor número de unidades vehiculares en servicio		

DAVID CRUZ PONCE
OFICIAL MAYOR

MARIA ELIZABETH DOMINGUEZ MARTINEZ
DIRECCION