

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

**DATOS GENERALES**

<b>Programa:</b> Coordinacion Administrativa		<b>Fecha:</b>
<b>Periodo de Ejecución:</b>		<b>Número de Programa:</b> 49
Inicio: 01/01/2017	Fin: 31/12/2017	<b>Costo del Programa:</b> 333,600.01
<b>Tipo de Programa:</b> Administración Publica Eficiente		<b>Cobertura:</b> Municipal
<b>Programa Especial:</b> Gasto Corriente		<b>Tipo de Acción:</b> Administración Publica

**Unidad Responsable:**

- Nivel 1 01 - Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito
- Nivel 2 01.02 - Sindicatura
- Nivel 3 01.02.06 - Coordinación Administrativa
- Nivel 4 01.02.06.01 - Coordinación Administrativa Oficina Titular

**Plan de Desarrollo:**

Eje Rector	Municipio que Entiende y Atiende
Sub Eje	Administración por Resultados
Tema	Programa de ahorro y austeridad
Estrategía	Realizar una reingeniería de la administración municipal para reducir el gasto corriente y reorientar los recursos a funciones sustantivas.
Líneas de Acción	Fortalecer el mecanismo de compras y adquisiciones a través de la consolidación de las mismas y de la elaboración de un plan anual de adquisiciones que permita optimar los recursos asignados.

**Objetivo Estratégico:**

**Propósito Institucional:** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a Sindicatura de manera eficiente y cumpliendo con la normatividad correspondiente

**MATRIZ DE INDICADORES**

<b>Fin</b>													
<b>Objetivo:</b> Fortalecer la transparencia y legalidad en el servidor publico mediante los lineamientos legales que le competen.	<b>Unidad de Medida:</b> Reporte												
<b>Nombre:</b> Fortalecimiento en transparencia y legalidad	<b>Periodo:</b> Anual												
<b>Definición:</b>	<b>Tipo de Indicador:</b> Estrategico												
<b>Medio de Verificación:</b>	<b>Dimensión:</b> Eficiencia												
<b>Método de Calculo:</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Periodo</th> <th>Programado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer trimestre</td> <td align="right">0.00</td> </tr> <tr> <td>Segundo Trimestre</td> <td align="right">0.00</td> </tr> <tr> <td>Tercer Trimestre</td> <td align="right">0.00</td> </tr> <tr> <td>Cuarto Trimestre</td> <td align="right">1.00</td> </tr> <tr> <td><b>Total:</b></td> <td align="right"><b>1.00</b></td> </tr> </tbody> </table>	Periodo	Programado	Primer trimestre	0.00	Segundo Trimestre	0.00	Tercer Trimestre	0.00	Cuarto Trimestre	1.00	<b>Total:</b>	<b>1.00</b>
Periodo	Programado												
Primer trimestre	0.00												
Segundo Trimestre	0.00												
Tercer Trimestre	0.00												
Cuarto Trimestre	1.00												
<b>Total:</b>	<b>1.00</b>												

**Propósito [1]**

**Objetivo:** Seguimiento a Requisiciones mediante programas para incrementar la productividad.

**Nombre:** Seguimiento de Requisiciones

**Definición:**

**Medio de Verificación:**

**Método de Calculo:**

**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
<b>Total:</b>	<b>1.00</b>

**Componente [1.1]**

**Objetivo:** Peticiones del personal atendidas.

**Nombre:** Atención al personal

**Definición:**

**Medio de Verificación:**

**Método de Calculo:**

**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
<b>Total:</b>	<b>4.00</b>

**Actividad [1.1.1]**

**Objetivo:** Supervisión del resguardo de los bienes

**Nombre:** Inventarios actualizados

**Definición:**

**Medio de Verificación:**

**Método de Calculo:**

**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
<b>Total:</b>	<b>4.00</b>

**Actividad [1.1.2]****Objetivo:** Programación de Reuniones con el personal**Nombre:** Reuniones de trabajo**Definición:****Medio de Verificación:** Minutas

Fotografías

**Método de Calculo:****Unidad de Medida:** minutos**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
<b>Total:</b>	<b>4.00</b>

**Actividad [1.1.3]****Objetivo:** Seguimiento a solicitudes de material para el personal**Nombre:** Solicitudes atendidas**Definición:****Medio de Verificación:****Método de Calculo:****Unidad de Medida:** Requisicion**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	10.00
Segundo Trimestre	10.00
Tercer Trimestre	10.00
Cuarto Trimestre	10.00
<b>Total:</b>	<b>40.00</b>

**BENEFICIARIOS**

Nombre	Programado
<b>Persona</b>	<b>100,000.00</b>
Masculino	50,000.00
Femenino	50,000.00

**ARBOLES**

Problemas		Objetivos	
Incumplimiento de los programas por falta de control en el numero de requisiciones elaboradas.		Cumplir con los programas y disminuir el numero de requisiciones pendientes	
Causas	Efectos	Medios	Fines
1 Falta de presupuesto. 2 Descontrol administrativo 3 Falta de comunicación del personal referente al material de uso requerido	Carecer de material de trabajo para el desarrollo de funciones. Desempeño laboral ineficiente. Impedimento para alcanzar las metas programadas.	1 Mantener un buen control administrativo.	Contar con el material suficiente para la eficiencia en las funciones administrativas

\_\_\_\_\_  
**LIC. TOMAS DE LA ROSA MARTINEZ**  
**SINDICO PROCURADOR**

\_\_\_\_\_  
**LIC. NANCY ESPARZA APARICIO**  
**COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE**  
**SINDICATURA**