



## H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO

### TESORERÍA MUNICIPAL PRESUPUESTO DE EGRESOS APERTURA PROGRAMÁTICA



#### DATOS GENERALES

<b>Proyecto:</b> Secretaría General Eficiente	<b>Fecha:</b>
<b>Periodo de Ejecución:</b>	<b>Número de Proyecto:</b> 16
Inicio: 01/01/2020 Fin: 31/12/2020	<b>Costo del Proyecto:</b> 4,917,039.69
<b>Tipo de Proyecto:</b> Administración Publica Eficiente	<b>Cobertura:</b> Municipal
<b>Programa Especial:</b> Medio	<b>Tipo de Acción:</b> Administración Publica
<b>Unidad Responsable:</b>	
Nivel 1 01 - AYUNTAMIENTO	
Nivel 2 01.05 - SECRETARIA GENERAL	
Nivel 3 01.05.01 - SECRETARIA GENERAL OFICINA TITULAR	
<b>Plan de Desarrollo:</b>	
Eje Rector	GOBIERNO INNOVADOR Y EFICIENTE
Sub Eje	Atención Ciudadana y Gobernanza
Programa	Atender
Objetivo	Brindar soluciones efectivas y oportunas a las problemáticas atendidas, buscando el desarrollo integro de la población, fomentando la simpatía y vinculación entre ciudadanía y gobierno.
Estrategia	Modernizar y eficientar los mecanismos de atención ciudadana para ofrecer un servicio efectivo y con calidez a la población.
<b>Objetivo Estratégico:</b>	Establecer un modelo integral para mejorar la calidad de la administración pública municipal que permita instrumentar políticas públicas orientadas a la modernización, innovación y uso eficiente de los recursos públicos.
<b>Propósito Institucional:</b>	El programa esta enfocado en prestar una atención eficiente a la ciudadanía, por parte de los departamentos que conforman la Secretaría General.

#### MATRIZ DE INDICADORES

<b>Fin</b>													
<b>Objetivo:</b> Contribuir en la mejora del ingreso municipal mediante la recaudación por el departamento de alcoholes, en el ordenamiento de los animales mostrencos mediante la aplicación de la reglamentaria municipal, así como ofrecer el servicio oportuno y de calidad mediante los criterios actualizados en materia de justicia municipal, los requerimientos para cumplir con el servicio militar y las necesidades para obtener un documento oficial actualizado.	<b>Unidad de Medida:</b> Informe												
<b>Nombre:</b> Secretaria General	<b>Periodo:</b> Anual												
<b>Definición:</b>	<b>Tipo de Indicador:</b> Estrategico												
<b>Medio de Verificación:</b> Informes, reporte, lista de asistencia.	<b>Dimensión:</b> Eficiencia												
<b>Método de Cálculo:</b>													
	<table border="1"> <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>4.00</td> </tr> <tr> <td><b>Total:</b></td> <td><b>4.00</b></td> </tr> </tbody> </table>	Periodo	Programado	Primer trimestre	0.00	Segundo Trimestre	0.00	Tercer Trimestre	0.00	Cuarto Trimestre	4.00	<b>Total:</b>	<b>4.00</b>
Periodo	Programado												
Primer trimestre	0.00												
Segundo Trimestre	0.00												
Tercer Trimestre	0.00												
Cuarto Trimestre	4.00												
<b>Total:</b>	<b>4.00</b>												

**Propósito [1]**

**Objetivo:** Procesos aplicados para eficientar las revalidaciones y aprobación de los permisos de alcohol, jueces municipales actualizados en programas jurídicos, jóvenes en cumplimiento con sus obligaciones ciudadanas dentro del sorteo del servicio militar y ciudadanía con un documento oficial vigente.

**Nombre:** Secretaría General

**Definición:**

**Medio de Verificación:** Informe, reporte, lista de asistencia.

**Método de Cálculo:**

**Unidad de Medida:** Informe

**Periodo:** Anual

**Tipo de Indicador:** Estrategico

**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	0.00
Segundo Trimestre	0.00
Tercer Trimestre	0.00
Cuarto Trimestre	4.00
<b>Total:</b>	<b>4.00</b>

**Componente [1.1]**

**Objetivo:** Atención, orientación y soluciones a las peticiones ciudadanas y problemática municipal.

**Nombre:** Ciudadanía atendida.

**Definición:**

**Medio de Verificación:** Informe- minutas

**Método de Cálculo:**

**Unidad de Medida:** Informe

**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:** Documentos oficiales vigentes para la ciudadanía.

**Nombre:** Documentos oficiales.

**Definición:**

**Medio de Verificación:** Informe.

**Método de Cálculo:**

**Unidad de Medida:** Informe

**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:** Reuniones de trabajo para resolver la problemática municipal y/o denuncias ciudadanas.

**Nombre:** Programación de reuniones.

**Definición:**

**Medio de Verificación:** Minutas.

**Método de Cálculo:**

**Unidad de Medida:** minutas

**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>

**Componente [1.2]**

**Objetivo:** Que los jóvenes se informen de los documentos que deben de presentar.

**Nombre:** Requisitos para tramitar la precartilla

**Definición:**

**Medio de Verificación:** Lista de asistencia.

**Método de Cálculo:**

**Unidad de Medida:** Lista

**Periodo:** Anual

**Tipo de Indicador:** Gestion

**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	0.00
Segundo Trimestre	0.00
Tercer Trimestre	0.00
Cuarto Trimestre	4.00
<b>Total:</b>	<b>4.00</b>

**Actividad [1.2.1]**

**Objetivo:** Hacer difusión en los diferentes centros de estudios y recreación, de los requisitos para solicitar la precartilla del servicio militar.

**Nombre:** Realizar tabloides con la información necesaria en centros académicos y deportivos

**Definición:**

**Medio de Verificación:** Mediante acuses de recibido.

**Método de Cálculo:**

**Unidad de Medida:** Documento

**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>

**Componente [1.3]**

**Objetivo:** Dignificar oficina del juez municipal, así como las diferentes delegaciones.

**Nombre:** Juez Municipal

**Definición:**

**Medio de Verificación:** Documento

**Método de Cálculo:**

**Unidad de Medida:** Documento

**Periodo:** Anual

**Tipo de Indicador:** Gestion

**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>

**Actividad [1.3.1]**

**Objetivo:** Dignificar las instalaciones del personal adscrito a la Coordinación de Jueces.

**Nombre:** Coordinación de Jueces

**Definición:**

**Medio de Verificación:** Fotografías.

**Método de Cálculo:**

**Unidad de Medida:** Documental

**Periodo:** Anual

**Tipo de Indicador:** Gestion

**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>

**Actividad [1.3.2]**

**Objetivo:** Elaboración de recursos de inconformidad y reducciones de boletas de infracción.

**Nombre:** Recursos de inconformidad y boletas de infracción.

**Definición:**

**Medio de Verificación:** Informes diarios de los jueces.

**Método de Cálculo:**

**Unidad de Medida:** Informe

**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>

**Componente [1.4]**

**Objetivo:** Esquemas de pagos acordados.  
**Nombre:** Acuerdo de esquema de pago acordados.  
**Definición:**

**Medio de Verificación:** Copia de dictamen de aprobación por sesión de cabildo.

**Método de Cálculo:**

**Unidad de Medida:** Dictamen  
**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
<b>Total:</b>	<b>4.00</b>

**Actividad [1.4.1]**

**Objetivo:** Seguimiento a notificaciones a los propietarios de los negocios que cuentan con permisos de alcohol para que acudan a realizar su pago de revalidacion de alcohol.

**Nombre:** Notificaciones entregadas.

**Definición:**

**Medio de Verificación:** Notificaciones.

**Método de Cálculo:**

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

Periodo	Programado
Primer trimestre	15.00
Segundo Trimestre	15.00
Tercer Trimestre	15.00
Cuarto Trimestre	15.00
<b>Total:</b>	<b>60.00</b>

**Componente [1.5]**

**Objetivo:** Problemática creada por los animales mostrencos atendida.

**Nombre:** Atención de reportes

**Definición:**

**Medio de Verificación:** Reportes de C4, Sindicatura Municipal y Secretaria General.

**Método de Cálculo:**

**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 [1.5.1]**

**Objetivo:** Atención a las llamadas de quejas y reportes realizados en C4, Sindicatura Municipal y Secretaría General.

**Nombre:** Atención de reportes.

**Definición:**

**Medio de Verificación:** Reporte C4, sindicatura Municipal y Secretaria General.

**Método de Cálculo:**

**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>

**BENEFICIARIOS**

Nombre	Programado
<b>Persona</b>	<b>96,734.00</b>
Masculino	48,367.00
Femenino	48,367.00

**ARBOLES**

Problemas		Objetivos	
Falta de un documento oficial vigente de la ciudadanía.		Se tiene un documento oficial vigente de la ciudadanía	
Causas	Efectos	Medios	Fines
1 Se requiere una documento oficial vigente para realizar trámites.	Imposibilidad de realizar trámites por falta de un documento oficial vigente.	1 Se cuenta con un documento oficial vigente para realizar trámites.	Posibilidad de realizar trámites con un documento oficial vigente.

\_\_\_\_\_  
**MIGUEL ÁNGEL MORENO AVILA**  
**SECRETARIO GENERAL**

\_\_\_\_\_  
**MIGUEL ÁNGEL MORENO AVILA**  
**SECRETARIO GENERAL**