



H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO

TESORERÍA MUNICIPAL PRESUPUESTO DE EGRESOS APERTURA PROGRAMÁTICA



DATOS GENERALES

Proyecto: OFICIALIA MAYOR	Fecha:
Periodo de Ejecución:	Número de Proyecto: 65
Inicio: 01/01/2020 Fin: 31/12/2020	Costo del Proyecto: 6,065,065.80
Tipo de Proyecto: Administración Publica Eficiente	Cobertura: Municipal
Programa Especial: Bajo	Tipo de Acción: Administración Publica
Unidad Responsable:	
Nivel 1 01 - AYUNTAMIENTO	
Nivel 2 01.07 - OFICIALIA MAYOR	
Nivel 3 01.07.01 - OFICIALIA MAYOR OFICINA TITULAR	
Plan de Desarrollo:	
Eje Rector	GOBIERNO INNOVADOR Y EFICIENTE
Sub Eje	Gobierno Eficiente
Programa	Manejo Eficiente de los Recursos
Objetivo	Utilizar los recursos disponibles de manera eficiente para destinar más recursos a cumplir con los objetivos del PMD.
Estrategia	Reorganizar la estructura organizacional municipal y capacitar a los Servidores Públicos para mejorar el desempeño y atención al ciudadano, brindando siempre un trato amable y profesional a la ciudadanía.
Objetivo Estratégico:	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.
Propósito Institucional:	UTILIZAR LOS RECURSOS DISPONIBLES DE MANERA EFICIENTE PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, MEDIANTE ÓPTIMOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS, MEJORAR LA CALIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS PARA UN BUEN DESEMPEÑO DE LAS DEPENDENCIAS, MANTENER FUNCIONARIOS PÚBLICOS SALUDABLES.

MATRIZ DE INDICADORES

Fin													
Objetivo: Contribuir a la reducción del gasto corriente mediante el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales	Unidad de Medida: Reporte												
Nombre: Buen Manejo de Recursos	Periodo: Anual												
Definición:	Tipo de Indicador: Estrategico												
Medio de Verificación: MEDIANTE LOS REPORTES EMITIDOS POR LAS DIRECCIONES A CARGO DE LA OFICIALIA MAYOR	Dimensión: Eficacia												
Método de Cálculo:													
	<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>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												

Propósito [1]

Objetivo: UNA BUENA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, Y ASÍ REALIZAR LAS ADQUISICIONES Y PAGOS DE SERVICIOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO.

Nombre: APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS

Definición:

Medio de Verificación: REPORTES TRIMESTRALES IMPRESOS

Método de Cálculo:

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Anual

Tipo de Indicador: Estrategico

Dimensión: Eficacia

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

Componente [1.1]

Objetivo: COORDINAR Y SUPERVISAR, LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE LA OFICIALA MAYOR.

Nombre: ADMINISTRACIÓN DE LA OFICIALIA MAYOR

Definición:

Medio de Verificación: INFORMES TRIMESTRALES DE LOS REPORTES

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
Total:	4.00

Actividad [1.1.1]

Objetivo: SUPERVISAR QUE SE REALICEN EN TIEMPO LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Nombre: PAGO DE SERVICIOS

Definición:

Medio de Verificación: RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS

Método de Cálculo:

Unidad de Medida: Informe

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Calidad

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

Actividad [1.1.2]

Objetivo: REVISAR QUE EL CATALOGO DE TRABAJADORES SE ENCUENTRE ACTUALIZADO

Nombre: CATÁLOGOS DE NOMINA

Definición:

Medio de Verificación: CATÁLOGOS DE LA NOMINA

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
Total:	4.00

Actividad [1.1.3]

Objetivo: REVISIÓN DE LAS NOMINAS ELABORADAS

Nombre: NOMINAS

Definición:

Medio de Verificación: TOTALES DE NOMINA POR CATEGORÍA

Método de Cálculo:

Unidad de Medida: Nominas

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	7.00
Segundo Trimestre	6.00
Tercer Trimestre	7.00
Cuarto Trimestre	6.00
Total:	26.00

Actividad [1.1.4]

Objetivo: REVISAR QUE EL PADRÓN SE ENCUENTRA ACTUALIZADO DE BIENES INMUEBLES

Nombre: BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

Definición:

Medio de Verificación: INSCRIPCIÓN

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
Total:	4.00

Actividad [1.1.5]**Objetivo:** SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES OFICIALES**Nombre:** TALLERES MUNICIPALES**Definición:****Medio de Verificación:** BITÁCORAS Y DIAGNÓSTICOS**Método de Cálculo:****Unidad de Medida:** Reporte**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	3.00
Segundo Trimestre	3.00
Tercer Trimestre	3.00
Cuarto Trimestre	3.00
Total:	12.00

Actividad [1.1.6]**Objetivo:** REVISAR QUE LAS COMPRAS SE REALICEN DE UNA MANERA EFICIENTE Y TRANSPARENTE, CON LOS ADECUADOS CONTROLES.**Nombre:** ORDENES DE COMPRAS**Definición:****Medio de Verificación:** ORDENES DE COMPRA, DIRECTA INVITACIÓN Y LICITACIONES**Método de Cálculo:****Unidad de Medida:** Reporte**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	3.00
Segundo Trimestre	3.00
Tercer Trimestre	3.00
Cuarto Trimestre	3.00
Total:	12.00

Actividad [1.1.7]**Objetivo:** SUPERVISAR EL CONTROL OPTIMO DE ENTRADAS DE MATERIALES Y SERVICIOS REALIZADOS.**Nombre:** ALMACÉN**Definición:****Medio de Verificación:** ENTRADAS DE ALMACÉN**Método de Cálculo:****Unidad de Medida:** Reporte**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	3.00
Segundo Trimestre	3.00
Tercer Trimestre	3.00
Cuarto Trimestre	3.00
Total:	12.00

Actividad [1.1.8]

Objetivo: SUPERVISAR LAS MEJORAS QUE SE REALIZAN A LAS TECNOLOGÍA DE LA ADMINISTRACIÓN, PARA DAR UN BUEN SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Nombre: INFORMÁTICA

Definición:

Medio de Verificación: INFORME DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

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
Total:	4.00

Actividad [1.1.9]

Objetivo: VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS MEJORAS A LOS SERVICIOS DE SALUD

Nombre: MEDICINA ASISTENCIAL

Definición:

Medio de Verificación: REPORTE DE INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

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
Total:	4.00

BENEFICIARIOS

Nombre	Programado
Empleados	837.00
Masculino	595.00
Femenino	242.00

ARBOLES

Problemas		Objetivos	
INEFICIENTE DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS DE LA OFICIALIA MAYOR		EFICIENTE DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS DE LA OFICIALIA MAYOR	
Causas	Efectos	Medios	Fines
1 FALTA DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS ÁREAS DE LA OFICIALIA MAYOR	MALA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	1 COMUNICACIÓN ENTRE LAS ÁREAS DE LA OFICIALIA MAYOR	BUENA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

JAIME IBARRA ACEDO
OFICIAL MAYOR

JAIME IBARRA ACEDO
OFICIAL MAYOR