



H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO

TESORERÍA MUNICIPAL PRESUPUESTO DE EGRESOS APERTURA PROGRAMÁTICA



DATOS GENERALES

Proyecto: DIRECCION DE COMPRAS Y LICITACIONES

Fecha:

Periodo de Ejecución:

Número de Proyecto: 32

Inicio: 01/01/2021 **Fin:** 31/12/2021

Costo del Proyecto: 4,480,792.49

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 01.07.02 - DIRECCION DE COMPRAS Y LICITACIONES

Plan de Desarrollo:

Eje Rector Prosperidad Económica y oportunidades para todos

Sub Eje Administracion

Programa Manejo Eficiente de Recursos

Objetivo Colaborar con Tesorería municipal en la mejora de la productividad y apoyo a la estabilidad de las finanzas públicas, buscando un ejercicio presupuestal justo y equilibrado que permita brindar un servicio de calidad y trato humano a los empleados del ayuntamiento y ciudadanía en general

Estrategia Reestructuración de la Nómina, Implementación de Tabulador de Sueldos, Programa de Austeridad permanente, Eficiencia y transparencia en procesos de compra y contratación de servicios. Manejo transparente y óptimo 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 OBJETIVO DEL PMD

MATRIZ DE INDICADORES

Fin

Objetivo: CONTRIBUIR EN LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS E INSTRUMENTOS QUE PERMITAN REALIZAR MANEJO EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS QUE PERMITAN AGILIZAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Nombre: ADMINISTRACION Y MANEJO EFICIENTE

Definición:

Medio de Verificación: REQUISICIONES
ORDEN DE COMPRA
INVITACIONES
LICITACIONES
REPORTES DE ENTRADA
TOTAL DE REPARACIONES

Método de Cálculo: $(\text{EMPLEADOS}() / \text{UNIDADES ADMINISTRATIVAS}()) * 100$

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

Propósito [1]

Objetivo: UTILIZAR LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DISPONIBLES DE MANERA EFICIENTE

Nombre: ADMINISTRACION Y MANEJO EFICIENTE

Definición:

Medio de Verificación: REQUISICIONES
ORDEN DE COMPRA
INVITACIONES
LICITACIONES
REPORTES DE ENTRADAS
REPARACION DE UNIDADES

Método de Cálculo: $(\text{EMPLEADOS}() / \text{UNIDADES ADMINISTRATIVAS}()) * 100$

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: REALIZAR PROCESOS DE COMPRAS OPTIMOS
PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES Y
SERVICIOS

Nombre: ORDENES DE COMPRAS AUTORIZADAS

Definición:

Medio de Verificación: ORDEN DE COMPRA

Método de Cálculo:

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	700.00
Segundo Trimestre	700.00
Tercer Trimestre	700.00
Cuarto Trimestre	700.00
Total:	2,800.00

Actividad [1.1.1]

Objetivo: ACTUALIZAR EL PADRÓN DE PROVEEDORES
Nombre: ALTA DE PROVEEDORES

Definición:

Medio de Verificación: SOLICITUD DE PROVEEDORES

Método de Cálculo:

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	120.00
Segundo Trimestre	40.00
Tercer Trimestre	20.00
Cuarto Trimestre	20.00
Total:	200.00

Actividad [1.1.2]

Objetivo: PROCESO POR INVITACION A MINIMO TRES
PROVEEDORES POR EL MONTO QUE
REPRESENTA LA COMPRA

Nombre: INVITACIÓN

Definición:

Medio de Verificación: INVITACIÓN

Método de Cálculo:

Unidad de Medida: Documento

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	2.00
Segundo Trimestre	2.00
Tercer Trimestre	1.00
Cuarto Trimestre	1.00
Total:	6.00

Actividad [1.1.3]**Objetivo:** PROCESO DE COMPRA MEDIANTE LICITACIÓN**Nombre:** LICITACIÓN**Definición:****Medio de Verificación:** LICITACIÓN**Método de Cálculo:****Unidad de Medida:** Licitación**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	4.00
Segundo Trimestre	4.00
Tercer Trimestre	2.00
Cuarto Trimestre	2.00
Total:	12.00

Componente [1.2]**Objetivo:** ALMACÉN DE BIENES ACTUALIZADO**Nombre:** ALMACEN**Definición:****Medio de Verificación:** RESGUARDOS E INVENTARIOS**Método de Cálculo:****Unidad de Medida:** Inventario**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

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

Actividad [1.2.1]**Objetivo:** EJECUCIÓN DE BAJAS DE BIENES DEL SISTEMA Y
REVISIÓN FÍSICA DE LOS BIENES ASIGNADOS A
CADA DEPENDENCIA**Nombre:** INVENTARIO**Definición:****Medio de Verificación:** INVENTARIO**Método de Cálculo:** BAJAS PROGRAMADAS()-BAJAS REALIZADAS()**Unidad de Medida:** Inventario**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

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

Actividad [1.2.2]

Objetivo: LLEVAR UN REGISTRO DE LOS BIENES
MATERIALES QUE HAN SIDO ENTREGADOS A LAS
DEPENDENCIAS QUE LO HAN SOLICITADO

Nombre: ALMACÉN

Definición:

Medio de Verificación: ENTRADAS Y SALIDAS

Método de Cálculo:

Unidad de Medida: Documento

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	300.00
Segundo Trimestre	400.00
Tercer Trimestre	500.00
Cuarto Trimestre	300.00
Total:	1,500.00

Componente [1.3]

Objetivo: REPARACIÓN Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO A
UNIDADES

Nombre: MANTENIMIENTO PREVENTIVO A UNIDADES

Definición:

Medio de Verificación: NUMERO DE SERVICIOS PREVENTIVOS O
REPARACIONES MENORES

Método de Cálculo:

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	20.00
Segundo Trimestre	20.00
Tercer Trimestre	20.00
Cuarto Trimestre	20.00
Total:	80.00

Actividad [1.3.1]

Objetivo: REPARACIÓN Y SERVICIOS PREVENTIVO

Nombre: REPARACIÓN Y SERVICIOS PREVENTIVO

Definición:

Medio de Verificación:

Método de Cálculo:

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	20.00
Segundo Trimestre	20.00
Tercer Trimestre	20.00
Cuarto Trimestre	20.00
Total:	80.00

BENEFICIARIOS

Nombre	Programado
Empleados	927.00
Masculino	673.00
Femenino	254.00

ARBOLES

Problemas		Objetivos	
TIEMPO MUY PROLONGADO EN EL PROCESO DE COMPRA, DESDE LA ELABORACIÓN DEL DIAGNOSTICO, HASTA LA ENTREGA DE MATERIALES O SERVICIOS QUE SE REQUIEREN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS, SEGUIMIENTO EN LA ACTUALIZACION DEL PADRON DE BIENES Y FALTA DE PRESUPUESTO PARA REPARACION 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 OPTIMAS CONDICIONES PARA REALIZAR SUS FUNCIONES.	
Causas	Efectos	Medios	Fines
1 FALTA DE RECURSOS PARA LA REPARACIÓN DE UNIDADES	<p>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</p> <p>INVENTARIO DE BIENES NO CONFIABLES</p> <p>MENOR NUMERO DE UNIDADES EN SERVICIO</p>	<p>1 SEGUIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS CORRESPONDIENTES PARA LA ENTREGA DE LAS REQUISICIONES</p> <p>2 VINCULAR AL SISTEMAS DE ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL AL SISTEMA DE ALMACENES</p> <p>3 REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO A UNIDADES</p>	<p>AGILIZAR LOS TIEMPOS DE COTIZACIÓN CON DIFERENTES PROVEEDORES Y A SU VEZ LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA HASTA LA ENTREGA DEL MATERIAL.</p> <p>INVENTARIO DE ACTIVO FIJOS CONFIABLE Y ACTUALIZADO</p> <p>UNIDADES EN SERVICIO EN OPTIMAS CONDICIONES</p>

JAIME IBARRA ACEDO
OFICIAL MAYOR

LEONARDO MENDIVIL BALDERRAMA
DIRECCION