



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

Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento

DATOS GENERALES		
Proyecto: Administración Efectiva.	Fecha: 13/06/2025	
Periodo de Ejecución:	Número de Proyecto: 10	
Inicio: 01/01/2025 Fin: 31/12/2025	Costo del Proyecto: 6,584,341.00	
Tipo de Proyecto: Administración Pública Eficiente	Cobertura: Municipal	
Programa Especial: Bajo	Tipo de Acción: Administración Pública	
Unidad Responsable:		
Nivel 1 02 - DIF		
Nivel 2 02.01 - DIF		
Nivel 3 02.01.02 - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA		
Plan de Desarrollo:		
Eje Rector	NOS TOCA HACER SEGURIDAD Y PAZ SOCIAL	
Sub Eje	Haciendo un Rosarito seguro y con paz social	
Programa	Rosarito en Buenas Manos: Seguridad Oportuna, Policía Equipada, Ciudad Protegida	
Objetivo	Implementar estrategias integrales de prevención y combate al delito, basadas en diagnósticos territoriales y análisis de datos para reducción la incidencia delictiva fortaleciendo la seguridad ciudadana, promoviendo colaboración entre instituciones de seguridad pública, sociedad civil y sectores comunitarios.	
Estrategia	Garantizar seguridad óptima mediante una policía capacitada y tecnológicamente equipada, con equipos adecuados y presencia constante, reduciendo el crimen y aumentando la confianza de la ciudadanía.	
Objetivo Estratégico:	Fomentar e incrementar el desarrollo económico promoviendo el crecimiento del sector productivo y el turismo con estrategias que apoyen la difusión de la riqueza cultural, natural y gastronómica, fortaleciendo la economía local facilitando el acceso a mercados, con personal trabajador, capacitado, emprendedor y con habilidades competitivas, favoreciendo la atracción de inversiones, la adopción de tecnologías y prácticas innovadoras.	
Propósito Institucional:	Administración efectiva mediante el estricto apego a las leyes y reglamentos aplicables, asimismo garantizar el derecho al acceso de la información pública.	
MATRIZ DE INDICADORES		
Fin		
Objetivo: Contribuir a una mejora constante en los procesos administrativos y generar información financiera confiable mediante el cumplimiento a las Leyes y Reglamentos aplicables.	Unidad de Medida: Informe	
Nombre: Administración Efectiva.	Periodo: Anual	
Definición: Se comparará el resultado de las observaciones emitidas por parte de los diferentes órganos de control, referente a los controles internos administrativos, información financiera contable, así como información publicada en transparencia.	Tipo de Indicador: Estratégico	
Medio de Verificación: Cuenta Pública, evaluaciones aplicadas y observaciones.	Dimensión: Eficacia	
Supuesto: Que la información se encuentre completa		
Metodo de Calculo: Informe Programado(/)Informe Realizado()		
Periodo	Programado	Modificado
Primer trimestre	0.00	0.00
Segundo Trimestre	0.00	0.00
Tercer Trimestre	0.00	0.00
Cuarto Trimestre	1.00	1.00
Total:	1.00	1.00

Propósito [1]

Objetivo: Integración y Presentación de la información administrativa, financiera y en materia de transparencia.

Unidad de Medida: Informe

Nombre: Aplicación eficiente de la Normatividad.

Periodo: Anual

Definición: Integración y Presentación de la información administrativa, financiera y en materia de transparencia de manera correcta dando cumplimiento a la Normatividad aplicable y confiable para la toma de decisiones.

Tipo de Indicador: Estratégico

Medio de Verificación: Reportes, Estados Financieros y evaluaciones aplicables.

Dimensión: Eficacia

Supuesto: Conocimiento de términos de cumplimiento

Método de Cálculo: Informe Realizado() / Informe Programado()

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

Componente [1.1]

Objetivo: Revisión y seguimiento a la correcta aplicación de controles y procesos administrativos, contables y transparencia.

Unidad de Medida: Informe

Nombre: Procesos Administrativos.

Periodo: Trimestral

Definición: Seguimiento en los procesos administrativos aplicados en materia de transparencia, administrativa y contable.

Tipo de Indicador: Gestión

Medio de Verificación: Listas de asistencia, listas de acuerdos, reuniones administrativas.

Dimensión: Eficacia

Supuesto: Tiempo suficiente para la realización de reuniones, seguimiento a los acuerdos realizados.

Método de Cálculo: Informe realizado() / Informe programado()

Periodo	Programado	Modificado
Primer trimestre	1.00	0.00
Segundo Trimestre	1.00	0.00
Tercer Trimestre	1.00	0.00
Cuarto Trimestre	1.00	1.00
Total (DISMINUCIÓN):	4.00	1.00

Actividad [1.1.1]

Objetivo: Coordinar y asistir los programas y metas de la Subdirección Administrativa

Unidad de Medida: minutos

Nombre: Coordinación Contínua

Periodo: Trimestral

Definición: Coordinar nuevas ideas. Asistir los programas y metas de la Subdirección Administrativa, para así llevar a cabo un mejor control y conocimiento del área.

Tipo de Indicador: Gestión

Medio de Verificación: Reuniones de trabajo, minutos, listas de asistencia, relación de acuerdos

Dimensión: Eficiencia

Supuesto: Seguimiento en los acuerdos realizados. Control de tiempos para la coordinación y asistencia de los proyectos y metas.

Metodo de Calculo: Minuta realizada() / Minuta programado()

Periodo	Programado	Modificado
Primer trimestre	1.00	0.00
Segundo Trimestre	1.00	0.00
Tercer Trimestre	1.00	0.00
Cuarto Trimestre	1.00	1.00
Total (DISMINUCIÓN):	4.00	1.00

Componente [1.2]

Objetivo: Garantizar el derecho del acceso a la información pública, a la protección de datos personales y las relativas al estricto apego con las obligaciones en materia de transparencia programado.

Unidad de Medida: Reporte

Nombre: Transparencia para todos

Periodo: Trimestral

Definición: Acceso a la información pública protegiendo los datos personales con estricto apego a las obligaciones en materia de transparencia.

Tipo de Indicador: Gestión

Medio de Verificación: Oficios, comprobantes de procesamiento.

Dimensión: Eficiencia

Supuesto: Información pública actualizada

Metodo de Calculo: Reporte realizado() / Reporte programado()

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

Actividad [1.2.1]

Objetivo: Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública.

Unidad de Medida: Solicitud

Nombre: Solicitud de información

Periodo: Trimestral

Definición: Solicitud de información atendidas en tiempo y forma de acuerdo a los términos establecidos por las leyes y reglamentos aplicables.

Tipo de Indicador: Gestión

Medio de Verificación: Solicitud de información, peticiones ciudadanas realizadas

Dimensión: Eficiencia

Supuesto: Que la información esté actualizada y accesible.

Metodo de Calculo: solicitudes atendidas() / solicitudes requeridas()

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

Actividad [1.2.2]

Objetivo: Publicar y actualizar en los portales de internet de Transparencia Nacional y Municipal la información de interés público.

Unidad de Medida: Publicación

Nombre: Portal de Transparencia

Periodo: Trimestral

Definición: Subir información de transparencia en tiempo y forma a los portales aplicables.

Tipo de Indicador: Gestión

Medio de Verificación: Subir la información de transparencia en tiempo y forma a los portales aplicables

Dimensión: Eficacia

Supuesto: Información correcta y actualizada en el portal de transparencia

Metodo de Calculo: publicacion realizada() / publicacion programada()

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

Componente [1.3]																			
Objetivo: Información contable confiable, depurada, actualizada y revisada.	Unidad de Medida: Informe																		
Nombre: Información Financiera Contable	Periodo: Trimestral																		
Definición: Información contable que sirva de base para la toma de decisiones de la entidad, presentación en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en Leyes y Reglamentos aplicables.	Tipo de Indicador: Gestión																		
Medio de Verificación: Estados Financieros Trimestrales.	Dimensión: Eficiencia																		
Supuesto: Información contable depurada																			
Metodo de Calculo: informe realizado()/informe programado()																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Periodo</th><th>Programado</th><th>Modificado</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer trimestre</td><td>1.00</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Segundo Trimestre</td><td>1.00</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Tercer Trimestre</td><td>1.00</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Cuarto Trimestre</td><td>1.00</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Total:</td><td>4.00</td><td>4.00</td></tr> </tbody> </table>		Periodo	Programado	Modificado	Primer trimestre	1.00	1.00	Segundo Trimestre	1.00	1.00	Tercer Trimestre	1.00	1.00	Cuarto Trimestre	1.00	1.00	Total:	4.00	4.00
Periodo	Programado	Modificado																	
Primer trimestre	1.00	1.00																	
Segundo Trimestre	1.00	1.00																	
Tercer Trimestre	1.00	1.00																	
Cuarto Trimestre	1.00	1.00																	
Total:	4.00	4.00																	

Actividad [1.3.1]																			
Objetivo: Seguimiento para la actualización del Sistema Integral de Armonización Contable.	Unidad de Medida: Reporte																		
Nombre: SIAC Actualizado	Periodo: Trimestral																		
Definición: SIAC e información contable actualizada.	Tipo de Indicador: Gestión																		
Medio de Verificación: Evaluaciones, auditorías, solicitudes de servicio	Dimensión: Eficiencia																		
Supuesto: SIAC actualizado																			
Metodo de Calculo: reporte realizado()/reporte programado()																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Periodo</th><th>Programado</th><th>Modificado</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer trimestre</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr> <td>Segundo Trimestre</td><td>1.00</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Tercer Trimestre</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr> <td>Cuarto Trimestre</td><td>1.00</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Total:</td><td>2.00</td><td>2.00</td></tr> </tbody> </table>		Periodo	Programado	Modificado	Primer trimestre	0.00	0.00	Segundo Trimestre	1.00	1.00	Tercer Trimestre	0.00	0.00	Cuarto Trimestre	1.00	1.00	Total:	2.00	2.00
Periodo	Programado	Modificado																	
Primer trimestre	0.00	0.00																	
Segundo Trimestre	1.00	1.00																	
Tercer Trimestre	0.00	0.00																	
Cuarto Trimestre	1.00	1.00																	
Total:	2.00	2.00																	

Actividad [1.3.2]																			
Objetivo: Coordinación y supervisión en el proceso de compras y adquisiciones de todo tipo.	Unidad de Medida: Reporte																		
Nombre: Compras	Periodo: Trimestral																		
Definición: Procesos finalizados para la contabilización de la información de acuerdo a lo establecido en la Ley mediante las etapas presupuestales del egreso.	Tipo de Indicador: Gestión																		
Medio de Verificación: Requisiciones autorizadas, órdenes de compra, entradas y salidas de almacén procesadas.	Dimensión: Eficiencia																		
Supuesto: Contar con tiempo para la supervisión de los procesos terminados en sistema. Control en las adquisiciones realizadas.																			
Metodo de Calculo: reporte realizado()/reporte programado()																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Periodo</th><th>Programado</th><th>Modificado</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer trimestre</td><td>1.00</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Segundo Trimestre</td><td>1.00</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Tercer Trimestre</td><td>1.00</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Cuarto Trimestre</td><td>1.00</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Total:</td><td>4.00</td><td>4.00</td></tr> </tbody> </table>		Periodo	Programado	Modificado	Primer trimestre	1.00	1.00	Segundo Trimestre	1.00	1.00	Tercer Trimestre	1.00	1.00	Cuarto Trimestre	1.00	1.00	Total:	4.00	4.00
Periodo	Programado	Modificado																	
Primer trimestre	1.00	1.00																	
Segundo Trimestre	1.00	1.00																	
Tercer Trimestre	1.00	1.00																	
Cuarto Trimestre	1.00	1.00																	
Total:	4.00	4.00																	

Componente [1.4]	Objetivo: Contar con capital humano y registros actualizado.	Unidad de Medida: Reporte
	Nombre: Manejo eficiente de los recursos humanos.	Periodo: Trimestral
	Definición: Contar con registros de altas, bajas de personal actualizado así como pagos de acuerdo al tabulados y presupuesto autorizado.	Tipo de Indicador: Gestión
Medio de Verificación: Expedientes, nominas, plantilla de personal.		Dimensión: Eficiencia
Supuesto: Tiempo para concluir los procesos		
Método de Cálculo: reporte realizado() / reporte programado()		

Actividad [1.4.1]	
Objetivo: Actualización y creación de expedientes de todo el personal, así como el correcto control de nominas elaboradas y firmadas.	Unidad de Medida: Lista
Nombre: Expedientes y Nóminas.	Periodo: Trimestral
Definición: Contar con actualización de expedientes de personal.	Tipo de Indicador: Gestión
Medio de Verificación: Nominas, expedientes de personal.	Dimensión: Eficiencia
Supuesto: Seguimiento correcto para la integración de la información requerida.	
Metodo de Calculo: lista realizada()/lista programada()	

Actividad [1.4.2]	Objetivo: Actualización y seguimiento a la depuración de los bienes muebles.	Unidad de Medida: Inventario
	Nombre: Padrón de bienes muebles.	Periodo: Trimestral
	Definición: Contar con depuración de bienes y actualización de inventario.	Tipo de Indicador: Gestión
Medio de Verificación: Padrón de bienes muebles		Dimensión: Eficiencia
Supuesto: Personal asignado para la elaboración de inventarios físicos y depuración.		
Método de Cálculo: inventario realizado() / inventario programado()		

Actividad [1.4.3]

Objetivo: Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades en las actividades laborales, así como mejorar la interacción entre los trabajadores.

Unidad de Medida: Capacitación

Nombre: Plan de capacitación.

Periodo: Trimestral

Definición: Contar con un plan de capacitación del personal.

Tipo de Indicador: Gestión

Medio de Verificación: Listas de asistencia, evidencia fotográfica.

Dimensión: Eficiencia

Supuesto: Contar con presupuesto.

Interés por parte de los empleados.

Tiempo para la implementación y ejecución de capacitaciones.

Método de Cálculo: capacacion realizada() /capacitacion programada()

Periodo	Programado	Modificado
Primer trimestre	0.00	0.00
Segundo Trimestre	1.00	0.00
Tercer Trimestre	1.00	1.00
Cuarto Trimestre	0.00	0.00
Total (DISMINUCIÓN):	2.00	1.00

BENEFICIARIOS

	Nombre	Programado
Empleados		
Masculino		75.00
Femenino		15.00
		60.00
Persona		
Masculino		126,890.00
Femenino		64,386.00
		62,504.00

ARBOLES

Problemas		Objetivos	
Incumplimiento a la Ley de Contabilidad Gubernamental, Normatividad emitida por el CONAC y Reglamentos Internos aplicables		Cumplimiento a la Ley de Contabilidad Gubernamental, Normatividad emitida por el CONAC y Reglamentos Internos aplicables	
Causas	Efectos	Medios	Fines
1 Desconocimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables (Causa Inmediata)	Aumento en la emisión de observaciones por los órganos de control	1 Conocimiento y actualización de Leyes y Reglamentos Internos aplicables.	Disminución en la emisión de observación por los órganos de control.
2 Falta de compromiso de los servidores públicos (Causa Inmediata)	Incumplimiento con la Ejecución de Proyectos y la información generada	2 Compromiso y profesionalismo de los servidores públicos.	Cumplimiento con la ejecución de proyectos y la información generada.
3 SIAC desactualizado (Causa Inmediata)	Procesos de forma manual y cumplimiento parcial en las evaluaciones realizadas	3 SIAC actualizado	Procesos de forma automática y cumplimiento total en las evaluaciones realizadas.

JOSEFINA MADRID CASTRO
DIRECTORA GENERAL

SILVIA LUCIA DILLANES ESPARZA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

