



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 Publica Eficiente | | Cobertura: Municipal |
| Programa Especial: Bajo | | Tipo de Accion: Administración Publica |
| 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 practicas innovadoras. | | |
| Propósito Institucional: Administración efectiva mediante el estricto apego a las leyes y reglamentos aplicables, asimismo garantizar el derecho al acceso de la información publica. | | |

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: Estrategico

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

Dimensión: Eficacia

Supuesto: Conocimiento de términos de cumplimiento

Metodo de Calculo: 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: Gestion

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.

Metodo de Calculo: 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 Continúa

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: Gestion

Medio de Verificación: Reuniones de trabajo, minutas, 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: Gestion

Medio de Verificación: Oficinos, 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: Solicitudes de información

Periodo: Trimestral

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

Tipo de Indicador: Gestion

Medio de Verificación: Solicitudes 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: Gestion

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:** Gestion**Medio de Verificación:** Estados Financieros Trimestrales.**Dimensión:** Eficiencia**Supuesto:** Información contable depurada**Metodo de Calculo:** informe realizado()/informe 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 [1.3.1]**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:** Gestion**Medio de Verificación:** Evaluaciones, auditorías, solicitudes de servicio**Dimensión:** Eficiencia**Supuesto:** SIAC actualizado**Metodo de Calculo:** reporte realizado()/reporte programado()

| 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:** Gestion**Medio de Verificación:** Requisiciones autorizadas, ordenes 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()

| 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. Nombre: Manejo eficiente de los recursos humanos. Definición: Contar con registros de altas, bajas de personal actualizado así como pagos de acuerdo al tabulados y presupuesto autorizado. Medio de Verificación: Expedientes, nominas, plantilla de personal. Supuesto: Tiempo para concluir los procesos Metodo de Calculo: reporte realizado()/reporte programado() | Unidad de Medida: Reporte Periodo: Trimestral Tipo de Indicador: Gestion Dimensión: Eficiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 33%;">Periodo</th> <th style="width: 33%;">Programado</th> <th style="width: 33%;">Modificado</th> </tr> <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> </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 [1.4.1] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|---------|------------|------------|------------------|------|------|-------------------|------|------|------------------|------|------|------------------|------|------|---------------|-------------|-------------|
| Objetivo: Actualización y creación de expedientes de todo el personal, así como el correcto control de nominas elaboradas y firmadas. Nombre: Expedientes y Nóminas. Definición: Contar con actualización de expedientes de personal. Medio de Verificación: Nominas, expedientes de personal. Supuesto: Seguimiento correcto para la integración de la información requerida. Metodo de Calculo: lista realizada()/lista programada() | Unidad de Medida: Lista Periodo: Trimestral Tipo de Indicador: Gestion Dimensión: Eficiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 33%;">Periodo</th> <th style="width: 33%;">Programado</th> <th style="width: 33%;">Modificado</th> </tr> <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> </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 [1.4.2] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|---------|------------|------------|------------------|------|------|-------------------|------|------|------------------|------|------|------------------|------|------|---------------|-------------|-------------|
| Objetivo: Actualización y seguimiento a la depuración de los bienes muebles. Nombre: Padrón de bienes muebles. Definición: Contar con depuración de bienes y actualización de inventario. Medio de Verificación: Padrón de bienes muebles Supuesto: Personal asignado para la elaboración de inventarios físicos y depuración. Metodo de Calculo: inventario realizado()/inventario programado() | Unidad de Medida: Inventario Periodo: Trimestral Tipo de Indicador: Gestion Dimensión: Eficiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 33%;">Periodo</th> <th style="width: 33%;">Programado</th> <th style="width: 33%;">Modificado</th> </tr> <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> </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 [1.4.3]

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: Gestion

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.

Metodo de Calculo: capacitacion 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 | 75.00 |
| Masculino | 15.00 |
| Femenino | 60.00 |
| Persona | 126,890.00 |
| Masculino | 64,386.00 |
| Femenino | 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 proyecto 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. |

JOSÉFINA MADRID CASTRO
DIRECTORA GENERAL



SILVIA LUCÍA DILLANES ESPARZA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

