



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



DATOS GENERALES

Proyecto: Atender y Reformar el Municipio

Fecha:

Periodo de Ejecución:

Número de Proyecto: 40

Inicio: 01/01/2026 Fin: 31/12/2026

Costo del Proyecto: 13,725,062.24

Tipo de Proyecto: Administración Pública Eficiente

Cobertura: Municipal

Programa Especial: Medio

Tipo de Acción: Administración Pública

Unidad Responsable:

- Nivel 1 01 - AYUNTAMIENTO
- Nivel 2 01.03 - SECRETARIA GENERAL
- Nivel 3 01.03.01 - SECRETARIA GENERAL OFICINA DEL TITULAR

Plan de Desarrollo:

- Eje Rector NOS TOCA HACER SEGURIDAD Y PAZ SOCIAL
- Sub Eje Fortaleciendo a Playas de Rosarito
- Programa Atender y reformar el municipio
- Objetivo Brindar al 100% las atenciones que requiera la ciudadanía efectuando solicitudes relacionadas con la expedición de cartas de residencia, revalidación de permisos de alcohol y todos aquellos tramites que le competen a la Secretaria General, a sus respectivas direcciones, departamentos y coordinaciones, propiciando una excelente integración y operatividad del ingreso municipal.
- Estrategia Otorgar documentos oficiales a través de la expedición eficiente de cartas de residencia y cartilla militar, llevando a cabo la calificación efectiva de multas y revalidación de los permisos de alcohol fortaleciendo los ingresos municipales a través de la captación de los recursos económicos que generan estos trámites.

Objetivo Estratégico: Abordar las causas estructurales de la delincuencia mediante estrategias integrales de prevención y disuasión del delito, promoviendo un entorno seguro y pacífico. Se impulsará la participación comunitaria, la reducción de factores de riesgo y el fomento de la convivencia pacífica y el respeto a las leyes. Se fortalecerá la colaboración entre los cuerpos de seguridad y la comunidad, implementando sistemas de seguimiento para evaluar la efectividad de las estrategias de seguridad. Además, se garantizará una sindicatura transparente y eficiente, que asegure la rendición de cuentas, la atención ciudadana de calidad y la lucha contra la corrupción en el actuar de los servidores y servidoras públicas.

Propósito Institucional: Reformar la normatividad Municipal para otorgar la certeza jurídica necesaria a la ciudadanía y a los servidores públicos en el ejercicio de sus actividades y funciones, contribuyendo arduamente en la transparencia del Cabildo Municipal

MATRIZ DE INDICADORES

Fin

Objetivo: Contribuir en la mejora de atención a los ciudadanos y ciudadanas y del ingreso municipal mediante la correcta aplicación de la Reglamentaria Municipal a través de la calificación de multas, la revalidación de permisos de alcohol y la expedición de constancias de residencia.

Nombre: Secretaria General Eficiente

Definición: Dependencia con la capacidad de realizar adecuadamente sus funciones conforme a la reglamentaria municipal.

Medio de Verificación: Informe de multas calificadas, de permisos de alcohol revalidados, cartas de residencia emitidas. Lista de asistentes a la Secretaria General.

Método de Cálculo: $(\text{Atenciones realizadas}() / \text{Atenciones programadas}()) * 100$

Unidad de Medida: Informe

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

Supuesto: Que los ciudadanos y ciudadanas solicite y/o acuda a realizar tramites y servicios.

Propósito [1]

Objetivo: Procesos aplicados para hacer eficiente la atención a los ciudadanos y ciudadanas, la calificación de multas, la expedición de cartas de residencia y la revalidación de permisos de alcohol en cumplimiento a la Ley de Ingresos Municipal 2026

Nombre: Secretaria General

Definición: Es la encargada de las relaciones con los tres ordenes de gobierno; la coordinación del ayuntamiento; permisos de alcoholes; justicia cívica; atención a la comunidad Indígena y Religiosa y la emisión de cartas de residencia.

Medio de Verificación: Peticiones de los ciudadanos y ciudadanas, listas de asistencia.

Método de Cálculo: $(\text{Reporte de operatividad programado}() / \text{reporte de operatividad realizado}()) * 100$

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

Supuesto: Que los ciudadanos y ciudadanas solicite y/o acuda a realizar tramites y servicios.

Componente [1.1]

Objetivo: Peticiones de los ciudadanos y ciudadanas y problemática municipal atendidas, orientadas y canalizadas.

Nombre: Ciudadanos y ciudadanas atendidos

Definición: Que los ciudadanos y ciudadanas solicite y/o acuda a realizar tramites y servicios.

Medio de Verificación: Peticiones de los ciudadanos y ciudadanas, listas de asistencia.

Método de Cálculo: $(\text{Atenciones realizadas}() / \text{Atenciones programadas}()) * 100$

Unidad de Medida: Reporte**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
Total:	4.00

Supuesto: Que los ciudadanos y ciudadanas solicite y/o acuda a realizar tramites y servicios.**Actividad [1.1.1]**

Objetivo: Elaboración de documentos oficiales vigentes para los ciudadanos y ciudadanas

Nombre: Documentos oficiales

Definición: Cartas de residencia emitidas.

Medio de Verificación: Informe

Método de Cálculo: $(\text{Documentos Oficiales Realizados}() / \text{Documentos Oficiales Programados}()) * 100$

Unidad de Medida: Informe**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
Total:	4.00

Supuesto: Que los ciudadanos y ciudadanas solicite y/o acuda a realizar tramites y servicios.**Actividad [1.1.2]**

Objetivo: Realización de Reuniones de trabajo para resolver la problemática municipal y/o denuncias de los ciudadanos y ciudadanas.

Nombre: Programación de reuniones

Definición: Reuniones con las diferentes dependencias y ordenes de gobierno.

Medio de Verificación: Reunión, agenda

Método de Cálculo: $(\text{Reuniones realizadas}() / \text{Reuniones Programadas}()) * 100$

Unidad de Medida: Reunión**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
Total:	4.00

Supuesto: Que los ciudadanos y ciudadanas presenten problemáticas, soliciten y/o acudan a realizar denuncias.

Componente [1.2]**Objetivo:** Información requerida para realizar el tramite entregada.**Nombre:** Requisitos para tramitar la precartilla**Definición:** Entrega de requisitos para realizar el tramite de la Cartilla Militar.**Medio de Verificación:** Lista de asistencia de entrega de requisitos.**Método de Cálculo:** (Atención de solicitudes()/Recepción de solicitudes())*100**Unidad de Medida:** Documento**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
Total:	4.00

Supuesto: Que los jóvenes acudan a realizar el tramite.**Actividad [1.2.1]****Objetivo:** Realizar la difusión en los diferentes centros de estudios y recreación de los requisitos para solicitar la precartilla del servicio militar.**Nombre:** Difusión del Servicio Militar**Definición:** Entrega de folletos y colocación de trípticos con la información de los requisitos para tramitar la cartilla militar.**Medio de Verificación:** Documento**Método de Cálculo:** (Difusión de cartilla militar realizada()/Difusión de cartilla militar programada())*100**Unidad de Medida:** Documento**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
Total:	4.00

Supuesto: Que los planteles tengan clases presenciales.**Actividad [1.2.2]****Objetivo:** Promover la participación de las y los ciudadanos en el cumplimiento de sus deberes cívicos**Nombre:** Sorteo del Servicio Militar**Definición:** Sorteo mediante el cual se determina quienes realizaran su servicio militar del total de conscriptos.**Medio de Verificación:** Oficio de convocatoria, fotografías.**Método de Cálculo:** (Convocatoria del Sorteo de Servicio Militar Realizada()/Convocatoria del Sorteo de Servicio Militar Programada())*100**Unidad de Medida:** Convocatoria**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficacia

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

Supuesto: Que se requiera tramitar la pre cartilla militar

Componente [1.3]

Objetivo: Atención del juez cívico efectuada.
Nombre: Coordinación de jueces en el juzgado de paz y justicia cívica
Definición: Documento que reciben los ciudadanos por realizar una infracción municipal.

Medio de Verificación: Boletas Calificadas

Método de Cálculo: (Reporte de boletas calificadas()/Reporte de boletas recibidas()) *100

Unidad de Medida: Reporte
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
Total:	4.00

Supuesto: Que los ciudadanos y ciudadanas solicite y/o acuda a realizar recursos de inconformidad y reducciones de boletas de infracción.

Actividad [1.3.1]

Objetivo: Elaboración de recursos de inconformidad y reducciones de boletas de infracción.
Nombre: Juez Cívico
Definición: Documento realizado a solicitud de un ciudadano inconforme.

Medio de Verificación: Documento

Método de Cálculo: (Documento legal realizado()/Documento legal programado())*100

Unidad de Medida: Documento

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
Total:	4.00

Supuesto: Que los ciudadanos y ciudadanas solicite y/o acuda a realizar recursos de inconformidad y reducciones de boletas de infracción.

Actividad [1.3.2]

Objetivo: Realización de determinación de sanciones administrativas con la normatividad y leyes aplicables.
Nombre: Sanciones Administrativas Municipales
Definición: Realización de sanciones administrativas

Medio de Verificación: Oficios, libro de registros y boletas de sanciones

Método de Cálculo: (Realización de sanciones administrativas()/Dictamen de resolución administrativa())*100

Unidad de Medida: Sanción

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	300.00
Segundo Trimestre	300.00
Tercer Trimestre	300.00
Cuarto Trimestre	300.00
Total:	1,200.00

Supuesto: Leyes aplicables y normatividad

Actividad [1.3.3]

Objetivo: Capacitación de los jueces cívicos en materia de justicia cívica.
Nombre: Capacitación Jurídica y Ordenada
Definición: Realización de capacitaciones para el personal de la Coordinación de Jueces Cívicos
Medio de Verificación: Oficio, capacitación, factura
Método de Cálculo: (Capacitaciones jurídicas realizadas()/Capacitaciones jurídicas programadas())*100

Unidad de Medida: Capacitación**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
Total:	4.00

Supuesto: Capacitadores disponibles**Actividad [1.3.4]**

Objetivo: Promover la convivencia armónica, el respeto y la cooperación entre vecinos, fortaleciendo el tejido social y evitando que los conflictos escalen a instancias legales o violentas.
Nombre: Resolución de conflictos vecinales por medio de audiencias
Definición: Generar el acta de audiencia en la que se establece el acuerdo en el que ambas partes acordaron solucionar dicho conflicto vecinal
Medio de Verificación: Acta de audiencia, Notificación, Fotografías, Documentos
Método de Cálculo: (Actas de Audiencia Elaboradas()/Actas de Audiencia Programada())*100

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

Periodo	Programado
Primer trimestre	24.00
Segundo Trimestre	24.00
Tercer Trimestre	24.00
Cuarto Trimestre	24.00
Total:	96.00

Supuesto: Que las y los ciudadanos requieran resolver conflictos y faltas al reglamento de justicia cívica y consejo de paz**Componente [1.4]**

Objetivo: Esquemas de pagos acordados
Nombre: Permisos de Alcohol
Definición: Tramite realizado para revalidar o adquirir un permiso de alcohol.
Medio de Verificación: Dictamen
Método de Cálculo: (Tramite de pago realizado()/Tramite de pago programado())*100

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
Total:	4.00

Supuesto: Que los permisos no estén revalidados.

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 revalidación de alcohol.

Nombre: Notificaciones entregadas

Definición: Documento emitido a los propietarios de los negocios que cuentan con permisos de alcohol para que acudan a realizar su pago de revalidación de alcohol.

Medio de Verificación: Notificación

Método de Cálculo: (Notificaciones entregadas()/Notificaciones programadas())*100

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
Total:	60.00

Supuesto: Que los permisos no estén revalidados.

Componente [1.5]

Objetivo: Problemática creada por los animales mostrencos atendida.

Nombre: Inspector Agropecuario

Definición: Aplicación de multas derivado de la problemática creada por animales mostrencos.

Medio de Verificación: Reporte de atenciones a denuncias ciudadanas

Método de Cálculo: (Atencion de reportes()/Recepcion de reportes())*100

Unidad de Medida: Reporte

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
Total:	4.00

Supuesto: Que exista la problemática.

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: El inspector agropecuario es informado de las quejas y reportes sobre la existencia de alguna problemática con animales mostrencos.

Medio de Verificación: Reportes de atención a denuncias ciudadanas

Método de Cálculo: (Reportes de denuncias ciudadanas atendidas()/Reportes de denuncias ciudadanas recibidas())*100

Unidad de Medida: Reporte

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
Total:	4.00

Supuesto: Que exista la problemática.

Actividad [1.5.2]

Objetivo: Atención a las llamadas de quejas y reportes realizados en C4, Sindicatura Municipal y Secretaría General, en la zona sur del municipio. (Primo Tapia)

Nombre: Atención de reportes en la zona de Primo Tapia.

Definición: El inspector agropecuario en la zona de Primo Tapia es informado de las quejas y reportes sobre la existencia de alguna problemática con animales mostrencos.

Medio de Verificación: Reportes de atención a denuncias ciudadanas en la zona de Primo Tapia.

Método de Cálculo: (Reportes de denuncias ciudadanas atendidas en la zona de Primo Tapia()/Reportes de denuncias ciudadanas recibidas en la zona de Primo Tapia())*100

Unidad de Medida: Reporte

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
Total:	4.00

Supuesto: Que exista la problemática en la zona de Primo Tapia.

Componente [1.6]

Objetivo: Ministros De Culto y Asociaciones Religiosas Asesoradas.

Nombre: Asesoría a los Ministros De Culto y Asociaciones Religiosas

Definición: Ayudar en la gestión de apoyo a la comunidad religiosa dentro de sus posibilidades.

Medio de Verificación: Reporte

Método de Cálculo: (Reporte de atención a Asociaciones Religiosas realizado()/Reporte de atención a Asociaciones Religiosas programadas())*100

Unidad de Medida: Reporte

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
Total:	4.00

Supuesto: Que los Ministros De Culto y Asociaciones Religiosas continúen en el municipio

Actividad [1.6.1]

Objetivo: Actualización del Padrón de las Asociaciones y Agrupaciones Religiosas dentro del Municipio de Playas de Rosarito.

Nombre: Padrón de asociaciones y agrupaciones religiosas

Definición: Censo de las Asociaciones y y Agrupaciones Religiosas dentro del Municipio de Playas de Rosarito.

Medio de Verificación: Lista

Método de Cálculo: (Padron de Asociaciones y agrupaciones realizado ()/Padron de Asociaciones y agrupaciones realizado())*100

Unidad de Medida: Lista

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
Total:	4.00

Supuesto: Que los Ministros De Culto y Asociaciones Religiosas continúen en el municipio

Actividad [1.6.2]**Objetivo:** Reuniones informativas y mesas de trabajo con los ministros de culto.**Nombre:** Reuniones y mesas de trabajo**Definición:** Agrupación de la comunidad religiosa para intercambiar opiniones y trabajar por un bien común.**Medio de Verificación:** Lista de asistencia de a las reuniones y mesas de trabajo**Método de Cálculo:** $(\text{Reuniones de trabajo realizadas}() / \text{Reuniones de trabajo programadas}()) * 100$ **Unidad de Medida:** Lista**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
Total:	4.00

Supuesto: Que los Ministros De Culto y Asociaciones Religiosas continúen en el municipio**Actividad [1.6.3]****Objetivo:** Proveer asesoría para el registro oportuno de las Asociaciones Religiosas.**Nombre:** Asesoría oportuna**Definición:** Que las agrupaciones se encuentren registradas en el padrón para la gestión de espacios públicos para actividades sociales y de culto.**Medio de Verificación:** Lista de asistencia**Método de Cálculo:** $(\text{Asesoría brindada}() / \text{Asesoría programada}()) * 100$ **Unidad de Medida:** Asesoría**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
Total:	4.00

Supuesto: Que los Ministros De Culto y Asociaciones Religiosas continúen en el municipio**Actividad [1.6.4]****Objetivo:** Fortalecer a la comunidad religiosa, apoyar a grupos religiosos diversos dentro del municipio**Nombre:** Evento de Asociaciones Religiosas y Culto Publico**Definición:** Colaboración entre las asociaciones religiosas y el municipio mediante actividades de culto publico**Medio de Verificación:** Evento, reporte, fotografías**Método de Cálculo:** $(\text{Evento Realizado}() / \text{Evento Programado}()) * 100$ **Unidad de Medida:** Evento**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficacia

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

Supuesto: Que los ministros de culto y asociaciones religiosas requieran formalizar un evento

Componente [1.7]

Objetivo: Realización de programas y políticas públicas para la implementación en beneficio de los derechos las niñas, niños y adolescentes.

Nombre: Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIMPINNA)

Definición: Coordinación de las acciones del Gobierno Municipal para garantizar los derechos los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Medio de Verificación: Reporte.

Método de Cálculo: $(\text{Reporte realizado}() / \text{Reporte programado}()) * 100$

Unidad de Medida: Reporte

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
Total:	4.00

Supuesto: Que sesione el SIMPINNA

Actividad [1.7.1]

Objetivo: Realización de sesiones de la Comisión para prevenir y erradicar todas las formas de violencia en niñas, niños y adolescentes (COMPREVNNA)

Nombre: COMPREVNNA

Definición: En el ámbito de sus respectivas competencias, coordinar, articular, promover y aplicar medidas para prevenir, atender, sancionar y erradicar todas las formas de violencia que afectan a Niñas, Niños y Adolescentes.

Medio de Verificación: Acta

Método de Cálculo: $(\text{Instalacion de comision}() / \text{Convocatoria de instalacion}()) * 100$

Unidad de Medida: Actas

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
Total:	4.00

Supuesto: Que exista quorum para realizar la sesión.

Actividad [1.7.2]

Objetivo: Realización de campaña municipal para sensibilizar y prevenir la violencia en niñas, niños y adolescentes.

Nombre: Campaña de Sensibilización

Definición: Hacer llegar un mensaje a la ciudadanía e influir para sensibilizar y prevenir la violencia en niñas, niños y adolescentes.

Medio de Verificación: Reporte, fotografías

Método de Cálculo: (Reporte de campaña realizada()/Reporte de campaña programada())*100

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficacia

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

Supuesto: Contar con el presupuesto suficiente y alianzas con el sector privado.

Actividad [1.7.3]

Objetivo: Asistencia a las sesiones ordinarias del SIPINNA Baja California.

Nombre: Sesiones Estatales SIPINNA

Definición: Reuniones de trabajo trimestrales de SIPINNA Estatal.

Medio de Verificación: Oficio de convocatoria, acta.

Método de Cálculo: (Convocatoria de sesion estatal asistida()/Convocatoria de sesion estatal recibida())*100

Unidad de Medida: Convocatoria

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
Total:	4.00

Supuesto: Que se convoquen las sesiones.

Actividad [1.7.4]

Objetivo: Asistencia a las sesiones ordinarias de Comisión del SIPINNA Baja California.

Nombre: Sesiones de Comisión Estatales SIPINNA

Definición: Reuniones de trabajo semanales de Comisión del SIPINNA Estatal.

Medio de Verificación: Oficio de convocatoria, fotografías.

Método de Cálculo: (Convocatoria asistida()/Convocatoria programada())*100

Unidad de Medida: Convocatoria

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	4.00
Segundo Trimestre	4.00
Tercer Trimestre	4.00
Cuarto Trimestre	4.00
Total:	16.00

Supuesto: Que se convoquen las sesiones.

BENEFICIARIOS

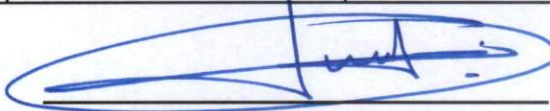
Nombre	Programado
Personas	126,890.00
Masculino	64,386.00
Femenino	62,504.00

ARBOLES

Problemas		Objetivos	
Falta de documento oficial vigente de los ciudadanos y ciudadanas de Playas de Rosarito		Se tiene un documento oficial vigente de los ciudadanos y ciudadanas de Playas de Rosarito	
Causas	Efectos	Medios	Fines
1 Se requiere documento oficial vigente para realizar tramites por parte de los ciudadanos y ciudadanas de Playas de Rosarito	Imposibilidad de realizar tramites por falta de un documento oficial vigente por parte de los ciudadanos y ciudadanas de Playas de Rosarito	1 Se cuenta con un documento oficial vigente para realizar tramites por parte de los ciudadanos y ciudadanas de Playas de Rosarito	Posibilidad de realizar tramites con un documento oficial vigente por parte de los ciudadanos y ciudadanas de Playas de Rosarito



JOSE LUIS ALCALA MURILLO
SECRETARIO GENERAL



JOSE LUIS ALCALA MURILLO
SECRETARIO GENERAL