



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



DATOS GENERALES

<b>Proyecto:</b> MODERNIZACION CATASTRAL	<b>Fecha:</b>
<b>Periodo de Ejecución:</b>	<b>Número de Proyecto:</b> 34
<b>Inicio:</b> 01/01/2026 <b>Fin:</b> 31/12/2026	<b>Costo del Proyecto:</b> 11,124,301.01
<b>Tipo de Proyecto:</b> Urbano	<b>Cobertura:</b> Municipal
<b>Programa Especial:</b> Medio	<b>Tipo de Acción:</b> Urbanas
<b>Unidad Responsable:</b>	
Nivel 1 01 - AYUNTAMIENTO	
Nivel 2 01.04 - SECRETARIA DE DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS	
Nivel 3 01.04.04 - DIRECCION DE CATASTRO	
<b>Plan de Desarrollo:</b>	
Eje Rector	Nos Toca Hacer Gestión Territorial
Sub Eje	Desarrollo Urbano Inclusivo y sostenible
Programa	Modernización catastral
Objetivo	Modernizar el sistema d registro de suelo del territorio municipal, brindando certeza jurídica y el derecho a la propiedad de los ciudadanos
Estrategia	Instalar un sistema de resguardo de datos catastrales garantizando la protección de la información.
<b>Objetivo Estratégico:</b>	Administrar y planificar el territorio de manera integral y sustentable, creando entornos urbanos y rurales habitables y sostenibles, garantizando que los servicios básicos sean accesibles y de calidad con enfoque en la resiliencia sin perder nunca la participación del actor clave; la ciudadanía.
<b>Propósito Institucional:</b>	Modernizar, innovar, gestionar y ampliar el registro catastral para las ciudadanas y los ciudadanos del Municipio.

MATRIZ DE INDICADORES

**Fin**

**Objetivo:** Brindar servicios catastrales de calidad, eficientes e innovadores, mediante una gestión precisa, actualizada, accesible y útil para la administración pública en beneficio de las ciudadanas y los ciudadanos.

**Nombre:** Gestión y Tramitología

**Definición:** Verificación del seguimiento oportuno y eficiente a los tramites solicitados por los ciudadanos y ciudadanas mediante una estrecha supervisión por el jefe de cada área.

**Medio de Verificación:** Ingreso de tramites y relación del proceso de los mismos.  
Informes de actualización del padrón catastral.  
Base de datos digital de predios actualizada.  
Registros de modernización de sistemas y procesos catastrales.

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

**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
<b>Total:</b>	<b>1.00</b>

**Supuesto:** Se asume que los informes reflejan fielmente los cambios y actualizaciones realizadas en los predios y que han sido validados por el área técnica correspondiente.

**Propósito [1]**

**Objetivo:** Garantizar una administración eficiente, transparente e innovadora del catastro, que permita disponer de información actualizada y confiable sobre los bienes inmuebles, facilitando la prestación de servicios de calidad a las ciudadanas y los ciudadanos y el fortalecimiento de la gestión territorial.

**Nombre:** Modernización Registral

**Definición:** Estamos trabajando en la modernización del Catastro, donde se incluya la tecnología para el mejor alcance de las ciudadanas y los ciudadanos del Municipio.

**Medio de Verificación:** Mediante reportes recaudatorios.

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

**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
<b>Total:</b>	<b>1.00</b>

**Supuesto:** Habilitar en su totalidad el sistema de gestión catastral para la digitalización de las nuevas claves catastrales, así como los movimientos que se generen en las claves catastrales existentes.

**Componente [1.1]**

**Objetivo:** Mejorar la eficiencia en los trámites ingresados por las ciudadanas y los ciudadanos mediante la optimización de los procesos administrativos.

**Nombre:** Gestión y Tramitología Catastral

**Definición:** Seguimiento y cumplimiento de los trámites ingresados de las ciudadanas y los ciudadanos.

**Medio de Verificación:** Revisión de expedientes y registros de trámites: Se verifican los trámites ingresados, en proceso y finalizados en el sistema catastral. Control de tiempos de atención.

**Método de Cálculo:**  $(\text{Reporte Operativo trimestral Realizado} / \text{Reporte Operativo trimestral Programado}) * 100$

**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
<b>Total:</b>	<b>4.00</b>

**Supuesto:** Que los expedientes y registros de trámites están completos, actualizados y correctamente ingresados en el sistema catastral, y que los tiempos de atención reflejan fielmente la gestión real conforme a los procedimientos y protocolos establecidos.

**Actividad [1.1.1]**

**Objetivo:** Atender los trámites relacionados con la actualización, modificación y asignación de claves catastrales, brindando un servicio eficiente y de calidad a la ciudadanía. Mantener actualizada la información en el sistema y fortalecer la organización del archivo físico y digital, facilitando el seguimiento y control de los expedientes.

**Nombre:** Ingreso de Trámites Catastrales

**Definición:** Verificar que la documentación sea la correcta, que no falte ningún requisito para que el trámite sea solventado sin ningún inconveniente.

**Medio de Verificación:** Revisión de expedientes y registros de trámites: Se verifican los trámites ingresados, en proceso y finalizados en el sistema catastral.

**Método de Cálculo:**  $(\text{Tramites realizados} / \text{Tramites Programados}) * 100$

**Unidad de Medida:** Trámite

**Periodo:** Trimestral

**Tipo de Indicador:** Gestion

**Dimensión:** Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	2,000.00
Segundo Trimestre	2,000.00
Tercer Trimestre	2,000.00
Cuarto Trimestre	2,000.00
<b>Total:</b>	<b>8,000.00</b>

**Supuesto:** Que los expedientes y registros de trámites están completos, actualizados y correctamente ingresados en el sistema catastral, y que los tiempos de atención reflejan fielmente la gestión real conforme a los procedimientos y protocolos establecidos.

**Actividad [1.1.2]**

**Objetivo:** Se realizó la actividad de cierre y finalización de trámites catastrales, verificando la correcta revisión técnica y documental de los expedientes. Se validaron los datos físicos, jurídicos de los predios, se actualizaron los registros en el sistema catastral

**Nombre:** Cierre y Finalización de Trámites Catastrales

**Definición:** Registrar en el sistema los tramites solventados y en el área de ventanilla aparezca cuando la ciudadana o el ciudadano vuelva a la Dirección a preguntar por el estatus de su tramite.

**Medio de Verificación:** Registro y control de todos los trámites catastrales ingresados en la dirección, incluyendo su canalización hacia los departamentos correspondientes, seguimiento del estado de gestión.

**Método de Cálculo:**  $(\text{Tramites finalizado realizados}() / \text{Tramites finalizado programados}()) * 100$

**Unidad de Medida:** Trámite

**Periodo:** Trimestral

**Tipo de Indicador:** Gestion

**Dimensión:** Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	1,500.00
Segundo Trimestre	1,500.00
Tercer Trimestre	1,500.00
Cuarto Trimestre	1,500.00
<b>Total:</b>	<b>6,000.00</b>

**Supuesto:** todos los trámites están correctamente registrados, canalizados y que su cierre queda documentado con la entrega de constancias a las ciudadanos y los ciudadanos.

**Componente [1.2]**

**Objetivo:** Modernizar la gestión catastral mediante la actualización y digitalización de la cartografía urbana y rural.

**Nombre:** Actualización y digitalización de la cartografía.

**Definición:** Medir el grado de avance en la actualización y digitalización de la cartografía catastral respecto al total programado.

**Medio de Verificación:** Informes de actualización cartográfica, base de datos y reportes del sistema GIS.

**Método de Cálculo:**  $(\text{Poligonos plasmados realizados}() / \text{Poligonos plasmados programados}()) * 100$

**Unidad de Medida:** Reporte

**Periodo:** Trimestral

**Tipo de Indicador:** Gestion

**Dimensión:** Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	0.00
Segundo Trimestre	1.00
Tercer Trimestre	0.00
Cuarto Trimestre	1.00
<b>Total:</b>	<b>2.00</b>

**Supuesto:** Disponibilidad de recursos humanos y tecnológicos para realizar los trabajos de actualización y digitalización.

**Actividad [1.2.1]**

**Objetivo:** Se realizaran acciones orientadas a la actualización y modernización del sistema catastral municipal, mediante la digitalización de expedientes y la integración de nuevos registros de claves catastrales. Actualizar la información de los predios en la base de datos, garantizando mayor precisión y eficiencia en los procesos administrativos.

**Nombre:** Actualización y Modernización Catastral

**Definición:** Registrar la información catastral actualizada, asegurando precisión y confiabilidad en los registros.

**Medio de Verificación:** Base de datos y ubicación geográfica de los polígonos ubicados dentro de los límites Municipales.

**Método de Cálculo:**  $(\text{Poligono Digitalizados Recibidos}) / (\text{Poligono Digitalizados Programados}) * 100$

**Unidad de Medida:** Trámite

**Periodo:** Trimestral

**Tipo de Indicador:** Gestion

**Dimensión:** Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	500.00
Segundo Trimestre	500.00
Tercer Trimestre	500.00
Cuarto Trimestre	500.00
<b>Total:</b>	<b>2,000.00</b>

**Supuesto:** Las áreas de Patrimonio y Cartografía coordinan sus esfuerzos y recursos para mantener la información catastral actualizada, asegurando precisión y confiabilidad en los registros.

**Actividad [1.2.2]**

**Objetivo:** Se realizarán inspecciones de campo para verificar la información de los predios, complementadas con la actualización alfanumérica del padrón catastral en el sistema. Estas acciones permitirán corregir inconsistencias, garantizar la precisión de los registros y fortalecer la confiabilidad de la base de datos catastral, contribuyendo a una gestión más eficiente.

**Nombre:** Actualización Catastral

**Definición:** Mosaico donde se va actualizando la cartografía del municipio, a través de las inspecciones realizadas en campo.

**Medio de Verificación:** Inspección en campo y reporte de la información recabada.

**Método de Cálculo:**  $(\text{Digitalizacion de cartografía Realizada}) / (\text{Digitalización de cartografía Programada}) * 100$

**Unidad de Medida:** Inspección

**Periodo:** Cuatrimestral

**Tipo de Indicador:** Gestion

**Dimensión:** Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	150.00
Segundo Trimestre	150.00
Tercer Trimestre	150.00
Cuarto Trimestre	150.00
<b>Total:</b>	<b>600.00</b>

**Supuesto:** Contar con la cartografía actualizada en el mosaico digital y en los planos físicos, mediante la verificación en campo realizada por los inspectores, cotejando la información técnica con los datos físicos y los archivos existentes en la dirección.

**Actividad [1.2.3]**

**Objetivo:** Digitalizar los expedientes y movimientos de los predios del municipio, asegurando que toda la información esté actualizada y respaldada.  
 Registrar en el sistema los nuevos expedientes correspondientes a las claves catastrales generadas.  
 Mantener el archivo físico y digital debidamente organizado para facilitar la búsqueda y localización de los expedientes cuando sea necesario.

**Nombre:** Captura y digitalización de Archivo

**Definición:** Digitalizar cada expediente de claves catastrales, así como los movimientos que se hacen en las claves existentes.

**Medio de Verificación:** Archivo digitalizado y organizado. Digitalizar documentación de cada clave catastral, mismo sus movimientos generados.

**Método de Cálculo:**  $(\text{Expediente Digitalizado Realizado} / \text{Expediente Digitalizado Programado}) * 100$

**Unidad de Medida:** Expediente

**Periodo:** Trimestral

**Tipo de Indicador:** Gestion

**Dimensión:** Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	1,900.00
Segundo Trimestre	1,900.00
Tercer Trimestre	1,900.00
Cuarto Trimestre	0.00
<b>Total:</b>	<b>5,700.00</b>

**Supuesto:** Llevar un control en Archivo, donde cada clave generada se encuentre digitalizada, asimismo cada movimiento que se le vaya generando a cualquier clave catastral.

**Actividad [1.2.4]**

**Objetivo:** Se presentan, analizan y evalúan las propuestas relacionadas con el ejercicio fiscal correspondiente, se exponen nuevas propuestas de actualización catastral, entre ellas el establecimiento e incremento de zonas homogéneas y la revisión de los valores unitarios de suelo.

**Nombre:** Consejo Municipal del Catastro Inmobiliario

**Definición:** Conjunto de personas que discuten propuestas en la sala, y por mayoría de votos llegar a una aprobación para el mejoramiento del Municipio, en la recaudación.

**Medio de Verificación:** Convocatoria, Minutas de Sesiones, lista de asistencia, acuses de las invitaciones, certificación de actas de las sesiones  
 publicación en el periódico oficial del Estado.

**Método de Cálculo:**  $(\text{Reuniones Realizada} / \text{Reuniones Programada}) * 100$

**Unidad de Medida:** Reunión

**Periodo:** Trimestral

**Tipo de Indicador:** Gestion

**Dimensión:** Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	0.00
Segundo Trimestre	0.00
Tercer Trimestre	2.00
Cuarto Trimestre	2.00
<b>Total:</b>	<b>4.00</b>

**Supuesto:** Presentar acuerdos y tomar decisiones sobre las propuestas, para la aprobación.

**Actividad [1.2.5]**

**Objetivo:** Dirigir las gestiones, reuniones y esfuerzos para la reorganización de la nomenclatura de todas las claves catastrales del municipio establecido un consejo oficial

**Nombre:** Consejo de Nomenclatura

**Definición:** Conjunto de personas que presentan propuestas, resuelven dudas y discuten propuestas en la sala, y por mayoría de votos llegar si es aprobada.

**Medio de Verificación:** Convocatoria, minuta de sesiones, lista de asistencia, acuses de las invitaciones.

**Método de Cálculo:** (Reuniones Realizadas()/Reuniones Programadas())\*100

**Unidad de Medida:** Reunión

**Periodo:** Trimestral

**Tipo de Indicador:** Gestión

**Dimensión:** Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	0.00
Segundo Trimestre	0.00
Tercer Trimestre	0.00
Cuarto Trimestre	1.00
<b>Total:</b>	<b>1.00</b>

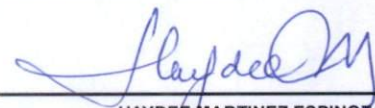
**Supuesto:** presentar acuerdo y toma decisiones sobre las propuestas.

**BENEFICIARIOS**

Nombre	Programado
<b>Personas</b>	<b>126,890.00</b>
Masculino	64,386.00
Femenino	62,504.00

**ARBOLES**

Problemas		Objetivos	
Se presenta cartografía incompleta, rezago en la digitalización de documentos, insuficiencia de espacio en el archivo y falta de capacitación del personal.		Cartografía actualizada, menor rezago en digitalización, más inspecciones a predios y recaudación efectiva.	
Causas	Efectos	Medios	Fines
1 Falta de personal capacitado, inspectores, dibujantes para la traza municipal. (Causa Inmediata)	Traza cartográfica incompleta, predios sin catastrar, rezago en Inspecciones de predios, para deméritos o algún ajuste.	1 Equipo adecuado para realizar las inspecciones de predios y mejor equipo de computo para alimentar nuestra traza municipal.	Personal capacitado para realizar inspecciones en predios urbanos, y plasmarla en nuestra traza municipal.
2 Falta de equipo electrónico para realizar las inspecciones en predios donde el acceso es complicado ingresar. (Causa Inmediata)	Traspapeleo y/o extravió de documentos, acumulación de expedientes y movimientos sin digitalizar sin subir al sistema.	Personal analista y técnico con habilidades en el SIG.	tener el equipo necesario, dron para ingresarlo a predios con acceso limitado.
3 falta de unidades en buen estado para las rutas de inspecciones de predios. (Causa Inmediata)		Unidades nuevas o en buen estado para realizar los recorridos para las inspecciones necesarias.	Suficientes unidades para inspectores, mayores inspecciones y reatualimentar nuestra cartografía.
4 falta de espacio en archivo para la organización de los expedientes nuevos, falta de equipo electrónico para digitalizar mas expedientes y movimientos. (Causa Inmediata)		Estantes para la mejor organización de archivo. (Proposito)	Mejor organizado archivo con suficiente espacio y estantes para los expedientes nuevos, o masivos de fraccionamientos futuros.

  
**HAYDEE MARTINEZ ESPINOZA**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS**

  
**ADRIAN GAETA MARTINEZ**  
**DIRECTOR DE CATASTRO**