



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



DATOS GENERALES

Proyecto: Sistema de Compras Estratégicas		Fecha:
Periodo de Ejecución:		Número de Proyecto: 9
Inicio: 01/01/2026	Fin: 31/12/2026	Costo del Proyecto: 8,323,417.68
Tipo de Proyecto: Administración Publica Eficiente		Cobertura: Municipal
Programa Especial: Medio		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	Nos toca hacer derechos sociales con bienestar	
Sub Eje	Nos toca Hacer un Rosarito Eficiente	
Programa	Sistema de Compras Estratégicas	
Objetivo	Disminuir el tiempo de respuesta de los procesos de compra hasta la fecha de entrega de materiales o servicios que requieren los diferentes departamentos para su correcto funcionamiento, actualizando el inventario de bienes, manteniendo las unidades propiedad del ayuntamiento en óptimas condiciones para realizar sus funciones.	
Estrategia	Realizar los procesos apegados a la normatividad	
Objetivo Estratégico: Garantizar los derechos fundamentales para el desarrollo integral de la personas asegurando el bienestar de la población, reconocidos por la Constitución promoviendo la igual de oportunidades, garantizando que nadie quede excluido o excluida de los beneficios del desarrollo, con políticas que no solo satisfagan necesidades básicas y empoderando a las personas para ejercer sus derechos y participar activamente en la vida social, política y económica, por medio del acceso a la educación, salud, vivienda, alimentación , servicios públicos y un ambiente saludable.		
Propósito Institucional: El programa de compras tiene como objetivo garantizar la gestión eficiente de los recursos materiales y financieros disponibles, en cumplimiento con los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo. A través de un proceso estructurado y transparente, se busca optimizar el uso de los recursos para alcanzar las metas y objetivos institucionales.		

MATRIZ DE INDICADORES

Fin

Objetivo: Gestión de adquisición en tiempos adecuados conforme al reglamento, mediante requisiciones entregadas a tiempo para realizar los procesos correspondientes hasta la entrega del bien o servicio	Unidad de Medida: Reporte												
Nombre: Gestión de Adquisiciones	Periodo: Anual												
Definición: Realizar las gestiones necesarias, buscando optimizar los recursos de cada una de las dependencias.	Tipo de Indicador: Estrategico												
Medio de Verificación: Reporte	Dimensión: Eficacia												
Método de Cálculo: (Reporte de actividades realizadas()/Reporte de actividades programadas())*100	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Periodo</th> <th>Programado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer trimestre</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Segundo Trimestre</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Tercer Trimestre</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Cuarto Trimestre</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Total:</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table>	Periodo	Programado	Primer trimestre	0.00	Segundo Trimestre	0.00	Tercer Trimestre	0.00	Cuarto Trimestre	1.00	Total:	1.00
Periodo	Programado												
Primer trimestre	0.00												
Segundo Trimestre	0.00												
Tercer Trimestre	0.00												
Cuarto Trimestre	1.00												
Total:	1.00												
Supuesto: Las y los proveedores se registren en padrón y actualicen su información. Las dependencias realicen las requisiciones que les corresponda para la compra de bienes y/o servicios.													

Propósito [1]

Objetivo: Las dependencias optimizan los recursos económicos para realizar los programas y las actividades plasmadas en sus programas operativos

Nombre: Optimización de recursos

Definición: Planeación estratégica de adquisiciones, cuidando los recursos y tiempos

Medio de Verificación: Reporte

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

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: Los proveedores se registren en padrón y actualicen su información.

Las dependencias realicen las requisiciones que les corresponda para la compra de bienes y/o servicios.

Componente [1.1]

Objetivo: Procesos de compra realizados conforme al reglamento aprobado

Nombre: Clasificación de adquisiciones

Definición: Aplicar los reglamentos, optimizando la adquisición de materiales y servicios

Medio de Verificación: Reporte de actividades

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

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: Los proveedores se registren en padrón y actualicen su información.

Las dependencias realicen las requisiciones que les corresponda para la compra de bienes y/o servicios.

Actividad [1.1.1]

Objetivo: La correcta clasificación de los procesos de compra: Licitación, Invitación y Adjudicación Directa; conforme a la reglamentación vigentes

Nombre: Procesos de adquisiciones

Definición: Realizar las adquisiciones en apego a la reglamentación correspondiente

Medio de Verificación: Reporte de Adquisiciones

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

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: Los proveedores se registren en padrón y actualicen su información.

Las dependencias realicen las requisiciones que les corresponda para la compra de bienes y/o servicios.

Actividad [1.1.2]

Objetivo: El control y actualización del padrón de proveedores conforme a la reglamentación vigente

Nombre: Padrón de las y los proveedores municipales

Definición: Gestionar y realizar revisión de documentos para obtener un padrón de proveedores mas grande y actualizado, apegados a reglamento

Medio de Verificación: Reporte de las y los proveedores activos

Método de Cálculo: $(\text{Expedientes de proveedores completos realizados} / \text{Expedientes de proveedores completos programados}) * 100$

Unidad de Medida: Padrón

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: Los proveedores se registren en padrón y actualicen su información.

Las dependencias realicen las requisiciones que les corresponda para la compra de bienes y/o servicios.

Componente [1.2]

Objetivo: El Almacén Municipal garantizan la actualización permanente del inventario, asegurando la eficiencia en la administración de los recursos

Nombre: Almacén

Definición: Toda adquisición de bien o servicio debe de ser validada y procesada por el personal de almacén, buscando tener un inventario actualizado y adquisiciones completas

Medio de Verificación: Reporte de validación de bienes, servicios y adquisiciones

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

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: Los proveedores se registren en padrón y actualicen su información.

Las dependencias realicen las requisiciones que les corresponda para la compra de bienes y/o servicios, y se agregue la comprobación requerida

Actividad [1.2.1]

Objetivo: El control y actualización del inventario de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento

Nombre: Inventario

Definición: Administración y resguardos de los bienes adquiridos, así como la realización de procesos de baja cuando llegaron al término de su vida útil, apegados a reglamentos y normas vigentes

Medio de Verificación: Reporte del resguardo de bienes y procesos de bajas

Método de Cálculo: $(\text{Bienes adquiridos resguardados}() / \text{Bienes adquiridos programados}()) * 100$

Unidad de Medida: Resguardos

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: Los proveedores se registren en padrón y actualicen su información.

Las dependencias realicen las requisiciones que les corresponda para la compra de bienes y/o servicios, y se agregue la comprobación requerida

Actividad [1.2.2]

Objetivo: La correcta verificación de los bienes adquiridos en cumplimiento de la orden de compra

Nombre: Recepción de bienes y servicios

Definición: Verificación de bienes materiales adquiridos conforme a lo solicitado en las ordenes de compra

Medio de Verificación: Reporte de entradas y salidas de bienes y servicios de almacén

Método de Cálculo: $(\text{Proceso administrativo de entradas y salidas realizadas}() / \text{Proceso administrativo de entradas y salidas programadas}()) * 100$

Unidad de Medida: Entradas-Salidas Almacén

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: Los proveedores se registren en padrón y actualicen su información.

Las dependencias realicen las requisiciones que les corresponda para la compra de bienes y/o servicios, y se agregue la comprobación requerida

Componente [1.3]

Objetivo: Los Talleres Municipales garantizan la conservación y mantenimiento a la flotilla del Ayuntamiento por medio de mantenimientos preventivos

Nombre: Mantenimiento preventivo

Definición: Programar y realizar bitácoras de servicios de forma oportuna para cada uno de los vehículos de acuerdo a su uso, con las distintas dependencias, buscando su conservación y alargar la vida útil

Medio de Verificación: Reporte de servicios a las unidades vehiculares

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

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: Programar y realizar bitácoras de servicios de cada uno de los vehículos de las distintas dependencias conforme a su uso, buscando dar el mantenimiento preventivo de forma oportuna para su conservación

Actividad [1.3.1]

Objetivo: El mantenimiento optimo del padrón vehicular para garantizar la disponibilidad y operatividad de las unidades

Nombre: Programación de servicios

Definición: Planeación oportuna de los mantenimientos con los diagnósticos surtidos de las partes solicitadas, listas para poder realizarlos, buscando ser mas eficientes con los tiempos de entrega de las unidades a las dependencias

Medio de Verificación: Reporte de diagnósticos mecánicos realizados

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

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: Las Dependencias soliciten el mantenimiento de las unidades asignadas a su área.
Los proveedores se registren en padrón y actualicen su información.
La debida publicación del Reglamento correspondiente.

BENEFICIARIOS

Nombre	Programado
Empleados	969.00
Masculino	692.00
Femenino	277.00
Personas	125,921.00
Masculino	63,694.00
Femenino	62,227.00

ARBOLES

Problemas		Objetivos	
<p>Procesos prolongados de adquisición, desde la elaboración de los diagnósticos hasta la entrega de materiales o servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de los departamentos. Además, se presenta una falta de seguimiento en la actualización del padrón de bienes y la carencia de presupuesto para el mantenimiento de unidades.</p>		<p>Agilizar los tiempos en los procesos de adquisiciones, requeridos por las dependencias, actualizar el inventario de bienes muebles, así como realizar reportes de mantenimiento de las unidades correspondientes al padrón vehicular.</p>	
Causas	Efectos	Medios	Fines
<p>1 Falta de proyección de adquisiciones (Causa Inmediata)</p> <p>2 Padrón de bienes muebles desactualizado. (Causa Inmediata)</p> <p>3 Falta de seguimiento de los resguardantes de las unidades vehiculares, por lo que se generan reparaciones mayores. (Causa Inmediata)</p>	<p>Reducción en tiempos para cotizar y surtir bienes o servicios.</p> <p>Inventario no confiable</p> <p>Padrón limitado para atender actividades administrativas, operativas y de emergencia.</p>	<p>1 Adquisiciones programas por las dependencias para el cumplimiento de sus programas o actividades (Propósito)</p> <p>2 Realizar notificaciones de rotación de personal (Propósito)</p> <p>3 Diagnósticos mecánicos (Propósito)</p>	<p>Tiempos óptimos en los procesos de adjudicación, conforme a la reglamentación</p> <p>Inventario y resguardos actualizados</p> <p>Revisión de padrón vehicular, para contar con unidades en condiciones óptimas de servicio</p>



RAMON CELESTINO MEDRANO AGUILAR
OFICIAL MAYOR



JESUS EMMANUEL VILLALBA LEÓN
DIRECTOR DE COMPRAS Y LICITACIONES