

H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO

TESORERÍA MUNICIPAL PRESUPUESTO DE EGRESOS APERTURA PROGRAMÁTICA



DATOS GENERALES

Proyecto: Secretaría General		Fecha:
Periodo de Ejecución:		Número de Proyecto: 36
Inicio: 01/01/2025	Fin: 31/12/2025	Costo del Proyecto: 13,005,478.27
Tipo de Proyecto: Administración Publica Eficiente		Cobertura: Municipal
Programa Especial: Medio		Tipo de Acción: Administración Publica
Unidad Responsable:		
Nivel 1 01 - AYUNTAMIENTO		
Nivel 2 01.03 - SECRETARIA GENERAL		
Nivel 3 01.03.01 - SECRETARIA GENERAL OFICINA DEL TITULAR		
Plan de Desarrollo:		
Eje Rector	Gobierno Humano y Transparente	
Sub Eje	Gobierno Humano y Transparente	
Programa	Gobierno Eficiente	
Objetivo	Actualizar la reglamentación municipal para brindar certeza jurídica a la ciudadanía y a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, e impulsar la transparencia del cabildo.	
Estrategia	Fortalecer los vínculos con el Cuerpo Colegiado, las Dependencias centrales y Paramunicipales, revisar y actualizar la reglamentación municipal en beneficio de la ciudadanía y mantener una fuerte vinculación entre las dependencias del ayuntamiento y de las necesidades de los Rosaritenses.	
Objetivo Estratégico: Crear una estructura de gobierno que permita orientar y ejecutar acciones y políticas públicas en el municipio para construir un gobierno austero, honesto y libre de corrupción que atienda las necesidades de la población.		
Propósito Institucional: Otorgar una atención eficiente a las ciudadanas y ciudadanos, por parte de los departamentos que conforman la Secretaría General.		

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.	Unidad de Medida: Informe												
Nombre: Secretaría General Eficiente	Periodo: Anual												
Definición: Dependencia con la capacidad de realizar adecuadamente sus funciones conforme a la reglamentaria municipal.	Tipo de Indicador: Estrategico												
Medio de Verificación: Informe de multas calificadas, de permisos de alcohol revalidados, cartas de residencia emitidas. Lista de asistentes a la Secretaría General.	Dimensión: Eficiencia												
Método de Cálculo: (Atenciones realizadas)/(Atenciones 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: 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 2025.

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

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

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Anual

Tipo de Indicador: Estrategico

Dimensión: Eficiencia

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: Cada uno de los ciudadanos que asisten a la Secretaría con alguna necesidad o problema

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

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

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

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: Eficiencia

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: Eficiencia

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: $(\text{Atencion de solicitudes} / \text{Recepcion de solicitudes}) * 100$

Unidad de Medida: Documento

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

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 trópicos con la información de los requisitos para tramitar la catilla militar.

Medio de Verificación: Documento

Método de Cálculo: $(\text{Difusion de cartilla militar realizada})/(\text{Difusion de cartilla militar programada}) \times 100$

Unidad de Medida: Documento

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

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.

Los ciudadanos tengan la información para realizar el tramite de Servicio Militar.

Componente [1.3]

Objetivo: Atención del juez cívico efectuada.

Nombre: Coordinación de jueces

Definición: Documento que reciben los ciudadanos por realizar una infracción municipal.

Medio de Verificación: Boletas Calificadas

Método de Cálculo: $(\text{Reporte de boletas calificadas})/(\text{Reporte de boletas recibidas}) \times 100$

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

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: $(\text{Documento legal realizado})/(\text{Documento legal programado}) \times 100$

Unidad de Medida: Documento

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

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: $(\text{Realización de sanciones administrativas} / \text{Dictamen de resolución administrativa}) * 100$

Unidad de Medida: Sanción

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

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 derivado del nuevo reglamento de orden y 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: $(\text{Capacitaciones jurídicas realizadas} / \text{Capacitaciones jurídicas programadas}) * 100$

Unidad de Medida: Capacitación

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

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

Supuesto: Capacitadores disponibles

Componente [1.4]

Objetivo: Esquemas de pagos acordados de Permisos de Alcohol

Nombre: Permisos de Alcohol

Definición: Trámite realizado para revalidar o adquirir un permiso de alcohol.

Medio de Verificación: Dictamen

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

Unidad de Medida: Dictamen

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

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: $(\text{Notificaciones entregadas})/(\text{Notificaciones programadas}) \times 100$

Unidad de Medida: Notificación

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Estrategico

Dimensión: Eficiencia

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.

Componente [1.5]

Objetivo: Problemática creada por los animales mostrencos atendida.

Nombre: Juez de campo

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

Medio de Verificación: Reporte de atenciones a denuncias ciudadanas.

Método de Cálculo: $(\text{Atencion de reportes})/(\text{Recepcion de reportes}) \times 100$

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

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 juez de campo 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: $(\text{Reportes de denuncias ciudadanas atendidas})/(\text{Reportes de denuncias ciudadanas recibidas}) \times 100$

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Estrategico

Dimensión: Eficiencia

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.

Componente [1.6]

Objetivo: Ministros De Culto y Asociaciones Religiosas Asesoradas.

Unidad de Medida: Reporte

Nombre: Asesoría a los Ministros De Culto y Asociaciones Religiosas

Periodo: Trimestral

Definición: Asesoría a los Ministros De Culto y Asociaciones Religiosas

Tipo de Indicador: Gestion

Medio de Verificación: Reporte

Dimensión: Eficiencia

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

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

Unidad de Medida: Lista

Nombre: Padrón de asociaciones y agrupaciones religiosas

Periodo: Trimestral

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

Tipo de Indicador: Gestion

Medio de Verificación: Lista

Dimensión: Eficiencia

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

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 208 ministros de culto.

Unidad de Medida: Lista

Nombre: Reuniones y mesas de trabajo

Periodo: Trimestral

Definición: Agrupación de la comunidad religiosa para intercambiar opiniones y trabajar por un bien común.

Tipo de Indicador: Gestion

Medio de Verificación: Lista de asistencia de a las reuniones y mesas de trabajo

Dimensión: Eficiencia

Método de Cálculo: (Reuniones de trabajo realizadas()/Reuniones de trabajo programadas())*100

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: (Asesoría brindada()/Asesoría programada())*100

Unidad de Medida: Asesoría

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

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

Componente [1.7]

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

Nombre: 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: (Reporte realizado()/Reporte programado())*100

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

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: (Instalacion de comision()/Convocatoria de instalacion())*100

Unidad de Medida: Actas

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

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: Eficiencia

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

Supuesto: la ciudadanía se sensibilice en la prevención en la violencia en niñas, niños y adolescentes.
Contar con el presupuesto suficiente.

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: Eficiencia

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: Eficiencia

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

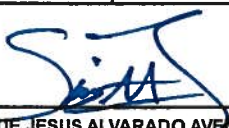
Supuesto: Que se convoquen las sesiones.

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 un documento oficial vigente para realizar trámites por parte de los ciudadanos y ciudadanas de Playas de Rosarito.	Imposibilidad de realizar trámites 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 trámites por parte de los ciudadanos y ciudadanas de Playas de Rosarito.	Posibilidad de realizar trámites con un documento oficial vigente por parte de los ciudadanos y ciudadanas de Playas de Rosarito.


 SANTOS DE JESUS ALVARADO AVENA
 SECRETARIO GENERAL


 SANTOS DE JESUS ALVARADO AVENA
 SECRETARIO GENERAL