

H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO

TESORERÍA MUNICIPAL PRESUPUESTO DE EGRESOS APERTURA PROGRAMÁTICA



DATOS GENERALES

Proyecto: Titular de Oficialía Mayor
Fecha:
Periodo de Ejecución: **Número de Proyecto:** 25
Inicio: 01/01/2025 **Fin:** 31/12/2025 **Costo del Proyecto:** 15,161,236.66
Tipo de Proyecto: Administración Pública Eficiente **Cobertura:** Municipal
Programa Especial: Bajo **Tipo de Acción:** Administración Pública

Unidad Responsable:

Nivel 1 01 - AYUNTAMIENTO
Nivel 2 01.07 - OFICIALIA MAYOR
Nivel 3 01.07.01 - OFICIALIA MAYOR OFICINA TITULAR

Plan de Desarrollo:

Eje Rector Prosperidad Económica y Gobierno Austero

Sub Eje Administración

Programa Manejo Eficiente de Recursos

Objetivo Colaborar con Tesorería municipal en mejorar la productividad y en apoyo a la estabilidad de las finanzas públicas, buscando un ejercicio fiscal justo y equilibrado que permita brindar un servicio de calidad y trato humano a los empleados del ayuntamiento y ciudadanía en general.

Estrategia Programa de austeridad permanente y reestructuración de nómina por medio de la implementación de tabulador de sueldos, eficiencia y transparencia en procesos de compra y contratación de servicios y de los bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento.

Objetivo Estratégico: Implementar acciones que fomenten el desarrollo e innovación de los sectores productivos del municipio, la creación de oportunidades laborales para la ciudadanía y la adecuada distribución de los bienes y recursos tanto del Ayuntamiento como en el municipio.

Propósito Institucional: La aplicación eficiente de los recursos para el cumplimiento de los objetivos del plan municipal de desarrollo, controles estrictos y administrativos, mejorar las capacidades tecnológicas para el buen desempeño y funcionamiento en las dependencias y administraciones.

Reforzar e implementar el desarrollo profesional a futuros egresados universitarios, brindándoles la oportunidad de poder liberar servicio social y practicas profesionales. La creación de un programa de digitalización de la documentación del archivo propio de las Unidades Administrativas. La creación de un programa Digital de localización de los bienes Inmuebles del Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito. Reactivación de parques municipales, para el fomento del buen Desarrollo Integral de las Familias.

MATRIZ DE INDICADORES

Fin													
Objetivo: Optimizar y eficientar el gasto de los recursos humanos y materiales, realizando las gestiones correspondientes. Nombre: Titular de Oficialia Mayor OPTIMIZAR LOS RECURSOS Definición: Realización de las gestiones necesarias con las dependencias y Administraciones que realizan solicitudes para optimizar los recursos. Medio de Verificación: Solicitudes Método de Cálculo: Informe Anual Programado()/Informe anual Realizado()	Unidad de Medida: Informe Periodo: Anual Tipo de Indicador: Estrategico Dimensión: Eficacia <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 50%;">Periodo</th> <th style="width: 50%;">Programado</th> </tr> <tr> <td>Primer trimestre</td> <td style="text-align: center;">0.00</td> </tr> <tr> <td>Segundo Trimestre</td> <td style="text-align: center;">0.00</td> </tr> <tr> <td>Tercer Trimestre</td> <td style="text-align: center;">0.00</td> </tr> <tr> <td>Cuarto Trimestre</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total:</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> </tr> </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: Recursos financieros, humanos y tecnológicos suficientes.													

Propósito [1]													
Objetivo: Desarrollar estrategias para la eficiencia de los recursos humanos y materiales. Nombre: Aprovechamiento de los Recursos Definición: Planeación estratégica con las direcciones correspondientes, cuidando los tiempos y recursos. Medio de Verificación: Solicitudes Método de Cálculo: Informe Anual programado()/Informe Anual realizado()	Unidad de Medida: Informe Periodo: Anual Tipo de Indicador: Estrategico Dimensión: Eficacia <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 50%;">Periodo</th> <th style="width: 50%;">Programado</th> </tr> <tr> <td>Primer trimestre</td> <td style="text-align: center;">0.00</td> </tr> <tr> <td>Segundo Trimestre</td> <td style="text-align: center;">0.00</td> </tr> <tr> <td>Tercer Trimestre</td> <td style="text-align: center;">0.00</td> </tr> <tr> <td>Cuarto Trimestre</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total:</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> </tr> </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: Planeación y coordinación estratégica con las diferentes direcciones.													

Componente [1.1]													
Objetivo: Gestionar, coordinar y verificar las solicitudes de las diferentes dependencias recibidas en la oficialia mayor, realizando las gestiones que corresponda Nombre: Titular de Oficialia Mayor Definición: Planeación estratégica cuidando los tiempos y recursos Medio de Verificación: Solicitudes Método de Cálculo: Reporte programado()/Reporte realizado()	Unidad de Medida: Reporte Periodo: Trimestral Tipo de Indicador: Gestion Dimensión: Eficiencia <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 50%;">Periodo</th> <th style="width: 50%;">Programado</th> </tr> <tr> <td>Primer trimestre</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> </tr> <tr> <td>Segundo Trimestre</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> </tr> <tr> <td>Tercer Trimestre</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> </tr> <tr> <td>Cuarto Trimestre</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total:</td> <td style="text-align: center;">4.00</td> </tr> </table>	Periodo	Programado	Primer trimestre	1.00	Segundo Trimestre	1.00	Tercer Trimestre	1.00	Cuarto Trimestre	1.00	Total:	4.00
Periodo	Programado												
Primer trimestre	1.00												
Segundo Trimestre	1.00												
Tercer Trimestre	1.00												
Cuarto Trimestre	1.00												
Total:	4.00												
Supuesto: Contar con los recursos financieros, humanos y tecnológicos suficientes.													

Actividad [1.1.1]

Objetivo: Realizar las gestiones de las diferentes dependencias

Nombre: Gestionar Acuerdos

Definición: Realizar Gestiones necesarias que correspondan con juntas y mesas de trabajo de acuerdo a las solicitudes.

Medio de Verificación: Reportes

Método de Cálculo: Reporte programado()/Reporte Realizado()

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: Planeación y coordinación

Actividad [1.1.2]

Objetivo: Verificar que los recursos humanos y materiales sean utilizados y aplicados de forma correcta.

Nombre: Verificación de los Recursos

Definición: Verificar la aplicación de los recursos de acuerdo a las estrategias planteadas.

Medio de Verificación: Reportes

Método de Cálculo: Reporte operativo programado()/Reporte operativo realizado()

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: Planeación estratégica para la aplicación de los recursos

Componente [1.2]

Objetivo: Coordinar y supervisar el cumplimiento de las metas establecidas, con los controles y medios tecnológicos y humanos adecuados.

Nombre: Oficina de enlace

Definición: Coordinación para el cumplimiento a lo establecido para el buen funcionamiento.

Medio de Verificación: Reporte

Método de Cálculo: Reporte operativo programado()/Reporte operativo realizado()

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	3 00
Segundo Trimestre	3 00
Tercer Trimestre	3 00
Cuarto Trimestre	3 00
Total:	12.00

Supuesto: Contar con los recursos humanos, tecnológicos y administrativos necesarios.

Actividad [1.2.1]**Objetivo:** Atención eficiente a las y los ciudadanos**Nombre:** Citas programadas**Definición:** Documentación recibida y validada de forma satisfactoria**Medio de Verificación:** Tramites Realizados**Método de Cálculo:** Citas agendadas programadas()/Citas agendadas atendidas()**Unidad de Medida:** Reporte**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	3 00
Segundo Trimestre	3 00
Tercer Trimestre	3 00
Cuarto Trimestre	3 00
Total:	12.00

Supuesto: Contar con los recursos humanos, tecnológicos y administrativos necesarios**Actividad [1.2.2]****Objetivo:** Atender de forma eficaz a las y los ciudadanos de los tramites realizados para la obtención de pasaportes**Nombre:** Tramites de pasaporte**Definición:** Tramites de Pasaportes**Medio de Verificación:** Oficio**Método de Cálculo:** Citas agendadas programadas()/Citas agendadas atendidas()**Unidad de Medida:** Oficios**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	3 00
Segundo Trimestre	3 00
Tercer Trimestre	3 00
Cuarto Trimestre	3 00
Total:	12.00

Supuesto: Contar con los recursos humanos, tecnológicos y administrativos así como la documentación requerida**Componente [1.3]****Objetivo:** La coordinación y supervisión de las funciones y actividades de las diferentes áreas de la oficialía mayor.**Nombre:** Coordinación**Definición:** Recepción de documentos, distribuciones de los documentos, marcando los tiempos de respuesta y procedimientos a realizar.**Medio de Verificación:** Reportes emitidos por las diferentes áreas**Método de Cálculo:** Reporte operativo programado()/Reporte operativo realizado()**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: Verificación y validación de los documentos recibidos, distribución de los documentos, tiempos marcados y respuestas y procedimientos a realizar

Actividad [1.3.1]

Objetivo: Coordinar las relaciones por realizar de las diferentes áreas de la oficialía mayor para que todos este en tiempo y forma

Nombre: Coordinación eficiente

Definición: Cumplimiento de los tiempos, realizando las gestiones necesarias para lograr el objetivo

Medio de Verificación: Reporte

Método de Cálculo: Reporte operativo programado()/Reporte operativo realizado()

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Estratégico

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	5 00
Segundo Trimestre	5 00
Tercer Trimestre	5 00
Cuarto Trimestre	5 00
Total:	20.00

Supuesto: Tener los elementos necesarios para la realización en tiempo y forma de cada una de las solicitudes.

Actividad [1.3.2]

Objetivo: Verificar las acciones realizadas por las áreas de Oficialía Mayor, estén en apego a la normatividad.

Nombre: Acciones

Definición: La aplicación correcta conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos y normas.

Medio de Verificación: Reportes

Método de Cálculo: Reporte operativo programado()/Reporte operativo realizado()

Unidad de Medida: Reporte

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	5 00
Segundo Trimestre	5 00
Tercer Trimestre	5 00
Cuarto Trimestre	5 00
Total:	20.00

Supuesto: Trabajar con la normatividad vigente y actualizada

BENEFICIARIOS	
Nombre	Programado
Adolescentes	1,900.00
Masculino	950 00
Femenino	950 00
Adultos	7,550.00
Masculino	3,520 00
Femenino	4 030 00
Adultos de la Tercera Edad	1,980.00
Masculino	950 00
Femenino	1,030 00
Animales	950.00
Masculino	650 00
Femenino	300 00
Empleados	989.00
Masculino	697 00
Femenino	292 00
Niños	2,470.00
Masculino	1,150 00
Femenino	1,320 00
Personas	126,890.00
Masculino	64,386 00
Femenino	62,504 00

ARBOLES			
Problemas		Objetivos	
Falta de comunicación para el buen desempeño en las diferentes áreas de Oficialía Mayor .		Personal eficiente, capacitado, para dar seguimiento a todas y cada una de las funciones de los diferentes departamentos de Oficialía Mayor.	
Causas	Efectos	Medios	Fines
1 Falta de coordinación, conocimientos y comunicación en las diferentes áreas de la Oficialía Mayor (Causa Inmediata)	Mala Administración de los Recursos humanos y materiales	1 Desarrollando estrategias a través de capacitaciones y cursos para el personal de Oficialía Mayor. (Proposito)	Buena administración de todos y cada uno de los Recursos Humanos y Materiales.

RAMON CELESTINO MEDRANO AGUILAR
OFICIAL MAYOR

RAMON CELESTINO MEDRANO AGUILAR
OFICIAL MAYOR