



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



**DATOS GENERALES**

|  |  |
|--|--|
| <b>Proyecto:</b> Dirección de Compras y Licitaciones   | <b>Fecha:</b> 04/01/2023   |
| <b>Periodo de Ejecución:</b><br>Inicio: 01/01/2023    Fin: 31/12/2023  | <b>Número de Proyecto:</b> 14  |
| <b>Tipo de Proyecto:</b> Administración Pública Eficiente  | <b>Costo del Proyecto:</b> 5,654,007.00  |
| <b>Programa Especial:</b> Medio  | <b>Cobertura:</b> Municipal  |
| <b>Unidad Responsable:</b><br>Nivel 1 01 - AYUNTAMIENTO<br>Nivel 2 01.07 - OFICIALIA MAYOR<br>Nivel 3 01.07.02 - DIRECCION DE COMPRAS Y LICITACIONES | <b>Tipo de Acción:</b> Administración Pública  |
| <b>Plan de Desarrollo:</b>   |  |
| 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.                      |
| <b>Objetivo Estratégico:</b>   | 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.                       |
| <b>Propósito Institucional:</b>  | Manejo eficiente de los recursos materiales y financieros, disponibles para cumplir con los objetivos del PMD  |

**MATRIZ DE INDICADORES**

| <b>Fin</b>   |  |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
|--|--|---------|------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|---------------|-------------|
| <b>Objetivo:</b> Optimizar y eficientar los recursos materiales de las diferentes dependencias                                       | <b>Unidad de Medida:</b> Reporte   |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
| <b>Nombre:</b> Optimizar Recursos  | <b>Periodo:</b> Anual  |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
| <b>Definición:</b> Reporte anual de actividades  | <b>Tipo de Indicador:</b> Estratégico  |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
| <b>Medio de Verificación:</b> Reporte  | <b>Dimensión:</b> Eficacia   |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
| <b>Método de Cálculo:</b> $(\text{Reporte anual de actividades realizadas} / \text{Reporte anual de actividades programadas}) * 100$ |  |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
|  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>Periodo</th><th>Programado</th></tr></thead><tbody><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><b>Total:</b></td><td style="text-align: center;"><b>1.00</b></td></tr></tbody></table> | 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> |
| 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>  |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
| <b>Supuesto:</b> Reporte anual de actividades  |  |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |

**Propósito [1]**

**Objetivo:** Desarrollar la estrategia para eficientar la aplicación de los recursos materiales disponibles de cada dependencia

**Nombre:** Aprovechamiento de Recursos

**Definición:** Realizar reporte anual de las áreas operativas

**Medio de Verificación:** Reporte de actividades

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

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

**Supuesto:** Reporte trimestral

**Componente [1.1]**

**Objetivo:** Realizar procesos de compra apegados al Reglamento, optimizando la adquisición de materiales y servicios

**Nombre:** Direccion de Compras

**Definición:** Reporte trimestral de actividades

**Medio de Verificación:** Reporte trimestral de actividades

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

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

**Supuesto:** Reporte trimestral

**Actividad [1.1.1]**

**Objetivo:** Realizar los procesos de compra requeridos por las dependencias, apegados a la Reglamentación correspondiente

**Nombre:** Procesos de compra

**Definición:** Realizar las ordenes de compra correspondientes de los bienes solicitados por las diferentes dependencias

**Medio de Verificación:** Orden de compra

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

**Unidad de Medida:** Orden

**Periodo:** Trimestral

**Tipo de Indicador:** Gestion

**Dimensión:** Eficiencia

| Periodo           | Programado      |
|-------------------|-----------------|
| Primer trimestre  | 600.00          |
| Segundo Trimestre | 500.00          |
| Tercer Trimestre  | 500.00          |
| Cuarto Trimestre  | 500.00          |
| <b>Total:</b>     | <b>2,100.00</b> |

**Supuesto:** Realizar las ordenes de compra correspondientes de los bienes solicitados por las diferentes dependencias

**Actividad [1.1.2]**

**Objetivo:** Mantener actualizado el padrón de proveedores y proveedoras conforme al Reglamento  
**Nombre:** Proveedores y Proveedoras empadronados  
**Definición:** Realizar revisión de expedientes para que cuente con los requisitos correspondientes

**Medio de Verificación:** Expedientes completos

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

**Unidad de Medida:** Expediente

**Periodo:** Trimestral

**Tipo de Indicador:** Gestion

**Dimensión:** Eficiencia

| Periodo           | Programado    |
|-------------------|---------------|
| Primer trimestre  | 130.00        |
| Segundo Trimestre | 35.00         |
| Tercer Trimestre  | 20.00         |
| Cuarto Trimestre  | 15.00         |
| <b>Total:</b>     | <b>200.00</b> |

**Supuesto:** Realizar revisión de expedientes para que cuente con los requisitos correspondientes

**Componente [1.2]**

**Objetivo:** Administrar y procesar los bienes adquiridos de las diferentes dependencias

**Nombre:** Almacén inventariado

**Definición:** Documento validado de resguardos realizados

**Medio de Verificación:** Resguardos

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

**Unidad de Medida:** Documento Validado

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

**Supuesto:** Documento validado de resguardos realizados

**Actividad [1.2.1]**

**Objetivo:** Mantener un inventario actualizado del Ayuntamiento

**Nombre:** Inventario actualizado

**Definición:** Mantener actualizados los resguardados de los bienes adquiridos

**Medio de Verificación:** Resguardos de bienes

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

**Unidad de Medida:** Resguardos

**Periodo:** Trimestral

**Tipo de Indicador:** Gestion

**Dimensión:** Eficacia

| Periodo           | Programado    |
|-------------------|---------------|
| Primer trimestre  | 10.00         |
| Segundo Trimestre | 70.00         |
| Tercer Trimestre  | 70.00         |
| Cuarto Trimestre  | 50.00         |
| <b>Total:</b>     | <b>200.00</b> |

**Supuesto:** Mantener actualizados los resguardados de los bienes adquiridos

**Actividad [1.2.2]****Objetivo:** Verificar los bienes materiales adquiridos conforme a la orden de compra**Nombre:** Verificación de bienes**Definición:** Verificación de bienes materiales adquiridos conforme a lo solicitado por las distintas dependencias**Medio de Verificación:** Entradas y salidas de bienes de almacén**Método de Cálculo:**  $(\text{Seguimiento de entradas y salidas de los bienes, artículos adquiridos} / \text{Seguimiento de entradas y salidas de los bienes, artículos programados}) * 100$ **Unidad de Medida:** Entradas-Salidas Almacén**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

| Periodo           | Programado      |
|-------------------|-----------------|
| Primer trimestre  | 500.00          |
| Segundo Trimestre | 500.00          |
| Tercer Trimestre  | 500.00          |
| Cuarto Trimestre  | 600.00          |
| <b>Total:</b>     | <b>2,100.00</b> |

**Supuesto:** Verificación de bienes materiales adquiridos conforme a lo solicitado por las distintas dependencias**Componente [1.3]****Objetivo:** Dar el mantenimiento oportuno a la flotilla del Ayuntamiento**Nombre:** Mantenimiento preventivo**Definición:** Realizar bitácoras de servicios para los vehículos de las distintas dependencias**Medio de Verificación:** Reporte de servicios**Método de Cálculo:**  $(\text{Reportes de servicios realizados} / \text{Reportes de servicios programados}) * 100$ **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        |
| <b>Total:</b>     | <b>4.00</b> |

**Supuesto:** Realizar bitácoras de servicios para los vehículos de las distintas dependencias**Actividad [1.3.1]****Objetivo:** Eficientar los tiempos de mantenimiento de las unidades**Nombre:** Programación de servicios**Definición:** Realizar diagnósticos oportunos, para programación de servicios**Medio de Verificación:** Diagnósticos**Método de Cálculo:**  $(\text{Diagnósticos realizados} / \text{Diagnósticos programados}) * 100$ **Unidad de Medida:** Diagnóstico**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

| Periodo           | Programado      |
|-------------------|-----------------|
| Primer trimestre  | 500.00          |
| Segundo Trimestre | 350.00          |
| Tercer Trimestre  | 350.00          |
| Cuarto Trimestre  | 300.00          |
| <b>Total:</b>     | <b>1,500.00</b> |

**Supuesto:** Realizar diagnósticos oportunos, para programación de servicios

**Actividad [1.3.2]**

**Objetivo:** Supervisar y eficientar los tiempos de respuesta en la reparación de las unidades asignadas a los talleres externos

**Nombre:** Talleres externos optimizados

**Definición:** Supervisar las reparaciones fuera de los talleres municipales, para optimizar los tiempos de reparaciones

**Medio de Verificación:** Reporte

**Método de Cálculo:** (Reporte de seguimiento de reparaciones realizadas()/Reporte de seguimiento de reparaciones programadas())\*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        |
| <b>Total:</b>     | <b>4.00</b> |

**Supuesto:** Supervisar las reparaciones fuera de los talleres municipales, para optimizar los tiempos de reparaciones

**Componente [1.4]**

**Objetivo:** Clasificar y realizar el proceso de compra apegado al Reglamento

**Nombre:** Procedimientos de Licitaciones e Invitaciones

**Definición:** Realizar el proceso correspondiente de acuerdo a los montos

**Medio de Verificación:** Reporte

**Método de Cálculo:** (Reporte de procedimientos realizados()/Reporte de procedimientos 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        |
| <b>Total:</b>     | <b>4.00</b> |

**Supuesto:** Realizar el proceso correspondiente de acuerdo a los montos

**Actividad [1.4.1]**

**Objetivo:** Clasificación para el proceso de compra

**Nombre:** Procedimiento realizado

**Definición:** Reporte sobre los tipos de adjudicaciones realizadas por el departamento de licitaciones

**Medio de Verificación:** Reporte

**Método de Cálculo:** (Reporte de procedimientos realizados()/Reporte de procedimientos programados())\*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        |
| <b>Total:</b>     | <b>4.00</b> |

**Supuesto:** Reporte sobre los tipos de adjudicaciones realizadas por el departamento de licitaciones

| <b>Actividad [1.4.2]</b>  |  |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
|---|--|---------|------------|------------------|------|-------------------|------|------------------|------|------------------|------|---------------|-------------|
| <p><b>Objetivo:</b> Eficientar los tiempos de cada uno de los procedimientos apegados al Reglamento, validado por el Comité de Adquisiciones</p> <p><b>Nombre:</b> Adquisiciones programadas</p> <p><b>Definición:</b> Realizar las adquisiciones de acuerdo al calendario de adquisiciones</p> <p><b>Medio de Verificación:</b> Procedimientos</p> <p><b>Método de Cálculo:</b> (Procedimientos realizados()/Procedimientos programados())*100</p> | <p><b>Unidad de Medida:</b> Procedimiento</p> <p><b>Periodo:</b> Trimestral</p> <p><b>Tipo de Indicador:</b> Gestion</p> <p><b>Dimensión:</b> Eficiencia</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Periodo</th> <th>Programado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer trimestre</td> <td>3.00</td> </tr> <tr> <td>Segundo Trimestre</td> <td>3.00</td> </tr> <tr> <td>Tercer Trimestre</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Cuarto Trimestre</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td><b>Total:</b></td> <td><b>8.00</b></td> </tr> </tbody> </table> | Periodo | Programado | Primer trimestre | 3.00 | Segundo Trimestre | 3.00 | Tercer Trimestre | 1.00 | Cuarto Trimestre | 1.00 | <b>Total:</b> | <b>8.00</b> |
| Periodo   | Programado   |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
| Primer trimestre  | 3.00   |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
| Segundo Trimestre   | 3.00   |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
| Tercer Trimestre  | 1.00   |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
| Cuarto Trimestre  | 1.00   |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
| <b>Total:</b>   | <b>8.00</b>  |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |
| <b>Supuesto:</b> Realizar las adquisiciones de acuerdo al calendario de adquisiciones   |  |         |            |                  |      |                   |      |                  |      |                  |      |               |             |

**BENEFICIARIOS**

| Nombre           | Programado        |
|------------------|-------------------|
| <b>Empleados</b> | <b>969.00</b>     |
| Masculino        | 692.00            |
| Femenino         | 277.00            |
| <b>Personas</b>  | <b>126,890.00</b> |
| Masculino        | 64,386.00         |
| Femenino         | 62,504.00         |

**ARBOLES**

| Problemas   |   | Objetivos  |   |
|---|---|--|---|
| Tiempo muy prolongado en el proceso de compra, desde la elaboración del diagnóstico, hasta la entrega de materiales o servicios que se requieren para el correcto funcionamiento de los departamentos, seguimiento en la actualización del padrón de bienes y falta de presupuesto para reparación de unidades. |   | Disminuir el tiempo de respuesta del proceso de compra hasta la fecha de entrega de materiales o servicios que requieren los diferentes departamentos para su correcto funcionamiento, actualizar el inventario de bienes, así como mantener las unidades propiedad del ayuntamiento en óptimas condiciones para realizar sus funciones. |   |
| Causas  | Efectos   | Medios   | Fines   |
| 1 Falta de seguimiento de los funcionarios correspondientes para la entrega de la requisición   | Prolonga los tiempos de cotización con los diferentes proveedores, y a su vez la elaboración de la orden de compra hasta la entrega de los materiales | 1 Seguimiento de los funcionarios correspondientes para la entrega de las requisiciones  | Agilizar los tiempos de cotización con diferentes proveedores y a su vez la elaboración de la orden de compra hasta la entrega del material |
| 2 No se cuenta con un padrón de bienes actualizado  | Inventarios de bienes no confiable  | 2 Vincular al sistema de altas y bajas de personal al sistema de almacenes   | Inventario de activos fijos confiable y actualizado   |
| 3 Falta de seguimiento por parte de los usuarios en el mantenimiento de las unidades vehiculares  | Menor número de unidades vehiculares en servicio  |  |   |

\_\_\_\_\_  
**DAVID CRUZ PONCE**  
**OFICIAL MAYOR**

\_\_\_\_\_  
**MARIA ELIZABETH DOMINGUEZ MARTINEZ**  
**DIRECCION**