



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



DATOS GENERALES

Proyecto: Oficialía Mayor	Fecha: 04/01/2023
Periodo de Ejecución: Inicio: 01/01/2023 Fin: 31/12/2023	Número de Proyecto: 10
Tipo de Proyecto: Administración Publica Eficiente	Costo del Proyecto: 11,631,617.22
Programa Especial: Medio	Cobertura: Municipal
	Tipo de Acción: Administración Publica
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 Gobierno Humano y Transparente Sub Eje Gobierno Humano y Transparente Programa Rosaritenses con Igualdad de Derechos Objetivo Brindar asesoría y una atención humanizada a todos los ciudadanos, de manera gratuita, proporcionándoles los elementos suficientes para que puedan hacer valer sus derechos Estrategia Canalización de los solicitantes ante las autoridades competentes, para lo cual, se contará con abogados profesionales en las materias, tales como: Civil, Familiar, Administrativa, Laboral y Penal. 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: La aplicación eficiente de los recursos para el cumplimiento de los objetivos del plan municipal de desarrollo, controles estrictos administrativos y humanos, mejorar las capacidades tecnológicas para el buen desempeño en las dependencias, mantener a las y los funcionarios públicos saludables y en ambientes salubres.	

MATRIZ DE INDICADORES

Fin													
Objetivo: Optimizar y eficientar el gasto de los recursos humanos y materiales	Unidad de Medida: Informe												
Nombre: Optimizar los recursos	Periodo: Anual												
Definición: Realización de las gestiones necesarias con las dependencias que realizan solicitudes para optimizar los recursos	Tipo de Indicador: Estrategico												
Medio de Verificación: Solicitudes	Dimensión: Eficiencia												
Método de Cálculo: (Informe anual realizado()/Informe anual programado())*100													
	<table border="1" style="width: 100%;"><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: Recursos financieros, humanos y tecnológicos suficientes													

Propósito [1]

Objetivo: Desarrollar estrategias para eficientar 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: $(\text{Informe anual realizado}() / \text{Informe anual programado}()) * 100$

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
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

Nombre: Titular de oficialía mayor

Definición: Planeación estratégica con las diferentes direcciones cuidando los tiempos y recursos

Medio de Verificación: Solicitudes

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

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: Confirmar los recursos financieros, humanos y tecnológicos suficientes

Actividad [1.1.1]

Objetivo: Realizar las gestiones de las diferentes dependencias

Nombre: Gestionar acuerdos

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

Medio de Verificación: Reportes

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

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: Planeación y coordinación estratégica para la utilización de los recursos

Actividad [1.1.2]**Objetivo:** Verificar que los recursos humanos y materiales sean utilizados y aplicados de forma eficiente**Nombre:** Verificación y aplicación de los recursos**Definición:** Verificar la aplicación de los recursos de acuerdo a las estrategias planteadas**Medio de Verificación:** Reportes**Método de Cálculo:** $(\text{Reporte operativo realizado}() / \text{Reporte operativo programado}()) * 100$ **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: Planeación estratégica para la aplicación de los recursos**Componente [1.2]****Objetivo:** La coordinación y supervisión de las funciones y actividades de las diferentes áreas de la oficialía mayor**Nombre:** Una oficialía mayor coordinada**Definición:** Recepción de documentos, distribución de los documentos, marcando los tiempos de respuesta y procedimientos a realizar**Medio de Verificación:** Reportes emitidos por las diferentes áreas**Método de Cálculo:** $(\text{Reporte operativo programado}() / \text{Reporte operativo realizado}()) * 100$ **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: Verificación y validación de los documentos recibidos, distribución de los documentos, tiempos marcados de respuesta y procedimientos a realizar**Actividad [1.2.1]****Objetivo:** Coordinar las acciones por realizar de las diferentes áreas de la oficialía mayor para que todo este en tiempo y forma**Nombre:** Coordinación**Definición:** Cumplimiento de los tiempos, realización de las gestiones necesarias para lograr el objetivo**Medio de Verificación:** Reporte**Método de Cálculo:** $(\text{Reporte operativo programado}() / \text{Reporte operativo realizado}()) * 100$ **Unidad de Medida:** Reporte**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: Tener los elementos necesarios para la realización en tiempo y forma de cada una de las solicitudes

Actividad [1.2.2]

Objetivo: Verificar las acciones realizadas por las áreas de la oficialía mayor, estén en apego a la normatividad

Nombre: Acciones verificadas

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

Medio de Verificación: Reportes

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

Supuesto: Trabajar con la normatividad vigente y actualizada

Unidad de Medida: Reporte

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

Componente [1.3]

Objetivo: La coordinación y supervisión para el cumplimiento de las metas fijas establecidas, realizándose en forma eficiente con los controles y medios adecuados

Nombre: Oficina de enlace de la secretaría de relaciones exteriores

Definición: Coordinación para el cumplimiento a lo establecido para el buen funcionamiento de la oficina de enlace

Medio de Verificación: Reporte

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

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

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

Actividad [1.3.1]

Objetivo: La atención eficiente a las y los ciudadanos por medio de las citas realizadas para el logro de las metas establecidas

Nombre: Citas programadas

Definición: Documentación recibida y validada de forma satisfactoria

Medio de Verificación: Trámites realizados

Método de Cálculo: $(\text{Citas agendadas programadas}() / \text{Citas agendadas atendidas}()) * 100$

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

Unidad de Medida: Oficinas

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

Actividad [1.3.2]**Objetivo:** Atender de forma eficaz, cada uno de los trámites realizados para la obtención del pasaporte**Nombre:** Trámite de pasaporte mexicano**Definición:** Trámite de pasaporte mexicano**Medio de Verificación:** Oficio**Método de Cálculo:** (Citas agendadas programadas()/Citas agendadas validadas()) *100**Unidad de Medida:** Oficios**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: Contar con los recursos humanos, tecnológicos y administrativos necesarios así como la documentación requerida**BENEFICIARIOS**

Nombre	Programado
Adultos	25.00
Masculino	17.00
Femenino	8.00
Empleados	969.00
Masculino	692.00
Femenino	277.00
Personas	14,000.00
Masculino	6,000.00
Femenino	8,000.00

ARBOLES

Problemas		Objetivos	
Ineficiente el desempeño en las diferentes áreas de la oficialía mayor		Eficientar las funciones de las diferentes áreas de oficialía mayor	
Causas	Efectos	Medios	Fines
1 La falta de comunicación y coordinación entre las áreas de la oficialía mayor (Causa Inmediata)	La mala administración de los recursos humanos y materiales	1 Desarrollar estrategias para eficientar los recursos humanos y materiales (Proposito)	Buena administración de los recursos humanos y materiales

DAVID CRUZ PONCE
OFICIAL MAYOR

DAVID CRUZ PONCE
OFICIAL MAYOR