



H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO

TESORERÍA MUNICIPAL PRESUPUESTO DE EGRESOS APERTURA PROGRAMÁTICA



DATOS GENERALES

Proyecto: Sindicatura Municipal	Fecha: 04/01/2023
Periodo de Ejecución:	Número de Proyecto: 37
Inicio: 01/01/2023 Fin: 31/12/2023	Costo del Proyecto: 6,828,640.44
Tipo de Proyecto: Administración Publica Eficiente	Cobertura: Municipal
Programa Especial: Bajo	Tipo de Acción: Administración Publica
Unidad Responsable:	
Nivel 1 01 - AYUNTAMIENTO	
Nivel 2 01.02 - SINDICATURA MUNICIPAL	
Nivel 3 01.02.01 - SINDICATURA OFICINA TITULAR	
Plan de Desarrollo:	
Eje Rector	Gobierno Humano y Transparente
Sub Eje	Gobierno Humano y Transparente
Programa	Sindicatura
Objetivo	Defender y vigilar los intereses de la ciudadanía, sancionando las irregularidades cometidas por servidores públicos
Estrategia	Actualización del marco normativo; Implementar Control Interno Municipal; Fomentar la Denuncia Ciudadana; Sancionar Faltas Administrativas y Actos de Corrupción.
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: Procurar la defensa de los intereses del Ayuntamiento a través de su representación jurídica ante las diversas instancias, así como fiscalizar los bienes y recursos humanos, financieros y materiales con transparencia y eficiencia, vigilar y sancionar en el ámbito de su competencia las presuntas irregularidades de los servidores públicos, poner al alcance de la	

MATRIZ DE INDICADORES

Fin													
Objetivo: Procurar la defensa de los intereses del Ayuntamiento a través de su representación jurídica así como contribuir en la implementación de acciones de control, vigilancia, fiscalización y transparencia del correcto uso de los recursos públicos, previniendo y sancionando posibles actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas y actos u omisiones que pudieran constituir re	Unidad de Medida: Porcentaje												
Nombre: Cumplimiento en la administración y optimización de los recursos financieros, materiales y humanos d	Periodo: Anual												
Definición: Incremento de efectividad de acciones por sindicatura al año	Tipo de Indicador: Estrategico												
Medio de Verificación: Porcentaje	Dimensión: Eficacia												
Método de Cálculo: efectividad de acciones a 95 %(/)efectividad de acciones A-90%(/)													
	<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>5.00</td> </tr> <tr> <td>Total:</td> <td>5.00</td> </tr> </tbody> </table>	Periodo	Programado	Primer trimestre	0.00	Segundo Trimestre	0.00	Tercer Trimestre	0.00	Cuarto Trimestre	5.00	Total:	5.00
Periodo	Programado												
Primer trimestre	0.00												
Segundo Trimestre	0.00												
Tercer Trimestre	0.00												
Cuarto Trimestre	5.00												
Total:	5.00												
Supuesto: Que no se realice una adecuada planeación del gasto corriente.													

Propósito [1]

Objetivo: La sindicatura desarrolla una planeación y da cumplimiento a las metas programada para obtener un adecuada administración de sus recursos.

Nombre: Planeacion de las metas programadas

Definición:

Medio de Verificación: Reporte de metas de los departamentos que integran a la Sindicatura.

Método de Cálculo: metas realizadas()/metas programadas()

Unidad de Medida: Porcentaje

Periodo: Anual

Tipo de Indicador: Estrategico

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	0.00
Segundo Trimestre	0.00
Tercer Trimestre	0.00
Cuarto Trimestre	100.00
Total:	100.00

Supuesto:

Componente [1.1]

Objetivo: Recursos humanos, financieros y materiales implementados

Nombre: Administración efectiva implementada

Definición: Mantener cumpliendo a la plantilla con respecto a la documentación necesaria para laborar, así como que cuenten con el material de trabajo suficiente.

Medio de Verificación: Plantilla de personal, solicitud de material

Método de Cálculo: informe trimestral programado()/informe trimestral realizado()

Unidad de Medida: Informe

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficacia

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

Supuesto: Que el personal no entregue la documentación requerida en tiempo y forma

Actividad [1.1.1]

Objetivo: Realizar Organigrama y documentación de la plantilla de personal actualizada.

Nombre: Plantilla de personal

Definición: Que el organigrama se alimente constantemente para que la información se mantenga vigente.

Medio de Verificación: Organigrama/plantilla

Método de Cálculo: Organigrama programado()/Organigrama vigente actualizado()

Unidad de Medida: Organigrama

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficacia

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

Supuesto: Que el personal no entregue la documentación requerida en tiempo y forma

Actividad [1.1.2]

Objetivo: Convocar reuniones con el personal a fin de conocer las necesidades y llevar un control de las actividades realizadas.

Nombre: Reuniones de trabajo

Definición: Que la plantilla logre cumplir las metas propuestas de la Sindicatura Municipal.

Medio de Verificación: Reporte de minutas de trabajo.

Método de Cálculo: Reuniones programadas()/Minutas realizadas()

Unidad de Medida: minutas

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	2.00
Segundo Trimestre	2.00
Tercer Trimestre	2.00
Cuarto Trimestre	2.00
Total:	8.00

Supuesto:

Actividad [1.1.3]

Objetivo: Establecimiento de un control de las bitácoras y servicios de mantenimiento de los vehículos asignados.

Nombre: Bitácoras de Unidades

Definición: Que los vehículos se mantengan en optimas condiciones.

Medio de Verificación: Bitácoras elaboradas.

Método de Cálculo: Recorridos programados()/Bitácoras realizadas()

Unidad de Medida: Bitacora

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: Que el personal no llene de manera adecuada las bitácoras y no se le de el seguimiento oportuno a las necesidades de los vehículos.

Actividad [1.1.4]

Objetivo: Solicitud de recursos materiales para la correcta operación de la Dependencia

Nombre: Recursos materiales

Definición: Que el personal cuide y optimize los recursos materiales.

Medio de Verificación: Requisiciones.

Método de Cálculo: Requisiciones programadas()/Requisiciones realizadas()

Unidad de Medida: Requisicion

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:

Componente [1.2]**Objetivo:** Incremento de Reglamentos y normas técnicas actualizadas**Nombre:** Marco normativo actualizado**Definición:** Reglamentos adecuados, y eficientes.**Medio de Verificación:** Informes trimestrales**Método de Cálculo:** Normas actualizadas./Normas actualizadas()**Unidad de Medida:** Porcentaje**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

Periodo	Programado
Primer trimestre	0.00
Segundo Trimestre	0.00
Tercer Trimestre	0.00
Cuarto Trimestre	15.00
Total:	15.00

Supuesto:**Actividad [1.2.1]****Objetivo:** Revisión y observación del marco normativo del Ayuntamiento para mantenerlo actualizado.**Nombre:** Marco normativo actualizado**Definición:** Que la normatividad sea eficiente para el Ayuntamiento**Medio de Verificación:** Gestiones, reuniones.**Método de Cálculo:** Reuniones Asistidas()/Fichas técnicas realizadas()**Unidad de Medida:** Ficha Técnica**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:**Actividad [1.2.2]****Objetivo:** Aprobación de modificación de marco jurídico Leyes, Reglamentos y normas técnicas.**Nombre:** Marco normativo actualizado**Definición:** Acuerdos de cabildo para actualizar el marcos jurídicos.**Medio de Verificación:** Informes trimestrales de acuerdos de cabildo.**Método de Cálculo:** Sesiones de cabildo programadas()/Acuerdos realizados()**Unidad de Medida:** Acuerdo**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:

Actividad [1.2.3]

Objetivo: Difusión del marco normativo aplicable al Ayuntamiento vigente y actualizado.

Nombre: Marco Normativo Publicado

Definición: Publicación para hacer entrar en vigor las normas técnicas actualizadas.

Medio de Verificación: informe de publicaciones.

Método de Cálculo: Marco normativo actualizado()/Marco normativo publicado()

Unidad de Medida: Publicación

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:

Componente [1.3]

Objetivo: Intereses del Ayuntamiento representados

Nombre: Sindicatura Municipal Efectiva

Definición: Exhortar a que los procedimientos de mantengan dentro del marco normativo aplicable.

Medio de Verificación: Informe de actividades desarrolladas e implementadas

Método de Cálculo: acciones desarrolladas()/acciones implementadas()

Unidad de Medida: Porcentaje

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	0.00
Segundo Trimestre	0.00
Tercer Trimestre	0.00
Cuarto Trimestre	100.00
Total:	100.00

Supuesto:

Actividad [1.3.1]

Objetivo: Formatos y respuesta a las solicitudes de información de transparencia requeridas a la Sindicatura

Nombre: Transparencia Eficiente de la Sindicatura

Definición: Método de medición para para las solicitudes de información de transparencia se contesten en tiempo y forma.

Medio de Verificación: Reporte

Método de Cálculo: Formatos recibidos()/Formatos realizados alimentados()

Unidad de Medida: Formato

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:

Actividad [1.3.2]**Objetivo:** Transparencia en las acciones realizadas por la sindicatura.**Nombre:** Sindicatura Municipal Transparente**Definición:** Las acciones relevantes y de interés público.**Medio de Verificación:** Informe y reporte de las acciones realizadas.**Método de Cálculo:** Formatos programados()/Formatos realizados()**Unidad de Medida:** Formato**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:**Actividad [1.3.3]****Objetivo:** Disminuir los procesos mal aplicados mejorar el servicio y atención en el servicio publico**Nombre:** Sindicatura Eficiente en el Servicio Publico**Definición:** Mecanismo para resolver quejas de una manera optima.**Medio de Verificación:** Quejas presentadas resueltas**Método de Cálculo:** Quejas recibidas()/Quejas solventadas resueltas()**Unidad de Medida:** Estrategia**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficacia

Periodo	Programado
Primer trimestre	0.00
Segundo Trimestre	1.00
Tercer Trimestre	0.00
Cuarto Trimestre	1.00
Total:	2.00

Supuesto:**Actividad [1.3.4]****Objetivo:** Participar en las sesiones de cabildo programadas.**Nombre:** Asistencia a Sesiones de Cabildo**Definición:** Asistir a las reuniones programadas de cabildo.**Medio de Verificación:** Sesiones de Cabildo**Método de Cálculo:** Sesiones programadas()/Actas realizadas()**Unidad de Medida:** Actas**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Cobertura

Periodo	Programado
Primer trimestre	6.00
Segundo Trimestre	6.00
Tercer Trimestre	6.00
Cuarto Trimestre	6.00
Total:	24.00

Supuesto:

Actividad [1.3.5]													
Objetivo: Participar de manera activa en el sistema estatal anti-corrupción instaurado Nombre: Sistema Estatal Anticorrupción Definición: Medio de Verificación: Actas de la sesion realizada Método de Cálculo: Convocatorias recibidas()/Minutas realizadas()	Unidad de Medida: minutos Periodo: Trimestral Tipo de Indicador: Gestion Dimensión: Cobertura												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Periodo</th> <th>Programado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer trimestre</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Segundo Trimestre</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Tercer Trimestre</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Cuarto Trimestre</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Total:</td> <td>4.00</td> </tr> </tbody> </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:													

BENEFICIARIOS

Nombre	Programado
Personas	93,000.00
Masculino	45,000.00
Femenino	48,000.00

ARBOLES

Problemas		Objetivos	
Incumpliendo en la administración y optimizacion de los recursos financieros, materiales y humanos de la Dependencia.		Cumplimiento en la administración y optimización de los recursos financieros, materiales y humanos de la Dependencia.	
Causas	Efectos	Medios	Fines
1 Mala planeacion en la distribución de los recursos financieros, materiales y humanos. 2 Desconocimiento del Marco Normativo.	Material de trabajo insuficiente para el desarrollo adecuado de las funciones propias de la Dependencia, lo que ocasiona incumplimiento de las metas programadas y desempeño laboral insuficiente. Incumplimiento de la normatividad aplicable.	1 Buena planeación en la distribución de los recursos financieros, materiales y humanos 2 Conocimiento del Marco Normativo.	Material de trabajo suficiente para el desarrollo adecuado de las funciones propias de la Dependencia, lo que ocasiona incumplimiento de las metas programadas y desempeño laboral eficiente Cumplimiento de la normativa aplicable.

JAIME IBARRA ACEDO
SINDICO PROCURADOR

JAIME IBARRA ACEDO
SINDICO PROCURADOR