



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



DATOS GENERALES

<b>Proyecto:</b> Contabilidad	<b>Fecha:</b> 08/01/2024
<b>Periodo de Ejecución:</b>	<b>Número de Proyecto:</b> 2
Inicio: 01/01/2024 Fin: 31/12/2024	<b>Costo del Proyecto:</b> 7,835,981.16
<b>Tipo de Proyecto:</b> Administración Publica Eficiente	<b>Cobertura:</b> Municipal
<b>Programa Especial:</b> Bajo	<b>Tipo de Acción:</b> Administración Publica
<b>Unidad Responsable:</b>	
Nivel 1 01 - AYUNTAMIENTO	
Nivel 2 01.06 - TESORERIA MUNICIPAL	
Nivel 3 01.06.02 - DIRECCION DE CONTABILIDAD	
<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 restructuración 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>	2024

MATRIZ DE INDICADORES

**Fin**

**Objetivo:** Contribuir a la generación de información confiable mediante el cumplimiento de la Ley General, normatividad aplicable y el uso de un sistema integral confiable.

**Nombre:** Información Financiera Confiable

**Definición:** Se compara el resultado de la última auditoría contra el resultado de la auditoría en curso, para evaluar la atención y el seguimiento a las observaciones recurrentes.

**Medio de Verificación:** Reportes, listas de asistencia, evaluaciones aplicadas, auditorías, cuenta pública trimestral, papeles de trabajo, conciliaciones bancarias, conciliaciones presupuestales.

**Método de Cálculo:**  $(\text{Número de observaciones 2021}() / \text{Número de observaciones 2022}()) * 100$

**Unidad de Medida:** Porcentaje

**Periodo:** Anual

**Tipo de Indicador:** Estratégico

**Dimensión:** Eficacia

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:** Se cuenta con el personal suficiente, el sistema informático funciona bien y cumple con las especificaciones solicitadas, las condiciones de salud en cuanto a la pandemia son aptas para el trabajo en oficina y no vía remota, se cuenta con el presupuesto suficiente para la adquisición de insumos de papelería, el equipo informático funciona en óptimas condiciones.

**Propósito [1]**

**Objetivo:** Dirección de Contabilidad que actualmente cuenta con recomendaciones de control interno y seguimiento, se coordina con las diversas áreas para cumplir oportunamente y conforme a lo establecido con lo sugerido.

**Nombre:** Aplicación eficiente de la normatividad aplicable

**Definición:** e compara el resultado de la última auditoría contra el resultado de la auditoría en curso, para evaluar la atención y el seguimiento a las recomendaciones de control interno.

**Medio de Verificación:** Reportes, listas de asistencia, manuales, evaluaciones aplicadas, auditorías, cuenta pública trimestral y anual, papeles de trabajo, conciliaciones bancarias, conciliaciones presupuestales.

**Método de Cálculo:**  $(\text{Número de recomendaciones 2022}() - \text{Número de recomendaciones 2021}()) * 100$

**Unidad de Medida:** Porcentaje

**Periodo:** Anual

**Tipo de Indicador:** Estratégico

**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:** Se cuenta con el personal suficiente, el sistema informático funciona bien y cumple con las especificaciones solicitadas, las condiciones de salud en cuanto a la pandemia son aptas para el trabajo en oficina y no vía remota, se cuenta con el presupuesto suficiente para la adquisición de insumos de papelería, el equipo informático funciona en óptimas condiciones.

**Componente [1.1]**

**Objetivo:** Registros contables actualizados y confiables  
**Nombre:** Informacion financiera actualizada y revisada  
**Definición:** Mide el grado de liquidez a corto plazo es decir de cada peso que deba el ayuntamiento cuantos pesos tiene para pagarlo.

**Unidad de Medida:** Balanza de Comprobaci  
**Periodo:** Trimestral  
**Tipo de Indicador:** Gestion

**Medio de Verificación:** Conciliaciones bancarias y presupuestales reportes, listas de asistencia, manuales, evaluaciones aplicadas, auditorias, cuenta pública trimestral y anual, papeles de trabajo, conciliaciones bancarias

**Dimensión:** Eficiencia

**Método de Cálculo:** Activo circulante()/Pasivo circulante()

Periodo	Programado
Primer trimestre	3.00
Segundo Trimestre	3.00
Tercer Trimestre	3.00
Cuarto Trimestre	3.00
<b>Total:</b>	<b>12.00</b>

**Supuesto:** Se cuenta con el personal suficiente, el sistema informatico funciona bien y cumple con las especificaciones solicitadas, las condiciones de salud en cuanto a la pandemia son aptas para el trabajo en oficina y no vía remota, se cuenta con el presupuesto suficiente para la adquisición de insumos de papelería, el equipo informático funciona en optimas condiciones.

**Actividad [1.1.1]**

**Objetivo:** Elaboración de conciliaciones bancarias.  
**Nombre:** Conciliaciones bancarias  
**Definición:** Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales.

**Unidad de Medida:** Conciliacion  
**Periodo:** Trimestral  
**Tipo de Indicador:** Gestion

**Medio de Verificación:** Conciliaciones bancarias y presupuestales reportes, listas de asistencia, manuales, evaluaciones aplicadas, auditorias, cuenta publica trimestral y anual, papeles de trabajo, conciliaciones bancarias, conciliaciones presupuestales.

**Dimensión:** Eficiencia

**Método de Cálculo:** Conciliaciones bancarias realizadas()/Conciliaciones bancarias programads()

Periodo	Programado
Primer trimestre	100.00
Segundo Trimestre	100.00
Tercer Trimestre	100.00
Cuarto Trimestre	100.00
<b>Total:</b>	<b>400.00</b>

**Supuesto:** Se cuenta con el personal suficiente, el sistema informatico funciona bien y cumple con las especificaciones solicitadas, las condiciones de salud en cuanto a la pandemia son aptas para el trabajo en oficina y no vía remota, se cuenta con el presupuesto suficiente para la adquisición de insumos de papelería, el equipo informático funciona en optimas condiciones.

**Actividad [1.1.2]**

**Objetivo:** Elaboración de Estados Financieros de la administración central  
**Nombre:** Elaboración de Estados Financieros  
**Definición:** Elaboración de estados financieros del ayuntamiento

**Unidad de Medida:** Conciliación**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestión**Dimensión:** Eficiencia

**Medio de Verificación:** Conciliaciones bancarias y presupuestales reportes, listas de asistencia, manuales, evaluaciones aplicadas, auditorías, cuenta pública trimestral y anual, papeles de trabajo, conciliaciones bancarias, conciliaciones presupuestales.

**Método de Cálculo:** Elaboración de estados financieros()/Estados financieros programados()

Periodo	Programado
Primer trimestre	12.00
Segundo Trimestre	12.00
Tercer Trimestre	12.00
Cuarto Trimestre	12.00
<b>Total:</b>	<b>48.00</b>

**Supuesto:** Se cuenta con el personal suficiente, el sistema informático funciona bien y cumple con las especificaciones solicitadas, las condiciones de salud en cuanto a la pandemia son aptas para el trabajo en oficina y no vía remota, se cuenta con el presupuesto suficiente para la adquisición de insumos de papelería, el equipo informático funciona en óptimas condiciones.

**Actividad [1.1.3]**

**Objetivo:** Elaboración de Estados Financieros Consolidados  
**Nombre:** Estados Financieros Consolidados  
**Definición:** Elaboración de consolidación de estados financieros

**Unidad de Medida:** Estados Financieros Col**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestión**Dimensión:** Eficiencia

**Medio de Verificación:** Conciliaciones bancarias y presupuestales reportes, listas de asistencia, manuales, evaluaciones aplicadas, auditorías, cuenta pública trimestral y anual, papeles de trabajo, conciliaciones bancarias, conciliaciones presupuestales.

**Método de Cálculo:** Elaboración de estados financieros consolidados()/Estados financieros consolidados realizados()

Periodo	Programado
Primer trimestre	0.00
Segundo Trimestre	0.00
Tercer Trimestre	0.00
Cuarto Trimestre	7.00
<b>Total:</b>	<b>7.00</b>

**Supuesto:** Se cuenta con el personal suficiente, el sistema informático funciona bien y cumple con las especificaciones solicitadas, las condiciones de salud en cuanto a la pandemia son aptas para el trabajo en oficina y no vía remota, se cuenta con el presupuesto suficiente para la adquisición de insumos de papelería, el equipo informático funciona en óptimas condiciones.

**Actividad [1.1.4]**

**Objetivo:** Elaboración de Conciliación patrimonial de muebles e inmuebles entre las cifras contables y el padrón de bienes

**Nombre:** Elaboración de Conciliación Patrimonial

**Definición:** Elaborar la conciliación de patrimonio de bienes muebles e inmuebles

**Medio de Verificación:** Conciliaciones bancarias y presupuestales reportes, listas de asistencia, manuales, evaluaciones aplicadas, auditorias, cuenta publica trimestral y anual, papeles de trabajo, conciliaciones bancarias, conciliaciones presupuestales.

**Método de Cálculo:**  $\text{Elaboracion de la conciliacion de bienes muebles e inmuebles} / \text{Programacion de conciliacion trimestral de los bienes}()$

**Unidad de Medida:** Conciliacion

**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:** Se cuenta con el personal suficiente, el sistema informatico funciona bien y cumple con las especificaciones solicitadas, las condiciones de salud en cuanto a la pandemia son aptas para el trabajo en oficina y no vía remota, se cuenta con el presupuesto suficiente para la adquisición de insumos de papelería, el equipo informático funciona en optimas condiciones.

**Componente [1.2]**

**Objetivo:** Grado de avance en cumplimiento de Armonización Contable

**Nombre:** Armonización contable implementada

**Definición:** Mide el grado de cumplimiento en relación a la Ley general de Contabilidad Gubernamental y normatividad aplicable.

**Medio de Verificación:** Reportes, listas de asistencia, manuales, evaluaciones aplicadas, auditorias, cuenta publica trimestral y anual, papeles de trabajo, conciliaciones bancarias, conciliaciones presupuestales.

**Método de Cálculo:**  $(\text{Calificacaion CEVAC año anterior}() / \text{Calificacion CEVAC año corriente}()) * 100$

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

**Supuesto:** Se cuenta con el personal suficiente, el sistema informatico funciona bien y cumple con las especificaciones solicitadas, las condiciones de salud en cuanto a la pandemia son aptas para el trabajo en oficina y no vía remota, se cuenta con el presupuesto suficiente para la adquisición de insumos de papelería, el equipo informático funciona en optimas condiciones.

Actividad [1.2.1]													
<p><b>Objetivo:</b> Mantener el sistema informático actualizado y supervisado, administración central y paramunicipales</p> <p><b>Nombre:</b> Actualizar y supervisar el funcionamiento del SIAC</p> <p><b>Definición:</b> Realizar los reportes de incidencias reportados que las áreas reportan, para la solución del proveedor</p> <p><b>Medio de Verificación:</b> Tickets de incidencias, reportes, listas de asistencia, manuales, evaluaciones aplicadas, auditorías, cuenta pública trimestral y anual, papeles de trabajo</p> <p><b>Método de Cálculo:</b> Reportes de incidencias solucionados()/Reportes de incidencias reportados()</p>	<p><b>Unidad de Medida:</b> Reporte</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>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><b>Total:</b></td> <td><b>4.00</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Supuesto:</b> Se cuenta con el personal suficiente, el sistema informático funciona bien y cumple con las especificaciones solicitadas, las condiciones de salud en cuanto a la pandemia son aptas para el trabajo en oficina y no vía remota, se cuenta con el presupuesto suficiente para la adquisición de insumos de papelería, el equipo informático funciona en óptimas condiciones.</p>	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>
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>												

Actividad [1.2.2]													
<p><b>Objetivo:</b> Mantener calificación alta en las evaluaciones SEVAC</p> <p><b>Nombre:</b> Evaluaciones SEVAC</p> <p><b>Definición:</b> Promedio de evaluaciones se mantengan altas.</p> <p><b>Medio de Verificación:</b> Sistema actualizado, información completa</p> <p><b>Método de Cálculo:</b> Evaluaciones realizadas()/Evaluaciones programadas()</p>	<p><b>Unidad de Medida:</b> Evaluación</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>0.00</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><b>Total:</b></td> <td><b>3.00</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Supuesto:</b> El equipo informático y el sistema SIAC funciona en óptimas condiciones para obtener evidencias</p>	Periodo	Programado	Primer trimestre	0.00	Segundo Trimestre	1.00	Tercer Trimestre	1.00	Cuarto Trimestre	1.00	<b>Total:</b>	<b>3.00</b>
Periodo	Programado												
Primer trimestre	0.00												
Segundo Trimestre	1.00												
Tercer Trimestre	1.00												
Cuarto Trimestre	1.00												
<b>Total:</b>	<b>3.00</b>												

**BENEFICIARIOS**

Nombre	Programado
<b>Personas</b>	<b>120,890.00</b>
Masculino	60,890.00
Femenino	60,000.00

**ARBOLES**

Problemas		Objetivos	
Cumplimiento Parcial de la Ley de Contabilidad Gubernamental y a la Normatividad emitida por CONAC		Cumplimiento total de la Ley de Contabilidad Gubernamental y a la Normatividad emitida por CONAC	
Causas	Efectos	Medios	Fines
1 Desconocimiento de la Ley de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera y normatividad aplicable. (Causa Inmediata)	Incremento de observaciones del órgano superior de fiscalización. Aplicación de registros y procesos de forma manual susceptible a errores humanos	1 Conocimiento de la Ley de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera y normatividad aplicable. (Proposito)	Disminución de observaciones del órgano superior de fiscalización. Aplicación de registros y procesos de forma automática
2 Implementación incompleta del sistema integral de armonización contable (Causa Inmediata)	Incongruencia en la aplicación de procesos administrativos con relación a la normatividad vigente.	2 Implementación completa del sistema integral de armonización contable (Proposito)	Congruencia en la aplicación de procesos administrativos con relación a la normatividad vigente.
3 Normatividad Interna desactualizada (Causa Inmediata)			

		3 Normatividad Interna actualizada (Proposito)	
--	--	---	--

---

**JOSE FRANCISCO SIGLER PINEDA**  
**TESORERO MUNICIPAL**

---

**BIANCA ADILENE QUEVEDO RUIZ**  
**ENCARGADA DESPACHO DE LA DIRECCION DE**  
**CONTABILIDAD**