



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



DATOS GENERALES

Proyecto: Sindicatura Municipal	Fecha: 08/01/2024
Periodo de Ejecución:	Número de Proyecto: 36
Inicio: 01/01/2024 Fin: 31/12/2024	Costo del Proyecto: 7,081,177.35
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: Defender los intereses del Ayuntamiento a través de su representación jurídica ante las diversas instancias, así como fiscalizar los bienes y recursos financieros y materiales con transparencia y eficiencia, vigilar y sancionar en el ámbito de su competencia las presuntas irregularidades de los servidores públicos.	

MATRIZ DE INDICADORES

Fin													
Objetivo: Defender los intereses del Ayuntamiento a través de su representación jurídica, mediante 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 contribuir en responsabilidad.	Unidad de Medida: Porcentaje												
Nombre: Cumplimiento en la administracion y optimizacion de los recursos financieros,	Periodo: Anual												
Definición: incremento de efectividad de acciones por la Sindicatura al año.	Tipo de Indicador: Estrategico												
Medio de Verificación: porcentaje	Dimensión: Eficiencia												
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 se realice una adecuada planeación del gasto corriente													

Propósito [1]

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

Nombre: Planeacion de metas programadas

Definición: concretar las metas establecidas y cumplir con el programa anual establecido.

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

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: Personal debidamente capacitado, sistema sin fallas, metas logradas.

Componente [1.1]

Objetivo: Recursos humanos, financieros y materiales implementado.

Nombre: Administración efectiva implementada.

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

Medio de Verificación: plantilla de personal, solicitud de material.

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

Unidad de Medida: Informe

Periodo: Trimestral

Tipo de Indicador: Gestion

Dimensión: Eficiencia

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

Supuesto: Personal entrego 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: Eficiencia

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 en tiempo y forma entrega la documentación requerida.

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 por 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: mantener claro los objetivos a realizar en tiempo y forma

Actividad [1.1.3]

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

Nombre: Bitacora de unidades

Definición: Que los vehículos se mantengan en óptimas condiciones

Medio de Verificación: Bitácoras elaboradas

Método de Cálculo: Recorridos programados()/Bitacora realizada()

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: Todas las todas las unidades por medio de bitácora realizan un registro de uso.

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 optimice 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	2.00
Segundo Trimestre	2.00
Tercer Trimestre	2.00
Cuarto Trimestre	2.00
Total:	8.00

Supuesto: Se realizan requisiciones que mantiene las labores con las herramientas y útiles necesarias para desempeñarlas correctamente

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	10.00
Total:	10.00

Supuesto: se actualiza constantemente los reglamentos y normas técnicas.

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 y reuniones.

Método de Cálculo: Reuniones asistidas()/Fichas tecnicas 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: se mantiene actualizado el marco normativo

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 marco jurídico.

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: Se analizan y aprueban modificaciones al marco normativo del Ayuntamiento.

Actividad [1.2.3]**Objetivo:** Difusión de marco normativo aplicable al Ayuntamiento vigente y actualizado.**Nombre:** Marco normativo publicado**Definición:** Publicación para hacer entrar en vigor las normas técnicas y reglamentos**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: se publican en el DOE en tiempo y forma los reglamentos**Componente [1.3]****Objetivo:** Intereses de Ayuntamiento representados.**Nombre:** Sindicatura Municipal efectiva**Definición:** Exhortar a que los procedimientos se mantengan dentro del marco normativo aplicable.**Medio de Verificación:** Informe de actividades desarrolladas e implementadas**Método de Cálculo:** acciones realizadas()/acciones implementadas()**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	100.00
Total:	100.00

Supuesto: Se representa al ayuntamiento en cualquier situación que pueda vulnerar los intereses el municipio**Actividad [1.3.1]****Objetivo:** Formatos y respuestas a las solicitudes de información de transparencia requeridas a la Sindicatura Municipal.**Nombre:** Transparencia eficiente de la Sindicatura**Definición:** Método de medición para las solicitudes de información de transparencia se contesta en tiempo y forma.**Medio de Verificación:** Reporte.**Método de Cálculo:** Formatos realizados()/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: Se da respuesta de manera efectiva a las solicitudes de información por parte de Transparencia.

Actividad [1.3.2]**Objetivo:** Transparencia en las acciones realizadas por la sindicatura**Nombre:** Sindicatura Municipal transparente**Definición:** Las acciones relevantes de interés publico**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: se realizan acciones con completa transparencia.**Actividad [1.3.3]****Objetivo:** Disminuir los procesos mal aplicados para mejorar el servicio de atención en el servido público.**Nombre:** Sindicatura eficiente en el servicio publico**Definición:** Mecanismos para resolver quejas de una manera optima**Medio de Verificación:** Quejas presentadas**Método de Cálculo:** Quejas recibidas()/Quejas solventadas resueltas()**Unidad de Medida:** Estrategia**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestion**Dimensión:** Eficiencia

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

Supuesto: se atiende sin errores de manera atenta y efectiva a los ciudadanos**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: se asiste a las reuniones programadas e cabildo

Actividad [1.3.5]**Objetivo:** Participar de manera activa en el sistema estatal anticorrupción instaurado.**Nombre:** Sistema Estatal Anticorrupción**Definición:** Se mantiene una participación constante e el sistema estatal anticorrupción**Medio de Verificación:** Actas de la sesión realizadas**Método de Cálculo:** convocatorias recibidas()/minutas realizadas()**Unidad de Medida:** minutos**Periodo:** Trimestral**Tipo de Indicador:** Gestión**Dimensión:** Cobertura

Periodo	Programado
Primer trimestre	1.00
Segundo Trimestre	1.00
Tercer Trimestre	1.00
Cuarto Trimestre	1.00
Total:	4.00

Supuesto: Se asiste de manera constante a las sesiones del comité anticorrupción**BENEFICIARIOS**

Nombre	Programado
Personas	126,890.00
Masculino	64,386.00
Femenino	62,504.00

ARBOLES

Problemas		Objetivos	
Incumplimiento en la administración pública y optimización 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 planeación de la distribución de los recursos financieros, materiales y humanos. (Causa Inmediata) 2 Desconocimiento de 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 Conocimiento de Marco Normativo. (Proposito)	Material de trabajo suficiente para el desarrollo adecuado de las funciones propias de la dependencia, lo que ocasiona incumplimiento de las metas programadas desempeño laboral eficiente. Cumplimiento de la Normatividad Aplicable

JAIME IBARRA ACEDO
SINDICO PROCURADOR

JAIME IBARRA ACEDO
SINDICO PROCURADOR