

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Director: Lic. Vicberto Romero Mora

Sección Séptima

Tomo CCVII

Tepic, Nayarit; 31 de Diciembre de 2020

Número: 120

Tiraje: 030

SUMARIO

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE
TEPIC, NAYARIT; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

H. XLI AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPIC PRESENTE

En uso de las atribuciones que me otorgan los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 197, 198, 199, 200 y 201 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; 1, 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; se presenta por mi conducto a su apreciable consideración el proyecto de Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Tepic, Nayarit para el ejercicio fiscal 2021, para lo cual me permito presentar la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit en el que se establece que los presupuestos de egresos municipales serán aprobados por los Ayuntamientos atendiendo a sus ingresos disponibles, a las orientaciones, lineamientos y políticas establecidas en sus planes de desarrollo y en el Plan Estatal de Desarrollo, así como a los resultados de las evaluaciones al desempeño.

La Tesorería Municipal ha recibido de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, sus respectivos anteproyectos de presupuesto de egresos en los que se consideraron los programas a ejecutar y los objetivos a cumplir, mismos que sirvieron de base para la elaboración del presente proyecto de presupuesto de egresos para la municipalidad de Tepic, Nayarit para el ejercicio fiscal 2021.

Los anteproyectos presentados por las dependencias y entidades fueron elaborados atendiendo a la estructura programática aprobada por la Tesorería, bajo las siguientes categorías:

Función, subfunción, programa, subprograma, actividad institucional o finalidad, proyecto, misión, objetivos, metas con base en indicadores de desempeño, unidad responsable, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo.

Los indicadores de desempeño corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr en el año 2021 expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad.

Así mismo el proyecto de Presupuesto de Egresos para la municipalidad de Tepic, para el ejercicio fiscal 2021 se elaboró conforme a las siguientes clasificaciones:

Por objeto del gasto agrupa las previsiones de gasto conforme al clasificador por objeto del gasto emitido por el CONAC.

Administrativa agrupa las previsiones de gasto conforme a los ejecutores de gasto.

Funcional y programática agrupa a las previsiones de gasto con base en las actividades que por disposición legal le corresponden a los ejecutores de gasto y de acuerdo con los resultados que se proponen alcanzar, en términos de funciones, programas, proyectos, actividades, indicadores, objetivos y metas.

Económica agrupa las previsiones de gasto en función de su naturaleza económica y objeto, bajo los siguientes capítulos: servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, ayudas, subsidios y transferencias, bienes muebles e inmuebles, obras públicas, inversión financiera y otras erogaciones, y deuda pública.

Geográfica agrupa las previsiones de gasto con base en su destino geográfico, en términos de regiones.

En la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos se utilizó un criterio prudente, el municipio de Tepic presupuestó para su gasto un monto de **\$1,859,570,408.22 (Un mil ochocientos cincuenta y nueve millones quinientos setenta mil cuatrocientos ocho pesos 22/100 M.N.)**.

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE TEPIC, NAYARIT PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2021.

TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 1.- El ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal 2021, se realizará conforme a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 111, 115 y 133 de la Constitución Política del Estado de Nayarit; la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, y demás disposiciones establecidas en otros ordenamientos legales y en este Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 2.- La interpretación del presente presupuesto de egresos para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de la competencia del Gobierno Municipal, corresponde a la Tesorería y Contraloría Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias en el marco de lo que establece la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

ARTÍCULO 3.- Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Gobierno Municipal durante el presente ejercicio fiscal, se faculta al titular de la Tesorería Municipal para constituir las reservas financieras necesarias así como la apertura de los esquemas de inversiones pertinentes, ante las distintas instituciones financieras y sociedades de inversión, debidamente acreditadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 4.- La recaudación, guarda y distribución de los caudales públicos municipales se hará por conducto de la Tesorería Municipal en los términos del artículo 115 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit. En razón de lo anterior todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán concentrar y enterar cualquier cantidad que se recaude en los términos de la Ley de Ingresos para el presente ejercicio fiscal. El incumplimiento de esta disposición dará lugar al fincamiento de las responsabilidades correspondientes en los términos de las leyes de la materia.

Las adquisiciones con cargo al presupuesto de egresos deberán sujetarse al decreto anual vigente emitido por el H. Congreso del Estado. En lo que corresponde a los fondos fijos se sujetarán a los Lineamientos del fondo fijo que para tal efecto emita el titular de la Tesorería del H. Ayuntamiento de Tepic y se podrán cubrir mediante cheque nominativo, o transferencia electrónica, documentándose con sus comprobantes respectivos, una vez que se compruebe su apego a las políticas, normas y procedimientos aplicables y a lo establecido en el presente presupuesto de egresos. El presidente Municipal está facultado para otorgar los apoyos sociales y para tal efecto emitirá los lineamientos correspondientes en los que se indicará que dichos apoyos se comprobarán con un recibo y para su justificación bastará la solicitud del beneficiario.

Asimismo, la asignación y comprobación de los gastos de representación que en su caso se otorguen a los miembros del Ayuntamiento se sujetará al Acuerdo que para tal efecto emita el H. Ayuntamiento y para su comprobación bastará con un recibo y su justificación lo constituye las atribuciones y obligaciones que la constitución federal, estatal y la Ley Municipal les otorga, así como con el informe mensual que deberá rendir el ejecutor del gasto.

Queda bajo la estricta responsabilidad del titular de la Tesorería Municipal, la distribución de los gastos de ejecución y las cuotas de traslado que se recauden por el ejercicio del procedimiento administrativo de ejecución y por derechos en materia de registro civil, respectivamente; se autoriza al Tesorero Municipal emita los lineamientos para su distribución.

CAPÍTULO II

De las erogaciones

ARTÍCULO 5.- El proceso de programación-presupuesto para el ejercicio fiscal 2021 se realiza bajo el enfoque de gestión para resultados al incluir herramientas de planeación estratégica, la disposición para desarrollar indicadores de desempeño que permitan mejorar la toma de decisiones y la evaluación de los resultados. El gasto neto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos, importa la cantidad de: **\$1,859,570,408.22 (Un mil ochocientos cincuenta y nueve millones quinientos setenta mil cuatrocientos ocho pesos 22/100 M.N.)** y corresponde al total de los ingresos estimados que han sido aprobados en la Ley de Ingresos para la Municipalidad para el mismo periodo.

ARTÍCULO 6.- El gasto neto total se orientará a la obtención de los resultados planteados en el Plan Municipal de Desarrollo 2017-2021 y se presenta bajo las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica, geográfica y por objeto del gasto, conforme a la siguiente distribución:

**I.- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021
(CIFRAS EN PESOS)**

DESCRIPCION	IMPORTE
10000 SERVICIOS PERSONALES	865,354,380.45
11000 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	353,008,244.21
12000 RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL	33,385,495.28
13000 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	182,444,593.83
14000 SEGURIDAD SOCIAL	45,352,125.76
15000 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	241,033,570.13
16000 PREVISIONES	8,271,573.48
17000 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	1,858,777.76
20000 Materiales y Suministros	43,649,667.47
21000 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIAL	327,130.03
22000 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	114.00
23000 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	111.00
24000 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	812,659.54
25000 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	696,633.24
26000 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	29,425,005.39
27000 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	8,731,304.93
28000 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	955,677.37
29000 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2,701,031.97
30000 Servicios Generales	82,522,350.82
31000 SERVICIOS BASICOS	46,218,647.95
32000 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	9,420,035.00
33000 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	10,597,827.73
34000 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	75,009.00
35000 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	584,590.07
36000 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	1,140,173.00
37000 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	368,990.07
38000 SERVICIOS OFICIALES	2,558,517.00
39000 OTROS SERVICIOS GENERALES	11,558,561.00
40000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	245,870,180.37
43000 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	8,499,996.00
44000 AYUDAS SOCIALES	33,625,001.00
45000 PENSIONES Y JUBILACIONES	203,745,183.37
50000 BIENES, MUEBLES E INMUEBLES	16,809,046.91
51000 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	945,923.97
52000 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	36,506.00
53000 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	500.00
54000 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	12,040,461.12
55000 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	12,528.99
56000 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	3,618,156.86
57000 ACTIVOS BIOLÓGICOS	1.00
59000 ACTIVOS INTANGIBLES	154,968.97
60000 INVERSION PUBLICA	76,742,940.08
61000 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	75,201,917.21
62000 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	1,541,022.87
80000 Participaciones y Aportaciones	3,699,085.20
85000 CONVENIOS	3,699,085.20
90000 DEUDA PUBLICA	123,906,441.92
91000 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	116,146,615.92
92000 INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	7,759,825.00
95000 COSTOS POR COBERTURAS	1.00
Total de Presupuesto Ayuntamiento de Tepic : 1,458,554,093.22	
Total de Presupuesto de SIAPA Tepic : 401,016,315.00	
Total del Presupuesto Municipio de Tepic : 1,859,570,408.22	

**II.- CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021
(CIFRAS EN PESOS)**

DEPENDENCIAS	IMPORTE
SINDICATURA	3,460,243.74
COMISIONES A CABILDO	24,095,107.59
OFICINA DE LA PRESIDENCIA	52,623,184.24
OFICINA EJECUTIVA DEL GABINETE	1,291,428.30
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	62,745,538.93
TESORERIA MUNICIPAL	462,131,306.35
DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	21,979,372.14
DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	44,782,753.78
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	25,091,281.32
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	207,930,452.44
DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL	100,296,498.93
CONTRALORIA MUNICIPAL	11,336,787.83
COMISION DE DERECHOS HUMANOS	4,915,908.52
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	30,475,306.03
CONVENIO	18,495,427.00
FONDOS FEDERALES	386,903,496.08
Total del Presupuesto : 1,458,554,093.22	

**III.- CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO DEL PRESUPUESTO DE
EGRESOS 2021
(CIFRAS EN PESOS)**

DESCRIPCION	IMPORTE
GASTO CORRIENTE	1,037,350,480.94
GASTO DE CAPITAL	93,551,986.99
PENSIONES Y JUBILACIONES	123,906,441.92
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA	203,745,183.37
Total del Presupuesto : 1,458,554,093.22	

**IV.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
2021
(CIFRAS EN PESOS)**

DESCRIPCION	IMPORTE
1100 LEGISLACION	11,336,787.83
1121 FISCALIZACION	11,336,787.83
1200 JUSTICIA	4,915,908.52
1241 DERECHOS HUMANOS	4,915,908.52
1300 COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	75,969,396.63
1311 PRESIDENCIA/GUBERNATURA	34,095,940.69
1351 ASUNTOS JURIDICOS	17,778,348.35
1391 OTROS	24,095,107.59
1500 ASUNTOS FINANCIEROS DE LA POLITICA DE GOBIERNO	421,710,704.35
1511 ASUNTOS FINANCIEROS	378,661,742.88
1521 ASUNTOS HACENDARIOS	43,048,961.47
1700 ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	223,471,218.55
1711 POLICIA	185,964,665.84
1721 PROTECCION CIVIL	4,692,884.18
1731 OTROS ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	14,318,242.53
1741 SISTEMA NACIONAL Y DE SEGURIDAD PUBLICA	18,495,426.00
1800 OTROS SERVICIO GENERALES	96,308,345.86
1811 SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES	39,086,173.82
1851 OTROS	57,222,172.04
2100 PROTECCION AMBIENTAL	181,089,578.71
2111 ORDENACION DE DESECHOS	108,682,146.77
2131 ORDENACION DE AGUAS RESIDUALES, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	65,554,517.57
2161 OTROS DE PROTECCION AMBIENTAL	6,852,914.37
2200 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	187,758,491.68
2211 URBANIZACION	44,889,195.00
2221 DESARROLLO COMUNITARIO	18,238,366.95
2241 ALUMBRADO PUBLICO	13,116,114.53
2251 VIVIENDA	2,465,636.60
2261 SERVICIOS COMUNALES	91,738,981.37
2271 DESARROLLO REGIONAL	17,001,992.66
2681 OTROS GRUPOS VULNERABLES	308,204.57
2300 SALUD	24,192,389.08
2311 PROTECCION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD	24,192,389.08
2400 RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	27,512,664.59
2411 DEPORTE Y RECREACION	9,333,677.86
2421 CULTURA	18,178,986.73
2600 PROTECCION SOCIAL	5,871,634.36
2661 APOYO SOCIAL PARA LA VIVIENDA	4,610,954.73
2681 OTROS GRUPOS VULNERABLES	1,260,679.63
2700 OTROS ASUNTOS SOCIALES	51,334,587.07
2711 OTROS ASUNTOS SOCIALES	51,334,587.07
3100 ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	10,976,172.23
3111 ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL	10,976,172.23
3200 AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	5,517,016.59
3211 AGROPECUARIA	5,517,016.59
3800 CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	6,682,756.25
3841 INNOVACION	6,682,756.25
4100 TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	123,906,440.92
4100 DEUDA PUBLICA INTERNA	123,906,440.92
Total del Presupuesto :	1,458,554,093.22

**V.- GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
2021
(CIFRAS EN PESOS)**

CONCEPTO	IMPORTE
PROGRAMA	
BIENESTAR SOCIAL	382,526,348.93
DESARROLLO ECONOMICO	16,801,405.39
DESARROLLO ECOLOGICO Y TERRITORIAL	16,416,510.23
PROTECCION Y SEGURIDAD CIUDADANA	228,387,124.07
INNOVACION Y BUEN GOBIERNO	814,422,704.60
Total del Presupuesto : 1,458,554,093.22	

**VI.- DISTRIBUCION GEOGRAFICA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021
(CIFRAS EN PESOS)**

DESCRIPCION	IMPORTE
ALCANCE MUNICIPAL	389,680,488.78
URBANA	1,060,736,848.97
RURAL	8,136,755.47
Total del Presupuesto : 1,458,554,093.22	

VII.- PROGRAMASY PROYECTOS INCLUIDOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS

PROYECTOS	IMPORTE
I.- BIENESTAR SOCIAL	382,526,348.93
AGUA POTABLE	24,194,059.11
ALUMBRADO PUBLICO	13,116,114.53
DOTACION EMERGENTE DE AGUA POTABLE	9,672,815.19
ALCANTARILLADO SANITARIO	30,820,458.46
ALCANTARILLADO PLUVIAL	21,980,342.80
PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	10,540,000.00
GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	108,697,158.77
SALUD PUBLICA MUNICIPAL	24,192,395.08
MERCADOS	10,162,787.20
DEPORTE	9,333,707.86
AREAS VERDES Y RECREATIVAS	53,378,379.10
RASTRO	14,970,977.96
PANTEONES	4,565,000.72
ARTE Y CULTURA	18,178,986.73
IGUALDAD E INCLUSION PARA EL DESARROLLO SOCIAL	1,260,679.63
MEJORA DE LA VIVIENDA	20,945,797.19
INNOVACION Y OPORTUNIDADES PARA JOVENES	1,754,233.05
IGUALDAD DE GENERO	4,762,455.55
2.- DESARROLLO ECONOMICO	16,801,405.39
IMPULSO AL DESARROLLO	16,801,405.39
3.- DESARROLLO ECOLOGICO Y TERRITORIAL	16,416,510.23
MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMATICO	6,827,889.37
DESARROLLO URBANO METROPOLITANO	6,022.00
MOVILIDAD URBANA	9,582,598.86
4.- PROTECCION Y SEGURIDAD CIUDADANA	228,387,124.07
NUEVO MODELO DE SEGURIDAD CIUDADANA	158,991,503.89
PREVENCION DEL DELITO	59,786,827.48
DERECHOS HUMANOS	4,915,908.52
PROTECCION CIVIL Y PATRIMONIO	4,692,884.18
5.- INNOVACION Y BUEN GOBIERNO	814,422,704.60
HONESTIDAD Y EFICIENCIA	708,623,022.93
INNOVACION PARA MEJORAR LOS SERVICIOS	53,126,982.77
GOBIERNO DE LOS VECINOS	17,080,638.48
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y CONTRALORIA CIUDADANA	52,164.00
GOBIERNO ABIERTO	35,539,896.42
Total del Presupuesto : 1,458,554,093.22	

VIII.- ANALITICO DE PLAZAS

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
10000								865,354,380.45
11000							353,008,244.21	
11100		DIETAS				2,256,000.00		
	1	SINDICO	12,000.00	12,000.00	144,000.00			
	16	REGIDOR	11,000.00	176,000.00	2,112,000.00			
11300		SUELDOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO				345,377,578.56		
	A00101	SINDICATURA MUNICIPAL						
	2	PROFESIONAL	16,634.40	33,268.80	399,225.60			
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	3	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	19,344.00	232,128.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	2,510.00	30,120.00			
	A00102	COMISIONES DE CABILDO						
	2	PROFESIONAL	16,634.40	33,268.80	399,225.60			
	1	AYUD. OP. SIST. DE COMPUTO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	6	ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,206.84	67,241.04	806,892.48			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENCARGADO DE ALMACEN	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	SECRETARIA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	2	MECANOGRAFIA	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	8	AUXILIAR "B"	7,800.70	62,405.60	748,867.20			
	1	JARDINERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	ASESOR "A"	7,065.20	7,065.20	84,782.40			
	1	ASISTENTE C	4,156.00	4,156.00	49,872.00			
	1	JEFE DE OFICINA	3,500.00	3,500.00	42,000.00			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO "D"	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
	5	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	12,550.00	150,600.00			
	7	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	15,750.00	189,000.00			
	A00202	DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL						
	1	PRESIDENTE MUNICIPAL	14,560.00	14,560.00	174,720.00			
	A00202	OFICINA DE LA PRESIDENCIA						
	2	ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	3	AUXILIAR "B"	7,800.70	23,402.10	280,825.20			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	1	ENC. DE DOC. OFICIALES	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	CHOFER	10,298.52	20,597.04	247,164.48			
	1	DIRECCION GENERAL	11,232.00	11,232.00	134,784.00			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	89,400.00			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	A00202	DEPARTAMENTO DE ATENCION CIUDADANA						
	2	AUXILIAR B	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	VELADOR	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	15	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	45,150.00	541,800.00			
	A00202	DEPARTAMENTO DE LOGISTICA						
	1	AUXILIAR B	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	COORDINACIÓN	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	JEFE DE OFICINA	3,500.00	3,500.00	42,000.00			
	5	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	11,250.00	135,000.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	A00203	COMUNICACIÓN SOCIAL						
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	1	AUXILIAR B	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	2	ENLACE	3,900.00	7,800.00	93,600.00			
	8	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	24,080.00	288,960.00			
	6	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	13,500.00	162,000.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
A00405		OFICINA EJECUTIVA DEL GABINETE						
	1	DIRECCION GENERAL	11,232.00	11,232.00	134,784.00			
	1	COORDINADOR DE ASESORES	10,800.00	10,800.00	129,600.00			
	3	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	19,344.00	232,128.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	1	COORDINADOR	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	8	ASESOR	4,300.00	34,400.00	412,800.00			
	1	ASESOR "B"	7,124.84	7,124.84	85,498.08			
B00201		SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO						
	1	ENC. DE CABILDO	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	3	ENC. DE ESTADISTICA	11,206.84	33,620.52	403,446.24			
	1	ENC. DE RECLUTAM	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE DOC. OFICIALES	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	AYUD. OPER. SIST. DE COMPUTO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	9,608.36	9,608.36	115,300.32			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	2	AUXILIAR "B"	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	11,232.00	11,232.00	134,784.00			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	89,400.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	2,510.00	30,120.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	2	LAB. VARIAS A (LAUDO)	1,877.14	3,754.28	45,051.36			
	1	AUXILIARA ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
B00201		DIRECCION DE DIFUSION Y RADIO						
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
B00201		JUZGADOS CIVICOS						
	1	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	3	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	19,344.00	232,128.00			
	2	COORDINACIONES	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
	3	JUEZ CIVICO	9,568.00	28,704.00	344,448.00			
	3	SECRETARIAS DE ACUERDO	6,448.00	19,344.00	232,128.00			
	1	MEDICO LEGISTA	12,482.54	12,482.54	149,790.48			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
B00201		DEPARTAMENTO DE ACCION CIVICA						
	1	AUX. ADMINISRATIVO	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	3	AUXILIAR "B"	7,800.70	23,402.10	280,825.20			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	3	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	6,150.00	73,800.00			
B00201		DEPARTAMENTO DE FUNDO MUNICIPAL						
	1	SECRETARIA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	4	PROFESIONALES	16,634.60	66,538.40	798,460.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
B00201		DIRECCION DE GOBIERNO						
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
B00201		DEPARTAMENTO DE COMITES DE ACCION CIUDADANA						
	2	CHOFER	10,298.52	20,597.04	247,164.48			
	5	TRABAJADORA SOCIAL	11,206.84	56,034.20	672,410.40			
	2	MECANOGRAFA	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	1	BARRENDERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	JARDINERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	4	AUXILIAR "B"	7,700.80	30,803.20	369,638.40			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	8	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	16,800.00	201,600.00			
	16	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	40,160.00	481,920.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
	3	COORDINACION	5,200.00	15,600.00	187,200.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	5	DELEGADO MUNICIPAL	3,010.00	15,050.00	180,600.00			
B00203		DIRECCION DE REGISTRO CIVIL						
	2	CHOFER	10,298.52	20,597.04	247,164.48			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	35,744.24	428,930.88			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	BARRENDERO	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	2	CONSERJE	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	SECRETARIA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	CAPTURISTA DE DATOS	9,390.24	18,780.48	225,365.76			
	1	ENC.OPER.SIST.COMPUT	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	11,206.84	134,482.08			

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	2	OFICIAL DE REG. CIVIL	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	ENC. DE DEFUNCIONES	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	16	ENC. DE DOC. OFICIALES	11,206.84	179,309.44	2,151,713.28			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	3	AUXILIAR "B"	7,800.70	23,402.10	280,825.20			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	3	PROFESIONAL	16,634.60	49,903.80	598,845.60			
	3	OF. REG. CIVIL "A"	16,634.60	49,903.80	598,845.60			
	1	ENCARGADA DE INVERSION PUBLICA(R-33)	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	10,040.00	120,480.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
	7	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	15,750.00	189,000.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	1	AUXILIAR TECNICO "A" (LAUDO)	2,971.54	2,971.54	35,658.48			
		B00204 DIRECCION DE PROTECCION CIVIL						
	1	SECRETARIA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	AUXILIAR "B"	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	COORDINACIÓN	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	10	BOMBERO	3,010.00	30,100.00	361,200.00			
	3	PARAMÉDICO	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO F	2,510.00	10,040.00	120,480.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	24,600.00			
		B00205 CONSEJERIA JURIDICA						
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	6	AUXILIAR "B"	7,800.70	46,804.20	561,650.40			
	7	PROFESIONAL	16,634.60	116,442.20	1,397,306.40			
	1	AUX. JURIDICO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	DIRECCION GENERAL	11,232.00	11,232.00	134,784.00			
	3	DIRECCIÓN	9,568.00	28,704.00	344,448.00			
	2	COORDINACIÓN	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	2,510.00	30,120.00			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	ASISTENTE C (LAUDO)	9,351.00	9,351.00	112,212.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	24,600.00			
	13	ENLACE JURIDICO	3,900.00	50,700.00	608,400.00			
	8	COORDINACION JURIDICA	5,200.00	41,600.00	499,200.00			
		C00301 DESPACHO DEL TESORERO						
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	PROFESIONAL	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	1	CONSERJE	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	TESORERO MUNICIPAL	11,232.00	11,232.00	134,784.00			
	1	SUB TESORERO	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	89,400.00			
	1	COORDINACIÓN	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
		C00302 DIRECCION DE INGRESOS						
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	3	AUXILIAR "B"	7,800.70	23,402.10	280,825.20			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	CAJERA GENERAL	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	4	PROFESIONAL	16,634.60	66,538.40	798,460.80			
	1	SECRETARIA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	24,600.00			
	1	AUX. ADMVO. A	2,612.44	2,612.44	31,349.28			
	1	LABORES VARIAS B (LAUDO)	1,743.06	1,743.06	20,916.72			
	1	COORDINACIÓN	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	ENLACE	3,900.00	3,900.00	46,800.00			
		C00302 DEPARTAMENTO DE COBRO DE MULTAS E IMPUESTOS						
	2	CHOFER	10,298.52	20,597.04	247,164.48			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	5	AUXILIAR "B"	7,800.70	39,003.50	468,042.00			
	1	ENC. DE DOC. OFICIALES	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	NOTIFICADOR	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	ENC. DE MULTAS FEDERALES	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	PROFESIONAL	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	2,510.00	30,120.00			
	1	JEFE DE OFICINA	3,500.00	3,500.00	42,000.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
C00302		DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE						
		FUNCIONAMIENTO						
	1	PROFESIONAL	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	2	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	MECANICO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	4	INSPECTORES	10,298.52	41,194.08	494,328.96			
	2	CHOFER	10,298.52	20,597.04	247,164.48			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	1	MECANOGRAFA	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	12	AUXILIAR "B"	7,800.70	93,608.40	1,123,300.80			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	89,400.00			
	2	COORDINACIÓN	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
	1	FISCAL (LAUDO)	4,746.46	4,746.46	56,957.52			
	1	ASISTENTE C (LAUDO)	4,692.68	4,692.68	56,312.16			
	3	FISCAL (LAUDO)	4,367.58	13,102.74	157,232.88			
	2	FISCALE (LAUDO)	4,203.64	8,407.28	100,887.36			
	1	OPERATIVO 5	2,940.00	2,940.00	35,280.00			
	1	AUX. ADMVO. A	2,612.44	2,612.44	31,349.28			
	4	FISCALES A	2,250.00	9,000.00	108,000.00			
C00303		DIRECCION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO						
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	2	JEFES DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
C00304		DIRECCION DE EGRESOS						
	1	PROFESIONAL	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
C00304		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL						
	6	PROFESIONAL	16,634.60	99,807.60	1,197,691.20			
	3	ENC. D'ORD. D'PAGO	11,206.84	33,620.52	403,446.24			
	1	ENC.ADMON.ING/EGRESO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	AUXILIAR B	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
C00304		DEPARTAMENTO DE CONTROL						
	2	PROFESIONAL	16,634.60	33,269.20	399,230.40			
	1	ENC.OPER.SIST.COMPUT	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
C00304		DEPARTAMENTO DE INVERSION PUBLICA						
	1	ENC. DE INVERSION PUBLICA (RAMO-33)	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	2	ENC. DE CONTABILIDAD	11,206.40	22,412.80	268,953.60			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	11,206.40	11,206.40	134,476.80			
	2	AUXILIAR "B"	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	JARDINERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
C00305		DIRECCION DE ADMINISTRACION						
	1	ENC. DE ESTADISTICA	11,206.40	11,206.40	134,476.80			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.40	11,206.40	134,476.80			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	AUXILIAR "B"	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	COORDINADOR	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	4	JEFE DE OFICINA	3,500.00	14,000.00	168,000.00			
	3	SUPERVISORES	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
	2	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	4,100.00	49,200.00			
C00305		DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES						
	4	PROFESIONAL	16,634.60	66,538.40	798,460.80			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	ENC. D'ORD. D'PAGO	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	2	ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	MECANOGRAFA	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	2	AUXILIAR B	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	COORDINACIÓN	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	1	AUX. ADMVO. "A" (POR LAUDO)	2,949.78	2,949.78	35,397.36			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	6,750.00	81,000.00			

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
C00305		DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES						
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	3	ELECTRICISTA	11,206.84	33,620.52	403,446.24			
	1	ENC. DE ALMACEN	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	OP. DE MAQUINARIA PESADA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	2	ENC. DE CUADRILLA	10,298.52	20,597.04	247,164.48			
	1	ENC. T. DE ROTULACIÓN	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	26,808.18	321,698.16			
	17	CONSERJE	7,800.70	132,611.90	1,591,342.80			
	2	CAJONERO	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	7	AUXILIAR "B"	7,800.70	54,604.90	655,258.80			
	17	BARRENDERO	7,800.70	132,611.90	1,591,342.80			
	1	AYU. DE ALBAÑIL	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	AUXILIAR DE MERCADO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	SUPERVISOR A (POR LAUDO)	5,397.60	5,397.60	64,771.20			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	ENLACE	3,900.00	3,900.00	46,800.00			
	2	ADMINISTRATIVO C (POR LAUDO)	3,613.36	7,226.72	86,720.64			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	1	AUX. TECNICO C (POR LAUDO)	3,097.16	3,097.16	37,165.92			
	61	BRIGADISTA	2,840.00	173,240.00	2,078,880.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 3	2,690.00	2,690.00	32,280.00			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	6,750.00	81,000.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	21	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	43,050.00	516,600.00			
	1	LAB. VARIAS A (POR LAUDO)	1,806.68	1,806.68	21,680.16			
C00305		DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO						
	1	ENC. OPER. SIST.COMPUT	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	17	MECANICOS	11,206.84	190,516.28	2,286,195.36			
	1	ENC. DE ORDEN DE PAGO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE ALMACEN	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	3	SOLDADOR	11,206.84	33,620.52	403,446.24			
	1	ELÉCTRICO AUTOMOTRIZ	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE TALLER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	AUX. DE ALMACENISTA	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	4	MECÁNICO "B"	8,936.06	35,744.24	428,930.88			
	1	LUBRICADOR	8,168.34	8,168.34	98,020.08			
	1	CAJONERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	AUXILIAR "B"	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	CONSERJE	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	4	JEFE DE OFICINA	3,500.00	14,000.00	168,000.00			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	10,040.00	120,480.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	2	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	4,100.00	49,200.00			
C00305		DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ACTIVOS						
	4	PROFESIONAL	16,634.60	66,538.40	798,460.80			
	1	ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	BARRENDERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	2	AUXILIAR B	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	JEFE DE OFICINA	3,500.00	3,500.00	42,000.00			
C00306		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS						
	3	PROFESIONAL	16,634.60	49,903.80	598,845.60			
	2	OPERADOR DE NOMINA	16,634.60	33,269.20	399,230.40			
	14	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	156,895.76	1,882,749.12			
	2	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	ENC. DE FONACOT	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE ESTADÍSTICA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	3	CHOFER	10,298.52	30,895.56	370,746.72			
	1	ENC. DEL I.M.M.S.	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	COORDINACION OPERATIVO	7,540.00	7,540.00	90,480.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	12,040.00	144,480.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	5,020.00	60,240.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	1	LAB. GENERALES "C" (POR LAUDO)	2,145.32	2,145.32	25,743.84			
C00306		INTERINOS						
	21	CAJONERO (POR TIEMPO DETERMINADO)	10,693.32	224,559.72	2,694,716.64			
	4	AUXILIAR B (POR TIEMPO DETERMINADO)	10,693.32	42,773.28	513,279.36			
	3	ASEADOR (POR TIEMPO DETERMINADO)	10,693.32	32,079.96	384,959.52			
	2	BARRENDERO (POR TIEMPO DETERMINADO)	10,693.32	21,386.64	256,639.68			
	2	JARDINERO (POR TIEMPO DETERMINADO)	10,693.32	21,386.64	256,639.68			

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	CONSERJE (POR TIEMPO DETERMINADO)	10,693.32	10,693.32	128,319.84			
	40	INTERINOS POR TIEMPO DETERMINADO	10,693.32	427,732.80	5,132,793.60			
	3	CAPTURISTA DE DATOS	9,390.24	28,170.72	338,048.64			
	1	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	ENC. DEL I.M.M.S.	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	2	AYUD.DE ALBAÑIL	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	17	AUXILIAR "B"	7,800.70	132,611.90	1,591,342.80			
	28	CAJONERO	7,800.70	218,419.60	2,621,035.20			
	26	JARDINERO	7,800.70	202,818.20	2,433,818.40			
	1	AYUDANTE DE ELECTRICISTA	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	2	MOZO	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	5	CONSERJE	7,800.70	39,003.50	468,042.00			
	8	ASEADOR	7,800.70	62,405.60	748,867.20			
	16	BARRENDERO	7,800.70	124,811.20	1,497,734.40			
C00307		DIRECCION DE INNOVACION						
	2	PROFESIONAL	16,634.60	33,269.20	399,230.40			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	AUXILIAR "B"	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	89,400.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	4	COORDINACIÓN	5,200.00	20,800.00	249,600.00			
	5	JEFE DE OFICINA	3,500.00	17,500.00	210,000.00			
	8	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	24,080.00	288,960.00			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	6,750.00	81,000.00			
	1	ASISTENTE DE DIRECCIÓN	2,200.00	2,200.00	26,400.00			
C00308		DIRECCION DE CATASTRO E IMPUESTO						
	2	ENC.OPER.SIST.COMPUT	16,634.60	33,269.20	399,230.40			
	6	ENC. DE DOC. CATASTRALES	16,634.60	99,807.60	1,197,691.20			
	2	PROFESIONAL	16,634.60	33,269.20	399,230.40			
	1	AUX. JURIDICO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	4	CAPTURISTA CATASTRAL	11,206.84	44,827.36	537,928.32			
	7	ENC. DE DOC. OFICIALES	11,206.84	78,447.88	941,374.56			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	7	VALUADOR CATASTRAL	11,206.84	78,447.88	941,374.56			
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	VALUADOR	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	30	AUXILIAR "B"	7,800.70	234,021.00	2,808,252.00			
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	3	COORDINACIÓN	5,200.00	15,600.00	187,200.00			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	2,510.00	30,120.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	24,600.00			
	1	LAB.VARIAS A (POR LAUDO)	1,806.68	1,806.68	21,680.16			
D00401		DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD						
	1	PROFESIONAL	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	1	SECRETARIA	11,298.52	11,298.52	135,582.24			
	2	TRABAJADORAS SOCIAL	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	INSPECTOR	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	ENC. DE CUADRILLA	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	MECANOGRAFA	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	OFICIAL ADMINISTRA	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	2	CONSERJE	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	3	PELUQUERO	7,800.70	23,402.10	280,825.20			
	7	AUXILIAR "B"	7,800.70	54,604.90	655,258.80			
	2	BARRENDERO	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	COMISARIO	11,024.00	11,024.00	132,288.00			
	8	MEDICO LEGISTA	12,482.54	99,860.32	1,198,323.84			
D00401		DIRECCION DE SERVICIOS ESPECIALES						
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	32	POLICIA AUXILIAR	4,567.50	146,160.00	1,753,920.00			
D00401		DEPARTAMENTO DE PREVENCION DEL DELITO						
	2	TRABAJADORA SOCIAL	8,409.66	16,819.32	201,831.84			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	8	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	24,080.00	288,960.00			
	6	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	13,500.00	162,000.00			

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
D00401		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION						
	1	JUEZ CALIFICADOR Y LIBERACIONES	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	3	COORDINACION	5,200.00	15,600.00	187,200.00			
	1	JEFE DE OFICINA	3,500.00	3,500.00	42,000.00			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	6,750.00	81,000.00			
	1	ASESOR "A" (POR LAUDO)	7,340.74	7,340.74	88,088.88			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
D00402		DIRECCION DE POLICIA VIAL						
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	SUB-OFICIAL	20,928.18	20,928.18	251,138.16			
	4	POLICIA PRIMERO	17,350.16	69,400.64	832,807.68			
	9	POLICIA SEGUNDO	14,368.46	129,316.14	1,551,793.68			
	28	POLICIA TERCERO	11,883.72	332,744.16	3,992,929.92			
	73	POLICIA	9,813.10	716,356.30	8,596,275.60			
D00403		DIRECCION DE POLICIA PREVENTIVA						
	3	SUB-OFICIAL	20,928.18	62,784.54	753,414.48			
	10	POLICIA PRIMERO	17,350.16	173,501.60	2,082,019.20			
	33	POLICIA SEGUNDO	14,368.46	474,159.18	5,689,910.16			
	1	POLICIA TERCERO (JEFE DE UNIDAD DE REACCION)	13,711.52	13,711.52	164,538.24			
	1	POLICIA TERCERO (JEFE DE UNIDAD)	12,465.02	12,465.02	149,580.24			
	97	POLICIA TERCERO	11,883.72	1,152,720.84	13,832,650.08			
	9	POLICIA (UNIDAD DE REACCION)	11,283.94	101,555.46	1,218,665.52			
	1	OFICIAL	10,400.00	10,400.00	124,800.00			
	4	POLICIA (UNIDAD DE ANALISIS)	10,217.22	40,868.88	490,426.56			
	2	POLICIA (POR LAUDO)	10,018.74	20,037.48	240,449.76			
	288	POLICIA	9,813.10	2,826,172.80	33,914,073.60			
E00501		DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS						
	1	OPERADOR DE MAQUINA PESADA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	AYUDANTE DE TOPOGRAFIA	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	DIRECTOR GENERAL	11,232.00	11,232.00	134,784.00			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	89,400.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	5	OPERATIVO 5	2,940.00	14,700.00	176,400.00			
	11	OPERATIVO 4	2,890.00	31,790.00	381,480.00			
	2	OPERATIVO 3	2,840.00	5,680.00	68,160.00			
	28	OPERATIVO 2	2,790.00	78,120.00	937,440.00			
	2	ACTIVIDADES VARIAS 4	2,740.00	5,480.00	65,760.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	24,600.00			
E00501		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO						
	1	MECANICO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	4	SECRETARIA	11,206.84	44,827.36	537,928.32			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	OPERADOR DE MAQUINA PESADA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ARCHIVISTA	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	VELADOR	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	DIBUJANTE	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	2	CONSERJE	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	4	AUXILIAR "B"	7,800.70	31,202.80	374,433.60			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	2	COORDINACION	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
	1	JEFE DE OFICINA	3,500.00	3,500.00	42,000.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
E00502		DIRECCION DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO						
	3	PROFESIONAL	16,634.60	49,903.80	598,845.60			
	1	ELECTRICISTA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	24	OPER. DE MAQ. PESADA	11,206.84	268,964.16	3,227,569.92			
	2	ENC. DE ALMACEN	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	AYUD.OP.SIST.DE COMPUTO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	4	CHOFER	10,298.52	41,194.08	494,328.96			
	2	ENC. DE CUADRILLA	10,298.52	20,597.04	247,164.48			
	9	OFICIAL D'ALBAÑIL	9,390.24	84,512.16	1,014,145.92			
	2	AYUD. DE DESASOLVE	9,390.24	18,780.48	225,365.76			
	2	TOPOGRAFO	9,390.24	18,780.48	225,365.76			
	1	SOBRESTANTE	8,254.82	8,254.82	99,057.84			
	3	AYUD. DE TOPOGRAFIA	7,800.70	23,402.10	280,825.20			
	1	AYUD. DE ELECTRICISTA	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	23	AYUDANTE DE ALBAÑIL	7,800.70	179,416.10	2,152,993.20			
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	18	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	36,900.00	442,800.00			

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
E00503		DIRECCION DE CONSTRUCCION						
	1	ENC. OPER. SIST. COMPUT	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	2	PROFESIONAL	16,634.60	33,269.20	399,230.40			
	4	CHOFER	10,298.52	41,194.08	494,328.96			
	1	ENC. DE TALLER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	INSPECTOR	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	MECANICO "B"	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	AUXILIAR	8,254.82	8,254.82	99,057.84			
	1	AYUDANTE DE ALBAÑIL	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	2	AUXILIAR "B"	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	COORDINADOR A (POR LAUDO)	6,582.18	6,582.18	78,986.16			
	2	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	4	COORDINACIÓN	5,200.00	20,800.00	249,600.00			
	1	PROMOTOR C	4,274.90	4,274.90	51,298.80			
	1	AUXILIAR TEC. C (POR LAUDO)	3,184.24	3,184.24	38,210.88			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	12,040.00	144,480.00			
	8	SUPERVISORES	3,010.00	24,080.00	288,960.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
	1	ASISTENTE DE DIRECCION	2,200.00	2,200.00	26,400.00			
F00601		DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA						
	1	PROFESIONAL	16,634.60	16,634.60	199,615.20			
	3	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	33,620.52	403,446.24			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE DOC. OFICIALES	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	CHOFER	10,298.52	20,597.04	247,164.48			
	1	INSPECTOR	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	3	CAPTURISTA DE DATOS	9,390.24	28,170.72	338,048.64			
	1	DIBUJANTE	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	1	CONSERJE	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	MOZO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	AYUDANTE ELECTRICISTA	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	AYUDANTE DE ALBAÑIL	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	7	AUXILIAR B	7,800.70	54,604.90	655,258.80			
	2	BARRENDERO	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	DIRECTOR GENERAL	11,232.00	11,232.00	134,784.00			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	89,400.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
	2	ACTIVIDADES VARIAS 1	2,540.00	5,080.00	60,960.00			
	3	ACTIVIDADES VARIAS 4	2,740.00	8,220.00	98,640.00			
	2	OPERATIVO 3	2,840.00	5,680.00	68,160.00			
	1	OPERATIVO 1	2,890.00	2,890.00	34,680.00			
	1	OPERATIVO 5	2,940.00	2,940.00	35,280.00			
	1	ASESOR	4,300.00	4,300.00	51,600.00			
F00601		COORDINACION DE ADMINISTRACION						
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	AUXILIAR "B"	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	COORDINADOR	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
F00602		DIRECCION DE DESARROLLO URBANO						
	1	PROFESIONAL	16,634.40	16,634.40	199,612.80			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	3	INSPECTORES	10,298.52	30,895.56	370,746.72			
	1	MECANOGRAFA	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	2	AUXILIAR "B"	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	COORDINACIÓN	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	TECNICO OPER. A (LAUDO)	4,558.76	4,558.76	54,705.12			
	5	JEFE DE OFICINA	3,500.00	17,500.00	210,000.00			
	1	AUX. TECNICO A (LAUDO)	3,486.14	3,486.14	41,833.68			
	3	PÉRITOS	3,035.00	9,105.00	109,260.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
F00602		COORDINACION Y CONTROL DE						
	1	ENCARGADA DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	INSPECTOR	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	MECANOGRAFA	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	2	AUXILIAR "B"	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	CAJONERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	AUXILIAR NOMENCLATURA	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	COORDINACIÓN	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
F00603		DIRECCION DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE						
	4	PROFESIONAL	16,634.40	66,537.60	798,451.20			
	6	AUXILIAR "B"	7,800.70	46,804.20	561,650.40			

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	FISCAL (POR LAUDO)	4,203.64	4,203.64	50,443.68			
	1	ASISTENTE "C" (POR LAUDO)	4,156.00	4,156.00	49,872.00			
	1	ADMINISTRATIVO A (LAUDO)	3,562.42	3,562.42	42,749.04			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	1	AUX. TECNICO B (POR LAUDO)	3,352.06	3,352.06	40,224.72			
	5	INSPECTORES AMBIENTALES	3,010.00	15,050.00	180,600.00			
	1	AUX. ADMVO. C (POR LAUDO)	2,681.62	2,681.62	32,179.44			
	5	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	11,250.00	135,000.00			
	2	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	4,100.00	49,200.00			
G00701		DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES						
	1	ENCARGADO DE CUADRILLA	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	ENCARGADO DE ROTULACION	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	CONSERJE	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	DIRECTOR GENERAL	11,232.00	11,232.00	134,784.00			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	89,400.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	4	JEFE DE OFICINA	3,500.00	14,000.00	168,000.00			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
	1	SUPERVISORES	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
	1	OPERATIVO 3	2,840.00	2,840.00	34,080.00			
	1	OPERATIVO 2	2,790.00	2,790.00	33,480.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 3	2,690.00	2,690.00	32,280.00			
	6	OPERATIVO	2,590.00	15,540.00	186,480.00			
	2	ACTIVIDADES VARIAS 1	2,540.00	5,080.00	60,960.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 2	2,540.00	2,540.00	30,480.00			
	4	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	8,200.00	98,400.00			
G00701		DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE MERCADOS PUBLICOS						
	1	PROFESIONAL	16,634.40	16,634.40	199,612.80			
	1	ELECTRICISTA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	CHOFER	10,298.52	20,597.04	247,164.48			
	11	VELADOR	9,390.24	103,292.64	1,239,511.68			
	1	FONANERO	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	17	BARRENDERO	7,800.70	132,611.90	1,591,342.80			
	2	AUXILIAR "B"	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	FISCAL	4,203.64	4,203.64	50,443.68			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	1	LAB. GENERALES B (LAUDO)	2,279.42	2,279.42	27,353.04			
	3	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	6,150.00	73,800.00			
G00701		DEPARTAMENTO DE PANTEONES						
	1	ENC. DE ALMACEN	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	AUX. D'CONTABILIDAD	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	AUX. DE ALMACENISTA	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	AUX. DE INSPECTOR	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	7	MOZO	7,800.70	54,604.90	655,258.80			
	2	AUXILIAR "B"	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	1	ASISTENTE DE DIRECCION	2,200.00	2,200.00	26,400.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
G00701		DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL						
	1	PROFESIONAL	16,634.40	16,634.40	199,612.80			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE MANTENIMIENTO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	3	CHOFER	10,298.52	30,895.56	370,746.72			
	1	AUX. D'CONTABILIDAD	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	4	CARGADOR	8,936.06	35,744.24	428,930.88			
	1	AYUDANTE DE MAQ. PESADA	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	ENC. D'CUARTO FRIO	8,254.82	8,254.82	99,057.84			
	24	MATANCEROS	8,254.82	198,115.68	2,377,388.16			
	1	GUARDA RASTRO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	SELLADOR	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	19	ASEADOR	7,800.70	148,213.30	1,778,559.60			
	1	JARDINERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	4	AUXILIAR "B"	7,800.70	31,202.80	374,433.60			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
G00701		ALUMBRADO PUBLICO						
	2	ENC. DE CONTABILIDAD	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	ENC. DE ALMACEN	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	11	ELECTRICISTAS	11,206.84	123,275.24	1,479,302.88			
	3	OP DE MAQUINA PESADA	11,206.84	33,620.52	403,446.24			
	6	CHOFER	10,298.52	61,791.12	741,493.44			
	5	AYUD. DE ELECTRICISTA	7,800.70	39,003.50	468,042.00			
	3	AUXILIARES "B"	7,800.70	23,402.10	280,825.20			
	1	BARRENDERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	2	COORDINACION	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	1	OPERATIVO 4	2,890.00	2,890.00	34,680.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 3	2,690.00	2,690.00	32,280.00			
	7	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	14,350.00	172,200.00			
G00702		DIRECCION DE ASEO PUBLICO						
	4	TRABAJO SOCIAL	11,206.84	44,827.36	537,928.32			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	MECANICO	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	62	OPER. DE MAQ. PESADA	11,206.84	694,824.08	8,337,888.96			
	1	SECRETARIA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	2	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	15	CHOFER	10,298.52	154,477.80	1,853,733.60			
	2	ENC. DE CUADRILLA	10,298.52	20,597.04	247,164.48			
	1	ARCHIVISTA	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	VELADOR	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	7	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	62,552.42	750,629.04			
	1	MECANICO "B"	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	AUXILIARES	8,254.82	8,254.82	99,057.84			
	135	CAJONEROS	7,800.70	1,053,094.50	12,637,134.00			
	64	BARRENDEROS	7,800.70	499,244.80	5,990,937.60			
	1	CONSERJE	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	JARDINERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	9	AUXILIAR "B"	7,800.70	70,206.30	842,475.60			
	1	AYUDANTE DE ALBAÑIL	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	3	COORDINACIÓN	5,200.00	15,600.00	187,200.00			
	5	JEFE DE OFICINA	3,500.00	17,500.00	210,000.00			
	1	AUX. TECNICO "A"	3,087.44	3,087.44	37,049.28			
	3	SUPERVISORES	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	2	OPERATIVO 6	2,990.00	5,980.00	71,760.00			
	2	OPERATIVO 5	2,940.00	5,880.00	70,560.00			
	2	OPERATIVO 4	2,890.00	5,780.00	69,360.00			
	1	OPERATIVO 1	2,890.00	2,890.00	34,680.00			
	13	OPERATIVO 3	2,840.00	36,920.00	443,040.00			
	2	OPERATIVO 2	2,790.00	5,580.00	66,960.00			
	2	ACTIVIDADES VARIAS 4	2,740.00	5,480.00	65,760.00			
	2	AUX. ADMVO "C" (LAUDO)	2,681.62	5,363.24	64,358.88			
	59	OPERATIVO	2,590.00	152,810.00	1,833,720.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	2,510.00	30,120.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
	10	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	20,500.00	246,000.00			
	1	LAB. VARIAS "B" (LAUDO)	1,743.06	1,743.06	20,916.72			
G00703		DIRECCION DE PARQUES Y JARDINES						
	6	PROFESIONAL	16,634.40	99,806.40	1,197,676.80			
	11	OPER. DE MAQ. PESADA	11,206.84	123,275.24	1,479,302.88			
	2	SOLDADOR	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	2	SECRETARIA	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	MECANICO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	7	INGERTADOR REPRODUCTOR	11,206.84	78,447.88	941,374.56			
	1	ELECTRICISTA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	4	OPER.D'MOTOSIERRA	10,298.52	41,194.08	494,328.96			
	11	PODADOR ESTETICO	10,298.52	113,283.72	1,359,404.64			
	3	ENC. DE CUADRILLA	10,298.52	30,895.56	370,746.72			
	1	ENC. DE FONTANERIA	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	14	CHOFER	10,298.52	144,179.28	1,730,151.36			
	2	ENC. DE FUENTES	9,390.24	18,780.48	225,365.76			
	2	AUX. DE ALMACENISTA	9,390.24	18,780.48	225,365.76			
	1	FONTANERO	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	VELADOR	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	OFICIAL DE ALBAÑIL	9,390.24	9,390.24	112,682.88			

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	14	JARDINERO ESTETICO	8,936.06	125,104.84	1,501,258.08			
	3	ENC.DE BOMBA	8,936.06	26,808.18	321,698.16			
	1	MECANICO B	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	2	PODADOR	8,254.82	16,509.64	198,115.68			
	2	ENC. DE JARDINERIA	8,254.82	16,509.64	198,115.68			
	85	JARDINERO	7,800.70	663,059.50	7,956,714.00			
	1	AUX.D'MOTOSIERRA	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	AUX. DE FUENTES	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	AYUD. DE ALBAÑIL	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	7	AUXILIAR "B"	7,800.70	54,604.90	655,258.80			
	2	JARDINERO ESTETICO	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	CONSERJE	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	CAJONERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	1	COORDINACIÓN	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	5	JEFE DE OFICINA	3,500.00	17,500.00	210,000.00			
	1	AUX. ADMVO. "A" (LAUDO)	2,949.78	2,949.78	35,397.36			
	3	OPERATIVO 3	2,840.00	8,520.00	102,240.00			
	1	OPERATIVO 2	2,790.00	2,790.00	33,480.00			
	3	ACTIVIDADES VARIAS 4	2,740.00	8,220.00	98,640.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 2	2,640.00	2,640.00	31,680.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 1	2,540.00	2,540.00	30,480.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	5	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	10,250.00	123,000.00			
	2	LAB. VARIAS B (LAUDO)	1,743.06	3,486.12	41,833.44			
	H00801	DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL						
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	AYUD. OP. SIST. DE COMPUTO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	CONSERJE	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	2	AUXILIAR "B"	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	DIRECCION GENERAL	11,232.00	11,232.00	134,784.00			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	89,400.00			
	1	JEFE DPTO. "A"	6,693.04	6,693.04	80,316.48			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 3	2,690.00	2,690.00	32,280.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	2,510.00	30,120.00			
	1	AUX.ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	24,600.00			
	H00801	COORDINACION DE CONCERTACION SOCIAL						
	1	PROFESIONAL	16,634.40	16,634.40	199,612.80			
	1	AUXILIARES	8,254.82	8,254.82	99,057.84			
	1	AUXILIAR B	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	COORDINADOR	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	H00801	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION						
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
	H00801	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD						
	1	ENC. DOC OFICIALES	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	AUXILIAR "B"	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	DIRECTOR DE INSTITUTO	8,500.00	8,500.00	102,000.00			
	1	ASISTENTE DE DIRECCIÓN	2,200.00	2,200.00	26,400.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	H00801	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE						
	5	PROFESIONAL	16,634.40	83,172.00	998,064.00			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	3	COORDINADOR DEPORTIVO	9,390.24	28,170.72	338,048.64			
	3	CAPTURISTA DE DATOS	9,390.24	28,170.72	338,048.64			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	26,808.18	321,698.16			
	1	OFICIAL ADMINISTRATIVA	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	MATANCEROS	8,254.82	8,254.82	99,057.84			
	1	BARRENDERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	CONSERJE	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	4	JARDINERO	7,800.70	31,202.80	374,433.60			
	5	AUXILIAR "B"	7,800.70	39,003.50	468,042.00			
	1	DIRECTOR DE INSTITUTO	8,500.00	8,500.00	102,000.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	12,040.00	144,480.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	5,020.00	60,240.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	2	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	4,100.00	49,200.00			
	H00801	INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA						
	5	PROFESIONAL	16,634.40	83,172.00	998,064.00			
	2	TRABAJADORA SOCIAL	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	SOLDADOR	11,206.84	11,206.84	134,482.08			

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	ENC.T.DE ROTULACION	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	32	OFICIAL DE BIBLIOTECAS	10,298.52	329,552.64	3,954,631.68			
	1	VELADOR	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	2	MUSICO	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	1	ENC. INVEST. HISTORICA	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	VISITADOR AUXILIAR	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	JARDINERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	CAJONERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	7	AUXILIAR "B"	7,800.70	54,604.90	655,258.80			
	1	DIRECTOR DE INSTITUTO	8,500.00	8,500.00	102,000.00			
	1	TECNICO OPER A (LAUDO)	4,037.40	4,037.40	48,448.80			
	1	ADMINISTRATIVO B (LAUDO)	3,888.36	3,888.36	46,660.32			
	5	JEFE DE OFICINA	3,500.00	17,500.00	210,000.00			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	10,040.00	120,480.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
	1	ARTE Y CULTURA	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	H00801	INSTITUTO DE LA MUJER						
	1	CAJERA GENERAL	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	2	CAPTURISTA DE DATOS	9,390.24	18,780.48	225,365.76			
	1	MECANOGRAFA	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	TAQUIMECANOGRAFA	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	1	BARRENDERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	CONSERJE	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	4	AUXILIAR "B"	7,800.70	31,202.80	374,433.60			
	1	DIRECTOR DE INSTITUTO	8,500.00	8,500.00	102,000.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	1	PROMOTOR C (LAUDO REINSTALADO)	3,443.68	3,443.68	41,324.16			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	1	AUX.ADMINISTRATIVO C (LAUDO)	2,681.62	2,681.62	32,179.44			
	H00801	INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA						
	1	ENC.OPER.SIST.COMPUT	16,634.40	16,634.40	199,612.80			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	CONSERJE	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	AUXILIAR "B"	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	DIRECTOR DE INSTITUTO	8,500.00	8,500.00	102,000.00			
	1	COORDINADOR	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	ASISTENTE "B" (LAUDO)	4,426.04	4,426.04	53,112.48			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	2,510.00	30,120.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	H00801	CONSEJO MUNICIPAL PARA PERSONAS DISCAPACITADAS						
	1	PROFESIONAL	16,634.40	16,634.40	199,612.80			
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	AUXILIAR "B"	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	COORDINADOR	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	H00802	DIRECCION DE SANIDAD MUNICIPAL						
	14	PROFESIONAL	16,634.40	232,881.60	2,794,579.20			
	3	TRABAJADORA SOCIAL	11,206.84	33,620.52	403,446.24			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	AUX. DE ODONTOLOGIA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	SECRETARIA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	4	CHOFER	10,298.52	41,194.08	494,328.96			
	11	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,298.52	113,283.72	1,359,404.64			
	2	ENFERMERA	10,298.52	20,597.04	247,164.48			
	1	OFICIAL D'ALBAÑIL	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	35,744.24	428,930.88			
	15	AUXILIAR "B"	7,800.70	117,010.50	1,404,126.00			
	1	AYUD. D'SOLDADOR	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	2	JARDINERO	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	2	CONSERJE	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	BARRENDERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	PROMOTOR C (LAUDO)	21,819.00	21,819.00	261,828.00			

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	3	COORDINACIÓN	5,200.00	15,600.00	187,200.00			
	1	TECNICO OPER. A (LAUDO)	4,558.76	4,558.76	54,705.12			
	1	ADMINISTRATIVO B (LAUDO)	3,888.36	3,888.36	46,660.32			
	1	ADMINISTRATIVO "C" (LAUDO)	3,754.30	3,754.30	45,051.60			
	2	ADMINISTRATIVO A (LAUDO)	3,562.42	7,124.84	85,498.08			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	1	AUX. TÉCNICO B	2,968.70	2,968.70	35,624.40			
	4	AUX. ADMVO. C	2,374.94	9,499.76	113,997.12			
	1	AUX. DE SANIDAD	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	2	LABORES VARIAS(ARTE Y CULTURA)	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	24,600.00			
H00803		DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL						
	1	PROMOTOR DE BIBLIOTECARIA	16,634.40	16,634.40	199,612.80			
	2	PROFESIONAL	16,634.40	33,268.80	399,225.60			
	10	TRABAJADORA SOCIAL	11,206.84	112,068.40	1,344,820.80			
	3	SECRETARIA	11,206.84	33,620.52	403,446.24			
	4	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	44,827.36	537,928.32			
	2	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	2	ENCARGADO DE ARCHIVO	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	OFICIAL DE BIBLIOTECAS	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	AUX. CONTABILIDAD	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	AUXILIARES	8,254.82	8,254.82	99,057.84			
	8	AUXILIAR "B"	7,800.70	62,405.60	748,867.20			
	1	JARDINERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	AYUD. DE ALBAÑIL	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	1	COORDINACIÓN	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	4	JEFE DE OFICINA	3,500.00	14,000.00	168,000.00			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	9,000.00	108,000.00			
H00804		DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO						
	3	PROFESIONAL	16,634.40	49,903.20	598,838.40			
	3	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	33,620.52	403,446.24			
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	AUXILIAR B	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO " A " (LAUDO)	15,000.00	15,000.00	180,000.00			
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
	1	FISCALES A	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	2	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	4,100.00	49,200.00			
H00804		DEPARTAMENTO DE FOMENTO ECONOMICO						
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	AUXILIAR "B"	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
H00804		DEPARTAMENTO DE TURISMO						
	2	PROFESIONAL	16,634.40	33,268.80	399,225.60			
	1	OPER. DE MAQ. PESADA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	OFICIAL ADMINISTRA	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	AUXILIARES	8,254.92	8,254.92	99,059.04			
	4	AUXILIAR "B"	7,800.70	31,202.80	374,433.60			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	COORDINACIÓN	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	JEFE DE OFICINA	3,500.00	3,500.00	42,000.00			
	10	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	22,500.00	270,000.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
H00805		DIRECCION DE DESARROLLO RURAL						
	1	PROFESIONAL	16,634.40	16,634.40	199,612.80			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	2	SECRETARIA	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	1	OFICIAL DE ALBAÑIL	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	1	CAJONERO	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	5	AUXILIAR "B"	7,800.70	39,003.50	468,042.00			
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	7	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	15,750.00	189,000.00			
	1	ASISTENTE DE DIRECCIÓN	2,200.00	2,200.00	26,400.00			
100901		CONTRALORIA MUNICIPAL						
	1	CHOFER	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	AUXILIAR "B"	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	5	PROFESIONAL	16,634.40	83,172.00	998,064.00			
	1	CONTRALOR MUNICIPAL	11,232.00	11,232.00	134,784.00			
	2	DIRECCION	9,568.00	19,136.00	229,632.00			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	89,400.00			
	4	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	25,792.00	309,504.00			
	6	CORDINACIÓN	5,200.00	31,200.00	374,400.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	6	AUDITORES	3,035.00	18,210.00	218,520.00			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
	3	SUPERVISORES	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E	2,250.00	6,750.00	81,000.00			
	1	ASITENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
100901		DEPARTAMENTO DE EVALUACION AL DESEMPEÑO						
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	JEFE DE OFICINA	3,500.00	3,500.00	42,000.00			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
J00101		COMISION MUNICIPAL DE DERECHOS						
	1	PROFESIONAL	16,634.40	16,634.40	199,612.80			
	1	ENC. DE ESTADÍSTICA	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	ENCARGADA DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	134,482.08			
	1	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	1	VISITADOR AUXILIAR	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	AUXILIAR "B"	7,800.70	7,800.70	93,608.40			
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO CMDH	6,692.70	13,385.40	160,624.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	DELEGADA DE LA DEFENSA DEL MENOR	5,212.80	5,212.80	62,553.60			
	2	COORDINACION	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
	1	JEFE DE GESTORIA	4,527.90	4,527.90	54,334.80			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 1 CMDH	2,844.00	2,844.00	34,128.00			
	1	PSICOLOGA	2,659.50	2,659.50	31,914.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E CMDH	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	24,600.00			
K00202		ORGANISMOS DECENTRALIZADOS-DIF						
	12	PROFESIONAL	16,634.40	199,612.80	2,395,353.60			
	5	TRABAJADORA SOCIAL	11,206.84	56,034.20	672,410.40			
	3	OPER. DE MAQ. PESADA	11,206.84	33,620.52	403,446.24			
	2	SECRETARIA	11,206.84	22,413.68	268,964.16			
	3	ENC. DE ADMINISTRACION	11,206.84	33,620.52	403,446.24			
	6	CHOFER	10,298.52	61,791.12	741,493.44			
	3	ENFERMERA	10,298.52	30,895.56	370,746.72			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,298.52	10,298.52	123,582.24			
	1	AUX. D'CONTABILIDAD	9,390.24	9,390.24	112,682.88			
	5	CAPTURISTA DE DATOS	9,390.24	46,951.20	563,414.40			
	2	MECANOGRAFA	8,936.06	17,872.12	214,465.44			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO	8,936.06	26,808.18	321,698.16			
	1	JARDINERO ESTETICO	8,936.06	8,936.06	107,232.72			
	1	MATANCEROS	8,254.82	8,254.82	99,057.84			
	9	CONSERJE	7,800.70	70,206.30	842,475.60			
	2	AYUD. DE TALLER	7,800.70	15,601.40	187,216.80			
	13	AUXILIAR "B"	7,800.70	101,409.10	1,216,909.20			
	1	MAESTROS	3,281.42	3,281.42	39,377.04			
	1	INSTRUCTOR	2,803.16	2,803.16	33,637.92			
	1	INSTRUCTOR	2,011.02	2,011.02	24,132.24			
	15	INSTRUCTOR	1,830.42	27,456.30	329,475.60			
11306		AJUSTE DE CALENDARIO				5,374,665.65		
12000		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO					33,385,495.28	
	12100	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS				4,800,000.00		
	12200	SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL				28,585,495.28		
13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES					182,444,593.83	
	13100	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS				11,113,786.00		
	13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO				108,920,092.98		
	13300	HORAS EXTRAORDINARIAS				7,000,470.85		
	13400	COMPENSACIONES				55,410,244.00		
14000		SEGURIDAD SOCIAL					45,352,125.76	
	14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				40,877,699.44		
	14200	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA				3,856,426.32		
	14400	APORTACIONES PARA SEGUROS				618,000.00		

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS					241,033,570.13	
	15100	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO				18,776,390.88		
	15200	INDEMICACIONES				1.00		
	15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES				193,854,612.05		
	15900	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS				28,402,566.20		
16000		PREVISIONES					8,271,573.48	
	16100	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL				8,271,573.48		
17000		PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS					1,858,777.76	
	17100	ESTIMULOS				1,858,777.76		
20000		MATERIALES Y SUMINISTROS						43,341,462.90
21000		MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES					327,130.03	
	21100	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA				199,820.00		
	21200	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION				39.00		
	21300	MATERIA ESTADISTICO Y GEOGRAFICO				3.00		
	21400	MAT., UTILES Y EQ.MENORES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y				132.00		
	21500	MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL				51.00		
	21600	MATERIAL DE LIMPIEZA				127,058.03		
	21700	MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA				12.00		
	21800	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS				15.00		
22000		ALIMENTOS Y UTENSILIOS					114.00	
	22100	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS				78.00		
	22200	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES				3.00		
	22300	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION				33.00		
23000		MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION					111.00	
	23100	PROD. ALIMENTICIOS, AGROP.Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				9.00		
	23200	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				24.00		
	23300	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				6.00		
	23400	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBÓN Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				3.00		
	23700	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLASTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				60.00		
	23800	MERCANCIAS ADQUIRIDAS PARA SU COMERCIALIZACION				6.00		
	23900	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				3.00		
24000		MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION					812,659.54	
	24100	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS				78.00		
	24200	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CEMENTO				39.00		
	24300	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO				15.00		
	24400	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA				18.00		
	24500	VIDRIO Y PRODUCTIS DE VIDRIO				15.00		
	24600	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO				695,150.39		
	24700	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION				105.00		
	24800	MATERIALES COMPLEMENTARIOS				1,093.00		
	24900	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION				116,146.15		
25000		PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO					696,633.24	
	25100	PRODUCTOS QUIMICOS, BASICOS				15.00		
	25200	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMICOS				15.00		
	25300	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS				15.00		
	25400	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS				478,117.23		
	25500	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO				35,006.00		
	25600	FIBRAS SINTETICAS,HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS				12.00		
	25900	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS				183,453.01		
26000		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS					29,425,005.39	
	26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				29,425,005.39		
27000		VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS					8,731,304.93	
	27100	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS				8,574,076.08		
	27200	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL				132,878.76		
	27300	ARTIUCLOS DEPORTIVOS				12.00		
	27400	PRODUTOS TEXTILES				9.00		
	27500	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR				24,329.09		
28000		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD					955,677.37	
	28200	MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA				3.00		
	28300	PRENDAS DE PROTECCION PARA SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL				955,674.37		
29000		HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES					2,392,827.40	
	29100	HERRAMIENTAS MENORES				119,562.00		
	29200	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS				42.00		
	29300	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE				10,039.00		
	29400	REFACCIONES Y ACCS. MENORES DE EQ.DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA COMUNICACIÓN				16,425.40		
	29600	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE				2,196,684.00		
	29800	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS				50,039.00		
	29900	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES				36.00		
30000		SERVICIOS GENERALES						82,522,350.82
31000		SERVICIOS BASICOS					46,218,647.95	
	31100	ENERGIA ELECTRICA				45,888,587.95		
	31300	AGUA				1.00		
	31400	TELEFONIA TRADICIONAL				3.00		
	31600	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES				2.00		
	31700	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE				330,003.00		
	31800	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS				24.00		
	31900	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS				27.00		

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
32000		SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO					9,420,035.00	
	32200	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS				600,531.00		
	32300	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQ. DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO				801,480.00		
	32600	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				8,000,000.00		
	32700	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES				6.00		
	32900	OTROS ARRENDAMIENTOS				18,018.00		
33000		SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS					10,597,827.73	
	33100	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS				150,030.00		
	33300	SERV. DE CONS. ADMIVA., PROCESOS, TECNICA Y EN TECNOLOGIAS DE COMUNICACIÓN				15.00		
	33400	SERVICIOS DE CAPACITACION				4,735,522.34		
	33600	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCION, FOTOCOPIADO E				700,248.00		
	33900	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS INTEGRALES				5,012,012.39		
34000		SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES					75,009.00	
	34100	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS				75,005.00		
	34700	FLETES Y MANIOBRAS				3.00		
	34900	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES				1.00		
35000		SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION					584,590.07	
	35100	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES				27.00		
	35200	INST., REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE				21.00		
	35300	INST., REPARACION Y MANT. DE EQ. DE COMPUTO Y TECNOLOGIA DE LA				15.00		
	35500	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE				561,127.07		
	35700	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA				21,600.00		
	35800	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS				1,800.00		
36000		SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD					1,140,173.00	
	36100	DIFUSION POR RADIO, TV Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES				990,158.00		
	36200	DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS				150,000.00		
	36300	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET				6.00		
	36500	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FILMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO				3.00		
	36600	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET				3.00		
	36900	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN				3.00		
37000		SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS					368,990.07	
	37100	PASAJES AÉREOS				89,457.09		
	37200	PASAJES TERRESTRES				89,172.21		
	37400	AUTOTRANSPORTE				3,003.00		
	37500	VIÁTICOS EN EL PAÍS				127,421.25		
	37600	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO				9,006.00		
	37800	SERVICIOS INTEGRALES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES				458.52		
	37900	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE				50,472.00		
38000		SERVICIOS OFICIALES					2,558,517.00	
	38100	GASTOS DE CEREMONIAL				1.00		
	38200	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL				8,510.00		
	38300	CONGRESOS Y CONVENCIONES				6.00		
	38500	GASTOS DE REPRESENTACIÓN				2,550,000.00		
39000		OTROS SERVICIOS GENERALES					11,558,561.00	
	39100	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS				1.00		
	39200	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS				10,585,003.00		
	39400	SENTENCIAS POR RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE				251,099.00		
	39500	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES				1.00		
	39600	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES				719,500.00		
	39800	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL				2,925.00		
	39900	OTROS SERVICIOS GENERALES				32.00		
40000		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS					245,870,180.37	
43000		SUBSIDIOS Y CONVERSIONES					8,499,996.00	
	43900	OTROS SUBSIDIOS				8,499,996.00		
44000		AYUDAS SOCIALES					33,625,001.00	
	44100	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS				31,320,000.00		
	44200	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS				2,305,000.00		
	44800	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS				1.00		
45000		PENSIONES Y JUBILACIONES					203,745,183.37	
	451000	PENSIONES				32,550,250.51		
	452000	JUBILACIONES				171,194,932.86		
50000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES					16,809,046.91	
51000		MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION					945,923.97	
	51100	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA				340,552.23		
	51200	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA				1.00		
	51300	BIENES ARTISTICOS, CULTURALES Y CIENTIFICOS				1.00		
	51500	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION				559,258.12		
	51900	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION				46,111.62		
52000		MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO					36,506.00	
	52100	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES				3.00		
	52200	APARATOS DEPORTIVOS				1.00		
	52300	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO				36,500.00		
	52900	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				2.00		

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA	PUESTOS	DENOMINACIONES	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
53000		EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO					500.00	
	53100	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO				250.00		
	53200	INSTRUMENTAL MEDICO DE LABORATORIO				250.00		
54000		VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE					12,040,461.12	
	54100	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE				12,039,960.12		
	54200	CARROCERÍAS Y REMOLQUES				500.00		
	54900	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE				1.00		
55000		EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD					12,528.99	
	55100	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				12,528.99		
56000		MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS					3,618,156.86	
	56200	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL				21,791.98		
	56300	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION				4.00		
	56400	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL				10,000.00		
	56500	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION				2,903,704.60		
	56600	EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS				652,653.28		
	56700	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA				20,000.00		
	56900	OTROS EQUIPOS				10,003.00		
57000		ACTIVOS BIOLOGICO					1.00	
	57800	ARBOLES Y PLANTAS				1.00		
59000		ACTIVOS INTANGIBLES					154,968.97	
	59100	SOFTWARE				4,964.97		
	59200	PETENTES				1.00		
	59300	MARCAS				1.00		
	59500	CONSESIONES				150,000.00		
	59700	LICENCIAS INFORMATICAS E INTELECTUALES				1.00		
	59900	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES				1.00		
60000		INVERSION PUBLICA						77,051,144.65
61000		OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO					77,051,144.65	
	61100	EDIFICACION HABITACIONAL				2,465,636.60		
	61300	CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETROLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES				60,716,302.19		
	61500	CONSTRUCCION DE VIAS DE LA COMUNICACIÓN				13,869,205.86		
80000		PARTICIPACIONES Y APORTACIONES						3,699,085.20
85000		CONVENIOS					3,699,085.20	
	85100	CONVENIOS DE REASIGNACION				3,699,085.20		
90000		DEUDA PUBLICA						123,906,441.92
91000		AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA					116,146,615.92	
	91100	AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO				116,146,615.92		
92000		INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA					7,759,825.00	
	92100	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO				7,759,825.00		
95000		COSTOS POR COBERTURAS					1.00	
	95100	COSTOS POR COBERTURAS				1.00		

Total de Presupuesto Ayuntamiento de Tepic : 1,458,554,093.22

Total de Presupuesto de SIAPA Tepic : 401,016,315.00

Total del Presupuesto Municipio de Tepic : 1,859,570,408.22

IX.- APORTACIONES FEDERALES RAMO 33 FONDO III Y FONDO IV

**FONDO III
(CIFRAS EN PESOS)**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	MODALIDAD	DISTRIBUCION POR RUBRO	
			%	REAL
FONDO III	ALCANTARILLADO Y DRENAJE	CONVENIDO	40.00	\$30,820,457.46
		DIRECTO		
	URBANIZACIÓN	CONVENIDO	15.00	\$11,557,671.55
		DIRECTO		
	AGUA POTABLE	CONVENIDO	31.40	\$24,194,059.11
		DIRECTO		
	ALUMBRADO Y ELECTRIFICACIÓN	CONVENIDO	2.00	\$ 1,541,022.87
		DIRECTO		
	CAMINOS RURALES	CONVENIDO	3.00	\$ 2,311,534.31
		DIRECTO		
	VIVIENDA	CONVENIDO	3.20	\$ 2,465,636.60
		DIRECTO		
INFRA. PROD. RURAL		0.40	\$ 308,204.57	
GASTOS INDIRECTOS		3.00	\$ 2,311,534.31	
PRODIM (HASTA 2%)		2.00	\$ 1,541,022.87	
	TOTAL :	100.00	\$77,051,143.65	

**FONDO IV
(CIFRAS EN PESOS)**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCION	IMPORTE
FONDO IV	S10201 Seguridad Pública	130,949,947.79
	S10202 Energía Eléctrica	45,468,587.95
	S10203 Convenio FORTASEG	3,699,085.20
	S10204 Deuda Pública	119,194,731.49
	S10205 Derechos y Aprovechamientos por Concepto de Agua	10,540,000.00
	Total :	309,852,352.43

En relación al importe presupuestado para “REMUNERACIONES AL PERSONAL DE SEGURIDAD PUBLICA” respecto al Fondo IV, se contempla la aportación del municipio al Fondo de Ahorro de los elementos de policía preventiva y policía vial, así como el bono en el mes de mayo a las mujeres policías en funciones que son madres y en junio a los hombres policías en funciones que son padres.

ARTÍCULO 7.- Las asignaciones contenidas en este presupuesto de egresos, deberán ser contempladas para lo cual están destinadas; y, con el objeto de garantizar la adecuada y oportuna prestación de los distintos servicios públicos municipales a la ciudadanía, la persona titular de la Tesorería Municipal podrá realizar la creación de partidas que permitan atender en tiempo y forma tales servicios; asimismo, se autoriza a

que realice transferencias entre las distintas partidas presupuestales autorizadas y ampliaciones dentro del mismo capítulo, así como transferencias entre los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000 y 5000 cuando resulte necesario, con el fin de evitar que se dejen de prestar los servicios públicos y las actividades prioritarias del municipio, observándose en todo momento a lo establecido en el artículo 200 fracción V de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y debiendo informar de todo lo anterior al H. Ayuntamiento a través de la Comisión de Hacienda.

ARTÍCULO 8.- Para el pago de las asignaciones contenidas en este presupuesto se hará con la preferencia que establece el orden siguiente:

- I.- Servicios Personales
- II.- Materiales y Suministros
- III.- Servicios Generales
- IV.- Partidas plurianuales para el cumplimiento de contratos de Asociación Público Privada, programas o proyectos de inversión vinculados al Plan Municipal de Desarrollo o compromisos plurianuales de gastos derivados de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- V.- Las demás partidas del Presupuesto

ARTÍCULO 9.- Las adquisiciones de bienes, arrendamiento, prestación de servicios y obras públicas que requieran las distintas dependencias y entidades municipales, se sujetaran a los parámetros que establezca el H. Congreso del Estado, a través del decreto anual que establece los montos a los cuales deberán sujetarse los ayuntamientos en las excepciones a los procedimiento de la licitación pública aplicable para el ejercicio fiscal 2021, además se establece como condición para su contratación que personas físicas y morales estén al corriente de sus obligaciones fiscales con el municipio.

ARTÍCULO 10.- Tratándose de adquisición de bienes sujetos a inventario que deban pasar a formar parte del patrimonio municipal se estará a lo siguiente:

La factura será firmada por el titular de la dependencia beneficiada por la adquisición del bien. Se emitirá el recibo de resguardo correspondiente y se suscribirá por el empleado bajo el cual quedará el resguardo del citado bien. La factura deberá formar parte del expediente de resguardo que llevará el Departamento de Control de Activos por todos y cada uno de los bienes patrimoniales.

Una copia de la factura certificada como copia fiel de la original se turnará al Síndico para su integración al expediente respectivo, e inscripción en el libro de registro al que se refiere la Ley Municipal, quien acusará recibo con firma y sello en la factura firmada por el titular de la dependencia.

La factura firmada a que se refiere en el párrafo que antecede será el documento que soporte la póliza de que se trate y la orden de pago que se suscriba para hacer el pago al proveedor respectivo.

En este tipo de adquisiciones, se tendrá el cuidado de solicitar al proveedor que facture los bienes inventariables en factura por separado de los consumibles.

Tratándose de reparación de vehículos indispensables para la prestación de los servicios públicos que hubieren sido parte en hechos de tránsito, se autoriza el pago inmediato de las reparaciones de daños y/o perjuicios ocasionales por los servidores públicos que los tienen a su cargo, una vez integrada la documentación del pago se turnara a la contraloría municipal para la determinación de las responsabilidades administrativas que procedan.

CAPÍTULO III

De los organismos descentralizados.

ARTÍCULO 11.- Los organismos públicos descentralizados municipales se sujetarán a los objetivos y prioridades del sistema del Plan Municipal de Desarrollo, realizar sus presupuestos de ingreso y egresos basados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley Municipal del Estado de Nayarit así como consolidar la cuenta pública con el Municipio.

ARTÍCULO 12.- Los organismos públicos descentralizados, en el ejercicio de su presupuesto se apegarán a lo siguiente:

- a) Deberán informar a la Tesorería Municipal, a la Comisión de Hacienda y a la Contraloría Municipales sobre el comportamiento mensual detallado del presupuesto y trimestralmente el informe consolidado de gestión financiera dentro de los plazos establecidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Nayarit, bajo su estricta responsabilidad. El incumplimiento comprobado en la rendición de la cuenta, motivará, en su caso, la inmediata suspensión de las subsecuentes ministraciones de fondos que por el mismo concepto se hubieren autorizado, así como el reintegro de lo que se haya suministrado.
- b) Establecerán sus propias medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, así como otras medidas equivalentes cuando menos a las señaladas en este Presupuesto y conforme a lo establecido en la ley. Serán los responsables de la ejecución correcta de su presupuesto, de los programas aprobados según su calendarización y de que se adopten las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se presenten durante el ejercicio fiscal.
- c) Al solicitar sus ministraciones de recursos por concepto de subsidios deberán acreditar:

I.- Ante la Tesorería Municipal que las ministraciones corresponden al calendario autorizado por su órgano de gobierno, la solicitud con la justificación de la necesidad del gasto, así como la comprobación de su aplicación.

II.-Que sus avances físico-financieros justifican plenamente el avance de sus programas y proyectos, lo cual será supervisado por la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 13.- La Contraloría Municipal, deberá coordinarse con la Contraloría General del Estado y con la Auditoría Superior del Estado, a fin de fortalecer el sistema de control interno y también con la finalidad de evitar la duplicidad de acciones y recursos en el desarrollo de las auditorías que se realizan a las distintas dependencias y entidades municipales, con motivo del ejercicio de los recursos públicos convenidos con la Federación, el Estado y de origen municipal.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL

CAPÍTULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 14.- La vigencia del presupuesto es anual, en consecuencia el ejercicio fiscal inicia el 1º de Enero y termina el 31 de Diciembre.

ARTÍCULO 15.- El ejercicio del presupuesto estará sujeto a los calendarios financieros autorizados por la Tesorería Municipal, quien con base en los factores de estacionalidad observados en la recaudación municipal y la calendarización de los recursos del Ramo 28 y 33, comunicada por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, emitirá los criterios a los cuales deberán apegarse las dependencias y entidades para la elaboración de los mismos. Los casos de excepción deberán ser aprobados por la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 16.- Los titulares de las Dependencias y Entidades serán responsables del ejercicio de sus presupuestos aprobados y de que este se ajuste a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como a las disposiciones que en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria emitan la Tesorería y la Contraloría Municipal procurando en todo momento que estos se orienten al logro de los resultados estratégicos de su dependencia. En consecuencia a lo anterior, serán responsables de reducir selectiva y eficientemente sus gastos operativos sin detrimento de la realización oportuna de sus programas de trabajo y de la adecuada prestación de los servicios públicos municipales a su cargo.

ARTÍCULO 17.- La Tesorería Municipal será la responsable de revisar, analizar y evaluar trimestralmente el comportamiento del Gasto Público a fin de emitir las recomendaciones y medidas pertinentes que permitan que el ejercicio del presupuesto se apegue a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

En consecuencia a lo anterior, será la instancia facultada para realizar las reasignaciones y transferencias de partidas dentro del mismo capítulo, así como transferencias entre los capítulos 2000, 3000, 4000 y 5000 durante el ejercicio fiscal necesarias para la adecuada atención de las funciones y servicios públicos con el objeto de darle flexibilidad y operatividad al ejercicio del gasto público, condicionado a que el total de los incrementos se corresponda con el total de las disminuciones de las partidas afectadas, en tanto no se rebase la asignación presupuestal total para el ejercicio del que se trate. Del capítulo de servicios personales se podrán transferir recursos a otros capítulos cuando se tenga la certeza de que se tuvieron economías en dicho capítulo del gasto.

Queda restringido en esta autorización transferir recursos originalmente destinados a los capítulos de obra y servicios públicos, programas y convenios para el gasto corriente, ya que esta facultad será competencia exclusiva del H. Ayuntamiento, previa revisión de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública.

ARTÍCULO 18.- Con la finalidad de privilegiar el gasto de inversión sobre el gasto corriente, se considerarán de ampliación automática los capítulos de obra, acciones y servicios públicos, programas y convenios del presupuesto siempre y cuando una vez que hayan sido agotadas las asignaciones presupuestales se correspondan con ingresos adicionales a los esperados. También se consideran de ampliación automática los ingresos y egresos que tengan como fuente de recursos aportaciones federales o aquellos no presupuestados que transfiera la federación y el Estado al municipio por la celebración de convenios, durante el presente ejercicio fiscal.

Al registrarse lo anterior, deberán aplicarse dichos recursos a las obras y acciones contenidas en la cartera de proyectos del Plan Municipal de Desarrollo debiendo dar debida cuenta de lo anterior al H. Ayuntamiento en los informes de gestión financiera y cuenta pública.

Las Aportaciones Federales del Ramo 33 que transfiera la Federación a través del Estado al Municipio, referente a las obras públicas en los rubros de agua potable, alcantarillado, drenaje y mantenimiento de infraestructura hidráulica, el H. Ayuntamiento podrá ejercerlo y ejecutarlo a través del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic, Organismo Público Descentralizado Municipal encargado de prestar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento; previa celebración de convenio de coordinación, por lo que se autoriza a las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal y de la Secretaría del Ayuntamiento a que suscriban dicho convenio con la persona titular de la Dirección General del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic.

Tratándose de Participaciones Federales, que recibe el Ayuntamiento de Tepic, por concepto de recuperación de Impuesto Sobre la Renta generado por el Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic y que remita la Federación al Municipio, por conducto del Estado, les serán transferidas por la Tesorería Municipal para su ejecución, en los términos y condiciones del Convenio de Colaboración Administrativa que para tal efecto suscriban las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal y de la Secretaría del Ayuntamiento.

Finalmente se autoriza a que las obras y acciones contempladas en los programas y/o convenios federales, estatales y municipales que no concluyeron en 2020, se ejerzan en 2021; por lo que, en base a la presente autorización se señalan los siguientes remantes a ejercer sin perjuicio de algún otro:

CONCEPTO	SALDO POR EJERCER
CONVENIOS FORDECYT-PRONACES 2020	1,970,866.00
FONDOS III 2020 ALCANTARILLADO Y DRENAJE	8,304,127.94
URBANIZACIÓN	11,410,538.42
AGUA POTABLE	3,959,964.38
ALUMBRADO Y ELECTRIFICACIÓN	431,614.76
CAMINOS RURALES	2,430,514.68
VIVIENDA	2,420,416.00
TOTAL :	30,928,042.18

ARTÍCULO 19.- El Plan Municipal de Desarrollo 2017-2021 incorpora programas y acciones específicas para el apoyo a los adultos mayores, las mujeres, las familias y en general los sectores sociales vulnerables para la preservación de los derechos sociales y el desarrollo humano. En razón de lo anterior el Presidente Municipal en el ejercicio del presupuesto de egresos 2021 podrá otorgar apoyos económicos y en especie de forma inmediata a la población más vulnerable y/o marginada con el objeto de lograr el bienestar social.

En cumplimiento a la Ley de Coordinación Fiscal y con base a la información generada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social publicada a la fecha, las localidades y colonias del Municipio de Tepic que se ubican como población en pobreza extrema y rezago social, son los siguientes:

Atonalisco, Bellavista, Benito Juárez, Caleras de Cofrados, Camichin de Jauja, Cerro de Los Tigres, Cinco de Mayo, Colonia Catorce de Marzo, Colonia Seis de Enero, Colorado de La Mora, El Ahuacate, El Floreño, El Jicote, El Refugio, El Trapichillo, El Verde, Francisco I Madero, Jesús María Corte, La Bendición, La Cantera, La Corregidora, La Fortuna, La Yerba, Las Blancas, Lo de Lamedo, Salvador Allende, San Andrés, San Cayetano, San Luis de Lozada, Santiago de Pochotitan, Tepic y Zapote de Picachos.

Para efectos de transparencia durante el ejercicio fiscal 2021, trimestralmente el Ayuntamiento publicará en su portal de internet los montos pagados por ayudas y subsidios de acuerdo al formato que para tal efecto se hubiere publicado en el Diario Oficial de la Federación.

CAPÍTULO II

De las disposiciones de austeridad, mejora y modernización de la gestión pública

ARTÍCULO 20.- Las dependencias y entidades deberán promover la modernización de la gestión pública en la administración municipal por medio de acciones que mejoren la eficiencia y eficacia, reduzcan costos e incrementen la calidad de los servicios públicos. Dichas acciones deberán orientarse a lograr la mejora continua en el mediano plazo que permitan, como mínimo, medir con base anual su progreso a través de indicadores.

ARTÍCULO 21.- Los programas de comunicación social y las erogaciones que conforme a estos programas se requieran por parte de las dependencias, deberán ser autorizados por la Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Radio, según corresponda, conforme a su presupuesto asignado.

ARTÍCULO 22.- Se establecerá un programa semestral o anual que permita verificar la supervivencia de los jubilados y pensionados incluidos en la nómina correspondiente y en el caso de estudiantes becados por el Gobierno Municipal, se verificará la continuidad de sus estudios así como su nivel de aprovechamiento, además de acreditar buena conducta, ambos requisitos habrán de ser acreditados por autoridad educativa debidamente registrada ante la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 23.- Las asignaciones autorizadas en este presupuesto, destinadas para el pago de multas, recargos, accesorios y actualizaciones complementarias en el pago de Aportaciones de Seguridad Social, impuestos y derechos estatales y federales, así como de intereses moratorios y comisiones bancarias por el servicio de la deuda pública, deberán ejercerse bajo criterios de racionalidad considerando los menores retrasos posibles en el pago y enteros en función de las presiones que sobre la hacienda pública municipal ejerzan circunstancias específicas y en términos generales la actual problemática económica y falta de liquidez.

CAPÍTULO III **De los servicios personales**

ARTÍCULO 24.- Los recursos previstos en los presupuestos de las dependencias y entidades en materia de servicios personales incorporan la totalidad de las provisiones para sufragar las erogaciones correspondientes a las medidas salariales y económicas. El gasto de servicios personales se sujetará al balance de plazas que a continuación se describe:

X.- BALANCE DE PLAZAS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2021

	DEPENDENCIA	BASE	CONFIANZA	EVENTUAL	TOTAL
1	SINDICATURA MUNICIPAL	3	7	0	10
2	COMISIONES DE CABILDO	28	32	120	180
3	DESPACHO DEL PRESIDENTE	0	1	0	1
4	OFICINA DE PRESIDENCIA	20	57	4	81
5	OFICINA EJECUTIVA DEL GABINETE	0	18	0	18
6	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	113	136	7	256
7	JUZGADOS CIVICOS	0	14	0	14
8	TESORERIA MUNICIPAL	310	235	116	661
9	INTERINOS	112	0	0	112
10	INTERINOS POR TIEMPO DETERMINADO	73	0	0	73
11	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	25	638	0	663
12	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	115	106	41	262
13	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	57	58	60	175
14	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	663	205	40	908
15	DIRECCION GENERAL DE BIENESTAL SOCIAL	151	100	38	289
16	INSTITUTO DE LA JUVENTUD	2	7	0	9
17	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	28	12	13	53
18	INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	60	18	6	84
19	INSTITUTO DE LA MUJER	15	8	8	31
20	INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	10	8	0	18
21	CONSEJO MUNICIPAL PARA PERSONAS DISCAPACITADAS	3	2	0	5
22	CONTRALORIA MUNICIPAL	10	34	2	46
23	COMISION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	6	16	0	22
24	ORGANISMO DESCENTRALIZADO DIF	90	0	0	90
25	JUBILADOS Y PENSIONADOS	608	80	0	688
TOTAL :		2502	1792	455	4749

ARTÍCULO 25.- El pago de servicios personales se hará por quincenas vencidas, y se efectuará directamente a la persona que presta sus servicios al Ayuntamiento, a través de acreditamiento en cuenta bancaria nominativa de débito o cheque. Para disfrutar de los sueldos y salarios autorizados en este presupuesto, es requisito prestar servicios, comisión o desempeñar el trabajo para el cual se obtuvo el nombramiento, oficio de comisión, nómina, lista de raya o contrato por tiempo y obra determinada.

Cuando sean estrictamente necesarios los servicios de un servidor público en los ramos de la educación, beneficencia o salubridad pública, dicho empleado podrá ocupar este tipo de funciones conservando todos sus derechos laborales en su plaza original y seguirá acumulando antigüedad por el tiempo que dure en su nuevo encargo, pero no percibirá retribución alguna por la plaza que desocupe temporalmente.

Los titulares de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados serán responsables de verificar esta situación laboral de los empleados a su cargo a efecto de evitar los pagos indebidos, debiendo notificar, en su caso, a la Contraloría Municipal para la generación de la baja en la nómina que corresponda, de lo contrario serán solidariamente responsables y se considerara una afectación a la Hacienda Pública del Municipio.

ARTÍCULO 26.- Las remuneraciones de los miembros del Ayuntamiento así como de los servidores públicos de base y confianza para el ejercicio fiscal del 2021, de conformidad con el artículo 127 Constitucional, se asignarán de manera proporcional a su nivel de responsabilidad y el tope máximo tendrá como referencia la remuneración del Presidente Municipal. Dichas remuneraciones se integrarán con los siguientes elementos y topes máximos:

XI.- DIETAS Y REMUNERACIONES MÁXIMAS QUE PODRÁN PERCIBIR LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE Y CONFIAZADURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021.
(CIFRAS EN PESOS)

DESCRIPCION	SUELDO BASE		COMPENSACIONES		PPS	DIETA MENSUAL	TOTAL DE	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
PRESIDENTE MUNICIPAL	14,560.00	14,560.00	17,035.20	17,035.20	40,288.80		71,884.00	71,884.00
SINDICO	0.00	0.00	19,750.00	19,750.00	24,410.00	12,000.00	44,160.00	44,160.00
REGIDOR	0.00	0.00	18,299.00	18,299.00	22,821.00	11,000.00	41,120.00	41,120.00
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	11,232.00	11,232.00	1.00	10,560.00	25,180.00		36,413.00	46,972.00
TESORERO MUNICIPAL	11,232.00	11,232.00	1.00	10,560.00	25,180.00		36,413.00	46,972.00
CONTRALOR MUNICIPAL	11,232.00	11,232.00	1.00	10,560.00	25,180.00		36,413.00	46,972.00
DIRECCION GENERAL	11,232.00	11,232.00	1.00	9,000.00	21,540.00		32,773.00	41,772.00
ENLACE	3,900.00	3,900.00	1.00	2,925.00	7,365.00		11,266.00	14,190.00
COORDINADOR DE ASESORES	10,800.00	10,800.00	1.00	8,850.00	21,190.00		31,991.00	40,840.00
DELEGADO MUNICIPAL	3,010.00	3,010.00	1.00	1,806.00	4,754.00		7,765.00	9,570.00
DIRECCION	9,568.00	9,568.00	1.00	7,176.00	17,284.00		26,853.00	34,028.00
SUB-TESORERO	9,568.00	9,568.00	1.00	7,176.00	17,284.00		26,853.00	34,028.00
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	9,568.00	9,568.00	1.00	7,176.00	17,284.00		26,853.00	34,028.00
DIRECCION DE INSTITUTO	8,500.00	8,500.00	1.00	6,375.00	15,415.00		23,916.00	30,290.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	1.00	4,836.00	11,824.00		18,273.00	23,108.00
JEFE DE DEPARTAMENTO " A " (LAUDO)	6,693.04	6,693.04	1.00	10,754.34	0.00		6,694.04	17,447.38
JEFE DE DEPARTAMENTO " A " (LAUDO)	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00		15,000.00	15,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO CMDH	6,692.70	6,692.70	1.00	5,018.00	12,273.34		18,967.04	23,984.04
COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	1.00	5,587.52	13,577.50		21,028.50	26,615.02
COORDINACION	5,200.00	5,200.00	1.00	3,900.00	9,640.00		14,841.00	18,740.00
COORDINADOR "A"	6,582.18	6,582.18	1.00	3,912.60	0.00		6,583.18	10,494.78
COORDINACION JURIDICA	5,200.00	5,200.00	1.00	3,900.00	9,640.00		14,841.00	18,740.00
ENLACE JURIDICO	3,900.00	3,900.00	1.00	2,925.00	7,365.00		11,266.00	14,190.00
DELEGADO DE LA DEFENSA DEL MENOR	5,212.80	5,212.80	1.00	3,648.98	8,514.30		13,728.10	17,376.08
JUEZ CIVICO	9,568.00	9,568.00	1.00	7,176.00	17,284.00		26,853.00	34,028.00
SECRETARIAS	6,448.00	6,448.00	1.00	4,836.00	11,284.00		17,733.00	22,568.00
ASESOR	4,300.00	4,300.00	1.00	3,225.00	8,065.00		12,366.00	15,590.00
ASESOR " A "	7,065.20	7,065.20	1.00	3,225.00	8,065.00		15,131.20	18,355.20
ASESOR " A " (LAUDO)	7,340.74	7,340.74	1.00	1,000.00	0.00		7,341.74	8,340.74
ASESOR " B " (LAUDO)	7,124.84	7,124.84	1.00	1,864.32	0.00		7,125.84	8,989.16
JEFE DE OFICINA	3,500.00	3,500.00	1.00	2,100.00	5,440.00		8,941.00	11,040.00
JEFE DE GESTORIA	4,527.90	4,527.90	1.00	3,169.42	7,395.30		11,924.20	15,092.62
AUDITORES	3,035.00	3,035.00	1.00	1,821.00	4,789.00		7,825.00	9,645.00
JUEZ CALIFICADOR Y LIBERACIONES	5,200.00	5,200.00	1.00	3,900.00	9,640.00		14,841.00	18,740.00
PERITOS	3,035.00	3,035.00	1.00	6,070.00	4,789.00		7,825.00	13,894.00
ASISTENTE " C "	4,156.00	4,156.00	1.00	750.00	0.00		4,157.00	4,906.00
ASISTENTE " C " (LAUDO)	4,692.68	4,692.68	1.00	1,748.00	0.00		4,693.68	6,440.68
ASISTENTE " C " (LAUDO)	9,351.00	9,351.00	0.00	0.00	0.00		9,351.00	9,351.00
AUXILIAR TECNICO "A"	3,087.44	3,087.44	1.00	2,748.00	0.00		3,088.44	5,835.44
AUXILIAR TECNICO " A " (LAUDO)	2,971.54	2,971.54	1.00	12,170.00	0.00		2,972.54	15,141.54
AUXILIAR TECNICO " A " (LAUDO)	3,486.14	3,486.14	1.00	6,692.00	0.00		3,487.14	10,178.14
AUXILIAR TECNICO "B"	2,968.70	2,968.70	1.00	1,748.00	0.00		2,969.70	4,716.70
AUXILIAR TECNICO " B " (LAUDO)	3,352.06	3,352.06	1.00	2,716.72	0.00		3,353.06	6,068.78
AUXILIAR TECNICO " C " (LAUDO)	3,097.16	3,097.16	1.00	1,748.00	0.00		3,098.16	4,845.16
ADMINISTRATIVO " A "	3,562.42	3,562.42	1.00	3,500.00	0.00		3,563.42	7,062.42
ADMINISTRATIVO "B"	3,888.36	3,888.36	1.00	3,514.00	0.00		3,889.36	7,402.36
ADMINISTRATIVO " C " (LAUDO)	3,754.30	3,754.30	1.00	1,748.00	0.00		3,755.30	5,502.30
ADMINISTRATIVO " C " (LAUDO)	3,613.36	3,613.36	1.00	1,748.00	0.00		3,614.36	5,361.36
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	2,612.44	2,612.44	1.00	1,748.00	0.00		2,613.44	4,360.44
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A (LAUDO)	2,949.78	2,949.78	1.00	1,856.00	0.00		2,950.78	4,805.78
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	2,374.94	2,374.94	1.00	3,500.00	0.00		2,375.94	5,874.94
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C (LAUDO)	2,681.62	2,681.62	1.00	3,130.00	0.00		2,682.62	5,811.62
AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	1.00	1,806.00	4,754.00		7,765.00	9,570.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	1.00	2,500.00	2,902.50		5,153.50	7,652.50
AUXILIAR ADMINISTRATIVO F	2,510.00	2,510.00	1.00	3,500.00	4,054.00		6,565.00	10,064.00
INSPECTORES AMBIENTALES	3,010.00	3,010.00	1.00	1,806.00	4,754.00		7,765.00	9,570.00
SUPERVISORES	3,010.00	3,010.00	1.00	1,806.00	4,754.00		7,765.00	9,570.00
SUPERVISOR " A " (LAUDO)	5,397.60	5,397.60	1.00	2,100.00	0.00		5,398.60	7,497.60
FISCAL (LAUDO)	4,367.58	4,367.58	1.00	1,500.00	0.00		4,368.58	5,867.58
FISCAL (LAUDO)	4,746.46	4,746.46	1.00	1,500.00	0.00		4,747.46	6,246.46
FISCAL	4,203.64	4,203.64	1.00	1,748.00	0.00		4,204.64	5,951.64
FISCAL " A "	2,250.00	2,250.00	1.00	1,012.50	2,902.50		5,153.50	6,165.00
BOMBERO	3,010.00	3,010.00	1.00	1,806.00	4,754.00		7,765.00	9,570.00
PARAMEDICO	3,010.00	3,010.00	1.00	1,806.00	4,754.00		7,765.00	9,570.00
BRIGADISTA	2,840.00	2,840.00	1.00	1,245.00	3,445.00		6,286.00	7,530.00
OPERATIVO	2,590.00	2,590.00	1.00	2,000.00	1,466.38		4,057.38	6,056.38
OPERATIVO 1	2,890.00	2,890.00	1.00	1,363.12	3,720.60		6,611.60	7,973.72
OPERATIVO 2	2,790.00	2,790.00	1.00	1,087.72	3,078.00		5,869.00	6,955.72
OPERATIVO 3	2,840.00	2,840.00	1.00	1,245.00	3,445.00		6,286.00	7,530.00
OPERATIVO 4	2,890.00	2,890.00	1.00	1,363.12	3,720.60		6,611.60	7,973.72
OPERATIVO 5	2,940.00	2,940.00	1.00	1,594.26	4,259.94		7,200.94	8,794.20
OPERATIVO 6	2,990.00	2,990.00	1.00	1,751.52	4,626.88		7,617.88	9,368.40
ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	1.00	600.00	1,940.00		3,991.00	4,590.00
ACTIVIDADES VARIAS 1	2,540.00	2,540.00	1.00	378.34	1,422.78		3,963.78	4,341.12
ACTIVIDADES VARIAS 1 CMDH	2,844.00	2,844.00	1.00	1,003.34	2,901.60		5,746.60	6,748.94
ACTIVIDADES VARIAS 2	2,640.00	2,640.00	1.00	600.00	1,940.00		4,581.00	5,180.00
ACTIVIDADES VARIAS 3	2,690.00	2,690.00	1.00	838.84	2,497.30		5,188.30	6,026.14
ACTIVIDADES VARIAS 4	2,740.00	2,740.00	1.00	966.60	2,795.40		5,536.40	6,502.00
AUXILIAR DE SANIDAD	2,250.00	2,250.00	1.00	1,012.50	2,902.50		5,153.50	6,165.00
ASISTENTE DE DIRECCION	2,200.00	2,200.00	1.00	990.00	2,850.00		5,051.00	6,040.00
ASISTENTE " B " (LAUDO)	4,426.04	4,426.04	1.00	2,200.00	0.00		4,427.04	6,626.04

DESCRIPCION	SUELDO BASE		COMPENSACIONES		PPS	DIETA MENSUAL	TOTAL DE	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	1.00	945.00	2,745.00		4,846.00	5,790.00
PROMOTOR " C "	4,274.90	4,274.90	1.00	1,748.00	0.00		4,275.90	6,022.90
PROMOTOR " C " (LAUDO)	3,443.68	3,443.68	1.00	2,810.00	0.00		3,444.68	6,253.68
PROMOTOR " C " (LAUDO)	21,819.00	21,819.00	1.00	4,385.34	0.00		21,820.00	26,204.34
TECNICO OPERADOR " A "	4,037.40	4,037.40	1.00	1,748.00	0.00		4,038.40	5,785.40
TECNICO OPERADOR " A " (LAUDO)	4,558.76	4,558.76	1.00	6,713.88	0.00		4,559.76	11,272.64
LABORES VARIAS " A " (LAUDO)	1,877.14	1,877.14	1.00	1,800.00	0.00		1,878.14	3,677.14
LABORES VARIAS " A " (LAUDO)	1,806.68	1,806.88	1.00	2,920.00	0.00		1,807.68	4,726.88
LABORES VARIAS " B " (LAUDO)	1,743.06	1,743.06	1.00	1,748.00	0.00		1,744.06	3,491.06
LABORES GENERALES "B" (LAUDO)	2,279.42	2,279.42	1.00	1,748.00	0.00		2,280.42	4,027.42
LABORES GENERALES "C" (LAUDO)	2,145.32	2,145.32	1.00	1,748.00	0.00		2,146.32	3,893.32
LABORES VARIAS (ARTE Y CULTURA)	2,250.00	2,250.00	1.00	1,012.50	2,902.50		5,153.50	6,165.00
SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD								
COMISARIO	11,024.00	11,024.00	1.00	5,700.00	27,140.00		38,165.00	43,864.00
OFICIAL	10,400.00	10,400.00	1.00	3,900.00	18,740.00		29,141.00	33,040.00
SUBOFICIAL	20,928.28	20,928.18	1.00	0.00	540.00		21,469.18	21,468.18
SEGUNDO OFICIAL PENSIONADO	9,701.14	9,701.14	0.00	0.00	0.00		9,701.14	9,701.14
TERCER OFICIAL JUBILADO	8,776.44	8,776.44	0.00	0.00	0.00		8,776.44	8,776.44
TERCER OFICIAL PENSIONADO	8,776.44	8,776.44	0.00	0.00	0.00		8,776.44	8,776.44
POLICIA PRIMERO	17,350.16	17,350.16	0.00	0.00	540.00		17,890.16	17,890.16
POLICIA PRIMERO JUBILADO/PENSIONADO	16,866.30	16,866.30	0.00	0.00	0.00		16,866.30	16,866.30
POLICIA SEGUNDO	14,368.46	14,368.46	0.00	0.00	540.00		14,908.46	14,908.46
POLICIA SEGUNDO/JUBILADO	13,824.82	13,824.82	0.00	0.00	0.00		13,824.82	13,824.82
POLICIA TERCERO (JEFE UNIDAD DE REACCION)	13,711.52	13,711.52	0.00	0.00	540.00		14,251.52	14,251.52
POLICIA TERCERO (JEFE UNIDAD DE ANALISIS)	12,465.02	12,465.02	0.00	0.00	540.00		13,005.02	13,005.02
POLICIA TERCERO	11,883.72	11,883.72	0.00	0.00	540.00		12,423.72	12,423.72
POLICIA TERCERO/PENSIONADO	11,146.06	11,146.06	0.00	0.00	0.00		11,146.06	11,146.06
POLICIA TERCERO JUBILADO	10,098.06	10,098.06	0.00	0.00	0.00		10,098.06	10,098.06
POLICIA (UNIDAD DE REACCION)	11,283.94	11,283.94	0.00	0.00	540.00		11,823.94	11,823.94
POLICIA (UNIDAD DE ANALISIS)	10,217.22	10,217.22	0.00	0.00	540.00		10,757.22	10,757.22
POLICIA	9,813.10	9,813.10	0.00	0.00	540.00		10,353.10	10,353.10
POLICIA JUBILADO	8,630.32	8,630.32	0.00	0.00	0.00		8,630.32	8,630.32
POLICIA PENSIONADO	9,288.38	9,288.38	0.00	0.00	0.00		9,288.38	9,288.38
POLICIA AUXILIAR	4,567.50	4,567.50	1.00	4,062.82	540.00		5,108.50	9,170.32
AGENTE JUBILADO	8,622.66	8,622.66	0.00	0.00	0.00		8,622.66	8,622.66
AGENTE PENSIONADO	8,622.66	8,622.66	0.00	0.00	0.00		8,622.66	8,622.66
TRABAJO SOCIAL	8,409.66	8,409.66	1.00	5,500.00	540.00		8,950.66	14,449.66
MEDICO LEGISTA	12,482.54	12,482.54	0.00	0.00	540.00		13,022.54	13,022.54
NIVEL 7								
PROFESIONAL	16,634.60	16,634.60	1.00	20,600.00	0.00		16,635.60	37,234.60
NIVEL 6								
AYUDANTE DE OP.DE SIST.DE COMPUTO	11,206.84	11,206.84	1.00	7,000.00	0.00		11,207.84	18,206.84
ENCARGADO DE ARCHIVO	11,206.84	11,206.84	1.00	7,000.00	0.00		11,207.84	18,206.84
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	11,206.84	11,206.84	1.00	10,500.00	0.00		11,207.84	21,706.84
ENCARG DE INVERSION PUBLICA (RAMO 33)	16,634.60	16,634.60	1.00	6,523.92	0.00		16,635.60	23,158.52
ENCARG.DE ESTADISTICA	11,206.84	11,206.84	1.00	14,532.00	0.00		11,207.84	25,738.84
ENCARGADO DE RECLUTAMIENTO	11,206.84	11,206.84	0.00	0.00	0.00		11,206.84	11,206.84
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	11,206.84	11,206.84	1.00	3,733.92	0.00		11,207.84	14,940.76
ENCARGADO DE ADMINISTRACION	11,206.84	11,206.84	1.00	15,943.92	0.00		11,207.84	27,150.76
ENCARGADO DE DEFUNCIONES	11,206.84	11,206.84	1.00	0.00	0.00		11,207.84	11,206.84
ENCARGADO DE DOCUMENTOS OFIC.	11,206.84	11,206.84	1.00	13,795.39	0.00		11,207.84	25,002.23
ENCARGADO DE FONACOT	11,206.84	11,206.84	1.00	0.00	0.00		11,207.84	11,206.84
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	11,206.84	11,206.84	1.00	1,700.00	0.00		11,207.84	12,906.84
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL A	16,634.60	15,903.53	1.00	1,565.34	0.00		15,904.53	17,468.87
TRABAJADORA SOCIAL	11,206.84	11,206.84	1.00	1,800.00	0.00		11,207.84	13,006.84
ENCARGADO DE ALMACEN	11,206.84	11,206.84	1.00	1,567.00	0.00		11,207.84	12,773.84
ENC.DE ADMON DE INGRESOS Y EGRESOS	11,206.84	11,206.84	0.00	0.00	0.00		11,206.84	11,206.84
AUXILIAR JURIDICO	11,206.84	11,206.84	1.00	8,750.00	0.00		11,207.84	19,956.84
ENCARGADO DE ORDENES DE PAGO	11,206.84	11,206.84	1.00	3,500.00	0.00		11,207.84	14,706.84
ELECTRICISTA	11,206.84	11,206.84	1.00	2,000.00	0.00		11,207.84	13,206.84
MECANICO	11,206.84	11,206.84	1.00	6,217.00	0.00		11,207.84	17,423.84
SOLDADOR.	11,206.84	11,206.84	1.00	11,900.00	0.00		11,207.84	23,106.84
SECRETARIA	11,206.84	11,206.84	1.00	6,217.00	0.00		11,207.84	17,423.84
ELECTRICO AUTOMOTRIZ	11,206.84	11,206.84	1.00	600.00	0.00		11,207.84	11,806.84
INJERTADOR PRODUCTIVO	11,206.84	11,206.84	0.00	0.00	0.00		11,206.84	11,206.84
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	11,206.84	11,206.84	1.00	17,750.00	0.00		11,207.84	28,956.84
VALUADOR CATASTRAL	11,206.84	11,206.84	1.00	2,400.00	0.00		11,207.84	13,606.84
CAPTURISTA CATASTRAL	11,206.84	11,206.84	1.00	7,650.00	0.00		11,207.84	18,856.84
NIVEL 5								
CHOFER	10,298.52	10,298.52	1.00	15,500.00	0.00		10,299.52	25,798.52

DESCRIPCION	SUELDO BASE		COMPENSACIONES		PPS	DIETA MENSUAL	TOTAL DE	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
ENCARGADO DE CUADRILLA DE BACHEO	10,298.52	10,298.52	1.00	8,750.00	0.00		10,299.52	19,048.52
ENC.DE TALLER DE ROTULACION	10,298.52	10,298.52	1.00	1,612.76	0.00		10,299.52	11,911.28
ENCARGADO DE TALLER	10,298.52	10,298.52	1.00	2,391.00	0.00		10,299.52	12,689.52
ENFERMERA	10,298.52	10,298.52	1.00	1,000.00	0.00		10,299.52	11,298.52
CAJERA	11,207.56	11,207.56	1.00	1,000.00	0.00		11,208.56	12,207.56
ENCARGADO DE FONTANERIA	10,298.52	10,298.52	1.00	700.00	0.00		10,299.52	10,998.52
INSPECTOR	10,298.52	10,298.52	1.00	4,900.00	0.00		10,299.52	15,198.52
OFICIAL DE BIBLIOTECAS	10,298.52	10,298.52	1.00	5,000.00	0.00		10,299.52	15,298.52
AGENTE ADMINISTRATIVO	10,298.52	10,298.52	1.00	4,000.00	0.00		10,299.52	14,298.52
ARCHIVISTA	10,298.52	10,298.52	1.00	800.00	0.00		10,299.52	11,098.52
NIVEL 4								
ENCARGADO DE FUENTES	9,390.24	9,390.24	0.00	0.00	0.00		9,390.24	9,390.24
CAPTURISTA DE DATOS	9,390.24	9,390.24	1.00	2,000.00	0.00		9,391.24	11,390.24
FONTANERO	9,390.24	9,390.20	1.00	1,200.00	0.00		9,391.20	10,590.20
DIBUJANTE	9,390.24	9,390.20	0.00	0.00	0.00		9,390.20	9,390.20
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	9,390.24	9,390.20	1.00	1,500.00	0.00		9,391.20	10,890.20
OFICIAL DE ALBANILERIA	9,390.24	9,390.20	1.00	6,250.00	0.00		9,391.20	15,640.20
AUXILIAR DE ALMACEN	9,390.24	9,390.20	0.00	0.00	0.00		9,390.20	9,390.20
VALUADOR	9,390.24	9,390.20	0.00	0.00	0.00		9,390.20	9,390.20
AUXILIAR DE INSPECTOR	9,390.24	9,390.20	1.00	600.00	0.00		9,391.20	9,990.20
COORDINADOR DEPORTIVO	9,390.24	9,390.20	1.00	4,000.00	0.00		9,391.20	13,390.20
TOPOGRAFO	9,390.24	9,390.20	0.00	0.00	0.00		9,390.20	9,390.20
AYUDANTE DE DESASOLVE	9,390.24	9,390.20	1.00	0.00	0.00		9,391.20	9,390.20
VELADOR	9,390.24	9,390.20	1.00	1,100.00	0.00		9,391.20	10,490.20
NIVEL 3								
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8,936.06	8,936.06	1.00	12,000.00	0.00		8,937.06	20,936.06
CARGADOR	8,936.06	8,936.06	1.00	1,000.00	0.00		8,937.06	9,936.06
MECANOGRAFA	8,936.06	8,936.06	1.00	3,000.00	0.00		8,937.06	11,936.06
OPERADO DE MOTOSIERRA	10,298.52	10,298.52	1.00	2,000.00	0.00		10,299.52	12,298.52
VISITADOR AUXILIAR	8,936.06	8,936.06	0.00	0.00	0.00		8,936.06	8,936.06
TAQUIMECANOGRAFA	8,936.06	8,936.06	0.00	0.00	0.00		8,936.06	8,936.06
ENCARGADO DE BOMBA	8,936.06	8,936.06	0.00	0.00	0.00		8,936.06	8,936.06
JARDINERO ESTETICO	8,936.06	8,936.06	1.00	2,200.00	0.00		8,937.06	11,136.06
NOTIFICADOR	8,936.06	8,936.06	1.00	10,500.00	0.00		8,937.06	19,436.06
OFICIAL ADMINISTRATIVO	8,936.06	8,936.06	1.00	19,250.00	0.00		8,937.06	28,186.06
ENCARGADO DE INVERSION HISTORICA	8,936.06	8,936.06	1.00	714.00	0.00		8,937.06	9,650.06
ENCARGADO DEL IMSS	8,936.06	8,936.06	1.00	14,114.00	0.00		8,937.06	23,050.06
AYUDANTE DE MAQUINARIA PESADA	8,936.06	8,936.06	1.00	475.00	0.00		8,937.06	9,411.06
MECANICO "B"	8,936.06	8,936.06	1.00	500.00	0.00		8,937.06	9,436.06
MUSICO	8,936.06	8,936.06	1.00	1,000.00	0.00		8,937.06	9,936.06
NIVEL 2								
AUXILIAR DE MOTOSIERRA	7,800.70	7,800.70	0.00	0.00	0.00		7,800.70	7,800.70
ENCARGADO DE JARDINERIA	8,254.82	8,254.82	1.00	2,000.00	0.00		8,255.82	10,254.82
ENCARGADO DE CUARTO FRIO	8,254.82	8,254.82	1.00	250.00	0.00		8,255.82	8,504.82
PODADOR	8,254.82	8,254.82	0.00	0.00	0.00		8,254.82	8,254.82
SOBRESTANTE	8,254.82	8,254.82	0.00	0.00	0.00		8,254.82	8,254.82
LUBRICADOR	8,254.82	8,254.82	0.00	0.00			7,892.12	8,254.82
NIVEL 1								
ASEADOR	7,800.70	7,800.00	1.00	1,900.00	0.00		7,801.00	9,700.00
AUXILIAR DE FUENTES	7,800.70	7,800.70	0.00	0.00	0.00		7,800.70	7,800.70
AUXILIAR DE MERCADOS	7,800.70	7,800.70	0.00	0.00	0.00		7,800.70	7,800.70
AUXILIAR DE NOMENCLATURA	7,800.70	7,800.70	0.00	0.00	0.00		7,800.70	7,800.70
AYUDANTE DE ALBANIL	7,800.70	7,800.70	1.00	1,800.30	0.00		7,801.70	9,601.00
AYUDANTE DE ELECTRICISTA	7,800.70	7,800.70	0.00	0.00	0.00		7,800.70	7,800.70
AUXILIAR DE TALLER	7,800.70	7,800.70	1.00	2,700.00	0.00		7,801.70	10,500.70
AYUDANTE DE TOPOGRAFO	7,800.70	7,800.70	0.00	0.00	0.00		7,800.70	7,800.70
BARRENDERO	7,800.70	7,800.70	1.00	10,500.00	0.00		7,801.70	18,300.70
CAJONERO	7,800.70	7,800.70	1.00	7,780.00	0.00		7,801.70	15,580.70
CONSRERJE	7,800.70	7,800.70	1.00	6,250.00	0.00		7,801.70	14,050.70
GUARDARRASTRO	7,800.70	7,800.70	1.00	390.00	0.00		7,801.70	8,190.70
JARDINERO	7,800.70	7,800.70	1.00	3,600.00	0.00		7,801.70	11,400.70
MOZO	7,800.70	7,800.70	0.00	0.00	0.00		7,800.70	7,800.70
MATANCERO	7,800.70	7,800.70	1.00	1,800.00	0.00		7,801.70	9,600.70
SELLADOR	7,800.70	7,800.70	1.00	1,800.00	0.00		7,801.70	9,600.70
INSTRUCTOR	2,832.84	2,832.84	1.00	0.00	0.00		2,833.84	2,832.84
INSTRUCTOR	1,830.42	1,830.42	1.00	1,000.00	0.00		1,831.42	2,830.42
INSTRUCTOR	1,647.64	1,647.64	1.00	300.00	0.00		1,648.64	1,947.64
MAESTROS	3,281.42	3,281.42	1.00	200.00	0.00		3,282.42	3,481.42
JUBILADO	7,800.70	16,634.40	1,000.00	18,258.92	0.00		17,634.40	34,893.32
PENSIONADO	1,830.42	16,634.40	600.00	15,716.00	0.00		17,234.40	32,350.40

Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico.

Se podrán otorgar compensaciones extraordinarias a aquellos servidores públicos que realicen actividades fuera de su jornada ordinaria de labores, la cual será determinada en función de los trabajos que desempeñe.

ARTÍCULO 27.- Las remuneraciones de los servidores públicos de base sindical, se sujetarán a los tabuladores suscritos por las partes y contenidos en el convenio laboral vigente.

El Presidente Municipal y el titular de la Tesorería Municipal, serán los responsables de realizar los actos necesarios y la negociación que sea procedente durante los procesos de revisión de las condiciones generales de trabajo, derivado de la Ley Laboral Burocrática del Estado de Nayarit, el convenio colectivo laboral y de las revisiones de salario anuales para el personal sindicalizado y personal de confianza con base en la expectativa de ingresos y las disponibilidades presupuestales.

ARTÍCULO 28.- El gobierno municipal por conducto de la Tesorería Municipal y de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita el Titular de la Tesorería, podrá otorgar préstamos a cuenta de sus percepciones a servidores públicos y trabajadores, así como a los jubilados y pensionados.

Estos préstamos para fortalecer la capacidad adquisitiva del trabajador no causarán intereses, con plazos para ser cubiertos dentro del ejercicio fiscal debiendo quedar liquidados dentro del ejercicio en que fueron otorgados. El monto del préstamo quedara sujeto a la disponibilidad presupuestal y se deberá firmar por el solicitante un título de crédito denominado pagaré, que en caso de incumplimiento a la fecha de su vencimiento será exigible por los medios legales, cuando no sea posible a través de las deducciones de sus percepciones.

CAPÍTULO IV **De las adquisiciones y obras públicas**

ARTÍCULO 29.- Tratándose de obra pública o servicios relacionados con la misma, los procesos de licitación y adjudicación, se apegarán a lo establecido en la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit.

ARTÍCULO 30.- El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento se integrarán en la forma y términos que establezca el reglamento respectivo.

Este órgano colegiado podrá emitir las disposiciones administrativas relacionadas con su función y podrá emitir acuerdos específicos para la simplificación y operatividad de los procesos en los que le corresponde participar.

Será obligación de la Dirección de Administración a través del Departamento de Adquisiciones, y de la Dirección General de Obras Públicas Municipales, publicar la información relativa al padrón de proveedores y contratistas respectivamente, así como de las adjudicaciones y contrataciones, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

CAPÍTULO V

De las acciones para la armonización contable con el Estado y la Federación

ARTÍCULO 31.- Las erogaciones a que se refiere el presente presupuesto de egresos, se realizarán preferentemente por transferencia electrónica y serán registradas y contabilizadas en los términos de lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable y sus actualizaciones, así como las disposiciones que al efecto emita el Consejo Estatal de Armonización Contable. Podrán establecerse cuentas especiales en función de la naturaleza y necesidad de información del municipio adicionales a las contenidas en el Plan de Cuentas en caso de ser indispensable.

ARTÍCULO 32.- El registro contable se llevará con base acumulativa y la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.

ARTÍCULO 33.- A fin de dar cumplimiento a los registros de los momentos contables que señala la Ley de Contabilidad Gubernamental será responsabilidad de las Dependencias Municipales por conducto de su titular, reportar a la Tesorería Municipal a más tardar los primeros diez (10) días posteriores al mes de que se trate, toda la información relacionada con: Contrato o pedido por adquisición de bienes y/o servicios; Contrato de obra pública y servicios relacionados con la misma; Aportaciones a programas y convenios; y cualquier otro compromiso que afecte al presupuesto de egresos que permita contabilizar con oportunidad el gasto devengado mensualmente.

ARTÍCULO 34.-Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del presupuesto de gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos que emita el Consejo Nacional y/o Estatal de Armonización Contable.

ARTÍCULO 35.- Durante el mes de diciembre del presente ejercicio fiscal, los titulares de las dependencias enviarán bajo su absoluta responsabilidad la información y documentación señalada en el artículo 33 del presente presupuesto, a más tardar el 15 de diciembre, a fin de garantizar que todas las operaciones queden registradas dentro del ejercicio fiscal correspondiente, afectando las partidas presupuestales respectivas.

TÍTULO TERCERO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA PROGRAMAS

CAPÍTULO I

De los criterios generales para programas convenidos con la Federación.

ARTÍCULO 36.- Los programas convenidos con la federación representan una palanca importante para el desarrollo municipal, por lo que los titulares de las Dependencias y los Órganos descentralizados procurarán además de ejercerlos con apego a las reglas de operación emitidas por las entidades federales, con eficiencia y eficacia, economía, honradez y transparencia; promover también su aplicación oportuna dentro del ejercicio fiscal 2021.

Para tal efecto deberán presentar durante la primera quincena del mes de octubre del 2021, a la Dirección de Desarrollo Social y Tesorería Municipal un informe detallado de los recursos convenidos, así como el estado que guarda el ejercicio de estos presupuestos incluyendo los planes, programas, bienes y servicios que hayan atendido y lo que se prevea atender por el resto del ejercicio precisando si estarán en posibilidad de cumplir con los tiempos establecidos para la ejecución del gasto.

Para efectos de información, durante el ejercicio fiscal 2021, trimestralmente el H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Social publicará en el portal de internet la información de los programas financiados con recursos concurrentes; Federación, Estado, Municipio de acuerdo a la norma respectiva.

ARTÍCULO 37.- Los programas que contengan padrones de beneficiarios, deberán publicarse conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

TÍTULO CUARTO DE LA DEUDA PÚBLICA

CAPÍTULO I

De la evolución de la deuda pública durante el ejercicio

ARTÍCULO 38.- En este presupuesto, se incluye una previsión para el pago y servicio de la deuda pública por la cantidad de \$37,699,367.86 (Treinta y siete millones seiscientos noventa y nueve mil trescientos sesenta y siete pesos 86/100 M.N.) dentro de la asignación de las participaciones federales provenientes del Ramo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación; asimismo, para efectos de contratación de deuda pública a corto plazo podrá ser cubierta del Fondo IV de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FORTAMUN) proveniente del Ramo 33, bajo los términos establecidos en el artículo 47 fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal, el cual permite la amortización de la deuda para el saneamiento financiero municipal.

En base a lo anterior, se presenta la estimación de la situación de la deuda pública como sigue:

DEUDA PÚBLICA

INSTITUCION FINANCIERA / CONCEPTO	SALDO DE DEUDA ESTIMADA AL 31/12/2020	AMORTIZACION ESTIMADA EN EL EJERCICIO 2021	SALDO DE LA DEUDA ESTIMADA AL 31/12/2021
AMORTIZACION DE DEUDA PÚBLICA			
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. LARGO PLAZO	405,375,933.86	6,499,367.86	398,876,566.00
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA			
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. LARGO PLAZO		31,200,000.00	
TOTAL :	405,375,933.86	37,699,367.86	398,876,566.00

ARTÍCULO 39.- Con la finalidad de promover y estimular la inversión privada en proyectos de interés público, se faculta al Presidente Municipal, Síndico, y Secretario del Ayuntamiento para suscribir contratos relacionados con proyectos de inversión en infraestructura productiva de largo plazo y para la prestación de los distintos servicios públicos municipales en los términos de la Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de Nayarit, durante el presente ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 40.- Se faculta al Presidente Municipal, Síndico, Secretario del Ayuntamiento y al titular de la Tesorería Municipal para que a nombre del gobierno municipal, suscriba los pagarés de los préstamos quirografarios con las distintas Sociedades Nacionales de Crédito, Banca Múltiple Privada y Múltiple, Organismos del Sistema Financiero Nacional y otras equivalentes, cuando se requiera solventar necesidades temporales de flujo de efectivo o cubrir compromisos contraídos por el gobierno municipal. Las cantidades de que disponga este ayuntamiento en el ejercicio de estas líneas de crédito, se sujetaran a las condiciones financieras de tasa, plazos y sanciones que para ello se fijen en los contratos de apertura de crédito que se formalicen.

I.- En el ejercicio de esta autorización se le faculta para que si la institución acreditante lo requiere como garantía, otorgue mandato y/o carta de instrucción irrevocable a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado a fin de afectar en y a favor de dicha institución, las participaciones federales cuando la normativa así lo permita y que le correspondan al municipio, sin perjuicio de afectaciones anteriores como garantía, y en su caso como fuente de pago de las obligaciones contraídas, debiéndose inscribir esta afectación en el Registro Estatal de Deuda Pública y en el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

II.- Alternativamente como garantía simplificada, se podrá pactar en el contrato de crédito, la apertura de una cuenta bancaria en la institución acreditante con recursos municipales que la normativa permita a la autoridad municipal, y autorizar cargar en dicha cuenta y a su favor, el monto de cualquier adeudo vencido incluyendo sus accesorios financieros, que se presentaran durante la vigencia del contrato y ejercicio de la línea de crédito.

III.- La contratación de estas líneas de crédito se sujetará a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y se regirán por los siguientes términos:

- a) Podrán ser revolventes y su monto máximo no podrá exceder el 6% de los Ingresos totales aprobados en la Ley de Ingresos, sin incluir Financiamiento Neto durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- b) El vencimiento máximo o liquidación deberá realizarse en un plazo menor o igual a un año a partir de su contratación.
- c) Las Obligaciones a corto plazo queden totalmente pagadas a más tardar tres meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la administración correspondiente, no pudiendo contratar nuevas Obligaciones a corto plazo durante esos últimos tres meses;

- d) La Tesorería deberá registrar los pasivos correspondientes en la contabilidad municipal y consecuentemente dará cuenta de lo anterior en la presentación de los informes de gestión financiera y cuenta pública que se presenten al H. Ayuntamiento y a la Auditoría Superior del Estado de Nayarit.

IV.- Se autoriza al Presidente Municipal, Síndico, Secretario del Ayuntamiento y a la persona titular de la Tesorería Municipal para que pacten con la institución financiera acreditante, todas las condiciones y modalidades convenientes o necesarias en los contratos y convenios en que consten las operaciones a que se refiere la presente autorización municipal y para que comparezcan a la firma de los mismos.

ARTÍCULO 41.- Cuando así convenga a los fines del Ayuntamiento se faculta al Presidente Municipal, Síndico y al Secretario del Ayuntamiento para que, a nombre del Ayuntamiento Municipal, celebren contratos y/o convenios con empresas, personas físicas o morales que enajenen bienes o presten servicios relacionados con la Administración Pública Municipal, Administración y pago de Nóminas y Planeación Financiera, bajo las modalidades de adquisición que señala el presente presupuesto.

CAPÍTULO II

Erogaciones Plurianuales para Proyectos Municipales de Asociación Público-Privada

ARTÍCULO 42.- Las partidas presupuestales destinadas para el pago de obligaciones derivadas de Contratos de Asociación Público Privada y/o del Crédito Contingente Irrevocable y Revolvente inherente al mismo, tendrán el carácter de preferente sobre las partidas de gasto corriente incluidas en este presupuesto.

TÍTULO QUINTO

REMANENTE DEL REFINANCIAMIENTO Y LA CONTRATACIÓN DE DEUDA PÚBLICA DIRECTA A LARGO PLAZO ADICIONAL AL EJERCICIO FISCAL 2021

CAPÍTULO ÚNICO

Remanente del Refinanciamiento y la Contratación de Deuda Pública Directa a Largo Plazo Adicional al Ejercicio Fiscal 2021

ARTÍCULO 43.- Derivado del DECRETO QUE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE TEPIC, NAYARIT, PARA QUE LLEVE A CABO REFINANCIAMIENTO Y/O REESTRUCTURACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA DIRECTA DE LARGO PLAZO, de fecha cuatro de octubre de dos mil dieciocho emitido por el H. Congreso Local del Estado de Nayarit, mediante el cual se llevó a cabo el refinanciamiento y/o reestructuración, y la contratación de deuda pública directa de largo plazo adicional, esta última destinada a la Inversión Pública Productiva, resulta un remanente en el ejercicio fiscal 2020 por un monto de \$51,007,618.80 (Cincuenta y un millones siete mil seiscientos dieciocho pesos 80/100 M.N.), por lo que adicionalmente a las erogaciones contenidas en el presente presupuesto se autoriza ejercer dicho remanente en el ejercicio fiscal 2021 de la siguiente manera:

PROGRAMA DE ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS			
PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	SALDO
50000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		2,270,494.86
54101	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	719,200.00	
54201	CARROCERIAS Y REMOLQUES	1,183,200.00	
56302	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION	300,286.83	
56904	OTRA MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA INDUSTRIA	67,808.03	
PROGRAMA DE CLAUSURA DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS			
PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	SALDO
60000	INVERSION PUBLICA		8,730,468.77
61602	EXCAVACIONES A CIELO ABIERTO REVESTIMIENTO CON MATERIAL OBRA PARA LA REGULARIZACION	8,730,468.77	
PROGRAMA INTEGRAL DEL NUEVO SITIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS			
PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	SALDO
60000	INVERSION PUBLICA		28,662,998.43
61602	EXCAVACIONES A CIELO ABIERTO	28,662,998.43	
PROGRAMA DE URBANIZACION CENTRO HISTORICO DE TEPIC			
PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	SALDO
60000	INVERSION PUBLICA		5,109,245.67
61403	CONSTRUCCION DE OBRAS INTEGRALES PARA LA DOTACION DE SERVICIOS	5,109,245.67	
PROGRAMA DE GASTOS Y COSTOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACION DEL CREDITO			
PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	SALDO
30000	SERVICIOS GENERALES		6,234,411.07
34101	COMISIONES BANCARIAS	6,234,411.07	
Total de Presupuesto de Inversión Pública Productiva :			51,007,618.80

**TÍTULO SEXTO
DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y LA VIGILANCIA EN EL
EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO**

**CAPÍTULO I
De la evaluación del desempeño**

ARTÍCULO 44.- La puesta en vigor del Presupuesto Basado en Resultados (PbR), se realiza en base a Matrices de Indicadores (MIR) que evaluarán el ejercicio del gasto público del Gobierno Municipal y que se acompañan como **Anexo 1“Listado de Programas e indicadores”** de este Presupuesto.

Asimismo, se realiza con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño, los cuales son congruentes con el Plan Estatal y Municipal, así como a los programas que derivan de este último, por lo que se desglosan los objetivos anuales, estrategias y metas en el **Anexo 2 “Fichas Técnicas de los Programas Presupuestales”** como parte integral del presente Presupuesto.

Para este efecto las dependencias y entidades municipales responsables de los programas, deberán observar lo siguiente:

I. Formular, actualizar y mejorar las MIR con la metodología del Marco Lógico, por cada uno de los Programas Presupuestales contenidos en este Presupuesto de Egresos.

II.- En las MIR estarán contenidos los objetivos, indicadores y metas de los mismos.

III.- Para la mejora continua y actualización de las matrices, se deberán considerar los avances y resultados obtenidos del monitoreo que se haga respecto del cumplimiento de las metas de los programas, de las evaluaciones realizadas conforme al programa anual de evaluación, y de los criterios y recomendaciones emitidas para tal efecto por la Contraloría Municipal.

IV.- Las dependencias y entidades elaborarán su Programa Operativo Anual e informarán de los avances con una periodicidad trimestral a la Contraloría Municipal y ésta a su vez informará a la Sindicatura Municipal.

V.- Las evaluaciones externas se implementarán de conformidad con los plazos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental previa programación presupuestal que se haga para cubrir el costo de las mismas.

VI. Las dependencias y entidades deberán reportar el avance en el cumplimiento de las metas de los programas establecidas en las matrices de indicadores para resultados de cada programa, en los Informes Trimestrales de gestión financiera y Cuenta Pública que corresponda.

ARTÍCULO 45.- La evaluación del desempeño se realizará por conducto de la Contraloría Municipal, para ello verificará el grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan identificar la eficiencia, economía, eficacia y la calidad de la administración pública municipal así como el impacto social del ejercicio del gasto público y, en su caso, las medidas pertinentes para alcanzar las metas y objetivos programados.

CAPÍTULO II

De la vigilancia, recomendaciones y sanciones

ARTÍCULO 46.- Corresponde a la Contraloría Municipal en el ejercicio de sus atribuciones, la vigilancia e inspección del cumplimiento de presupuesto.

ARTÍCULO 47.- La Contraloría en el desarrollo de su función emitirá las sugerencias y recomendaciones a los titulares de las Dependencias y Organismos Descentralizados para prevenir, evitar, corregir y solventar las observaciones a las situaciones específicas determinadas, que permitan un correcto ejercicio del gasto público orientado a los resultados que se esperan de su función.

En el ejercicio de su función, hará una revisión previa al envío de los informes de gestión financiera y cuenta pública municipal ala Auditoria Superior del Estado, relacionada con los contratos y convenios a los que se refiere la fracción II el artículo 73 de la Ley Municipal, verificando que estos se encuentren debidamente legalizados con las firmas correspondientes; de encontrar alguna inconsistencia, turnará reporte al Presidente de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública a quien se le faculta, si este no tuviera

inconveniente alguno, para legalizar con su firma dichas obligaciones en aquellos casos que se haya omitido la firma a la que se hace referencia en la citada fracción, responsabilizándose de que los documentos se apeguen a la ley y las bases señaladas por el Ayuntamiento. Esta autorización tiene el propósito de no retrasar el envío de los informes de gestión financiera y cuenta pública y que toda la documentación soporte se encuentre debidamente autorizado en un ejercicio de cumplimiento oportuno en la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 48.- Quienes no atiendan las disposiciones contenidas en este Presupuesto serán sancionados en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente presupuesto entrará en vigor el primero de enero del año 2021 y deroga todos los acuerdos anteriores y las disposiciones emitidas con base en él y aquellos se opongan a su cumplimiento.

SEGUNDO. Queda suspendida la creación de nuevas plazas, a excepción de las que se encuentren pendientes de regularizar en los sectores prioritarios. Esta disposición aplica para aquellas plazas que se decreten vacantes por retiro voluntario o por cualquier otra causa, con la salvedad de las que sean plenamente justificadas y siempre y cuando sean viables presupuestalmente.

ATENTAMENTE: **GUADALUPE FRANCISCO JAVIER CASTELLÓN FONSECA**, EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- *Rúbrica.* **RAQUEL MOTA RODRÍGUEZ**, LA SINDICA MUNICIPAL.- *Rúbrica.* **MARÍA DEL CARMEN AVALOS DELGADO**, REGIDORA.- *Rúbrica.* **CARLOS BARRÓN MAYORQUIN**, REGIDOR.- *Rúbrica.* **NADIA EDITH BERNAL JIMÉNEZ**, REGIDORA.- *Rúbrica.* **ANEL ZARINA CABRALES PÉREZ**, REGIDORA.- *Rúbrica.* **LUCIO CARRILLO BAÑUELOS**, REGIDOR.- *Rúbrica.* **GERMAN ENRIQUE MACEDO**, REGIDOR.- *Rúbrica.* **BRENDA SAMANTHA NAVARRO ALANÍZ**, REGIDORA.- *Rúbrica.* **MARCOS ORTEGA RUIZ**, REGIDOR.- *Rúbrica.* **ARISTEO PRECIADO MAYORGA**, REGIDOR.- *Rúbrica.* **GLORIA NOEMI RAMIREZ BUCIO**, REGIDORA.- *Rúbrica.* **MARÍA DEL CARMEN REYES RAMOS**, REGIDORA.- *Rúbrica.* **HAZAEEL RIVERA BARAJAS**, REGIDOR.- *Rúbrica.* **IRMA LETICIA SANDOVAL PASOS**, REGIDORA.- *Rúbrica.* **RODOLFO SANTILLÁN HUERTA**, REGIDOR.- *Rúbrica.* **NOELIA VALDEZ MARTÍNEZ**, REGIDORA.- *Rúbrica.* **JOSÉ ANTONIO VALENZUELA BETANCOURT**, REGIDOR.- *Rúbrica.* **LIC. MAGDALENA BEATRIZ MITRE AYALA**, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO CERTIFICA Y DA FE.- *Rúbrica.*

Anexo 1
“Listado de Programas e indicadores”

COPIA DE INTERNET

EJE 1. BIENESTAR SOCIAL

Programa II Alumbrado Público		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Índice de satisfacción del servicio de alumbrado público	Estratégico
Propósito	Incremento de cobertura de alumbrado público	Propósito
Componente	Porcentaje de atención de reportes	Gestión
Actividad	Porcentaje de reportes generados	Gestión
Actividad	Porcentaje de entrega de reportes	Gestión
Componente	Porcentaje de fraccionamientos irregulares	Gestión
Actividad	Porcentaje de gestión realizada ante cabildo	Gestión
Componente	Mantenimiento de la red de alumbrado público	Gestión
Actividad	Porcentaje de atención de reportes de solicitudes	Gestión

Programa III Dotación Emergente de Agua Potable		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Porcentaje de solicitudes atendidas	Estratégico
Propósito	Porcentaje de suministro de agua en pipas	Propósito
Componente	Porcentaje de cumplimiento del programa de abastecimiento de agua en pipas	Gestión
Actividad	Índice de mantenimiento de pipas	Gestión

Programa V Alcantarillado Pluvial		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Índice de disminución de contingencias por inundaciones	Estratégico
Propósito	Porcentaje de limpieza el sistema pluvial	Propósito
Componente	Porcentaje de avance del programa de desazolve	Gestión
Actividad	Avance de desazolve de canales por medios mecánicos	Gestión
Actividad	Avance de limpieza de rejillas pluviales	Gestión
Actividad	Avance en la rehabilitación de rejillas	Gestión
Actividad	Avance de desazolve de canales por medios manuales	Gestión
Componente	Avance de la rehabilitación del sistema pluvial	Gestión
Actividad	Avance en la sustitución de rejillas pluviales	Gestión

Programa VIII Gestión de los Residuos Sólidos A		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Instrumentos para la Gestión Integral de Residuos	Estratégico
Propósito	Actualización del Programa Municipal para la Prevención, Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMPGIRS)	Propósito
Componente	Porcentaje de registros emitidos a Actores que intervienen en la Gestión Integral de Residuos	Gestión
Actividad	Porcentaje de sesiones de socialización	Gestión
Actividad	Porcentaje de respuesta a solicitudes de aplicación a los trámites relacionados a la gestión integral de residuos	Gestión
Componente	Porcentaje de propuestas presentadas para la actualización de reglamentos internos	Gestión
Actividad	Porcentaje de sesiones de trabajo interinstitucional para la actualización y compatibilización de reglamentos internos en materia de residuos sólidos	Gestión
Componente	Porcentaje de propuestas de acciones de colaboración interinstitucional e intersectorial para la gestión de residuos sólidos en el municipio	Gestión
Actividad	Número de acuerdos de colaboración cumplidos	Gestión

Programa VIII Gestión de los Residuos Sólidos B		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Índice de satisfacción de la ciudadanía sobre el nuevo sistema de recolección de residuos sólidos	Estratégico
Propósito	Porcentaje de cobertura del sistema de recolección de residuos sólidos	Propósito
Componente	Frecuencia que se realiza volanteo y reuniones en las colonias de la ciudad de Tepic	Propósito
Actividad	Porcentaje de colonias en las que se realizan reuniones para dar a conocer lineamientos del nuevo sistema de recolección de residuos sólidos	Gestión
Actividad	Porcentaje de colonias informadas a través de volanteo	Gestión
Componente	Porcentaje de personal de Aseo Público capacitado	Gestión
Actividad	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitaciones al personal de Aseo	Gestión
Componente	Porcentaje de unidades que reciben mantenimiento	Gestión
Actividad	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento realizado a las unidades de Aseo Público	Gestión

Programa IX Salud Pública Municipal		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Incidencia anual de enfermedades infecto-contagiosas y transmitidas por vector	Estratégico
Propósito	Porcentaje de población vulnerable atendida (servicios de salud)	Propósito
Componente	Incremento de las instancias relacionadas con temas de la salud pública	Gestión
Actividad	Porcentaje de campañas y acciones preventivas	Gestión
Actividad	Porcentaje de instituciones u organismos vinculados	Gestión
Componente	Incremento de las verificaciones sanitarias realizadas	Gestión
Actividad	Incremento de atención a través de ventanilla única	Gestión
Actividad	Incremento en la inspección y vigilancia médica	Gestión
Actividad	Incremento de verificación sanitaria a aperturas	Propósito
Actividad	Incremento en capacitación de manejo responsable de alimentos	Gestión
Actividad	Incremento de la atención a queja y denuncia ciudadana de temas de salud	Gestión
Actividad	Incremento en la inspección zoo sanitaria en el rastro	Gestión
Actividad	Incremento de los procedimientos derivados de procesos administrativos para sustanciación y ejecución	Gestión
Actividad	Incremento en la inspección a vendedores de puestos fijos y semifijos	Gestión
Componente	Incremento en atención a mascotas	Gestión
Actividad	Incremento de mascotas adoptadas	Gestión
Actividad	Porcentaje de orientación sobre tenencia de mascotas	Gestión
Actividad	Incremento de mascotas vacunadas	Gestión
Actividad	Incremento de acciones para captura de perros y gatos	Gestión
Actividad	Incremento de mascotas esterilizadas	Gestión
Componente	Incremento de las campañas y acciones para prevenir enfermedades y de atención médica	Gestión
Actividad	Porcentaje de campañas preventivas de atención a la salud realizadas	Gestión

Programa X Mercados		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Afluencia en los Mercados Municipales	Estratégico
Propósito	Ocupación de Mercados	Propósito
Componente	Porcentaje del Mantenimiento de los Mercados	Gestión
Actividad	Remozamiento de edificio	Gestión
Actividad	Mantenimiento preventivo y correctivo de techos	Gestión
Actividad	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas	Gestión
Actividad	Mantenimiento preventivo y correctivo del servicio Sanitario	Gestión
Actividad	Erradicación de flora y fauna nociva	Gestión
Componente	Porcentaje de promoción de mercados	Gestión
Actividad	Porcentaje de promoción de los mercados	Gestión

Programa XI Deporte		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Índice de personas que practican activación física y deportiva impartidas por el IMCUFIDE	Estratégico
Propósito	Porcentaje de incremento de personas que practican activación física y deportiva de programas del IMCUFIDE	Propósito
Componente	Programas que ofrece el IMCUFIDE a la población del municipio e Tepic	Gestión
Actividad	Cobertura de las escuelas municipales de deporte	Gestión
Componente	Incremento de proyectos o convenios	Gestión
Actividad	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento de instalaciones deportivas	Gestión
Actividad	Eficacia en la rehabilitación de canchas	Gestión
Componente	Cobertura de promoción y difusión de los programas deportivos	Gestión
Actividad	Porcentaje de colonias del municipio de Tepic informadas de actividades recreativas y deportivas	Gestión

Programa XII Áreas Verdes y Recreativas A		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Instrumentos para la gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano	Estratégico
Propósito	Acciones para la integración del Modelo de gestión integral de las áreas verdes y arbolado urbano	Propósito
Componente	Actualización del reglamento específico para áreas verdes y arbolado urbano	Gestión
Actividad	Sesiones de trabajo interinstitucionales para la modificación del reglamento	Gestión
Actividad	Actividades de socialización	Gestión
Componente	Sesiones de la Mesa de Trabajo para la Gestión Integral de áreas verdes y arbolado urbano	Gestión
Actividad	Avance en la ejecución del Programa de participación ciudadana para el manejo de áreas verdes y arbolado urbano	Gestión
Componente	Proyecto para el diagnóstico integral de las áreas verdes y arbolado urbano	Gestión
Actividad	Porcentaje de acciones al sistema de base de datos	Gestión

Programa XII Áreas Verdes y Recreativas B		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Satisfacción de áreas verdes	Estratégico
Propósito	Índice de cobertura de áreas verdes para el municipio	Propósito
Componente	Mantenimiento de áreas verdes	Gestión
Actividad	Eficacia en la rehabilitación de áreas públicas	Gestión
Actividad	Barrido de áreas verdes	Gestión
Actividad	Diagnóstico de adopción de áreas verdes	Gestión
Actividad	Porcentaje de árboles en riesgo derribados	Gestión
Actividad	Poda de árboles de forma estética	Gestión
Actividad	Riego de camellones de áreas verde	Gestión
Actividad	Poda de pasto de áreas verdes	Gestión
Actividad	Poda de formación de árboles	Gestión
Actividad	Limpieza y reparación de fuentes	Gestión
Actividad	Limpieza de áreas sin personal asignado	Gestión
Actividad	Reparación de riego por aspersión	Gestión
Actividad	Reparación y mantenimiento de equipo menor	Gestión
Componente	Atención de plantaciones	Gestión
Actividad	Dotación de plantas	Gestión
Actividad	Venta de plantas	Gestión
Actividad	Reproducción de planta ornamental y forestal	Gestión
Actividad	Plantación de especies forestales	Gestión
Actividad	Plantación de especies ornamentales	Gestión
Componente	Recolección de Residuos vegetales	Gestión
Actividad	Recolección de basura vegetal	Gestión
Actividad	Recolección de pinos navideños	Gestión

Programa XIII Rastro		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas	Estratégico
Propósito	Porcentaje de animales sanos	Propósito
Componente	Mejoramiento a la infraestructura	Gestión
Actividad	Número de diagnósticos	Gestión
Actividad	Mantenimiento continuo	Gestión
Componente	Rehabilitación de maquinaria	Gestión
Actividad	Maquinaria rehabilitada	Gestión
Componente	Porcentaje del personal capacitado de rastro	Gestión
Actividad	Porcentaje de dotación de implementos varios	Gestión
Actividad	Porcentaje del cumplimiento de programa de capacitación	Gestión
Componente	Sacrificio de ganado libre de procesos traumáticos	Gestión
Actividad	Sacrificio de ganado	Gestión

Programa XIV Panteones		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Índice de satisfacción de los visitantes de panteones	Estratégico
Propósito	Porcentaje de atención a la demanda de terrenos en los panteones municipales	Propósito
Componente	Porcentaje del cumplimiento de la vinculación	Gestión
Actividad	Porcentaje de atención SIAPA	Gestión
Actividad	Porcentaje del cumplimiento de la vinculación con seguridad pública	Gestión
Componente	Mantenimiento de Áreas Verdes de los panteones municipales	Gestión
Actividad	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento de áreas verdes de los panteones municipales	Gestión
Componente	Porcentaje de cumplimiento de la normatividad de panteones	Gestión
Actividad	Porcentaje del Procedimiento Normativo de inhumaciones y exhumaciones	Gestión
Componente	Índice de población interesada en los panteones como atracción turística	Gestión
Actividad	Porcentaje del cumplimiento de la vinculación con turismo y arte y cultura	Gestión

Programa XV Arte y Cultura		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Personas beneficiadas	Estratégico
Propósito	Desarrollo cultural en el municipio	Propósito
Componente	Actividades artísticas	Gestión
Actividad	Participaciones culturales	Gestión
Componente	Infraestructura y equipamiento para el desarrollo de cultura y arte	Gestión
Actividad	Proyectos culturales	Gestión
Componente	Índice de difusión cultural	Gestión
Actividad	Promoción cultural	Gestión

Programa XVI Igualdad e Inclusión para el Desarrollo Social		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Porcentaje de personas con discapacidad desarrolladas en el ámbito laboral y educativo	Estratégico
Propósito	Porcentaje de población objetivo beneficiada por los programas de inclusión	Propósito
Componente	Campañas de información y pláticas de sensibilización	Gestión
Actividad	Campañas de sensibilización dirigidas al público en general	Gestión
Actividad	Talleres a funcionarios públicos	Gestión
Actividad	Total de alumnas y alumnos que reciben pláticas de sensibilización	Gestión
Componente	Total de programas que se realizan a través del consejo municipal para personas con discapacidad	Gestión
Actividad	Edificios públicos adaptados	Gestión
Actividad	Verificaciones realizadas al programa de espacios exclusivos	Gestión

Programa XVII Mejora a la Vivienda		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Incremento de beneficiarios de programas de vivienda	Estratégico
Propósito	Disminución de población con riesgo habitacional	Propósito
Componente	Ampliaciones y mejoras habitacionales	Gestión
Actividad	Supervisión técnica y social	Gestión
Componente	Programa de fondos revolventes	Gestión
Actividad	Verificación de créditos aprobados	Gestión

Programa XVIII Innovación y Oportunidades para Jóvenes		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Porcentaje de atención a jóvenes en el programa de prevención	Estratégico
Propósito	Incremento de jóvenes atendidos	Propósito
Componente	Beneficiarios de IMJUVE	Gestión
Actividad	Participantes en actividades deportivas relámpago	Gestión
Actividad	Impacto en redes sociales	Gestión
Actividad	Acciones para integrar a la juventud	Gestión
Actividad	Número de estudiantes atendidos en nivel secundaria	Gestión

Programa XIX Igualdad de Género		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Porcentaje de disminución de la violencia	Estratégico
Propósito	Políticas públicas con enfoque de género	Propósito
Componente	Acciones afirmativas contra la violencia	Gestión
Actividad	Porcentaje de cobertura en capacitación con perspectiva de género	Gestión
Componente	Índice de cobertura de atención directa	Gestión
Actividad	Índice de cobertura de atención directa	Gestión
Actividad	Incremento de capacitación a mujeres	Gestión
Actividad	Programa de prevención y atención para la erradicación de la violencia	Gestión
Actividad	Eventos de conmemoración	Gestión
Componente	Convenios de colaboración que favorezcan el desarrollo de las mujeres	Gestión
Actividad	Gestión de proyectos	Gestión
Actividad	Becas a mujeres en situación vulnerable	Gestión

EJE 2. DESARROLLO ECONÓMICO

Programa XX Impulso al Desarrollo		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Porcentaje de población derecho habiente en Tepic	Estratégico
Propósito	Porcentaje de empresas nuevas y fortalecidas	Propósito
Componente	Número de expedientes técnicos realizados	Gestión
Actividad	Número de expedientes integrados	Gestión
Actividad	Avance en el mantenimiento del camino saca cosechas	Gestión
Actividad	Visitas técnicas realizadas	Gestión
Componente	Asistencia a capacitaciones	Gestión
Actividad	Promoción de capacitaciones	Gestión
Actividad	Capacitaciones de autoempleo	Gestión
Componente	Incremento de rutas turísticas	Gestión
Actividad	Cumplimiento del programa de recorridos turísticos	Gestión
Actividad	Promoción de rutas de turibús	Gestión

EJE 3. ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y TERRITORIAL

Programa XXI Medio Ambiente y Cambio Climático		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Porcentaje de cobertura de instrumentos ambientales	Estratégico
Propósito	Porcentaje de programas ambientales elaborados	Propósito
Componente	Porcentaje de percepción positiva sobre el medio ambiente en Tepic	Gestión
Actividad	Porcentaje de acciones en educación ambiental cumplidas	Gestión
Componente	Acciones para la gestión ambiental del territorio	Gestión
Actividad	Acciones de regulación ambiental del territorio	Gestión
Actividad	Estado de la conservación del ANP Parque Ecológico de Tepic	Gestión
Actividad	Eventos solicitados en el Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic	Gestión
Actividad	Acciones para la prevención de incendios forestales	Gestión
Actividad	Manejo de la UMA Parque Ecológico y Aviario La Alameda.	Gestión
Actividad	Establecimiento de arbolado reforestado	Gestión
Actividad	Acciones de educación ambiental para la conservación del ANP parque ecológico de Tepic	Gestión
Actividad	Percepción social del Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic	Gestión
Actividad	Porcentaje de individuos vegetales aptos que salen del vivero de planta nativa	Gestión
Componente	Porcentaje de acciones y trámites para el control y deterioro ambiental realizados	Gestión
Actividad	Porcentaje de procedimientos iniciados a transgresores de la reglamentación ambiental	Gestión
Actividad	Porcentaje de propuestas de sanciones emitidas	Gestión
Actividad	Porcentaje de inspecciones para la regulación ambiental	Gestión
Actividad	Porcentaje de resolutivos de trámites emitidos	Gestión
Componente	Incremento de acuerdos de colaboración intrainstitucional	Gestión
Actividad	Porcentaje de cumplimiento de acuerdos	Gestión

Programa XXII Desarrollo Urbano Metropolitano		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Incremento de la densidad poblacional en Tepic	Estratégico
Propósito	Porcentaje de planes urbanos actualizados	Propósito
Componente	Regulación urbana	Gestión
Actividad	Porcentaje de planes autorizados	Gestión
Componente	Capacitación de las áreas técnicas	Gestión
Actividad	Porcentaje de cumplimiento del Programa de capacitación	Gestión

Programa XXIII Movilidad Urbana Sustentable		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Disminución de accidentes viales	Estratégico
Propósito	Movilidad incluyente	Propósito
Componente	Mantenimiento de infraestructura vial	Gestión
Actividad	Mejoramiento de infraestructura vial	Gestión
Actividad	Empedrado de calles en calles y avenidas municipales	Gestión
Actividad	Cumplimiento del programa de balizamiento	Gestión
Actividad	Cumplimiento del programa de mantenimiento de infraestructura vial	Gestión
Actividad	Avance de bacheo	Gestión
Actividad	Mantenimiento a semáforos	Gestión
Componente	Reformas al reglamento	Gestión
Actividad	Andadores peatonales y semi-peatonales	Gestión
Actividad	Corredores urbanos	Gestión
Actividad	Estacionamientos públicos	Gestión
Componente	Incremento de alumnos del municipio de Tepic, concientizados en cultura vial	Gestión
Actividad	Entrega de señalamiento peatón seguro	Gestión
Actividad	Disminución del uso de automóvil	Gestión
Actividad	Taller de educación vial a padres	Gestión
Actividad	Pláticas de educación vial en planteles educativos	Gestión
Actividad	Pláticas de cultura vial a trabajadores de empresas	Gestión
Componente	Disminución de muertes por accidentes	Estratégico
Actividad	Operativos de prevención de accidentes	Gestión

EJE 4. PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

Programa XXIV Nuevo Modelo de Seguridad Ciudadana		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Decreciente delictivo y administrativo	Estratégico
Propósito	Programa de Control y Confianza	Propósito
Componente	Programa de profesionalización	Gestión
Actividad	Evaluaciones en competencias básicas de la función para policías	Gestión
Actividad	Evaluaciones en Control y Confianza	Gestión
Actividad	Programa FORTASEG 2020	Gestión
Componente	Operativos dentro del municipio	Gestión
Actividad	Asistencia de banda de guerra y escolta	Gestión
Actividad	Vigilancia operativo fiestas	Gestión
Actividad	Operativo Comercial	Gestión
Componente	Módulos de seguridad	Gestión
Actividad	Atención de reporte en módulo	Gestión

Programa XXV Prevención del Delito		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Percepción de seguridad ciudadana	Estratégico
Propósito	Índice de casos de violencia	Propósito
Componente	Porcentaje de llamadas de emergencia responsables	Estratégico
Actividad	Difusión de número telefónicos de emergencia	Gestión
Componente	Campaña de prevención de la violencia	Gestión
Actividad	Atención a personas vulnerables	Gestión
Actividad	Reuniones preventivas con asociaciones civiles	Gestión
Actividad	Violentómetros	Gestión
Actividad	Asesoría legal y psicológica a víctimas de violencia	Gestión
Actividad	Atención a reportes de violencia	Gestión
Actividad	Atención a personas con adicciones y familiares	Gestión
Actividad	Talleres para padres	Gestión
Actividad	Capacitación a elementos de violencia de genero	Gestión
Componente	Operativos de alcoholemia	Estratégico
Actividad	Programa operativos de alcoholemia	Gestión
Componente	Comités de vecino vigilante	Gestión
Actividad	Programa vecino vigilante	Gestión
Actividad	Rescate de espacios públicos	Gestión
Componente	Acciones de proximidad y empatía con las y los ciudadanos	Gestión
Actividad	Platicas de prevención del delito	Gestión
Actividad	Programa Guardián Escolar	Gestión
Actividad	Caravanas artísticas y culturales	Gestión

Programa XXVI Derechos Humanos		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Disminución de vulneración de los derechos humanos	Estratégico
Propósito	Índice de participación de la población en la promoción de los derechos humanos	Gestión
Componente	Porcentaje de personal capacitado de la CMDH	Gestión
Actividad	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación	Gestión
Componente	Porcentaje de personas atendidas en la CMDH	Gestión
Actividad	Porcentaje de asesorías jurídicas	Gestión
Componente	Porcentaje de expedientes aperturados en la procuraduría de la niñez	Gestión
Actividad	Porcentaje de expedientes concluidos	Gestión
Componente	Número de actividades pro activas de derechos humanos	Gestión
Actividad	Porcentaje de cumplimiento del programa de divulgación de derechos humanos	Gestión

Programa XXVII Protección Civil y del Patrimonio		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Índice de satisfacción de la población de los servicios que brinda la dirección	Estratégico
Propósito	Porcentaje de cobertura a las solicitudes de auxilio de la ciudadanía	Propósito
Componente	Acciones de prevención y reacción	Gestión
Actividad	Porcentaje de sanitizaciones	Gestión
Actividad	Capacitaciones otorgadas empresas y negocios	Gestión
Actividad	Porcentaje de capacitaciones otorgadas a dependencias del H. ayuntamiento de Tepic	Gestión
Componente	Atención a las solicitudes en materia de protección civil que realiza la ciudadanía	Gestión
Actividad	Operativos especiales	Gestión
Componente	Inspecciones de riesgo	Gestión
Actividad	Número de inspecciones realizadas a puestos ambulantes	Gestión
Actividad	Inspecciones realizadas a viviendas en situación de riesgo	Gestión
Actividad	Número de inspecciones realizadas a puestos semifijos, inmuebles, negocios, casas habitación y zonas en situación de riesgo	Gestión

EJE 5. INNOVACIÓN Y BUEN GOBIERNO

Programa XXVIII Honestidad y Eficiencia		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Calidad de los servicios públicos	Estratégico
Propósito	Recurso devengado en la agenda prioritaria	Propósito
Componente	Incremento de la recaudación de los ingresos propios	Estratégico
Actividad	Incremento de la recaudación aplicando la Ley de Ingresos al comercio en general	Gestión
Actividad	Notificación del adeudo de impuesto predial a los contribuyentes morosos de Tepic	Gestión
Actividad	Documentos oficiales para recaudación de los ingresos municipales	Gestión
Actividad	Prestación de servicios y generación de producto de manera eficaz	Estratégico
Actividad	Recuperación de cartera vencida de multas federales no fiscales	Gestión
Actividad	Programa para regular el comercio establecido en el municipio	Gestión
Componente	Evaluación de trámites	Estratégico
Actividad	Atención a las solicitudes de mobiliario	Gestión
Actividad	Expedición de actas certificadas	Gestión
Actividad	Registro de actas	Gestión
Componente	Ejercicio total de recursos	Propósito
Actividad	Reporte de la MIDS	Gestión
Actividad	Porcentaje de cumplimiento del proceso de compras	Gestión
Actividad	Mantenimiento de inmuebles del municipio	Gestión
Actividad	Capacitación a los trabajadores el ayuntamiento	Gestión
Actividad	Seguridad social del trabajador	Gestión
Actividad	Índice de difusión de eventos y programas	Gestión
Actividad	Asambleas vecinales	Gestión
Actividad	Mantenimiento vehicular	Gestión
Actividad	Porcentaje de obras ejecutadas de acuerdo al programa de obra	Gestión
Actividad	Porcentaje de cumplimiento de reuniones de los recursos federales	Gestión
Actividad	Porcentaje de seguimiento y avance físico de obra	Gestión
Actividad	Cumplimiento de informes trimestrales	Gestión
Actividad	Control de activos	Gestión
Actividad	Procesamiento de nóminas	Gestión
Actividad	Informe de actividades del comité de obra	Gestión
Actividad	Mantenimiento de espacios públicos	Gestión
Actividad	Índice de cobertura de eventos	Gestión
Actividad	Expedientes del personal	Gestión

Programa XXVIII Honestidad y Eficiencia		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Calidad de los servicios públicos	Estratégico
Propósito	Recurso devengado en la agenda prioritaria	Propósito
Componente	Porcentaje de cumplimiento a la normativa aplicable por parte de los servidores públicos municipales	Gestión
Actividad	Porcentaje de atención de las Direcciones Generales	Gestión
Actividad	Expedientes técnicos de regularización de predios	Gestión
Actividad	Representación legal del municipio	Gestión
Actividad	Porcentaje de solicitudes de juicios y controversias	Gestión
Actividad	Porcentaje de evaluación de reportes	Gestión
Actividad	Porcentaje de atención de las Direcciones Generales	Gestión
Actividad	Expedientes técnicos para donaciones, comodatos y permutas	Gestión
Actividad	Atención y seguimiento a los asuntos jurídicos de la Tesorería	Gestión
Actividad	Porcentaje de reuniones programadas con los servidores públicos	Gestión
Actividad	Porcentaje de atención de las Direcciones Generales	Gestión
Actividad	Constancias emitidas de predios	Gestión
Actividad	Porcentaje de atención de las Direcciones Generales	Gestión
Actividad	Porcentaje de incorporación de predios	Gestión
Actividad	Verificación de predios	Gestión
Actividad	Porcentaje de contratos, convenios, minutas y acuerdos revisados	Gestión
Actividad	Porcentaje de atención a las solicitudes de las diferentes áreas del Ayuntamiento	Gestión

Programa XXIX Innovación para Mejorar los Servicios		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Índice de Satisfacción del Usuario	Estratégico
Propósito	Porcentaje de procesos clave modernizados	Propósito
Componente	Renovación tecnológica	Gestión
Actividad	Atención de fallas de la red de voz y datos	Gestión
Actividad	Desarrollo de sistemas informáticos	Gestión
Actividad	Modernización de infraestructura tecnológica	Gestión
Actividad	Diagnóstico de necesidades	Gestión
Actividad	Mantenimiento de equipo informático	Gestión
Componente	Cumplimiento de peticiones de la ciudadanía	Gestión
Actividad	Solicitudes de la ciudadanía recibidas	Gestión
Actividad	Total de solicitudes ciudadanas canalizadas	Gestión
Componente	Porcentaje de procedimientos administrativos realizados	Gestión
Actividad	Seguimiento a las solicitudes de manuales de procedimiento	Gestión
Actividad	Reuniones manual de procedimientos	Gestión
Actividad	Capacitación manual de procedimientos	Gestión
Componente	Mecanismos de evaluación implementados	Estratégico
Actividad	Capacitación para el sistema de evaluación al desempeño	Gestión
Actividad	Instrumento de evaluación al personal	Gestión
Actividad	Capacitación del sistema evaluación al personal	Gestión
Actividad	Actualización de la plataforma de evaluación al desempeño	Gestión

Programa XXX Gobierno de los Vecinos		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Porcentaje de cobertura de participación ciudadana	Estratégico
Propósito	Índice de porcentaje de participación ciudadana en asambleas	Propósito
Componente	Porcentaje de difusión de programas	Gestión
Actividad	Cobertura de planteles y plazas donde se difunden valores cívicos	Gestión
Actividad	Porcentaje de difusión de programas	Gestión

Programa XXXI Transparencia, Acceso a la Información y Contraloría Ciudadana		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Porcentaje bienal de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información	Estratégico
Propósito	Porcentaje anual de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información	Propósito
Componente	Porcentaje de gestiones para el desarrollo o actualización de sistemas de información	Gestión
Actividad	Porcentaje de sistemas y plataformas actualizadas	Gestión
Actividad	Variación porcentual en el tiempo de respuesta a las solicitudes de información	Gestión
Componente	Porcentaje de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia	Gestión
Actividad	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	Gestión
Actividad	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	Gestión
Actividad	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	Gestión
Actividad	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	Gestión
Actividad	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	Gestión
Actividad	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	Gestión
Actividad	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	Gestión
Actividad	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	Gestión
Actividad	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	Gestión
Actividad	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	Gestión
Actividad	Porcentaje de formatos de transparencia verificados	Gestión
Actividad	Porcentaje de solicitudes de información atendidas	Gestión
Componente	Variación porcentual promedio de las acciones realizadas	Gestión
Actividad	Variación porcentual de las acciones realizadas	Gestión
Componente	Porcentaje promedio de capacitaciones otorgadas	Gestión
Actividad	Porcentaje de capacitaciones otorgadas	Gestión

Programa XXXII Gobierno Abierto		
Nivel	Nombre del indicador	Tipo de indicador
Fin	Porcentaje de población que percibe corrupción	Estratégico
Propósito	Incremento de aprobación en desempeño de servicios	Propósito
Componente	Mecanismos de control implementados	Gestión
Actividad	Total de procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos	Gestión
Actividad	Porcentaje de observaciones por auditoría concluida	Gestión
Actividad	Total de sanciones capturadas en el sistema (SIPOT)	Gestión
Actividad	Total de denuncias atendidas	Gestión
Actividad	Total de declaraciones de situación patrimonial y de intereses	Gestión
Actividad	Total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados	Gestión
Actividad	Total de registros de verificaciones de declaración patrimonial del Sistema Integral de Servidores Públicos de la Contraloría del Municipio de Tepic, de la evolución patrimonial de servidores públicos	Gestión
Actividad	Promedio de visitas de supervisión de obra pública	Gestión
Componente	Porcentaje de aprobación ciudadana	Gestión
Actividad	Cumplimiento de la ley municipal art. 59	Gestión
Actividad	Porcentaje de quejas atendidas en los CCS conformados	Gestión
Actividad	Sesiones en vivo	Gestión
Actividad	Porcentaje de ciudadanos con observaciones/sugerencias	Gestión
Actividad	Cumplimiento del programa de mejoras continuas	Gestión
Actividad	Porcentaje de satisfacción en solicitudes al cabildo	Gestión

Anexo 2
“Fichas Técnicas de los Programas Presupuestales”

COPIA DE INTERNET

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

Programa II Alumbrado Público
EJE 1- Bienestar Social
Dirección General de Servicios Públicos

FIN SUPERIOR

FINES

OBJETIVO

MEDIOS

Ciudadanía de Tepic satisfecha con el servicio de alumbrado público.
1. Disminuir la percepción de inseguridad. 2. Disminución de la molestia de la ciudadanía. 3. Disminución de fallas en el alumbrado público.
Alcanzar cobertura de 100% de la red de alumbrado de la capital del estado y las localidades rurales, con la disminución del impacto al medio ambiente, para mejorar la seguridad y convivencia social.
1. Reposición o instalación de luminarias a través de la APP. 2. Regularización de fraccionamientos. 3. Mantenimiento de la red de alumbrado público.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide el grado de satisfacción de la ciudadanía con respecto al servicio de alumbrado público	Índice de satisfacción del servicio de alumbrado público	Suma de los resultados de las encuestas/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de personal Desinterés de la ciudadanía por responder la encuesta	Cantidad / Semestral	Absoluto / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público
Propósito	Mide el incremento de la cobertura de alumbrado público en el municipio	Incremento de cobertura de alumbrado público	((Porcentaje de cobertura de alumbrado 2021/Porcentaje de cobertura de alumbrado 2020)-1)*100	Censo anual	Falta de recursos financieros, parque vehicular en mal estado y falta de herramienta	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público
Componente	Proponer o instalar luminarias a través de A.P.P.	Porcentaje de atención de reportes	(Total de reportes atendidos/Total de reportes generados)*100	Reportes atendidos por la A.P.P.	Que la A.P.P. no atiende los reportes para darle solución a las solicitudes	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficacia	75 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público
Actividad	Atender las solicitudes de la ciudadanía	Porcentaje de reportes generados	(Total de solicitudes reportadas/Total de reportes generados)*100	Ordenes de servicio realizados por el personal	Fallas de vehículos por faltas de reporte de parte de la ciudadanía	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	75 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público
Actividad	Entregar los reportes de reparación o sustitución de luminarias a la A.P.P. para su atención	Porcentaje de entrega de reportes	(Total de reportes entregados a la A.P.P./Total de reportes hechos por el departamento de Alumbrado)*100	Ordenes de servicio	La A.P.P. continué en litigio	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	75 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público
Componente	Regular los fraccionamientos para poder brindar un mejor mantenimiento al alumbrado público	Porcentaje de fraccionamientos irregulares	(Total de fraccionamientos irregulares/Total de fraccionamiento en el municipio)*100	Diagnóstico de regularización de fraccionamientos	Falta de vehículos	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público
Actividad	Gestionar ante cabildo la regularización de fraccionamientos no municipalizados	Porcentaje de gestión realizada ante cabildo	(Total de gestiones ante cabildo/Total de fraccionamientos irregulares)*100	La documentación de solicitud ante cabildo	No realizar la gestión correctamente	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público
Componente	Brindar mantenimiento de la red de alumbrado público	Mantenimiento de la red de alumbrado público	(Total de metros lineales reparados/Total de metros lineales reportados por la ciudadanía)*100	Ordenes de servicio	Falta de reportes de la ciudadanía y presupuesto financiero	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	75 / 85	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público
Actividad	Atender la solicitud de la ciudadanía sobre la red alumbrado público	Porcentaje de atención de reportes de solicitudes	(Número total de reportes atendidos/Número de total de reportes generados)*100	Ordenes de servicios realizados	Falta de recursos financieros Falta de material	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	50 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: Programa III Dotación Emergente de Agua Potable
 Eje: EJE 1- Bienestar Social
 Dependencia o Dependencias: Secretaría del Ayuntamiento

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

FINES

OBJETIVO

MEDIOS

Satisfacer a la población afectada en el suministro de agua potable.
Satisfacer la necesidad básica de consumo de agua potable.
Crear un sistema municipal de pipas que permita atender la necesidad emergente de agua potable.
Proveer mediante una red de pipas el servicio de agua potable a la población afectada.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide el seguimiento a las solicitudes de agua potable y contabilizar los servicios entregados	Porcentaje de solicitudes atendidas	$(\text{Servicios entregados} / \text{Número de solicitudes}) * 100$	Bitácoras y solicitudes	La descompostura de las pipas entorpecen entregar el servicio de agua potable. Falta de camiones, pipa para abastecer a toda la población afectada.	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento
Propósito	Mide el total de colonias atendidas por pipas	Porcentaje de suministro de agua en pipas	$(\text{Número de colonias atendidas por pipas} / \text{Número de colonias con fallas en la red de agua potable}) * 100$	Solicitudes y bitácoras	Descompostura de vehículos y falta de pipas	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	50 / 80	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento
Componente	implementar un programa de distribución de agua en pipas	Porcentaje de cumplimiento del programa de abastecimiento de agua en pipas	$(\text{Total de abastecimientos con pipas entregadas} / \text{Total abastecimientos con de pipas programadas}) * 100$	Bitacoras	Falta de material	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento
Actividad	Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a las pipas	Índice de mantenimiento de pipas	$\text{Total de pipas} - \text{Total de pipas con mantenimiento}$	Dictamen de mantenimiento	Falta de material	Cantidad / Mensual	Absoluto / Eficiencia	5 / 3	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento

COPIA

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

Programa V Alcantarillado Pluvial
EJE 1- Bienestar Social
Dirección General de Obras Públicas

FIN SUPERIOR

FINES

OBJETIVO

MEDIOS

Disminución de contingencias y accidentes por el taponamiento y mal estado de alcantarillas y canales.
1. Disminuyen inundaciones. 2. Disminuyen accidentes viales.
Mantener el funcionamiento hidráulico de la infraestructura pluvial bajo jurisdicción municipal en buen estado.
1. Implementar el programa de desazolve por medios mecánicos y manuales de canales y rejillas pluviales. 2. Rehabilitación o construcción de estructuras del sistema pluvial.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Medir la disminución de contingencias por inundaciones en el municipio de Tepic	Índice de disminución de contingencias por inundaciones	$(\text{Número de contingencias 2021} / \text{Número de contingencias 2020}) * 100$	Registros de contingencias en (Protección Civil)	Falta de información por parte de protección civil	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	5 / 20	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales
Propósito	Mide la limpieza del sistema pluvial	Porcentaje de limpieza el sistema pluvial	$(\text{Porcentaje de limpieza 2021} / \text{Porcentaje de limpieza 2020}) * 100$	Reportes propios de la dirección	Falta de equipo	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales
Componente	Implementar el programa de desazolve por medios mecánicos y manuales de canales pluviales	Porcentaje de avance del programa de desazolve	$(\text{Avance del programa} / \text{Total programado}) * 100$	Reportes y programa	-Falta de maquinaria -Falta de herramienta	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	20 / 40	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales
Actividad	Desazolver canales por medios manuales	Avance de desazolve de canales por medios manuales	$(\text{ML de canales desazolvados por medios manuales} / \text{ML del total de canales a desazolver por medios manuales}) * 100$	Reportes	-Falta de herramienta	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	20 / 50	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales
Actividad	Desazolver canales por medios mecánicos	Avance de desazolve de canales por medios mecánicos	$(\text{ML de canales desazolvados} / \text{ML del total de canales por medios mecánicos a desazolver por medios mecánicos}) * 100$	Reportes y fotos	-Falta de herramienta -Falta de maquinaria	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	20 / 40	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales
Actividad	desazolver rejillas pluviales	Avance de limpieza de rejillas pluviales	$(\text{Rejillas desazolvadas} / \text{Total de rejillas}) * 100$	Reportes y fotos	Falta de herramienta	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	20 / 30	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales
Actividad	Rehabilitar rejillas pluviales	Avance en la rehabilitación de rejillas	$(\text{Número de rejillas rehabilitadas} / \text{Número de rejillas a rehabilitar}) * 100$	Reportes y fotos	Falta de herramienta Falta de material Falta de equipo	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales
Componente	Rehabilitar y/o construir el sistema pluvial para su buen funcionamiento	Avance de la rehabilitación del sistema pluvial	$(\text{Acciones atendidas} / \text{Acciones programadas}) * 100$	Reportes y fotos	-Falta de maquinaria -Falta de material	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales
Actividad	Mide el avance en la sustitución de rejillas	Avance en la sustitución de rejillas pluviales	$(\text{Número de rejillas sustituidas} / \text{Número de rejillas a sustituir}) * 100$	reportes y fotos	Falta de herramienta Falta de material Falta de equipo	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

Programa VIII Gestión de los Residuos Sólidos A
EJE 1- Bienestar Social
Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología

FIN SUPERIOR

Una Gestión Integral de Residuos que contemple de manera explícita todas las fases de manejo: generación, recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final.

FINES

1. El manejo sustentable de los residuos generados en el municipio de Tepic es adecuado. 2. Programas, proyectos y acciones de largo alcance y mayor impacto social. 3. Una operación eficiente, suficiente y con actitudes y prácticas sustentable.

OBJETIVO

El Municipio de Tepic cuenta con un modelo de Gestión Integral de Residuos que responde a las necesidades actuales.

MEDIOS

1. El nivel de gestión de los residuos está debidamente incorporado a los procesos de planeación estratégica. 2. Existe una vinculación y coordinación interinstitucional e intersectorial adecuada para el manejo de residuos. 3. Los actores que intervienen en las distintas etapas de manejo de los residuos sólidos, cuentan con conocimientos técnico operativos y del marco normativo para realizar adecuadamente sus actividades.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Se refiere a los instrumentos que una vez diseñados y autorizados se implementan para dar cauce a la distribución de atribuciones y responsabilidades entre los distintos sectores que intervienen en el proceso de la gestión de residuos a nivel municipal	Instrumentos para la Gestión Integral de Residuos	(Número de instrumentos emitidos/Número total de instrumentos requeridos)*100	Formatos, listado de registro, oficios, expedientes y registros	Que se asigne un presupuesto para la implementación de los instrumentos. Que se fortalezca institucionalmente el área responsable de la materia. Apertura e interés de los sectores involucrados. Campaña de socialización sobre la aplicación de los instrumentos con los sujetos obligados.	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Propósito	Se refiere al porcentaje de avance de las acciones tendientes a la construcción y actualización del instrumento de planeación que permita la ejecución de un nuevo modelo que responda a la necesidad actual de municipio; a partir del PMPGIRS 2009 entregado por el gobierno del estado	Actualización del Programa Municipal para la Prevención, Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMPGIRS)	((Actualizaciones realizadas del PMPGIRS 2021/Actualizaciones realizadas del PMPGIRS 2020)-1)*100	Publicación en la Gaceta Municipal del PMPGIRS actualizado	-Que el ayuntamiento designe recursos para la contratación de una consultoría Ambiental con experiencia para la actualización del Programa. -Aprobación de la propuesta por Cabildo. -Publicación en la Gaceta Municipal por parte de la Secretaría del Ayuntamiento. - Ingreso en el Registro Público de la Propiedad. - Guía actualizada para la elaboración de PMPGIRS.	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Componente	Contribuir al fortalecimiento institucional de las áreas directamente implicadas en la toma de decisiones en materia de gestión integral de residuos, a través de la presentación de propuestas para la actualización y compatibilización de sus reglamentos internos	Porcentaje de propuestas presentadas para la actualización de reglamentos internos	(Número de propuestas de actualizaciones realizadas/Número de propuestas de actualizaciones requeridas)*100	Documento de propuesta de Modificación a ser sometida a Cabildo	Apertura e interés directivo de las áreas para atender el tema. Acompañamiento por parte de las áreas jurídicas de ambas direcciones de área, así como de la consejería jurídica. Revisión y aprobación en Comisiones edilicias de las actualizaciones propuestas. Aprobación por Cabildo. Publicación en gaceta municipal. Asignación de presupuesto para la contratación de personal con perfiles adecuados para que opere las actualizaciones aprobadas.	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente

Actividad	Coadyuvar en la conformación de una mesa de trabajo interinstitucional para la actualización y compatibilización de los reglamentos internos, de las direcciones de área implicadas de manera directa, en la gestión de residuos sólidos del municipio	Porcentaje de sesiones de trabajo interinstitucional para la actualización y compatibilización de reglamentos internos en materia de residuos sólidos	(Número de sesiones de trabajo realizadas/Número de sesiones de trabajo programadas)*100	Minutas de acuerdo	Apertura e interés directivo de las áreas para atender el tema. Acompañamiento por parte de las áreas jurídicas de ambas direcciones de área, así como de la consejería jurídica. Revisión y aprobación en Comisiones edilicias de las actualizaciones propuestas. Aprobación por Cabildo. Publicación en gaceta municipal. Asignación de presupuesto para la contratación de personal con perfiles adecuados para que opere las actualizaciones aprobadas.	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Componente	Contribuir a la generación de mecanismos para la vinculación y coordinación interinstitucional con los tres niveles de gobierno e intersectorial con los distintos actores que intervienen en la gestión integral de los residuos sólidos en el municipio	Porcentaje de propuestas de acciones de colaboración interinstitucional e intersectorial para la gestión de residuos sólidos en el municipio	(Número de propuestas de acciones de colaboración presentadas/Número de propuestas de acciones de colaboración programadas)*100	Documentos de propuesta de Acuerdos de colaboración presentados	Apertura interinstitucional a la formulación de las propuestas de acuerdos. Validación técnica positiva por parte de los sectores involucrados. Validación jurídica para la implementación de los acuerdos.	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	50 / 70	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Coadyuvar en la realización de acciones de colaboración entre los distintos niveles de gobierno y con los sectores representativos que inciden en alguna de las etapas de la gestión de residuos sólidos del municipio	Número de acuerdos de colaboración cumplidos	(Total de acuerdos cumplidos/Total de acuerdos)*100	Minutas de acuerdo	Apertura interinstitucional a la formulación de las propuestas de acuerdos. Validación técnica positiva por parte de los sectores involucrados. Validación jurídica para la implementación de los acuerdos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Componente	Contribuir a la trazabilidad de los residuos sólidos en el municipio para la identificación y regulación de los actores que intervienen en cada una de las etapas de manejo de los residuos sólidos	Porcentaje de registros emitidos a Actores que intervienen en la Gestión Integral de Residuos	(Número de registros emitidos /Número de solicitudes ingresadas que aplican al trámite de registro)*100	Elaboración de informes trimestrales con avances en el registro de actores y su incorporación al sis	Apertura interinstitucional a la formulación de las propuestas de acuerdos. Validación técnica positiva por parte de los sectores involucrados. Validación jurídica para la implementación de los acuerdos.	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	30 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Contribuir a la socialización de los mecanismos (formatos y registros) generados para la trazabilidad de los residuos sólidos con los actores identificados	Porcentaje de sesiones de socialización	(Número de sesiones de socialización realizadas/Número de sesiones de socialización programadas)*100	Listas de asistencia	Insuficiente para la realización de las sesiones. Disponibilidad e interés de los sectores involucrados.	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Contribuir a la construcción del padrón de prestadores de servicios ambientales en materia de residuos mediante la atención a usuarios interesados en registrarse como gestores de las etapas de manejo de los residuos	Porcentaje de respuesta a solicitudes de aplicación a los trámites relacionados a la gestión integral de residuos	(Número de respuestas emitidas /Número de solicitudes ingresadas)*100	Elaboración de informes trimestrales de atención a usuario	Aplicación a los trámites de Regulación de giros comerciales relacionados a las etapas de manejo de residuos.	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficacia	90 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

Programa VIII Gestión de los Residuos Sólidos B

Eje:

EJE 1- Bienestar Social

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Servicios Públicos

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

Ciudadanía satisfecha con el nuevo sistema de recolección de residuos sólidos.

FINES

1. Disminuyen focos de infección y basura regada en calles y esquinas. 2. Disminuyen inundaciones por alcantarillado tapado. 3. Recolección de residuos eficaz y eficiente.

OBJETIVO

Funcionamiento eficiente del nuevo sistema de recolección de residuos sólidos.

MEDIOS

1. Concientización a la ciudadanía. 2. Concientización del personal de Aseo. 3. Programa de mantenimiento de las unidades de aseo.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide la satisfacción de la ciudadanía de Tepic sobre la percepción del funcionamiento del nuevo sistema de recolección de residuos sólidos	Índice de satisfacción de la ciudadanía sobre el nuevo sistema de recolección de residuos sólidos	Suma de resultados de encuesta/total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de personal	Cantidad / Semestral	Absoluto / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Aseo Público
Propósito	Mide la cobertura de atención en las colonias de Tepic del nuevo sistema de recolección	Porcentaje de cobertura del sistema de recolección de residuos sólidos	(Cantidad de colonias que reciben el servicio de recolección de residuos sólidos/Cantidad de colonias existentes en el municipio de Tepic)*100	Verificación de colonias a los que se les brinda el servicio. INEGI	Falta de información de las colonias existentes en Tepic	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Aseo Público
Componente	Concientizar y comunicar a la ciudadanía sobre los días y horarios en que se realiza el servicio de recolección en las colonias de Tepic	Frecuencia que se realiza volanteo y reuniones en las colonias de la ciudad de Tepic	(Total de colonias informadas/Total de colonias programadas)*100	Reuniones y Volanteo	Falta de material para volanteo	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Aseo Público
Actividad	Realizar volanteo en las colonias de la ciudad de Tepic para reforzar información del sistema de recolección	Porcentaje de colonias informadas a través de volanteo	(Cantidad de colonias en las que se realiza volanteo/total de colonias del municipio de Tepic)*100	Evidencia fotográfica de la entrega de volantes	Falta de material (hojas y tinta)	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	50 / 70	Dirección General de Servicios Públicos / Aseo Público
Actividad	Realizar reuniones en diversas colonias de Tepic para reafirmar la información del sistema de recolección	Porcentaje de colonias en las que se realizan reuniones para dar a conocer lineamientos del nuevo sistema de recolección de residuos sólidos	(Cantidad total de colonias en las que se realizan reuniones/Total de colonias en el municipio de Tepic)*100	Registros propios de la institución	Falta de medios de transporte a colonias	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	50 / 70	Dirección General de Servicios Públicos / Aseo Público
Componente	Capacitar al personal de aseo público sobre la importancia de la realización eficiente de la recolección de residuos sólidos	Porcentaje de personal de Aseo Público capacitado	(Cantidad de personal que recibe capacitación/cantidad total de personal operativo)*100	Registro de asistencia a las capacitaciones	Renuencia del personal	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Aseo Público
Actividad	Implementar el programa de capacitaciones al personal de aseo	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitaciones al personal de Aseo	(Total de capacitaciones realizadas/total de capacitaciones programadas)*100	Programa de capacitaciones de la Dirección de Aseo Público	Renuencia del personal	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Aseo Público
Componente	Programar el mantenimiento preventivo a las unidades de la dirección de aseo público	Porcentaje de unidades que reciben mantenimiento	(Cantidad de unidades que reciben mantenimiento de manera programada/cantidad de total de unidades activas)*100	Registro de unidades. Programa de mantenimiento	Falta de recurso económico Falta de refacciones y herramienta	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 90	Dirección General de Servicios Públicos / Aseo Público
Actividad	Implementar el programa de mantenimiento preventivo a las unidades de aseo público	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento realizado a las unidades de Aseo Público	(Total de mantenimientos realizados/total de mantenimientos programados)*100	Bitácoras de registro	Falta de recursos económicos. Falta de refacciones y herramientas	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Aseo Público

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR

Programa IX Salud Pública Municipal
EJE 1- Bienestar Social
Dirección General de Bienestar Social

FINES
OBJETIVO
MEDIOS

Disminuir los riesgos sanitarios para mejorar la salud pública municipal.
1. Mejor atención en materia de salud pública. 2. Disminuyen enfermedades. 3. Disminución de riesgo de contraer enfermedades infecto-contagiosas. 4. Disminuyen problemas sanitarios.
Cumplir con el marco normativo de la salud pública municipal, contribuyendo con eficacia y eficiencia a la prevención de enfermedades infecto-contagiosas de la población.
1. Vinculación con las áreas involucradas en temas de salud pública. 2. Campañas preventivas de salud y atención médica. 3. Verificación y aplicación de reglamento a los establecimientos que ofrecen bienes y servicios. 4. Sensibilización de la población en el cuidado de las mascotas.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Número de casos de enfermedades transmitidas por vector (dengue) y enfermedades diarreicas agudas, que se presentan en el año.	Incidencia anual de enfermedades infecto-contagiosas y transmitidas por vector	$(\text{Número de casos 2021} / \text{Número de casos 2020}) - 1 * 100$	Información epidemiológica de la Jurisdicción y Secretaría de Salud Nacional	Omisión en entrega de la información por parte de las autoridades sanitarias para medir el logro del indicador (jurisdicción ?) Enfermedades estacionales fácilmente transmisibles de presentación cíclica favorecidos por el cambio climático como lluvias atípicas, inundaciones, aumento de temperatura Falta de educación en la salud de la población Falta de colaboración y compromiso de instituciones relacionadas	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	0 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Propósito	Atender a través de consultas médicas, acciones y verificaciones preventivas, las condiciones de salud, de la población que no cuenta con servicios públicos o privados de salud.	Porcentaje de población vulnerable atendida (servicios de salud)	$(\text{Población vulnerable atendida} / \text{Población vulnerable total de Tepic}) * 100$	Registro de atenciones en general, alimentos, giros de riesgo y dictámenes realizados.	Que se depende de los servicios de salud para la realización de abatizar, nebulizar y los insumos de vacunas caninas y felinas Depender de la Dirección general de obras públicas para la descacharrización Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Componente	Vinculación con las áreas involucradas en temas de salud pública.	Incremento de las instancias relacionadas con temas de la salud pública	$(\text{Número de convenios realizados 2021} / \text{Número de convenios realizados 2020}) - 1 * 100$	Documentales de la vinculación (minuta de acuerdos)	Rotación del personal	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Actividad	Número de instituciones u organismos vinculados	Porcentaje de instituciones u organismos vinculados	$(\text{Número de vinculaciones y/o convenios realizados} / \text{Número de vinculaciones y/o convenios programados}) * 100$	videncias documentales: , oficios, minutas, acuerdos, convenios y/o registros internos generados en	Rotación el personal Cambio de la administración pública Falta de voluntad política de los involucradas	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	90 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Actividad	Realizar campañas y acciones de salud para prevenir enfermedades y riesgos para la salud pública, como prevención de enfermedades cronicodegenerativas, sobrepeso-obesidad, estomatológicas, psicológicas, violencia, suicidio, transmitidas por vector y otras.	Porcentaje de campañas y acciones preventivas	$(\text{Número de campañas y acciones realizadas} / \text{Número de campañas y acciones programadas}) * 100$	videncias documentales: escritas (oficios, minutas, listas de asistencia, etc) graficas: fotografía	Fenómenos meteorológicos o sociales que impidan su realización, Falta de recursos materiales.	Porcentaje / Bimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Componente	Realizar campañas y acciones preventivas de salud y atención médica.	Incremento de las campañas y acciones para prevenir enfermedades y de atención médica	$(\text{Número de campañas y acciones realizadas en el bimestre 2021} / \text{Número de campañas y acciones realizadas en el bimestre 2020}) - 1 * 100$	Evidencias documentales de la realización de la campaña, escritos y/o fotografías	Fenómenos meteorológicos y sociales que impidan su realización Falta de recursos materiales	Porcentaje / Bimestral	Relativo / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal

Actividad	Realizar campañas de atención médica, psicológica, nutricional y estomatológica.	Porcentaje de campañas preventivas de atención a la salud realizadas	(Número de campañas de salud realizadas/ Número de campañas de salud programadas)*100	Evidencias documentales: escritas (oficios, minutas, listas de asistencia, etc)	Fenómenos meteorológicos o sociales que impidan su realización, Falta de recursos materiales. Poco alcance en la difusión	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Componente	Acciones encaminadas a la sensibilización de la población en el cuidado responsable de las mascotas, así como mitigar la proliferación de animales en situación de calle.	Incremento en atención a mascotas	(Número de mascotas atendidas 2021/ Número de mascotas atendidas 2020)-1)* 100	Registro de quejas atendida, registro de mascotas adoptadas, Registro de mascotas vacunadas y/o este	Falta de insumos otorgados por la Secretaría de Salud Estatal, Falta de insumos y materiales, Falta de espacio físico, Falta de personal, Falta de Vehículos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	5 / 15	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Actividad	Llevar a cabo campañas de esterilización a bajo costo para mitigar la proliferación de mascotas en situación de calle.	Incremento de mascotas esterilizadas	((Número de mascotas esterilizadas en el 2021/ Número de mascotas esterilizadas en el 2020)-1)*100	Registro de personas con mascotas esterilizadas	Falta de insumos entregados por la Secretaría de Salud Estatal, Falta de insumos y materiales, Falta de Personal, Falta de combustible	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Actividad	Llevar a cabo pláticas de orientación a grupos de colonias, escuelas e instituciones para concientizar sobre la responsabilidad en la tenencia de las mascotas, los cuidados y las responsabilidades que implica.	Porcentaje de orientación sobre tenencia de mascotas	((Número de personas orientadas respecto a la tenencia responsable de mascotas en el 2021/ Número de personas orientadas con respecto a la tenencia responsable de mascotas en el 2020)-1)*100	Registro de beneficiarios de las orientaciones	Falta de insumos, materiales y combustible. Falta de personal cualificado para orientar. Falta de voluntad por parte de las autoridades educativas para orientaciones en escuelas. Falta de participación de los CAC para convocatorias en las colonias y comunidades.	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Actividad	Realizar recorridos para detección y captura de mascotas en situación de calle en las diversas colonias y comunidades de Tepic, así como la atención de los reportes ciudadanos respecto a la tenencia irresponsable de mascotas.	Incremento de acciones para captura de perros y gatos	(Número de rondines para captura de perros y gatos durante el 2021/ Número de rondines para captura de perros y gatos durante el 2020)-1)*100	Registro de capturas	Falta de insumos, materiales y combustible. Falta de personal. Falta de vehículos.	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Actividad	Realizar de manera periódica y permanente, campañas y acciones para incentivar y motivar la adopción de mascotas en el CAIM.	Incremento de mascotas adoptadas	(Número de mascotas entregadas en adopción en el 2021/ Número de mascotas entregadas en adopción en el 2020)-1)*100	Registro de personas adoptantes con el número de mascotas adoptadas	Falta de insumos y materiales, Falta de difusión de las actividades para adoptar	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Actividad	Realizar de manera periódica y permanente campañas de vacunación antirrábica a las mascotas en el municipio de Tepic.	Incremento de mascotas vacunadas	((Número de mascotas que recibieron la vacunación antirrábica en el 2021/ Número de mascotas que recibieron la vacunación antirrábica en el 2020)-1)*100	Registro de personas con mascotas vacunadas	Falta de insumos entregados por la Secretaría de Salud Estatal, Falta de insumos y materiales, Falta de Personal, Falta de combustible	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Componente	Verificar que los establecimientos, productos y servicios con el objetivo de vigilar que cumplan satisfactoriamente con los requisitos y condiciones establecidos en la normatividad sanitaria vigente.	Incremento de las verificaciones sanitarias realizadas	(Verificación sanitaria 2021/ verificación sanitaria 2020)-1)*100	Oficios de comisión, actas circunstanciadas. Actas de acuerdos orden de licitación	Falta de vehículos, combustible, material (papelería) insumos (impresiones y tonner)	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	20 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Actividad	Realizar el análisis a las inconsistencias encontradas en el acto de verificación sanitaria, ejecutado por el inspector en el campo de acción con la finalidad de prevenir riesgos sanitarios en la población.	Incremento de los procedimientos derivados de procesos administrativos para sustanciación y ejecución	((Número de dictámenes sanitarios 2021/ Número de dictámenes sanitarios 2020)-1)*100	Actas de verificación, actas acuerdo, formato para resolución y dictámenes para expedir	Equipo de cómputo, equipo para impresión y papelería e insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	20 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal
Actividad	Realizar visitas de verificación a los establecimientos de emisión por apertura o refrendo, respecto a nuestro reglamento por mencionar mercados, hoteles, peluquerías, funerarias etc. Con la finalidad de garantizar instalaciones adecuadas en su servicio.	Incremento de verificación sanitaria a aperturas	(Número de verificación sanitaria a aperturas 2021/ Número de verificación sanitaria a aperturas 2020)-1)*100	Vehículos, combustible, papelería y insumos	Falta de vehículos, combustible, papelería y insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Calidad	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Servicios de Salud Municipal

Actividad	Verificación a puestos fijos y semifijos ubicados en la ciudad, mismos que ofrecen alimentos en la vía pública con la finalidad de regular este sector y garantizar la inocuidad alimentaria de sus productos.	Incremento en la inspección a vendedores de puestos fijos y semifijos	(Número de verificación sanitaria a puestos fijos y semi fijos 2021/Número de verificación sanitaria a puestos fijos y semi fijos 2020)-1)*100	Vehículos, combustibles, papelería e insumos, uniformes e identificación	Falta de vehículos, combustible, papelería y insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1/5	Dirección General de Bienestar Social /Servicios de Salud Municipal
Actividad	Vigilancia y control sanitario de los Establecimientos y personas que laboran en bares, centros nocturnos y similares dentro del municipio a efecto de prevenir riesgos a la salud de la población.	Incremento en la inspección y vigilancia médica	((Número de inspecciones sanitarias a giros negros 2021/Número de inspecciones sanitarias a giros negros 2020)-1)*100	Visitas de verificación	Falta de vehículos, combustible, papelería y insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Calidad	1/5	Dirección General de Bienestar Social /Servicios de Salud Municipal
Actividad	Capacitación dirigida a los responsables del manejo de los alimentos en los establecimientos que ofrecen bienes y servicios al público, sobre los temas de interés en el campo, a demás de serlo de manera personalizada a través del formato sanitario.	Incremento en capacitación de manejo responsable de alimentos	(Número de capacitaciones sanitaria 2021/Número de capacitaciones sanitaria 2020)-1)*100	Manuales, trípticos, decálogos, equipo de proyección, laptop y oficios	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1/5	Dirección General de Bienestar Social /Servicios de Salud Municipal
Actividad	Orientación al usuario sobre la actividad a tramitar en cuanto a cada procedimiento llevado por el área de inspección sanitaria.	Incremento de atención a través de ventanilla única	(Número de atención a público 2021/Número de atención a público 2020)-1)*100	Papelería en general, línea telefónica	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1/5	Dirección General de Bienestar Social /Desarrollo Económico y Turismo
Actividad	Se realiza la atención a la queja o denuncia ciudadana a través de los medios de comunicación como vía telefónica, correo electrónico, atención personalizada, correspondiente al tema de salud.	Incremento de la atención a queja y denuncia ciudadana de temas de salud	(Número de quejas o denuncias en temas de salud atendidas en el 2021/Número de quejas o denuncias en temas de salud atendidas en el 2020)-1)*100	Quejas recibidas por la población en general	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1/5	Dirección General de Bienestar Social /Servicios de Salud Municipal
Actividad	Realizar inspección ocular y física en el producto que se sacrifica en el rastro municipal, con la inspección antemorten y postmortem en el ganado, bovino y porcino sacrificado.	Incremento en la inspección zoo sanitaria en el rastro	(Número de inspecciones del canal 2021/Número de inspecciones del canal 2020)-1)*100	Estatus sanitario	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1/5	Dirección General de Bienestar Social /Servicios de Salud Municipal

COPIA DE IN

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

Programa X Mercados

Eje:

EJE 1- Bienestar Social

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Servicios Públicos

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

FINES

OBJETIVO

MEDIOS

Mantener la tradición de consumo dentro de los mercados municipales.
1. Atraer a los comerciantes. 2. Atraer a la ciudadanía a consumir en los mercados.
Reactivar y multiplicar la actividad económica de los mercados públicos municipales y su entorno, poniendo de manifiesto las ventajas económicas de realizar compras en estos, y ampliar su oferta.
1. Mantenimiento de la infraestructura de los mercados. 2. Promover los mercados municipales.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide la cantidad de personas que visitan los mercados municipales.	Afluencia en los Mercados Municipales	$(\text{Total de personas que visitaron los mercados 2021} / \text{Total de personas que visitaron los mercados 2020}) * 100$	Conteo realizado por departamento de mercados	Falta de interés por visitar los mercados	Porcentaje / Anual	Relativo / Economía	1 / 5	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados
Propósito	Mide la ocupación de los mercados municipales	Ocupación de Mercados.	$(\text{Número de locales ocupados} / \text{Número total de locales}) * 100$	Registro de locales	Falta de interés de la ciudadanía en ocupar lugares	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	65 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados
Componente	Contribuir en el mejoramiento de las instalaciones de los edificios de los mercados municipales	Porcentaje del Mantenimiento de los Mercados	$(\text{Mercados Atendidos} / \text{Mercados Existentes}) * 100$	Supervisión física realizada por el departamento de mercados	Capacitación al trabajador en atención al público en general.	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	10 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados
Actividad	Mantener en funcionamiento los Servicios Sanitarios	Mantenimiento preventivo y correctivo del servicio Sanitario	$(\text{Sanitarios reparados} / \text{el total de sanitarios}) * 100$	Bitácora de sanitarios reparados	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	100 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados
Actividad	Mantener las luminarias en los mercados	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas	$(\text{Número de luminarias encendidas} / \text{Número total de luminarias}) * 100$	Bitácora de luminarias y mercados	-Falta de recursos económicos	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 90	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados
Actividad	Fumigar los mercados municipales	Erradicación de flora y fauna nociva	$(\text{Total de fumigaciones realizadas} / \text{Total de fumigaciones programadas}) * 100$	Por falta de recursos económicos	-Falta de recursos económicos	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados
Actividad	Pintura interior y exterior del Mercado H. Casas y Amado Nervo	Remozamiento de edificio	$(\text{Mercados pintados} / \text{Mercados programados}) * 100$	Fotografías	-Falta de recursos económicos -Disponibilidad del personal -Cuestiones naturales	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados
Actividad	Impermeabilizar los mercados municipales	Mantenimiento preventivo y correctivo de techos	$(\text{Total de mercados impermeabilizados} / \text{Total de mercados programados}) * 100$	Bitácora y fotografías	-Falta de recursos económicos -Condiciones climatológicas	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados
Componente	Promover los mercados municipales	Porcentaje de promoción de mercados	$(\text{Total de acciones realizadas} / \text{total de acciones programadas}) * 100$	Registros propios del departamento	-Falta de recursos -Falta de interés de los locatarios y de las escuelas -Falta de apoyo de otras dependencias	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados
Actividad	Invitación a escuelas para conservar la tradición de los mercados	Porcentaje de promoción de los mercados	$(\text{Escuelas visitantes} / \text{Invitaciones programadas}) * 100$	Archivos de expedientes recibido	El desinterés de las escuelas	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	100 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

Programa XI Deporte

Eje:

EJE 1- Bienestar Social

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Bienestar Social, Dirección General de Obras Públicas

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

FINES

OBJETIVO

MEDIOS

Población con mejor calidad de vida e integración de la sociedad.
1. Integración del tejido social. 2. Ciudadanía activa. 3. Disminución de delincuencia.
Mejorar de forma integral el desarrollo deportivo de la población municipal, con el fin de elevar la calidad de vida, mitigar problemas de salud pública y regenerar el tejido social.
1. Promoción y difusión masiva de los programas deportivos del municipio. 2. Aumentar la oferta de formación deportiva y sensibilizar a la ciudadanía en la participación de actividades. 3. Aumentar y mantener la infraestructura deportiva.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide el número de personas que practican activación física y deportiva de los programas del IMCUFIDE en la población del Municipio de Tepic.	Índice de personas que practican activación física y deportiva impartidas por el IMCUFIDE	(Número de habitantes del municipio de Tepic que se integran a los programas de IMCUFIDE/Número total de habitantes del municipio de Tepic)*100	Informes mensuales de actividades del Instituto Municipal de cultura física y deporte	-Falta de recurso económico para realizar las actividades de los programas deportivos -Falta de interés por parte de la ciudadanía para realizar actividades deportivas	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
Propósito	Mide el incremento porcentual de personas que realizan activación física y deportiva	Porcentaje de incremento de personas que practican activación física y deportiva de programas del IMCUFIDE	((Número de habitantes participantes en programas del IMCUFIDE 2021/Número e habitantes participantes en programas del IMCUFIDE 2020)-1)*100	Informes de actividades mensuales de IMCUFIDE	-Falta de recurso presupuestal para realizar las actividades de los programas del IMCUFIDE	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	5 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
Componente	Incrementar la promoción y difusión masiva de los programas deportivos del IMCUFIDE	Cobertura de promoción y difusión de los programas deportivos	((Número de colonias informadas 2021/Número de colonias informadas 2020)-1)*100	Informes mensuales del IMCUFIDE	-Falta de recurso para llevar a cabo las actividades del programa	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	10 / 30	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
Actividad	Realizar campañas de difusión mediante volanteo en las colonias del municipio de Tepic, ofertando los programas que realiza el IMCUFIDE	Porcentaje de colonias del municipio de Tepic informadas de actividades recreativas y deportivas	(Número de colonias informadas/Número total de colonias del municipio de Tepic)*100	Formato de actividad de difusión realizada dirigido a C.A.C. visitada	-Falta de material de propaganda (copias, papel bond) -Falta de vehículo de transporte de personal para realizar la actividad -Falta de combustible para vehículo	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	1 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
Componente	Aumentar la oferta de formación deportiva y sensibilizar a la ciudadanía en la participación de actividades	Programas que ofrece el IMCUFIDE a la población del municipio e Tepic	((Número de programas deportivos ofrecidos 2021/número de programas deportivos ofrecidos 2020)-1)*100	Informes mensuales del IMCUFIDE	-Falta de presupuesto -Falta de interés de la población	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
Actividad	Aumentar la cobertura de escuelas de deporte que gestiona el municipio para la ciudadanía en general	Cobertura de las escuelas municipales de deporte	(Número de alumnos de las escuelas municipales de deporte de 2021/número de alumnos de las escuelas municipales de deporte 2020)-1)*100	Registro de escuelas municipales de deporte	Desinterés de la ciudadanía para inscribirse en las escuelas municipales de deporte	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
Componente	Aumentar y mantener la infraestructura deportiva	Incremento de proyectos o convenios	(Número total de proyectos aprobados/Número total de proyectos elaborados)*100	Proyectos elaborados por el IMCUFIDE	-Falta de recurso presupuestal para llevar a cabo proyectos o convenios -Aprobación de proyectos	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	1 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
Actividad	Implementar un programa de mantenimiento de las instalaciones deportivas	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento de instalaciones deportivas	(Número de mantenimientos realizados/Número de mantenimientos programados)*100	Programa de mantenimiento	-Falta de recursos presupuestales -Incumplimiento de las áreas responsables de mantenimiento	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
Actividad	Rehabilitar las canchas deportivas	Eficacia en la rehabilitación de canchas	(Número de acciones atendidas/Número de acciones solicitadas)*100	Reportes y fotos	Falta de maquinaria Falta de material	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

Programa XII Áreas Verdes y Recreativas A
EJE 1- Bienestar Social
Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología

FIN SUPERIOR

Una adecuada gestión integral de las áreas verdes y del arbolado urbano que atienda la realidad actual del Municipio y contemple procesos de vinculación e inclusión de los sectores sociales.

FINES

1. Una gestión ordenada e integral de las áreas verdes y arbolado urbano, con claridad en la distribución de competencias, atribuciones y responsabilidades para todos los sectores. 2. Los esfuerzos para la gestión de las áreas verdes y arbolado urbano son de alto impacto social. 3. Los programas y proyectos para el manejo de las áreas verdes y arbolado urbano son suficientes, de largo alcance.

OBJETIVO

El municipio de Tepic cuenta con un modelo de gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano.

MEDIOS

1. El marco normativo esta actualizado y facilita una planeación estratégica para la gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano. 2. La coordinación interinstitucional y la vinculación intersectorial en materia de gestión de áreas verdes y arbolado urbano es suficiente. 3. Se cuenta con un diagnostico integral de áreas verdes y arbolado urbano de la ciudad de Tepic.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Se refiere a los instrumentos que una vez diseñados y autorizados se implementan para dar cauce a la distribución de atribuciones y responsabilidades entre los distintos sectores que intervienen en el proceso de gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano.	Instrumentos para la gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano	$(\text{Total de instrumentos implementados} / \text{Total de instrumentos autorizados}) * 100$	Propuestas aceptadas	- Que se asigne un presupuesto para la implementación de los instrumentos. - Que se fortalezca institucionalmente a las direcciones responsables del diseño e implementación de los instrumentos. - Apertura e interés de los sectores involucrados. - Campaña de socialización sobre la aplicación de los instrumentos con los sujetos obligados.	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Propósito	Se refiere a las acciones realizadas para la integración del Modelo para la Gestión Integral de las Áreas Verdes y Arbolado Urbano	Acciones para la integración del Modelo de gestión integral de las áreas verdes y arbolado urbano	$(\text{Acciones realizadas} / \text{Acciones programadas}) * 100$	Listas de asistencia, minutas, documento final del modelo etc.	- Que el ayuntamiento designe recursos para el fortalecimiento técnico y operativo de las direcciones responsables de la elaboración e instrumentación del modelo (DEPMA y DPYI). - Que haya apertura y disposición por parte de las direcciones involucradas en participar en las actividades para la elaboración del modelo. - Que las direcciones de área designen personal con conocimientos y capacidad para la toma de decisiones durante todo el proceso de elaboración del modelo.	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficacia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Componente	Contribuir a la actualización del marco jurídico en materia de áreas verdes y arbolado urbano, tomando como referencia la nueva Ley de Arbolado Urbano para el Estado de Nayarit para que se consideren entre otros elementos, los niveles de atribución y colaboración interinstitucional e intersectorial que den pauta a una planeación estratégica asertiva en el ayuntamiento de Tepic	Actualización del reglamento específico para áreas verdes y arbolado urbano	$(\text{Actualizaciones al reglamento específico realizadas} / \text{Actualizaciones al reglamento específico requeridas}) * 100$	Reportes de avances, acta de cabildo	Aprobación del cabildo, publicación en la gaceta, revisión por comisión de reglamentos y puntos institucionales y por la comisión de desarrollo urbano y medio ambiente.	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Contribuir a la elaboración del reglamento específico para las áreas verdes y el arbolado urbano, a través de la coordinación de las sesiones de trabajo interinstitucional con injerencia en la gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano	Sesiones de trabajo interinstitucionales para la modificación del reglamento	$(\text{Sesiones de trabajo interinstitucionales llevadas a cabo} / \text{Sesiones de trabajo interinstitucionales programadas}) * 100$	Convocatorias, minutas de acuerdo	Capacidad de convocatoria. Asistencia y participación.	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Contribuir a la elaboración del reglamento específico para las áreas verdes y el arbolado urbano, a través de la coordinación de las actividades para la socialización de la propuesta de reglamento con los organismos de la sociedad civil y demás actores relevantes en el tema	Actividades de socialización	$(\text{Número de actividades de socialización realizadas} / \text{Número de actividades de socialización programadas}) * 100$	Minutas de acuerdo, listas de asistencia, invitaciones	Viabilidad legal. Situación política. Participación ciudadana.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente

Componente	Contribuir a la vinculación interinstitucional y a la coordinación de la Mesa de Trabajo para la gestión integral de las áreas verdes y arbolado urbano con el fin de que se garantice un mayor impacto social de las acciones previstas por el ayuntamiento de Tepic	Sesiones de la Mesa de Trabajo para la Gestión Integral de áreas verdes y arbolado urbano	(Sesiones de Trabajo realizadas / Sesiones de trabajo programadas)*100	Listas de asistencia y minutas de acuerdo	Participación activa de los distintos sectores, tanto de la sociedad civil, gubernamentales y privados. Convocatoria para la instalación de la mesa de trabajo. Validación técnica de las propuestas de acuerdo realizadas por los sectores. Validación jurídica de las propuestas realizadas por la mesa.	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	50 / 75	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Contribuir a la participación ciudadana en la gestión de áreas verdes y arbolado urbano a través de la ejecución del Programa de participación ciudadana para el manejo de áreas verdes y arbolado que facilite el desarrollo de actividades del sector social	Avance en la ejecución del Programa de participación ciudadana para el manejo de áreas verdes y arbolado urbano	(Acciones ejecutadas/Acciones requeridas por el Programa)*100	minutas de acuerdo, informes y fotografías.	Que el ayuntamiento designe recursos para el fortalecimiento técnico y operativo de las direcciones responsables (DEPMA y DPYJ). Que haya apertura y disposición por parte de los sectores y actores involucrados en participar en la elaboración y posterior desarrollo de las actividades del programa.	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Componente	Contribuir a la gestión integral de las áreas verdes y el arbolado urbano a través de la elaboración de un proyecto para su diagnóstico integral que permita obtener el censo, identificación y la condición de las áreas verdes y el arbolado urbano establecido en la ciudad de Tepic	Proyecto para el diagnóstico integral de las áreas verdes y arbolado urbano	(Acciones para el diagnóstico realizadas/Acciones para el diagnóstico programadas)*100	Bases de datos, Cartografía elaborada, reportes de recorridos de campo	- Que el ayuntamiento asigne presupuesto para la realización de las actividades del diagnóstico. - Que las áreas operativas cuenten con capacidad técnica para dar seguimiento a los instrumentos propuestos. - Que haya disposición y apertura por parte de las direcciones involucradas para participar en las actividades del diagnóstico. - Que el personal asignado cuente con conocimientos para la realización de las actividades del diagnóstico.	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficacia	10 / 25	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Facilitar la integración del diagnóstico de áreas verdes y arbolado urbano establecido en la ciudad de Tepic, a través del diseño y operación de un sistema de base de datos en donde se recuperen los elementos físicos, biológicos y sociales involucrados en su condición actual y con ello contar con elementos para el diseño de programas y proyectos de largo alcance y con enfoque preventivo	Porcentaje de acciones al sistema de base de datos	(Acciones de diseño para el sistema de bases de datos realizadas/Acciones de diseño para la base de datos programadas)*100	Informes mensuales	Que el ayuntamiento asigne presupuesto, material y equipo requerido para la realización del sistema de bases de datos. Que se cuente con personal técnico operativo capaz de diseñar y administrar la base de datos.	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR
FINES
OBJETIVO
MEDIOS

Programa XII Áreas Verdes y Recreativas B
EJE 1- Bienestar Social
Dirección General de Servicios Públicos, Dirección General de Obras Públicas

Áreas verde y recreativas en buen estado para uso y disfrute de la ciudadanía que mejora el bienestar, seguridad y crea lazos en la comunidad.
1. Áreas verdes en buen estado. 2. Árboles en óptimo desarrollo. 3. Áreas verdes limpias.
Crear y dignificar áreas verdes y recreativas suficientes y de calidad, para brindar a la población lugares de esparcimiento que fomenten lazos de comunidad, participación y apropiación que eleven su calidad de vida, mejoren su salud y mejoren la imagen urbana.
1. Cumplir con un programa de mantenimiento. 2. Atención y seguimiento al programa de reforestación. 3. Atención oportuna y eficiente de la recolección de residuos vegetales.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Medir satisfacción de ciudadanía relacionado con las áreas verdes	Satisfacción de áreas verdes	(Suma de resultado de las encuestas/Total de encuestas aplicadas)*100	Encuestas	-Falta de personal para levantamiento de encuestas -No existe interés de la ciudadanía para la aplicación de la encuesta	Cantidad / Semestral	Absoluto / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Propósito	Mide el cumplimiento de la normativa en relación a áreas verdes por habitante en el municipio de Tepic	Índice de cobertura de áreas verdes para el municipio	(Total de áreas verdes existentes/Total de áreas verdes que indica la norma)*100	Normativa aplicable a áreas verdes	Recursos económicos	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Componente	Cumplir con el programa de mantenimiento de áreas verdes	Mantenimiento de áreas verdes	(Total de áreas verdes atendidas/Total de áreas verdes)*100	Calendario de mantenimiento de áreas sin jardinero. Reporte de atención de servicio	Equipo y herramienta suficiente	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Rehabilitación de plazas públicas	Eficacia en la rehabilitación de áreas públicas	(Número de acciones atendidas/Número de acciones solicitadas)*100	Reportes y fotos	Falta de material	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales
Actividad	Realizar la poda de árboles de forma estética	Poda de árboles de forma estética	(Poda de árboles realizadas/Poda de árboles programadas)*100	Reporte de solicitud	-Falta de recursos para la adquisición de herramienta	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar la poda de formación de árboles	Poda de formación de árboles	(Poda de árboles realizados/Poda de árboles programadas)*100	Reporte de solicitud	-Falta de recursos para la adquisición de herramienta y maquina	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar el derribo de árboles en riesgo de caer o empulgados	Porcentaje de árboles en riesgo derribados	(Árboles derribados/Número de árboles identificados)*100	Reportes de solicitud	-Falta de recurso para adquisición de herramientas y maquinaria	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar la poda de pasto de áreas verdes	Poda de pasto de áreas verdes	(Total de áreas realizadas/Total de áreas programadas)*100	Programa de poda de pasto	-Falta de recurso para adquisición de maquinaria y consumibles	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar la reparación de riego por aspersión de áreas verdes	Reparación de riego por aspersión	(Reparaciones realizadas/Reparaciones programadas)*100	Programa de reparación de áreas con riego aspersión	-Falta de recurso para adquisición de material	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 70	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar el barrido de áreas verdes	Barrido de áreas verdes	(Áreas verdes barridas/Áreas verdes programadas)*100	Programa de barrido de áreas	-Falta de recurso para adquisición de herramienta	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar riego de camellones	Riego de camellones de áreas verde	(Número de viajes de riego realizados/Número de viajes de riego programados)*100	Programa de riego de áreas verdes	-Falta de recurso -Falta de vehículo tipo pipa, falta de combustible y falta de equipamiento de pipas	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar la limpieza y reparación de fuentes	Limpieza y reparación de fuentes	(Número de fuentes limpias/Número fuentes propiedad del municipio)*100	Programa de limpieza de fuentes	-Falta de recursos para adquisición de material	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar la reparación y mantenimiento de equipo menor	Reparación y mantenimiento de equipo menor	(Reparaciones realizadas/Reparaciones programadas)*100	Programa de reparación de equipo menor	-Falta de recursos para adquisición de refacciones	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar la limpieza y mantenimiento de áreas que se encuentran sin personal asignado	Limpieza de áreas sin personal asignado	(Mantenimiento de limpieza realizado/Mantenimiento programado para limpieza)*100	Programa de mantenimiento y limpieza de áreas verdes	Falta de recursos para la adquisición de materiales	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar el diagnostico de áreas solicitadas para adopción	Diagnostico de adopción de áreas verdes	(Total de diagnósticos realizados/Total de diagnósticos solicitados)*100	Oficios de solicitud y resultado del diagnóstico	Inexistencia de solicitudes Personal insuficiente	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Componente	Atender y dar seguimiento a las plantaciones en el programa de reforestación y plantación ornamental	Atención de plantaciones	(Plantas sobrevivientes/Número de plantas)*100	Reportes de trabajadores de actividad realizada	-Falta de presupuesto para la adquisición de herramienta, consumibles y plántula	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 70	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines

Actividad	Realizar la reproducción de planta ornamental y forestal	Reproducción de planta ornamental y forestal	(Reproducción de planta realizada/Reproducción de planta programada)*100	Programa anual de reproducción	Presupuesto para la adquisición de plantas, químicos, bolsas, macetas	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar la plantación de especies forestales	Plantación de especies forestales	(Áreas reforestadas en 2021/Áreas reforestadas 2020)-1)*100	Reportes de áreas plantadas	Falta de material para reforestar	Porcentaje / Mensual	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar la plantación de especies ornamentales	Plantación de especies ornamentales	(Áreas con plantación ornamental en 2021/Áreas con plantación ornamental en 2020)-1)*100	Reporte de áreas plantadas	Falta de recursos para la adquisición de plántula, consumibles, químicos etc	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar la dotación y venta de plantas ornamentales y forestales	Dotación de plantas	(Total de planta dotada/Total de planta reproducida)*100	Solicitud de dotación de plantas	Falta de presupuesto para la adquisición de planta, bolsa, químicos	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar la venta de planta ornamental y forestal	Venta de plantas	(Total de planta vendida/Total de planta reproducida para venta)*100	Reporte de venta de plantas	Falta de presupuesto para la adquisición de planta, bolsa, químicos	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Componente	Contar con espacios libres de basura vegetal	Recolección de Residuos vegetales	(Áreas atendidas por recolección/Áreas programadas de recolección)*100	reporte de recolección de basura	Presupuesto para equipo vehicular herramienta	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar la recolección de basura vegetal que resulta de las podas de árboles, poda de pasto, barrido	Recolección de basura vegetal	(Áreas atendidas por recolección/Áreas atendidas por mantenimiento)*100	Reporte de recolección de basura y Reporte de poda de árboles	Presupuesto para adquisición de vehículos, herramientas	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines
Actividad	Realizar la recolección de pinos navideños que resulta en fechas decembrinas	Recolección de pinos navideños	(Recolección realizada/Recolección programada)*100	Programa de recolección de pinos en puntos de acopio	No contar con vehículos disponibles	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	70 / 90	Dirección General de Servicios Públicos / Parques y Jardines

COPIA DE IN

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR

Programa XIII Rastro
EJE 1- Bienestar Social
Dirección General de Servicios Públicos

FINES
OBJETIVO
MEDIOS

Ofrecer a la ciudadanía productos de calidad.
1. Productos libres de contaminación. 2. Adecuado manejo del producto cumpliendo en tiempo con los introductores. 3. Disminución de accidentes en el área de trabajo. 4. Producto en óptimas condiciones.
Contar con un Rastro Municipal que brinde productos de calidad sin riesgos para la salud, con procesos sin impactos negativos al medio ambiente.
1. Infraestructura en buen estado. 2. Maquinaria en buen estado y funcionamiento adecuado. 3. Programa de capacitación al personal. 4. Sacrificio de animales libre de procesos traumáticos.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Este indicador mide el cumplimiento de las normas en el proceso de generación el producto cárnico en óptimas condiciones de calidad para el consumo humano	Cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas	$(\text{Total de normas aplicadas} / \text{Total de normas existentes para rastro}) * 100$	Normas existentes aplicables	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal
Propósito	Medir la cantidad de animales sanos que entran al rastro	Porcentaje de animales sanos	$(\text{Total de animales sanos} / \text{Total de animales que entran al rastro}) * 100$	Reporte de sanidad	Falta de información por parte del área responsable	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Calidad	95 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal
Componente	Contar con infraestructura en buen estado	Mejoramiento a la infraestructura	$(\text{Infraestructura que se mejorará} / \text{Infraestructura actual}) * 100$	Diagnóstico de la infraestructura	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal
Actividad	Realizar el diagnóstico de la situación actual de la infraestructura del rastro (edificio, drenaje y red eléctrica)	Número de diagnósticos	$(\text{Número de diagnósticos realizados} / \text{Número de diagnósticos solicitados}) * 100$	Las solicitudes realizadas	Que las áreas no atiendan la solicitud del diagnóstico	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	30 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal
Actividad	Brindar mantenimiento a las instalaciones del rastro	Mantenimiento continuo	$(\text{Acciones de mantenimiento realizadas} / \text{Acciones de mantenimiento programadas}) * 100$	Programaciones realizadas	Falta de material necesario para efectuar las acciones	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal
Componente	Mantener la maquinaria del rastro en buen estado y funcionamiento adecuado	Rehabilitación de maquinaria	$(\text{Maquinaria rehabilitada} / \text{maquinaria actual}) * 100$	Diagnóstico de la maquinaria	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal
Actividad	Rehabilitar la maquinaria del área de sacrificio porcino	Maquinaria rehabilitada	$(\text{Total de maquinaria rehabilitada del área de sacrificio porcino} / \text{Total de la maquinaria dañada del área de sacrificio porcino}) * 100$	Dictamen del encargado de mantenimiento de rastro	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	10 / 30	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal
Componente	implementar un programa de capacitación para el personal del rastro municipal	Porcentaje del personal capacitado de rastro	$(\text{Cantidad de personal capacitado} / \text{Cantidad del personal activo del rastro}) * 100$	Listas de asistencia y evidencia fotográfica	Personal poco comprometido	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal
Actividad	Capacitar al personal del rastro	Porcentaje del cumplimiento de programa de capacitación	$(\text{Cantidad de capacitaciones efectuadas} / \text{Cantidad de capacitaciones programadas}) * 100$	Programa de capacitación	Falta de interés del personal	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal
Actividad	Dotar de materiales de trabajo y de protección al personal del rastro	Porcentaje de dotación de implementos varios	$(\text{Total de trabajadores dotados de material} / \text{Total de trabajadores del rastro}) * 100$	Solicitud de la adquisición del material y evidencia fotográfica	Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	30 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal
Componente	Sacrificio de animales libre de procesos traumáticos	Sacrificio de ganado libre de procesos traumáticos	$(\text{Total de animales sacrificados sin sufrimiento} / \text{Total de animales ingresados}) * 100$	Reporte por encargados de áreas	Falta de dotación de materiales para efectuar el sacrificio	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal
Actividad	Sacrificar animales que ingresan al rastro	Sacrificio de ganado	$(\text{Total de animales sacrificados} / \text{Total de animales ingresados}) * 100$	Reporte entregado por encargados de áreas de sacrificio	Falta de material que se necesite para realizar el sacrificio	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	100 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

Programa XIV Panteones
EJE 1- Bienestar Social
Dirección General de Servicios Públicos

FIN SUPERIOR
FINES

OBJETIVO

MEIOS

Instalaciones de los panteones en óptimas condiciones y mejor servicio.
1. Ciudadanía Satisfecha. 2. Áreas verdes limpias y presentables. 3. Disminución de riesgos para la salud. 4. Incrementar la atracción y el interés de los visitantes.
Lograr que los panteones operen en óptimas condiciones para la adecuada atención de la ciudadanía que requiera del servicio y promoverlos como sitios de interés turístico por su valor histórico.
1. Vinculación con SIAPA y DGSPyV. 2. Mantenimiento de áreas verdes. 3. Cumplimiento de la normativa que rige a Panteones Municipales. 4. Promocionar como sitio turístico y desarrollar actividades culturales.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide la satisfacción en el servicio que brindan los Panteones Municipales	Índice de satisfacción de los visitantes de panteones	Suma del resultado de las encuestas/total de encuestas aplicadas	Encuesta	Falta de participación de los visitantes Falta de Material para llevar a cabo las encuestas	Cantidad / Semestral	Absoluto / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones
Propósito	Mide los espacios disponibles que existen únicamente en el panteón Jardín de la Cruz, para atender la demanda emergente	Porcentaje de atención a la demanda de terrenos en los panteones municipales	(Número de espacios solicitados en el panteón jardín de la Cruz/Número de espacios disponibles en el panteón jardín de la Cruz) * 100	Registro de terrenos de los panteones	Alta demanda de terrenos	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	50 / 70	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones
Componente	Implementar un programa de vinculación con el SIAPA y DGSPyV para abastecer con agua los depósitos (pilas, aljibes y tinacos) con los cuales operan los Panteones Municipales y contar con vigilancia para evitar vandalismo	Porcentaje del cumplimiento de la vinculación	(Número total de solicitudes atendidas/Número total de solicitudes enviadas) * 100	Programa de vinculación con SIAPA y programa de vinculación con DGSPyV	Que aun se encuentren abastecidos los depósitos de agua Que no cumplan con el servicio Que no este disponible el transporte (pipas) Falta de pipas en DGSPyV	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	50 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones
Actividad	Realizar oficios donde se solicite la gestión de SIAPA hacia los Panteones Municipales para el abastecimiento de agua	Porcentaje de atención SIAPA	(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes realizadas) * 100	Bitácora para los depósitos del agua en los Panteones.	-falta de pipas -falta de presupuesto	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	55 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones
Actividad	Implementar un programa de vinculación con seguridad publica, para contar con vigilancia en los panteones municipales	Porcentaje del cumplimiento de la vinculación con seguridad publica	(Número de solicitudes atendidas/Número total de solicitudes enviadas)*100	Bitácora de asistencia para el personal que custodia los panteones	Falta de personal en seguridad Publica Municipal	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	50 / 75	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones
Componente	Contar con áreas verdes de los Panteones Municipales libres de maleza, mosquitos y plaga.	Mantenimiento de Áreas Verdes de los panteones municipales	(Total de secciones atendidas / Total de secciones de los Panteones) * 100	Reporte de secciones por panteón	-Falta de insumos -Falta de herramienta -Falta de personal	Porcentaje / Bimestral	Absoluto / Eficiencia	55 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones
Actividad	Atención a las áreas verdes por las secciones establecidas en cada panteón	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento de áreas verdes de los panteones municipales	(Número de mantenimientos realizados/Número de mantenimientos programados) * 100		-Personal indispuesto -Poca herramienta -Falta de agroquímicos ☹	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones
Componente	Implementar un programa que verifique los protocolos que rigen la normatividad de panteones municipales, para el reducir el riesgo de contraer enfermedades	Porcentaje de cumplimiento de la normatividad de panteones	(Número de acciones atendidas/Número de acciones que dicte la normativa)*100	Cumplimiento del reglamento y/o normativa de panteones municipales	Renuncia del Personal que realiza las inhumaciones y exhumaciones	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	50 / 85	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones
Actividad	Verificar y realizar un listado de las normas que rigen las inhumaciones y exhumaciones en los panteones municipales para darles atención	Porcentaje del Procedimiento Normativo de inhumaciones y exhumaciones	(Total de servicios de inhumaciones y exhumaciones realizados conforme a la norma/ Total de servicios de inhumaciones y exhumaciones realizados) * 100	Seguimiento del protocolo por servicio	-Falta de presupuesto -indisposición de sepultureros	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Calidad	90 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones
Componente	Promover a los panteones municipales como sitio de interés turístico	Índice de población interesada en los panteones como atracción turística	Número total de la meta poblacional-Número total de personas que visitan los panteones como interés turístico	Registro de visitantes	Desinterés de la población por visitar los panteones	Cantidad / Anual	Absoluto / Eficiencia	6000 /	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones
Actividad	Implementar un programa de vinculación con turismo y arte y cultura para fomentar actividades que desarrollen el interés de los visitantes	Porcentaje del cumplimiento de la vinculación con turismo y arte y cultura	(Numero total de eventos turísticos y culturales realizados/el numero de eventos turísticos y culturales programados) * 100	El programa de vinculación con el departamento de turismo y el instituto de arte y cultura	-Falta de presupuesto -Falta de compromiso por las áreas	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 75	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR
FINES
OBJETIVO
MEDIOS

Programa XV Arte y Cultura
EJE 1- Bienestar Social
Dirección General de Bienestar Social

Logara un mayor nivel de gestión y promoción cultural en el municipio de Tepic.
1. Oferta mas amplia de cultura a nivel municipal. 2. Mayor participación en los programas culturales. 3. Incrementar la cantidad de eventos culturales.
Lograr el desarrollo armónico de las artes en el municipio, promoviendo la oferta masiva, la participación de un mayor número de personas creadoras y promotoras y un mayor conocimiento de la identidad cultural, como factor cohesión de social y detonador de la actividad económica local.
1. Contar con infraestructura adecuada. 2. Mejorar e incrementar la difusión de los programas y eventos culturales. 3. Incrementar la cantidad de actividades culturales.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide el incremento de personas beneficiadas de los eventos culturales	Personas beneficiadas	$((\text{Personas beneficiadas en 2021} / \text{Personas beneficiadas en 2020}) - 1) * 100$	Registro de personas beneficiadas	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de Arte y Cultura
Propósito	Mide el incremento de la oferta cultural y artes que ofrece el municipio	Desarrollo cultural en el municipio	$((\text{Número de eventos presentados en 2021} / \text{Número de eventos presentados en 2020}) - 1) * 100$	Eventos culturales	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de Arte y Cultura
Componente	Contar con infraestructura y equipamiento adecuado en los espacios públicos para el desarrollo de cultura y arte	Infraestructura y equipamiento para el desarrollo de cultura y arte	$(\text{Número de espacios públicos desarrollados} / \text{Número de espacios públicos gestionados}) * 100$	Obra desarrollada	Proyectos no aprobados Falta de recursos Retraso en ejecución de obra	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	10 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de Arte y Cultura
Actividad	Elaboración y gestión de proyectos culturales	Proyectos culturales	$(\text{Número de proyectos aprobados} / \text{Número de proyectos gestionados}) * 100$	Acuse de recibo de proyectos	Falta de recursos Probabilidad de no autorización de proyectos	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	10 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de Arte y Cultura
Componente	Contar con mayor afluencia en los eventos culturales	Indice de difusión cultural	$((\text{Número de asistentes a los eventos en 2021} / \text{Número de asistentes a los eventos en 2020}) - 1) * 100$	Conteo de asistentes	Proyectos no aprobados Falta de recursos Retraso en ejecución de obra	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de Arte y Cultura
Actividad	Incrementar la promoción a través de los diferentes medios de comunicación los eventos culturales	Promoción cultural	$(\text{Número de promocionales en 2021} / \text{Número de promocionales en 2020})$	Promocionales publicados	Falta de recursos Falta de promoción oportuna	Cantidad / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	15 / 20	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de Arte y Cultura
Componente	Incrementar las actividades artísticas	Actividades artísticas	$(\text{Número de actividades artísticas en 2021} / \text{Número de actividades artísticas en 2020})$	Actividades artísticas	Falta de recursos Cancelación de eventos	Cantidad / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	20 / 25	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de Arte y Cultura
Actividad	Incrementar la cantidad de participantes en las diversas actividades culturales	Participaciones culturales	$(\text{Número de participaciones culturales en 2021} / \text{Número de participaciones culturales en 2020})$	Registro de participantes	Falta de recursos Cancelación de participantes	Cantidad / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de Arte y Cultura

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR
FINES
OBJETIVO
MEDIOS

Programa XVI Igualdad e Inclusión para el Desarrollo Social
EJE 1- Bienestar Social
Dirección General de Bienestar Social

Personas con discapacidad incluidas e integradas en la sociedad.
1. Sociedad incluyente. 2. Oportunidades de desarrollo social, personal y profesional.
Promoción de programas que fomenten la inclusión de las personas con discapacidad.
1. Campañas y pláticas de sensibilización. 2. Difusión de los programas que permiten integrar a las personas con discapacidad.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Total de personas con discapacidad integradas laboral y educativamente	Porcentaje de personas con discapacidad desarrolladas en el ámbito laboral y educativo	(Total de personas integradas en el ámbito educativo y laboral/Total de personas que acuden a solicitar apoyo en el ámbito educativo y laboral)*100	Registro de las personas con discapacidad que se realiza en el Comité que solicitan apoyo (bitácora)	-Falta de infraestructura en los centros educativos del municipio de Tepic y personal capacitado para atender a las personas con discapacidad -Falta de conciencia de organizaciones públicas y privadas para la contratación de las personas con discapacidad -Falta de vehículo adaptado para acompañar a las personas con discapacidad a solicitar empleo	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad
Propósito	Mide a la población discapacitada que fue beneficiada por los programas que ofrece el municipio para fomentar la inclusión	Porcentaje de población objetivo beneficiada por los programas de inclusión	(Total de personas con discapacidad beneficiadas/Total de personas con discapacidad en el municipio)*100	INEGI, Reportes propios de la institución	Falta e presupuesto Falta de interés de la población discapacitada	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficacia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad
Componente	Realización de campañas y pláticas de sensibilización y socialización, así como de programas que ofrece el consejo municipal de personas con discapacidad	Campañas de información y pláticas de sensibilización	(Campañas realizadas/Campañas programadas)*100	Listas de asistencias a los alumnos a los que se impartió la plática	-Negación de directivos a impartir la plática en escuela -Falta de interés en el tema de sensibilización de la ciudadanía	Cantidad / Anual	Relativo / Eficacia	20 / 44	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad
Actividad	Brindar pláticas de sensibilización a alumnas y alumnos que cursan el tercer grado de nivel secundaria	Total de alumnas y alumnos que reciben pláticas de sensibilización	(Número total de alumnos que asistieron a las pláticas/Número total de alumnos de tercer grado de secundaria)*100	Oficio dirigido al director del plantel. Lista de asistencia de los alumnos de 3°. Fotografías	-Disposición de los directores del plantel -Falta de vehículo adaptado para personas con discapacidad, para promover a las personas que imparten las pláticas	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficacia	20 / 44	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad
Actividad	Realizar campañas de sensibilización dirigidas al público en general, utilizando diversos medios, tanto digitales como personales	Campañas de sensibilización dirigidas al público en general	(Número de campañas realizadas/Número de campañas programadas)*100	Fotos e evidencias y Oficio	-Falta de difusión -Falta de interés del tema por parte de las áreas del ayuntamiento encargadas de la difusión -Falta de personal	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	30 / 80	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad
Actividad	Realizar talleres de sensibilización a funcionarios sobre personas con discapacidad	Talleres a funcionarios públicos	(Número total de funcionarios que asistan al taller/Número total de funcionarios del ayuntamiento de Tepic)*100	Lista de registro de funcionarios	-Falta de interés del funcionario -Falta de instalación para brindar el taller	Cantidad / Anual	Absoluto / Eficacia	10 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad
Componente	Implementar programas que integren a las personas con discapacidad	Total de programas que se realizan a través del consejo municipal para personas con discapacidad	(Total de programas implementados/Total de programas programados)*100	Programas	-Falta de disposición del personal de Vialidad -No respetar los estacionamientos exclusivos	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficacia	50 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad
Actividad	Verificar los espacios exclusivos para personas con discapacidad ubicados en la zona centro de Tepic	Verificaciones realizadas al programa de espacios exclusivos	(Verificaciones realizadas 2021/verificaciones realizadas 2020)-1)*100	Tarjetones	-Falta de personal	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	30 / 80	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad
Actividad	Promover la adaptación de edificios públicos que permitan el acceso a las personas con discapacidad	Edificios públicos adaptados	(Total de obras de edificios públicos adaptadas/Total de obras realizadas)*100	Oficios a las áreas ejecutoras donde se recalque la importancia de la realización de obras incluyente	-Falta de interés de las áreas ejecutoras -Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	70 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa XVII Mejora a la Vivienda**
 Eje: **EJE 1- Bienestar Social**
 Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Bienestar Social**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

Mejorar calidad de vida generando opciones de financiamiento para la autoconstrucción adecuada además de reducir el riesgo a desastres naturales y mejorar condiciones de salud.

FINES

1. Disminución de problemas de salud. 2. Generar opciones de financiamiento para la autoconstrucción adecuada.

OBJETIVO

Contribuir al abatimiento del rezago habitacional en zonas marginadas de la ciudad de Tepic.

MEDIOS

1. Ampliaciones y mejoras habitacionales. (cuarto, techos, cisternas y cuarto de baño). 2. Programa de fondos revolventes sin intereses (creditos de vivienda digna).

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide el incremento de beneficiarios de los programas que ofrece el Instituto de la Vivienda	Incremento de beneficiarios de programas de vivienda	$(\text{Total de beneficiarios de los programas de vivienda 2021} / \text{Total de beneficiarios de los programas de vivienda 2020} - 1) * 100$	Registro de beneficiarios	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Vivienda
Propósito	Mide la disminución de población en riesgo habitacional.	Disminución de población con riesgo habitacional	$(\text{Total de población aprobada} / \text{Total de población con riesgo habitacional}) * 100$	INEGI	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Vivienda
Componente	Ampliaciones y mejoras habitacionales (cuarto, techos, cisternas y cuarto de baño).	Ampliaciones y mejoras habitacionales	$(\text{Ampliaciones y mejoras habitacionales realizadas} / \text{Ampliaciones y mejoras habitacionales programadas}) * 100$	Obras ejecutadas	Retraso de las obras	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Vivienda
Actividad	Realizar la supervisión técnica y social de las solicitudes recibidas.	Supervisión técnica y social	$(\text{Total de supervisiones realizadas} / \text{Total de solicitudes}) * 100$	Dictamen de Supervisiones	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Vivienda
Componente	Implementar el programa de fondos revolventes sin intereses (créditos de vivienda digna).	Programa de fondos revolventes	$(\text{Total de beneficiarios del crédito 2021} / \text{Total de beneficiarios del crédito 2020} - 1) * 100$	Solicitudes presentadas	La inexistencia de recursos para este tipo de programas	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Vivienda
Actividad	Verificar la correcta aplicación de créditos otorgados	Verificación de créditos aprobados	$(\text{Verificaciones realizadas} / \text{Total de créditos aprobados}) * 100$	Dictamen de supervisiones	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de Vivienda

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR
FINES
OBJETIVO
MEDIOS

Programa XVIII Innovación y Oportunidades para Jóvenes
EJE 1- Bienestar Social
Dirección General de Bienestar Social

Reconstrucción del tejido social comenzado por la juventud.
Sociedad prevenida y cociente de la problemática de los jóvenes.
Atender directamente los altos niveles de incidencia en drogadicción, suicidio, embarazos a temprana edad y mal uso de las redes sociales.
Programas y acciones municipales encaminadas a la prevención de problemáticas que aquejan a las y los jóvenes.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide el porcentaje de jóvenes atendidos por el Instituto de la juventud.	Porcentaje de atención a jóvenes en el programa de prevención	$(\text{Número de jóvenes atendidos} / \text{Población joven de 12 a 15 años en Tepic}) * 100$	Registro de atención	Falta de personal Falta de participación social Falta de recursos económicos	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de la Juventud
Propósito	Mide el incremento de atención a jóvenes.	Incremento de jóvenes atendidos	$(\text{Número de beneficiario de las actividades del IMJUVE en el 2021} / \text{Número de beneficiarios de y en las actividades de IMJUVE en el 2020}) - 1 * 100$	Estadísticas	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de la Juventud
Componente	Programas y acciones municipales encaminadas a la prevención de problemáticas que aquejan a las y los jóvenes en coordinación con instituciones educativas de nivel secundaria y medio superior de Tepic.	Beneficiarios de IMJUVE	$(\text{Número total de beneficiarios en todas las actividades del mes actual} / \text{Número total de beneficiarios en todas las actividades del mes anterior}) - 1 * 100$	Listado de escuelas a donde se asiste y listado de asistencia a capacitaciones	Reducción de presupuesto del IMJUVE Dificultad de las escuelas para permiso de charlas Falta de insumos y materiales Reducción de la plantilla laboral	Porcentaje / Mensual	Relativo / Eficiencia	.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de la Juventud
Actividad	Brindar pláticas sobre diversos temas que busquen generar conciencia en la y los jóvenes estudiantes de nivel secundaria.	Número de estudiantes atendidos en nivel secundaria	$(\text{Número de beneficiarios por trimestre del programa de Prevención en escuelas el 2021} / \text{Número de beneficiarios por trimestre del programa de Prevención en escuelas el 2020}) - 1 * 100$	Listado de estudiantes atendidos	Falta de recurso económico y humano Falta de disponibilidad de las autoridades escolares Recesos escolares	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de la Juventud
Actividad	Organizar en colonias de la periferia actividades deportivas relámpago.	Participantes en actividades deportivas relámpago	Beneficiarios proyectados por mes-Beneficiarios por mes	Reporte de actividades relámpago	Falta de recurso económico Falta de participación por parte de la ciudadanía Mal clima	Cantidad / Anual	Absoluto / Eficiencia	20 / 30	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de la Juventud
Actividad	Llevar a cabo un programa in vivo a través de redes sociales, donde se tocan temas para la juventud.	Impacto en redes sociales	$(\text{Número de espectadores del programa IMJUVE LIVE en 2021} / \text{Número de espectadores del programa IMJUVE LIVE en 2020}) - 1 * 100$	Reporte de redes sociales	Falta de equipo electrónico y mueble necesario	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de la Juventud
Actividad	Llevar a cabo acciones que integren a la juventud.	Acciones para integrar a la juventud	$(\text{Número actividades realizadas} / \text{Número de actividades programadas}) * 100$	Programas	Falta de presupuesto Falta de interés por parte de los jóvenes	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Instituto Municipal de la Juventud

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: Programa XIX Igualdad de Género
 Eje: EJE 1- Bienestar Social
 Dependencia o Dependencias: Dirección General de Bienestar Social

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

FINES

OBJETIVO

MEDIOS

Erradicación de la violencia y discriminación contra las mujeres en el municipio de Tepic.
1. Políticas públicas municipales con enfoque de género. 2. Igualdad de género. 3. Reconocimiento de los derechos humanos de las mujeres.
Promover la adopción de políticas públicas municipales con enfoque de género que garanticen la igualdad formal y sustantiva, la cultura de paz, la inclusión y la no discriminación de las mujeres.
erradicar la violencia contra las mujeres. 3. Convenios de colaboración interinstitucional que favorezcan el desarrollo de las mujeres en todos los ámbitos

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide la disminución de la violencia que viven las mujeres en el municipio de Tepic.	Porcentaje de disminución de la violencia	(Total de mujeres que han sufrido violencia en el municipio de tepic en 2021-Total de mujeres que han sufrido violencia en el municipio de tepic en 2016/Total de mujeres que han sufrido violencia en el municipio de tepic en 2016)*100	ENDIREH 2016, BANAVIM	Falta de cultura de denuncia Continuidad del debido proceso Falta de presupuesto Personal capacitado	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de la Mujer
Propósito	Mide las políticas públicas que se implementan y en cuanto contribuyen a la igualdad de género.	Políticas públicas con enfoque de género	(Políticas públicas en la administración pública municipal con enfoque integrado de género/Políticas públicas en la administración pública municipal)* 100	Políticas públicas del municipio de Tepic	Personal capacitado	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de la Mujer
Componente	Implementar la política municipal en materia de igualdad entre hombres y mujeres en concordancia con las políticas nacional y estatal correspondiente.	Acciones afirmativas contra la violencia	(Acciones afirmativas que contribuyen a disminuir la violencia contra las mujeres/Total de acciones contenidas en los programas del PMD)*100	PMD	Que no se implementen las acciones contenidas en el PMD para disminuir la violencia Suficiencia presupuestaria Personal capacitado Infraestructura para la atención adecuada	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	30 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de la Mujer
Actividad	Capacitación al personal administrativo del ayuntamiento de Tepic en planeación presupuestal con perspectiva de género.	Porcentaje de cobertura en capacitación con perspectiva de género	(Unidades administrativas que reciben capacitación/Unidades administrativas del municipio)*100	Lista de asistencia	Contar con suficiencia presupuestaria Disposición de personal Personal especializado en perspectiva de género	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	5 / 15	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de la Mujer
Componente	Instrumentar y articular, en concordancia con la política nacional y estatal, la política municipal orientada a erradicar la violencia contra las mujeres.	Índice de cobertura de atención directa	(Total de personas atendidas en edad de los 12 a 64 años/ Total de personas en edad de 12 a 64 años en situación de violencia en el municipio de Tepic)*100	ENDIREH 2016, INEGI	Que las personas víctimas de violencia acudan al instituto para su atención y acompañamiento Suficiencia presupuestaria Personal capacitado Infraestructura para la atención adecuada	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de la Mujer
Actividad	Eventos de sensibilización sobre la declaratoria de alerta por violencia de género contra las mujeres para el estado de Nayarit y sus implicaciones en el municipio de Tepic.	Índice de cobertura de atención directa	Eventos programados-Eventos realizados	Invitaciones	Contar con suficiencia presupuestaria para logística, transporte, lonas alusivas, coffee break y reconocimientos a las participantes Disponibilidad de mueble y logística Disposición de personal	Cantidad / Anual	Absoluto / Eficiencia	1 / 12	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de la Mujer
Actividad	Realizar eventos para conmemorar las fechas significativas de las luchas de las mujeres a favor de la igualdad y la no violencia.	Eventos de conmemoración	Eventos de fechas conmemorativas programados-Eventos de fechas conmemorativas realizados	Invitaciones	Contar con suficiencia presupuestaria Disposición de personal	Cantidad / Anual	Absoluto / Eficiencia	1 / 4	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de la Mujer

Actividad	Elaborar e implementar un programa de capacitación temática integral, productiva y de empoderamiento como medida compensatoria para la igualdad entre mujeres y hombres.	Incremento de capacitación a mujeres	((Personas capacitadas en el instituto en 2021/Personas capacitadas en el instituto en 2020)-1)*100	Lista de asistencia	Contar con suficiencia presupuestaria Personal especializado en atención a víctimas Difusión y capacitación sobre el protocolo	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de la Mujer
Actividad	Implementar el programa de prevención y atención para la erradicación de la violencia contra las mujeres niñas y niños que incluya pláticas de prevención, asistencia jurídica y atención psicológica.	Programa de prevención y atención para la erradicación de la violencia	((Beneficiarias y beneficiarios que se capacitan en 2021/Beneficiarias y beneficiarios que se capacitan en 2020)-1)*100	Listas de asistencia	Interés de beneficiarias y beneficiarios Personal capacitado	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de la Mujer
Componente	Realizar convenios de colaboración interinstitucional que favorezcan el desarrollo de las mujeres en todos los ámbitos.	Convenios de colaboración que favorezcan el desarrollo de las mujeres	Número de convenios elaborados- Número de convenios firmados	Convenios de colaboración con instituciones publicas y privadas firmados	Disposición de funcionarios de primer nivel para la gestión y firma de convenios de colaboración institucional	Cantidad / Anual	Absoluto / Eficiencia	2 / 4	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de la Mujer
Actividad	Gestionar ante las instituciones educativas el otorgamiento de becas para la educación formal y no formal de las mujeres en situación vulnerable.	Becas a mujeres en situación vulnerable	Mujeres que solicitaron beca - Mujeres beneficiadas con beca	Oficio de gestión de beca	Vinculación interinstitucional	Cantidad / Anual	Absoluto / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de la Mujer
Actividad	Gestionar ante instituciones estatales y federales apoyo y financiamiento para el empoderamiento económico de las mujeres.	Gestión de proyectos	((Proyectos gestionados 2021/Proyectos gestionados 2020)-1)*100	Proyectos gestionados	Vinculación interinstitucional Falta de programas de apoyo federal y/o estatal	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	10 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Instituto de la Mujer

COPIA DE IN

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR
FINES
OBJETIVO
MEDIOS

Programa XX Impulso al Desarrollo
EJE 2 - Desarrollo Económico
Dirección General de Bienestar Social, Dirección General de Obras Públicas

Abatir la desigualdad y la pobreza del municipio.
1. Diversificación y mejoramiento de ingresos. 2. Empleos y negocios formales. 3. Fortalecimiento y aprovechamiento de los destinos, servicios y productos turísticos del municipio.
Lograr el encadenamiento de los tres sectores productivos para generar desarrollo económico.
1. Asesoría y seguimiento de los proyectos productivos por medio de facilitadores y técnicos en el medio rural. 2. Generar condiciones de permitan la formalidad en empleos y negocios. 3. Promoción y fortalecimiento de productos turísticos del municipio.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Es el número de personas en el municipio de Tepic que son derechohabientes a los servicios de salud otorgados como el Seguro Popular, PEMEX, ISSSTE, IMSS, seguro privado entre otras; respecto a la población total.	Porcentaje de población derecho habiente en Tepic	$(\text{Población derecho habiente a servicios de salud} / \text{Población total en Tepic}) * 100$	INEGI. Censos de Población y Vivienda y Censos de Población y Vivienda.	Falta de recursos económicos. Falta de recursos humanos. Cuestiones políticas. Ausencia de programas en los sectores a nivel estatal y federal.	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	77.02 / 80	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Económico y Turismo
Propósito	Mide el incremento de empresas en el municipio de Tepic	Porcentaje de empresas nuevas y fortalecidas	$(\text{Total de empresas aperturadas 2021} / \text{Total de empresas aperturadas 2020}) * 100$	Registro de aperturas	Desinterés de la población por aperturar empresas Falta de recursos para el apoyo a creación de nuevas empresas	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Económico y Turismo
Componente	Elaborar expedientes técnicos	Número de expedientes técnicos realizados	$(\text{Número de localidades visitadas para informar} / \text{Número de localidades en el municipio}) * 100$		Desinterés de los integrantes de la comunidad Falta de vehículos para asistir a las comunidades Falta de información	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Rural
Actividad	Realizar visitas técnicas a las comunidades rurales para dar a conocer los programas federales, estatales y municipales	Visitas técnicas realizadas	$(\text{Visitas realizadas} / \text{Visitas programadas}) * 100$	Registro de visitas	Desinterés de los integrantes de la comunidad No acceder en los tiempos de apertura de las ventanillas Falta de documentación de los solicitantes	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Rural
Actividad	Medir la cantidad de expedientes técnicos integrados para acceder a programas federales, estatales y municipales	Número de expedientes integrados	$(\text{Expedientes realizados} / \text{Expedientes programados}) * 100$	Expedientes	No contar con expedientes técnicos llenados No contar con la información	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Rural
Actividad	Mantener en condiciones optimas y funcionales los caminos saca cosechas	Avance en el mantenimiento del camino saca cosechas	$(\text{M2 de superficie empedrada} / \text{M2 de superficie programada para empedrar}) * 100$	Solicitudes	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 30	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales
Componente	Brindar capacitación que genere auto empleo o fortalezcan a los micro emprendedores.	Asistencia a capacitaciones	$(\text{Total de beneficiarios 2021 capacitados} / \text{Total de beneficiarios 2020 capacitados}) * 100$	Listas de asistencia	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Económico y Turismo
Actividad	Impartir capacitación para el autoempleo.	Capacitaciones de autoempleo	$(\text{Cursos realizados} / \text{Cursos programados}) * 100$	Programa de capacitación	Falta de presupuesto Falta de infraestructura Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Económico y Turismo
Actividad	Difundir la capacitación a impartir en redes sociales.	Promoción de capacitaciones	$(\text{Promociones realizadas} / \text{Promociones programadas}) * 100$	Promociones realizadas	Falta de Internet	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Económico y Turismo
Componente	Crear nuevas alternativas turísticas en el municipio	Incremento de rutas turísticas	Rutas turísticas 2021-Rutas turísticas 2020	Registro de rutas	Falta de turibus	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	2 / 4	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Económico y Turismo
Actividad	Brindar recorridos turísticos.	Cumplimiento del programa de recorridos turísticos	$(\text{Recorridos realizados} / \text{Recorridos programados}) * 100$	Registro de recorridos	No contar con turibus No contar con combustible Falta de interesados	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Económico y Turismo
Actividad	Promocionar las rutas en redes sociales	Promoción de rutas de turibus	$(\text{Promociones realizadas} / \text{Promociones programadas}) * 100$	Promociones	No contar con Internet No realizar la publicación o promoción	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Económico y Turismo

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

Programa XXI Medio Ambiente y Cambio Climático
EJE 3 - Ordenamiento Ecológico y Territorial
Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología

FIN SUPERIOR

El municipio de Tepic revierte la degradación de sus recursos naturales a través de la regulación y fomento de actividades antropogénicas responsables con el medio ambiente.
1. Las políticas públicas ambientales son adecuadas y permiten proyectar al municipio de manera ordenada, sustentable y resiliente. 2. La ciudadanía reconoce la importancia de su medio ambiente y participa activamente en su conservación. 3. Disminuye la contaminación ambiental del municipio y se reduce en gran medida la degradación de sus recursos naturales. 4. Restauración, protección y conservación de zonas ecológicas, paisajísticas o de importancia ambiental.
El municipio de Tepic cuenta con una adecuada gestión ambiental y es sustentable.
1. La dimensión ambiental esta debidamente incorporada en los procesos de planeación estratégica. 2. La Cultura Ambiental de la ciudadanía de Tepic es de compromiso con el medio ambiente y con el aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales. 3. La regulación de los procesos de Contaminación y actividades antropogénicas en el municipio son preventivas y conforme a su reglamentación.

FINES

OBJETIVO

MEDIOS

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Se refiere a los instrumentos ambientales que se implementan en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente para dar cumplimiento a sus cometidos específicos.	Porcentaje de cobertura de instrumentos ambientales	(Total de instrumento emitidos/Total de instrumentos requeridos)*100	informes mensuales, formatos, documentos oficiales emitidos y registros en la Dirección de Ecología	Asignación de presupuesto interés de los sectores involucrados	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Propósito	Se refiere al porcentaje de programas que han sido elaborados para cumplir con los cometidos específicos de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente en materia de cultura ambiental, residuos sólidos, regulación ambiental, recursos naturales y la gestión ambiental del territorio, para dar cumplimiento a la Agenda Ambiental	Porcentaje de programas ambientales elaborados	(Programas ambientales realizados/Programas ambientales requeridos que deben de cumplir de acuerdo a la Agenda Ambiental) * 100	Informes, Acuerdos de colaboración interinstitucional, Minutas de acuerdos, Listas de asistencia	Asignación de recursos Capacitaciones interés de las áreas involucradas	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	50 / 80	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Componente	Contribuir a la transversalización de la dimensión ambiental mediante la incorporación de criterios de protección y eficiencia ambiental en el diseño y ejecución de las políticas públicas municipales a través de convenios o acuerdos de colaboración con las unidades administrativas del ayuntamiento	Incremento de acuerdos de colaboración intrainstitucional	((Acuerdos de colaboración ejecutados en el periodo actual/Acuerdos de colaboración ejecutados en el periodo anterior)-1)*100	Listas de asistencia de las reuniones de trabajo, memoria fotográfica y documentos generados	Asignación de recursos Personal capacitado interés de las áreas involucrada	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Aportar al seguimiento de los acuerdos realizados en los convenios de colaboración intrainstitucional para la incorporación de la dimensión ambiental en sus programas y proyectos, a través de las acciones requeridas para lograr su cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de acuerdos	(Acuerdos para incorporar la dimensión ambiental cumplidos/Acuerdos para incorporar la dimensión ambiental realizados)*100	Reportes de avances, minutas de acuerdos, documentos generados y informes generados	Asignación de recursos Personal capacitado interés de las áreas involucrada	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	50 / 80	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Componente	RN: Contribuir a la construcción de una cultura ambiental incluyente y equitativa que propicie una sociedad activa y responsable en el aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales. D: Es el porcentaje de personas que participan en las actividades de cultura ambiental y que conceden una importancia vital al medio ambiente para el desarrollo sustentable del municipio de Tepic	Porcentaje de percepción positiva sobre el medio ambiente en Tepic	(Personas satisfechas/Personas participantes)*100	Reportes de actividades, listas de asistencia, encuestas de calidad, memoria fotográfica	Recurso económico Disponibilidad e interés de los sectores y en general de la ciudadanía Apertura interinstitucional e intersectorial	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Calidad	50 / 70	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Contribuir a la orientación y educar a la ciudadanía en materia de medio ambiente mediante el desarrollo de procesos de educación ambiental, facilitando el acceso a información respecto a tópicos ambientales, traduciendo a un lenguaje ciudadano conceptos científico-técnicos en materia de educación, responsabilidad y normatividad ambiental	Porcentaje de acciones en educación ambiental cumplidas	(Acciones realizadas en materia de educación ambiental/Acciones programas en materia de educación ambiental)*100	reportes e informes de actividades, acuerdos de colaboración, publicaciones en redes, minutas de acu	Recurso económico Disponibilidad e interés de los sectores y en general de la ciudadanía Apertura interinstitucional e intersectorial	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Componente	Contribuir a la regulación de los procesos y de las actividades antropogénicas que generan contaminación o deterioro ambiental, conforme a la normatividad municipal vigente	Porcentaje de acciones y trámites para el control y deterioro ambiental realizados	(Trámites realizados u otorgados/Trámites solicitados)*100	Informes mensuales y trimestrales, bitácoras y expedientes de trámites	Recurso económico, materia y humano suficiente	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	86 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Realizar Inspecciones en seguimiento a los trámites de la dirección para la verificación y regulación de actividades que generan contaminación o deterioro ambiental	Porcentaje de inspecciones para la regulación ambiental	(Inspecciones realizadas/Inspecciones requeridas) *100	Fichas de inspección y bitácoras internas	personal operativo vehículos suficientes Equipamiento	Porcentaje / Mensual	Relativo / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Elaboración de trámites por parte de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente para la regulación de actividades que generan contaminación o deterioran el medio ambiente.	Porcentaje de resolutivos de trámites emitidos	(Trámites emitidos/Trámites solicitados)*100	informes y bitácoras internas, expedientes de trámites	personal operativo Equipamiento suficiente	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente

Actividad	Llevar a cabo procedimientos administrativos en contra de supuestos transgresores de la reglamentación ambiental municipal y que suman esfuerzos en el control de la contaminación y de aminorar el deterioro ambiental por actividades antropogénicas que pueden ser reguladas por el municipio	Porcentaje de procedimientos iniciados a transgresores de la reglamentación ambiental	(Número de actas levantadas/Número de denuncias ingresadas)*100	actas circunstanciadas, actas de inicio de procedimientos administrativos y bitácoras internas	personal operativo vehículos suficientes Equipamiento	Porcentaje / Mensual	Relativo / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Realizar propuestas de sanciones redactadas contra supuestos transgresores de la reglamentación ambiental municipal que suman esfuerzos en el control de la contaminación y de aminorar el deterioro ambiental por actividades antropogénicas que pueden ser reguladas por el municipio	Porcentaje de propuestas de sanciones emitidas	(Propuestas de sanciones emitidas / Propuestas de sanciones requeridas)*100	Oficios con las propuestas al área jurídica y oficios de solicitud de las propuestas de sanciones	personal suficiente Equipamiento e insumos	Porcentaje / Mensual	Relativo / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Componente	Contribuir con acciones que ponderen la perspectiva ambiental en los procesos de gestión del territorio del municipio	Acciones para la gestión ambiental del territorio	((Total de acciones de gestión ambiental del territorio 2021 / Total de acciones de gestión ambiental del territorio 2020-21)*100	Programas, planes, manuales, convenios, dictámenes, notas técnicas y/o autorizaciones	Falta de Capacidad operativa Falta de interés de la sociedad Limitantes legales	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Contribuir con individuos vegetales nativos adecuados en su condición fitosanitaria y de talla para los procesos de reforestación y restauración del Municipio de Tepic, como resultado de todas las actividades de control realizadas en la operación del vivero de planta nativa	Porcentaje de individuos vegetales aptos que salen del vivero de planta nativa	(Individuos vegetales aptos/Individuos vegetales solicitados)*100	Diversos programas de gestión ambiental	Condiciones climáticas Producción de planta en viveros municipales Problemas fitosanitarios Problemas con plagas y rumiantes Generación de subproductos para el desarrollo de las especies Recurso humano suficiente Personal técnico suficiente Insumos suficientes para operación	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Contribuir con la regulación ecológica del uso de suelo y de las actividades que generen impacto ambiental en el territorio	Acciones de regulación ambiental del territorio	(Documentos normativos elaborados/Documents normativos solicitados)*100	Documentos emitidos	Viabilidad legal Capacidad operativa	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	60 / 90	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente
Actividad	Contribuir a la prevención de incendios en las zonas forestales del municipio de Tepic.	Acciones para la prevención de incendios forestales	(Acciones de prevención de incendios forestales realizadas/Acciones de prevención de incendios forestales programadas)*100	Reportes, listas de asistencia	Condiciones climáticas/hidrometeorológicas Capacidad operativa Equipamiento Vehículo Personal operativo	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente

<p>Actividad</p>	<p>Contribuir a través de acciones de vigilancia y monitoreo en el establecimiento adecuado de los ejemplares reforestados en el municipio, dentro de las actividades realizadas en el programa anual de reforestación con planta nativa para el municipio de Tepic</p>	<p>Establecimiento de arbolado reforestado</p>	<p>(Número de árboles sobrevivientes que crecen adecuadamente/Número de árboles reforestados a través del programa de reforestación)* 100</p>	<p>Informes y reportes, formatos de monitoreo</p>	<p>Condiciones climáticas/hidrometeorológicas Capacidad operativa Equipamiento Vehículo Personal operativo</p>	<p>Porcentaje / Anual</p>	<p>Absoluto / Eficiencia</p>	<p>60 / 80</p>	<p>Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente</p>
<p>Actividad</p>	<p>Cumplir con el manejo del Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic como un área de conservación de la flora y fauna establecida y los servicios ambientales que ésta aporta como un mecanismo que contribuye a la adecuada gestión del territorio</p>	<p>Estado de la conservación del ANP Parque Ecológico de Tepic</p>	<p>(Muestras realizadas/Muestras programadas)*100</p>	<p>listados de biodiversidad, índice de calidad de agua, acciones de restauración</p>	<p>Capacidad técnica, Condiciones climáticas, Cambio climático, capacidad de adaptación del ecosistema y de las especies que en el viven, situación del alcantarillado dentro de las normas, vinculación con instancias de investigación, manejo adecuado del ecosistema</p>	<p>Porcentaje / Anual</p>	<p>Absoluto / Eficiencia</p>	<p>80 / 100</p>	<p>Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente</p>
<p>Actividad</p>	<p>Mejorar las condiciones de habitabilidad y desarrollo de las especies que albergan la Unidad de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre (UMA) de Parque Ecológico y Aviario La Alameda mediante acciones sustantivas programadas de mantenimiento.</p>	<p>Manejo de la UMA Parque Ecológico y Aviario La Alameda.</p>	<p>(Número de acciones de mantenimiento sustantivo realizadas/Número de acciones de mantenimiento programadas)*100</p>	<p>evidencia fotográfica, informes mensuales, formatos de control semanal, oficios emitidos</p>	<p>Capacidad técnica, herramientas especializadas disponibles, capacitación constante del personal, recurso económico para el mantenimiento y la alimentación, condiciones climáticas, acciones antropológicas, vandalismo, robo.</p>	<p>Porcentaje / Trimestral</p>	<p>Relativo / Eficiencia</p>	<p>60 / 80</p>	<p>Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente</p>
<p>Actividad</p>	<p>La Educación Ambiental para la Conservación del ANP Parque Ecológico de Tepic, como una estrategia indispensable para contribuir a la construcción de una cultura ambiental que propicie la participación ciudadana en la gestión responsable del parque ecológico de Tepic</p>	<p>Acciones de educación ambiental para la conservación del ANP parque ecológico de Tepic</p>	<p>(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas)* 100</p>	<p>minutas de reuniones de planeación de actividades, oficios recibidos y emitidos</p>	<p>Participación de la ciudadanía en los eventos, cuestión climática, horario de verano y horario de invierno, insectos, interés, épocas vacacionales, poder adquisitivo de las familias, recursos humanos suficientes, recursos económico para la adquisición de materiales y equipo especializado</p>	<p>Porcentaje / Semestral</p>	<p>Absoluto / Eficiencia</p>	<p>60 / 100</p>	<p>Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente</p>

<p>Actividad</p>	<p>Conocer los niveles de aceptación o agrado que sobre el ANP Parque Ecológico de Tepic tienen las personas usuarias, a través de las estrategias de educación ambiental para la conservación, es un mecanismo necesario para la adecuada gestión responsable del territorio</p>	<p>Percepción social del Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic</p>	<p>(Total de personas con percepción positiva /Total de personas participantes)* 100</p>	<p>Base de datos, Análisis estadísticos</p>	<p>Presupuesto asignado para la ejecución de actividades de educación ambiental para la conservación. Recursos humanos suficientes, capacidad técnica, equipo de computo para análisis estadístico, Clima, disponibilidad de participación de los usuarios del ANP</p>	<p>Porcentaje / Anual</p>	<p>Absoluto / Eficiencia</p>	<p>50 / 70</p>	<p>Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente</p>
<p>Actividad</p>	<p>Conocer el Impacto Social que posee el Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic a través del número de solicitudes que la ciudadanía gestiona para hacer uso del espacio, es una estrategia que aporta a la evaluación de la adecuada gestión del territorio colocando como prioridad la conservación del ecosistema</p>	<p>Eventos solicitados en el Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic</p>	<p>(Total de solicitudes autorizadas para eventos en el parque ecológico/ Total de solicitudes recibidas para eventos en el parque ecológico)*100</p>	<p>Formatos o solicitudes para la autorización de eventos</p>	<p>Participación de la ciudadanía en los eventos, cuestión climática, horario de verano y horario de invierno, insectos, interés, épocas vacacionales, poder adquisitivo de las familias, recursos humanos suficientes, publicidad positiva del ANP</p>	<p>Porcentaje / Trimestral</p>	<p>Absoluto / Eficiencia</p>	<p>60 / 100</p>	<p>Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente</p>

COPIA DE INTENTO

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

Programa XXII Desarrollo Urbano Metropolitano
EJE 3 - Ordenamiento Ecológico y Territorial
Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología

FIN SUPERIOR
FINES
OBJETIVO
MEDIOS

Elevar la calidad de vida de los habitantes, cuidando el desarrollo urbano sustentable, siendo congruentes en la capacidad de brindar los servicios públicos municipales, fomentando nuevas políticas de desarrollo urbano.
1. Adecuada administración del desarrollo urbano. 2. Eficiente operación del área técnica.
Aplicación y actualización de la normativa en planeación urbana, fomentando una ciudad compacta, competitiva, coordinada y conectada.
1. Actualización de planes de desarrollo urbano. 2. Profesionalización de áreas técnicas municipales en materia de desarrollo urbano.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide el crecimiento de la mancha urbana y las construcciones	Incremento de la densidad poblacional en Tepic	$(\text{Número de habitantes por hectáreas 2021} / \text{Número de habitantes por hectáreas 2020}) - 1) * 100$	INEGI	Construcciones irregulares de la ciudad y la periferia	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	0.01 / .5	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Desarrollo Urbano
Propósito	Mide la actualización de los planes de desarrollo urbano	Porcentaje de planes urbanos actualizados	$(\text{Planes actualizados} / \text{Planes vigentes}) * 100$	Planes de desarrollo urbano	Falta de personal Falta de equipo de computo	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Desarrollo Urbano
Componente	Actualizar los planes de desarrollo urbano para evitar la expansión periférica	Regulación urbana	$(\text{Número de trámites expedidos} / \text{Número de trámites expedidos}) * 100$	Licencias expedidas en DGDUE	Cartografía no actualizada Planes de desarrollo urbano no actualizado	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Desarrollo Urbano
Actividad	Actualizar el plan de desarrollo urbano municipal para eficientar la administración del desarrollo urbano en Tepic	Porcentaje de planes autorizados	$(\text{Planes autorizados} / \text{Planes propuestos}) * 100$	Oficios de remisión de propuestas	Falta de presupuesto Aprobación de las comisiones y cabildo	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	30 / 80	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Desarrollo Urbano
Componente	Profesionalizar a las áreas técnicas en materia de desarrollo urbano	Capacitación de las áreas técnicas	$(\text{Total de personal capacitado} / \text{Total de personal de áreas técnicas}) * 100$	Lista de asistencia	Falta de presupuesto Aprobación de las comisiones y cabildo	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Desarrollo Urbano
Actividad	Elaborar e implementar un programa de capacitación al personal del área técnica en materia de desarrollo urbano para eficientar los procesos de trabajo	Porcentaje de cumplimiento del Programa de capacitación	$(\text{Total de capacitaciones realizadas} / \text{Total de capacitaciones programadas}) * 100$	Programa de capacitación	Falta de interés del personal Que los sectores ajenos al municipio impartan cursos	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Desarrollo Urbano

COPIA

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

Programa XXIII Movilidad Urbana Sustentable

Eje:

EJE 3 - Ordenamiento Ecológico y Territorial

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad, Dirección General de Obras Públicas

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

Contribuir a la seguridad de las personas en la utilización de las vialidades, mediante la capacitación y servicios de movilidad.

FINES

1. Fomentar la cultura de movilidad sustentable. 2. Disminuir el índice de vehículos averiados y accidentes viales. 3. Disminuir los accidentes y muertes. 4. Disminuir los accidentes y problemas de salud.

OBJETIVO

Avanzar en la reversión de la movilidad activa de la ciudad de Tepic y eficientar la conectividad con la construcción y adecuación de infraestructura incluyente, innovadora e integral que contribuya a mejorar la calidad de vida y la sustentabilidad.

MEDIOS

1. Programa de concientización que promueva la cultura de movilidad sustentable. 2. Adecuación y mejoramiento a la infraestructura vial y de accesibilidad. 3. Establecer operativos que inviten a cumplir con el reglamento de tránsito y movilidad del municipio de Tepic. 4. Fomentar las estrategias plasmadas en el plan integral de movilidad urbana sustentable (PIMUS).

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide la variación de accidentes de vialidad ocurridos en 2020 respecto a los ocurridos en el 2019 en el municipio de Tepic.	Disminución de accidentes viales	(Número de accidentes ocurridos y registrados al final del año de 2020/Número de accidentes ocurridos y registrados al final del año del 2019)-1 *100	Estadística vial	Vialidades en mal estado, Falta de cultura vial, insuficiencia presupuestaria y Recurso humano	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Vial
Propósito	Mide el total de proyectos aprobados y ejecutados en el año del PIMUS.	Movilidad incluyente	(Proyectos aprobados actuales/Proyectos propuestos PIMUS)*100	Proyectos ejecutados	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Desarrollo Urbano
Componente	Contribuir al fomento de las estrategias plasmadas en el plan integral de movilidad urbana sustentable (PIMUS).	Reformas al reglamento	(Número de reformas aprobadas/Número de reformas propuestas)*100	propuestas realizadas	aprobación de las propuestas realizadas	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Desarrollo Urbano
Actividad	Fomentar la disminución de cajones de estacionamiento en construcciones públicas y privadas destinando espacios concentrados para uso exclusivo de estacionamientos públicos.	Estacionamientos públicos	(Número de estacionamientos públicos propuestos/Número de estacionamientos actuales)*100	Conteo de estacionamientos públicos	Falta de espacio para este uso	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Desarrollo Urbano
Actividad	Contribuir a la mejora de la infraestructura y movilidad en el centro histórico.	Andadores peatonales y semi-peatonales	(Calles peatonales existentes/Calles peatonales propuestas)*100	Proyectos propuestos	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	10 / 25	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Desarrollo Urbano
Actividad	Implementar el concepto de corredores urbanos de movilidad sustentable con usos mixtos, que funjan como articuladores de la movilidad eficientando el transporte público y la infraestructura ciclista.	Corredores urbanos	(Corredores urbanos construidos/Corredores urbanos propuestos)*100	Proyectos ejecutados	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	/ 10	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Desarrollo Urbano
Componente	Implementar el programa de concientización que promueva la cultura de movilidad sustentable en planteles educativos.	Incremento de alumnos del municipio de Tepic, concientizados en cultura vial	(Número de alumnos concientizados en cultura vial anual en 2021/Número de alumnos programados en cultura vial en 2020)-1*100	Informe mensual de actividades, Copia de constancia de asistencia al plantel educativo	Falta de presupuesto y autorización de los directivos de los planteles educativos para llevar la concientización de cultural vial	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Vial
Actividad	Contribuir al fomento de políticas públicas para desincentivar el uso del automóvil y promover la movilidad no motorizada.	Disminución del uso de automóvil	(1-(Número de vehículos 2021/Número de vehículos 2020))*100	Aforos vehiculares	Fácil acceso a créditos para adquirir autos Falta de infraestructura Poca cultura vial	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	10 / 15	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Desarrollo Urbano
Actividad	Impartir talleres de educación vial a padres de familia en planteles educativos de nivel básica.	Taller de educación vial a padres	(Número de talleres realizados por trimestre/Número de talleres programados por trimestre)*100	Informe mensual, Constancia emitida por el plantel educativo y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto y negativa del permiso en el plantel educativo para realizar el taller	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Vial
Actividad	Llevar pláticas de educación vial a planteles educativos.	Pláticas de educación vial en planteles educativos	(Número de pláticas de vialidad realizadas/Número de pláticas de vialidad programadas)*100	Copia de constancia emitida por el plantel educativo y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto y negativa del permiso en el plantel educativo para realizar el taller	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Vial
Actividad	Impartir pláticas de cultura vial a trabajadores de empresas privadas del municipio.	Pláticas de cultura vial a trabajadores de empresas	(Número de pláticas de cultura vial a trabajadores realizadas/Número de pláticas de cultura vial a trabajadores programada)*100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto y negativa de las empresas en recibir las pláticas	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Vial
Actividad	Distribuir señalamiento alusivo al programa Peatón Seguro a alumnos de planteles educativos ubicados en principales vialidades.	Entrega de señalamiento peatón seguro	(Número de señalamientos entregados/Número de señalamientos a entregar)*100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto y negativa de las empresas en recibir las pláticas	Cantidad / Anual	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Vial

Componente	Adaptar las vialidades con mayor grado de inseguridad vial.	Mantenimiento de infraestructura vial	(Número de acciones de mantenimiento de infraestructura vial realizadas /Número de acciones de mantenimiento de infraestructura vial programadas) *100	Informe mensual de actividades, fotografías	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Vial
Actividad	Contribuir a la adecuación y mejoramiento de la infraestructura vial y de accesibilidad, para promover la movilidad sustentable.	Mejoramiento de infraestructura vial	(Proyectos ejecutados/Proyectos propuestos)*100	Proyectos ejecutados	Falta de recursos para proyectos	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	10 / 15	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Desarrollo Urbano
Actividad	Mantenimiento correctivo en vialidades por medio del bacheo.	Avance de bacheo	(M2 de superficie bacheada/M2 de superficie programada para bacheo)*100	Reportes, fotografías	Falta de material Falta de equipo	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	10 / 30	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales
Actividad	Mantener en condiciones óptimas y funcionales las calles, caminos y cualquier tipo de superficie de rodamiento de uso público en el municipio	Empedrado de calles en calles y avenidas municipales	(M2 de superficie nivelada/M2 de superficie programada para nivelar)*100	Solicitudes	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 30	Dirección General de Obras Públicas / Conservación y mantenimiento de los bienes municipales
Actividad	Mejorar la seguridad vial mediante el programa de balizamiento en vialidades principales del municipio.	Cumplimiento del programa de balizamiento	(Número de metros lineales realizados trimestralmente en el 2021/Número de metros lineales programados trimestralmente en el 2021)*100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Vial
Actividad	Contribuir al cumplimiento del programa de mantenimiento de infraestructura vial.	Cumplimiento del programa de mantenimiento de infraestructura vial	(Número de señalamientos instalados en 2021/Número de señalamientos programados en 2021)*100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Vial
Actividad	Mantener en buen estado los semáforos de la ciudad.	Mantenimiento a semáforos	(Número de mantenimientos realizados trimestralmente en el 2021/Número de mantenimientos programados trimestralmente en el 2021)*100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Vial
Componente	Establecer un plan operativo que invite a cumplir con el reglamento de tránsito y movilidad del municipio de Tepic.	Disminución de muertes por accidentes	(1 menos (Número de muertes por accidentes viales del 2021/Número de muertes por accidentes viales del 2020))*100	Estadística vial	Vialidades en mal estado, Falta de cultura vial, insuficiencia presupuestaria y Recurso humano	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	2 / 8	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Vial
Actividad	Establecer operativos que inviten a cumplir con el reglamento de tránsito y movilidad del municipio de Tepic.	Operativos de prevención de accidentes	(Número de operativos de prevención de accidentes realizados/Número de operativos de prevención de accidentes programados)*100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Vial

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

Programa XXIV Nuevo Modelo de Seguridad Ciudadana

Eje:

EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

FINES

OBJETIVO

MEDIOS

Cumplimiento de las expectativas de la ciudadanía en seguridad.
1. Confianza en los elementos de seguridad. 2. Disminución de faltas administrativas y delitos. 3. Baja incidencia de violencia de género.
Garantizar en los términos que competen al ámbito municipal, las condiciones de seguridad demandadas por la ciudadanía para las familias y su patrimonio.
1. Evaluación y profesionalización de los elementos de seguridad. 2. Cumplimiento de la normativa de seguridad. 3. Creación de módulos de seguridad en colonias con mayor incidencia delictiva de violencia de género.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide la disminución de faltas administrativas y delitos.	Decreciente delictivo y administrativo	(1 menos (Número de Incidencia Delictiva 2021/ Número de Incidencia Delictiva 2020))*100	Estadística	Falta de presupuesto y equipamiento móvil Participación ciudadano en las denuncias	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1/5	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad /Seguridad Pública Municipal
Propósito	Mide porcentaje de elementos de seguridad que aplicaron el programa de Control y Confianza.	Programa de Control y Confianza	(Número de elementos que aplicaron el programa de control y confianza/ Número total de elementos de la dirección general de seguridad publica del municipio de Tepic) *100	Copia de anexo técnico donde establece el Secretariado el total de elementos autorizados en control	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg 2020, para el cumplimiento de evaluaciones de control y confianza	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad /Seguridad Pública Municipal
Componente	Garantizar las evaluaciones y profesionalización de los elementos de seguridad.	Programa de profesionalización	(Número de programas de profesionalización realizados/ Número de programas de profesionalización programado)*100	Copia del anexo técnico autorizando la profesionalización de los elementos	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg 2020, para el cumplimiento de la profesionalización de los elementos	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad /Seguridad Pública Municipal
Actividad	Evaluar a elementos en competencias básicas de la función para policías.	Evaluaciones en competencias básicas de la función para policías	(Número de evaluaciones de competencias básicas para policías realizadas/ Número de evaluaciones de competencias básicas para policías programadas)*100	Copia del anexo técnico autorizando	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg 2020, para el cumplimiento de evaluaciones de competencias básicas de la función para policías	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad /Seguridad Pública Municipal
Actividad	Evaluar a elementos en Control y Confianza.	Evaluaciones en Control y Confianza	(Número de evaluaciones de control y confianza realizadas/ Número de evaluaciones de control y confianza programadas)*100	Copia del anexo técnico autorizando	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg 2020, para el cumplimiento de evaluaciones de competencias básicas de la función para policías	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad /Seguridad Pública Municipal
Actividad	Garantizar la profesionalización a policías mediante el programa fortaseg 2020.	Programa FORTASEG 2020	(Número de cursos de profesionalización realizados / Número de cursos de profesionalización programados)*100	Copia del anexo técnico fortaseg 2020/constancias de cursos	Solo autorizan al personal policial a través del Secretariado Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública.	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad /Seguridad Pública Municipal
Componente	Contribuir con los Operativos dentro del Municipio.	Operativos dentro del municipio	(Número de Operativos Realizados Aplicados/ Número de Operativos Realizado Programados)*100	Anexos Formato de Firmas de los Presidentes de Acción Ciudadana y Ejidales, 2. Fotografías, 3. Anexo	Falta presupuestal a la operatividad La persona no es encontrada para la firma de Vigilancia	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad /Seguridad Pública Municipal
Actividad	Garantizar la vigilancia en comercios y mercados.	Operativo Comercial	(Número de Vigilancia Comercial y Mercados Aplicados/ Número de Vigilancia Comercial y Mercados Programados)*100	Anexos hoja de Formato Firmas de vigilancia a los Comercios dentro del Municipio de Tepic	Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad /Seguridad Pública Municipal

Actividad	Contribuir con las Vigilancia Eventuales.	Vigilancia operativo fiestas	(Vigilancia de Eventos Asistidos/Vigilancia de Eventos solicitados)*100	Anexos de Oficios de Recibidos de solicitud de Vigilancia en eventos	Falta de Coordinación por parte de los organizadores Falta de anticipación del documento ante la autoridad correspondiente Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Pública Municipal
Actividad	Asistir con la banda de guerra y escolta donde lo soliciten.	Asistencia de banda de guerra y escolta	(Número de Eventos Banda de Guerra y Escolta Asistidos/Número de Eventos Banda de Guerra y Escolta solicitados)*100	Anexos de Oficios Recibidos de solicitud del servicio de Banda de Guerra y Escolta	No se presenta con anticipación la solicitud del servicio Por necesidades del Servicio Laboral	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Pública Municipal
Componente	Creación de Módulos Itinerantes de Seguridad para Disminuir la Violencia de Género.	Módulos de seguridad	(Número de Módulos Itinerantes de Vigilancia 2021/Número de Módulos Itinerantes Programados)*100	Módulos de vigilancia	Que no se cuente con el recurso para la creación de los Módulos de Vigilancia	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Pública Municipal
Actividad	Atender los Reportes de violencia de genero de Ciudadanos en los Módulos de Seguridad.	Atención de reporte en módulo	(Número de Reportes en Módulos de Seguridad atendidos/Número de Reportes en Módulos de Seguridad recibidos)*100	registro de reportes	Falta de Presupuesto Falta de Participación Ciudadana	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Seguridad Pública Municipal

COPIA DE INTE

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR

Programa XXV Prevención del Delito
EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana
Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad

FINES

OBJETIVO

MEDIOS

Percepción de confianza de la seguridad pública y contribución a preservar el orden público.
1. Disminución de casos de violencia. 2. Ciudadanos con confianza en los programas de prevención del delito. 3. Disminución de delincuencia. 4. Aprovechamiento de los recursos humanos y materiales. 5. Disminución de lesiones y muertes.
Fortalecer una convivencia social más sana en donde la ciudadanía mejore su percepción de seguridad a través de la promoción de la cultura de prevención, la recuperación y la vigilancia de los espacios públicos.
1. Campañas de atención y asesoría a víctimas de violencia doméstica. 2. Promover la formación de comités de vecinos vigilantes. 3. Acercamiento de programas de prevención del delito efectivos y eficientes. 4. Campaña de concientización del uso responsable del número de emergencias. 5. Operativo de alcoholemia en vialidades principales.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide la percepción de la ciudadanía en tema de seguridad.	Percepción de seguridad ciudadana	Suma de resultados de encuestas de percepción de seguridad/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de Presupuesto Falta de equipamiento	Cantidad / Anual	Absoluto / Eficiencia	7 / 9	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Propósito	Mide el índice de casos de violencia reportados en el 2020, con respecto a los casos reportados en el 2019.	Índice de casos de violencia	$(1 - (\text{Número de casos de violencia registrados en 2021} / \text{Número de casos de violencia registrados en 2020})) * 100$	Estadística	Falta de Presupuesto Falta de recurso humano	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Componente	Favorecer mediante una campaña de atención y asesoría a víctimas de violencia.	Campaña de prevención de la violencia	$(\text{Campañas de prevención de violencia realizadas} / \text{Campañas de prevención de violencia programadas}) * 100$	Reportes de violencia	Falta de unidades Falta de capacitación al personal Personas víctimas de violencia no reporten a los números de emergencia	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Atender los reportes de violencia doméstica.	Atención a reportes de violencia	$(\text{Reportes de violencia atendidos} / \text{Reportes de violencia registrados}) * 100$	Reportes de violencia	Falta de unidades Capacitación al personal Personas víctimas de violencia que no reportan a los números de emergencia	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Capacitar a los policías en temas de sensibilización a la violencia de género y ruta crítica de atención.	Capacitación a elementos de violencia de género	$(\text{Número de policías capacitados} / \text{Número total de policías del municipio de Tepic}) * 100$	Constancias de capacitación	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Realizar reuniones preventivas con asociaciones civiles para erradicar la discriminación y homofobia.	Reuniones preventivas con asociaciones civiles	$(\text{Número de reuniones realizadas} / \text{Número de reuniones programadas}) * 100$	Listado de asistencia	Falta de presupuesto Falta de interés	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Brindar asesoría legal y psicológica a personas víctimas de violencia.	Asesoría legal y psicológica a víctimas de violencia	$((\text{Asesorías a víctimas de violencia 2021} / \text{Asesorías a víctimas de violencia 2020}) - 1) * 100$	Registro de atenciones	Abandono del proceso	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Brindar atención psicológica a personas que padecen adicciones y sus familiares.	Atención a personas con adicciones y familiares	$(\text{Número orientaciones psicológicas realizadas} / \text{Número de orientaciones psicológicas programadas}) * 100$	Registros de atención	Desinterés y rechaza a la información	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Implementar talleres para padres con temas de violencia de género.	Talleres para padres	$(\text{Número de talleres realizados} / \text{Número de talleres programados}) * 100$	Informe	Desinterés de los padres Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Canalizar a personas víctimas de violencia, extraviadas o con problemas psiquiátricos a instituciones gubernamentales para su atención.	Atención a personas vulnerables	$(\text{Número de personas vulnerables canalizadas} / \text{Número de personas vulnerables atendidas}) * 100$	Registro de atención	Falta de vehículo Decisión de la víctima	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio

Actividad	Realizar la entrega de violentómetros a planteles educativos y colonias del municipio.	Violentómetros	(Número de violentómetros entregados/Número de violentómetros a entregar)*100	Registros de entrega	Falta de presupuesto	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	75 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Componente	Conformar comités de vecino vigilante.	Comités de vecino vigilante	(Comités de vecino vigilante instalados/instalación de comités de vecino vigilante programados)*100	Constancias de comités instalados	Falta de unidades Falta de interés de la ciudadanía	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Capacitar a los colonos para prevenir delitos mediante la instalación de comités de vigilancia.	Programa vecino vigilante	(Número de comités capacitados/Número total de comités programados)*100	Informe mensual de vecino vigilante	Falta de interés de los colonos Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Llevar a cabo jornadas de limpieza y manualidades a las colonias de Tepic a fin de rescatar los espacios públicos.	Rescate de espacios públicos	((Rescate de espacios públicos realizados en 2021/Rescate de espacios públicos realizados en 2020)-1)*100	Fotografías	Falta de interés de los colonos Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Componente	Vinculación entre las y los ciudadanos y la autoridad, fomentando los programas de prevención del delito.	Acciones de proximidad y empatía con las y los ciudadanos	(Número de acciones realizadas/Número de acciones programadas)*100	Evidencia fotográfica	Falta de unidades Falta de equipo de computo y material didáctico	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Impartir pláticas con temas de prevención del delito en planteles de educación básica.	Pláticas de prevención del delito	(Pláticas de prevención del delito realizadas/Pláticas de prevención del delito programadas)*100	Fotografías	Falta de vehículo Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Instalar el programa de guardián escolar en planteles educativos de nivel básico.	Programa Guardián Escolar	((Guardianes escolares en 2021/Guardianes escolares en 2020)-1)*100	Registro de planteles con guardián escolar	Falta de vehículo Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Promover la proximidad social acercando la caravana artística y cultural en colonias con mayor incidencia delictiva.	Caravanas artísticas y culturales	(Caravanas artísticas realizadas/Caravanas artísticas programadas)*100	Fotografías	Falta de vehículo Falta de material Falta de interés de los colonos	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Componente	Concientizar a la ciudadanía sobre el uso responsable de los números de emergencia.	Porcentaje de llamadas de emergencia responsables	(Número de llamadas de emergencia reales/Número de llamadas de emergencia)*100	Registro de llamadas	Irresponsabilidad del uso del número de emergencias por parte de la ciudadanía	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Difundir los números telefónicos de emergencia para fomentar la denuncia ciudadana.	Difusión de número telefónicos de emergencia	((Número de campañas de difusión de números de emergencia 2021/Número de campañas de difusión de números de emergencia 2020)-1)*100	Difusión en redes sociales	Falla del Internet Falta de equipos de computo	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Componente	Contribuir a la prevención de accidentes automovilísticos con la implementación de operativos de alcoholemia.	Operativos de alcoholemia	((Operativos de alcoholemia realizados en 2021/Operativos de alcoholemia realizados en 2020)-1)*100	Operativos de alcoholemia	Falta de recurso económico, material y humano	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio
Actividad	Implementar el programa de operativos de alcoholemia en las vialidades principales de la ciudad.	Programa operativos de alcoholemia	(Operativos de alcoholemia realizados/Operativos de alcoholemia programados)*100	Programa de alcoholemia	Falta de unidades Falta de recurso económico Falta de recurso humano	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Administrar la Seguridad Pública y Vial del Municipio

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR

Programa XXVI Derechos Humanos
EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana
Comisión de Derechos Humanos

FINES
OBJETIVO
MEDIOS

Respeto de los derechos humanos por parte de la administración pública.
1. Un correcto ejercicio de la función pública con apego al respeto de los derechos humanos. 2. personal profesionalizado que promueva y defienda los derechos humanos. 3. Disminución de la vulneración a los derechos humanos por parte del funcionariado público municipal. 4. Disminución de la vulnerabilidad a las niñas, niños y adolescentes en sus derechos humanos del municipio.
Promover y defender el respeto a los derechos humanos de toda la población municipal por convicción y como elemento de legitimidad gubernamental.
1. Efectiva divulgación de los derechos humanos en espacios públicos y privados. 2. Profesionalización del personal para realizar actividades proactivas para los derechos humanos. 3. Participación constante de la población para realizar un procedimiento no jurisdiccional de protección de derechos humanos. 4. Proteger de manera integral de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes a través de la procuraduría especializada en la niñez.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	La disminución de la vulneración de los derechos humanos por parte de los funcionarios públicos municipal.	Disminución de vulneración de los derechos humanos	$(1 - (\text{quejas abiertas en 2021} / \text{quejas abiertas 2020})) * 100$	Archivo de la comisión municipal de Derechos Humanos	Desinterés por parte del funcionariado público a los derechos humanos, además de la población de hacer valer sus derechos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1 / 5	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos
Propósito	Población informada y concientizada en sus derechos humanos.	Índice de participación de la población en la promoción de los derechos humanos	$((\text{Población participante en 2021} / \text{población participante en 2020}) - 1) * 100$	Lista de asistencia	Desinterés a la convocatoria	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1 / 5	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos
Componente	Implementar una efectiva divulgación de los derechos humanos en espacios públicos y privados.	Número de actividades proactivas de derechos humanos	$((\text{Número de actividades de difusión realizadas en 2021} / \text{Número de actividades de difusión realizadas en 2020}) - 1) * 100$	Programa de trabajo propio de la comisión de los derechos humanos	Personal insuficiente, falta de interés por parte de la población y falta de presupuesto para realizar las actividades	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos
Actividad	Sensibilizar a la población y la administración municipal mediante pláticas, talleres, conferencias, coloquios y congresos en tema de derechos humanos.	Porcentaje de cumplimiento del programa de divulgación de derechos humanos	$(\text{Número de acciones de sensibilización realizadas} / \text{Número de acciones de sensibilización programadas}) * 100$	A través de búsquedas y reservas de salones para la capacitación	Falta de alta de equipo de cómputo Falta de equipo de sonido Falta de protector y falta de micrófono Desinterés de la ciudadanía	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos
Componente	Profesionalización del personal para realizar actividades proactivas para los derechos humanos.	Porcentaje de personal capacitado de la CMDH	$(\text{Número de trabajadores que asistieron a las acciones de profesionalización} / \text{Número de trabajadores de la CMDH}) * 100$	Listas de asistencia	Desinterés del personal de la CMDH	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos
Actividad	Capacitar al personal de la CMDH mediante pláticas, talleres, conferencias, coloquios y congresos.	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación	$(\text{Total de acciones de profesionalización realizadas} / \text{Total de acciones de profesionalización programadas}) * 100$	Programa de capacitación	Falta de interés del personal de la CMDH	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	85 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos
Componente	Participación constante de la población para realizar un procedimiento no jurisdiccional de protección de derechos humanos.	Porcentaje de personas atendidas en la CMDH	$(\text{Total de levantamiento de quejas} / \text{Total de personas que acuden a la CMDH}) * 100$	Ficha de apertura de quejas	Desinterés de la población	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos
Actividad	Brindar asesorías jurídicas a la ciudadanía.	Porcentaje de asesorías jurídicas	$(\text{Total de asesorías brindadas por la CMDH} / \text{Total de personas que acuden a la CMDH}) * 100$	Solicitud de quejas	Falta de equipo de cómputo Falta de personal	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	85 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos
Componente	Proteger de manera integral los derechos humanos de las niñas y los niños y adolescentes a través de la procuraduría de la niñez.	Porcentaje de expedientes abiertos en la procuraduría de la niñez	$(\text{Expedientes abiertos en 2021} / \text{expedientes abiertos en 2020}) - 1) * 100$	Archivo de expedientes	Falta de denuncias	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1 / 5	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos
Actividad	Restitución de derechos de las niñas y niños y adolescentes el municipio.	Porcentaje de expedientes concluidos	$(\text{Total de expedientes concluidos} / \text{Total de expedientes abiertos}) * 100$	Registro de expedientes	Falta equipo de cómputo Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	85 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR

Programa XXVII Protección Civil y del Patrimonio
EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana
Secretaría del Ayuntamiento

FINES
OBJETIVO
MEDIOS

Población con mejor calidad de vida e integración de la sociedad.
1. La ciudadanía informada sobre las medidas preventivas y reactivas que se tienen que adoptar para disminuir o eliminar riesgos. 2. Atender en las mejores condiciones, la totalidad de las solicitudes de riesgo que requiere la población. 3. Servicios eficientes.
Lograr que los habitantes del municipio de Tepic, cuenten con las herramientas indispensables, para reducir o eliminar, el riesgo, al cual se encuentren expuestos.
1. Capacitar y difundir información de como prevenir y reaccionar en situaciones de riesgos, tales como accidentes y desastres naturales. 2. Realizar visitas de inspección a inmuebles, negocios, casa y zonas en situación de riesgo. 3. Contar con el personal y equipo adecuado, para atender los servicios que solicite la ciudadanía.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Medir el índice de satisfacción que generan los servicios que realiza el personal de la dirección a la población de Tepic.	Índice de satisfacción de la población de los servicios que brinda la dirección	Suma de resultados de las encuestas/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de personal	Cantidad / Semestral	Absoluto / Eficiencia	6 / 8	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía
Propósito	Mide el incremento de atención a las solicitudes de auxilio por parte de la ciudadanía.	Porcentaje de cobertura a las solicitudes de auxilio de la ciudadanía	$((\text{Número de atenciones realizadas en 2021} / \text{Número de atenciones 2020}) - 1) * 100$	Reporte de inspecciones	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	3 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía
Componente	Realizar capacitaciones y difusión de cómo prevenir y reaccionar, ante situaciones de riesgo, tales como accidentes y desastres naturales, para que la sociedad tenga conocimientos básicos del que hacer y con ello reducir o eliminar riesgos.	Acciones de prevención y reacción	$(\text{Número de acciones realizadas en 2021} / \text{Número de acciones realizadas en 2020}) - 1 * 100$	Registro de acciones realizadas	Falta de material Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía
Actividad	Otorgar capacitaciones para dependencias del H. Ayuntamiento de Tepic, Incluyendo, la Dirección de Protección Civil.	Porcentaje de capacitaciones otorgadas a dependencias del H. ayuntamiento de Tepic	$(\text{Número de capacitaciones otorgadas} / \text{Número de capacitaciones programadas}) * 100$	Constancia de Acreditación del curso	Falta de personal Falta de interés de parte de las dependencias del H. Ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía
Actividad	Otorgar capacitaciones a empresas y negocios que las soliciten, previo realicen su pago correspondiente, de conformidad con la Ley de Ingresos vigente.	Capacitaciones otorgadas empresas y negocios	$(\text{Número de capacitaciones otorgadas} / \text{Número de capacitaciones solicitadas por empresas y negocios}) * 100$	Constancia de Acreditación del curso	Falta de personal Falta de interés de parte de los negocios o empresas	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía
Actividad	Realizar sanitización de calles, plazas, hospitales, dependencias de gobierno y negocios (de acuerdo al mapa de contagios COVID-19, foco rojo)	Porcentaje de sanitizaciones	$(\text{Número de sanitizaciones realizadas} / \text{Número de sanitizaciones solicitadas}) * 100$	Formato de sanitización	Falta de equipo y suministros	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía
Componente	Se deben realizar inspecciones a inmuebles, negocios, casas habitación y zonas de riesgo para el tramite de un permiso para su construcción o instalación y así con esto reducir o eliminar el riesgo para las personas que ocupan el lugar en forma temporal o permanente.	Inspecciones de riesgo	$(\text{Cantidad de inspecciones realizadas en materia de protección civil 2021} - \text{cantidad de acciones atendidas en materia de protección civil 2020} / \text{Cantidad de acciones atendidas en materia de protección civil 2020}) * 100$	Reporte de inspección	Falta de personal Falta de material	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	3 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía
Actividad	Realizar visitas de inspección, de acuerdo con el programa de inspección a viviendas en situación de riesgo la ciudad de Tepic, en acompañamiento del INAH.	Inspecciones realizadas a viviendas en situación de riesgo	$(\text{Número de inspecciones realizadas} / \text{Número de viviendas en riesgo por clasificación del INAH}) * 100$	Emisión de dictamen de cada una de las viviendas que se encontraron en riesgo	Falta de coordinación entre dependencias	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía
Actividad	Realizar visitas de inspección, derivadas de una solicitud de personas físicas, morales, o del área de funcionamiento de negocios, a puestos semifijos, inmuebles, negocios, casas habitación y zonas en situación de riesgo.	Número de inspecciones realizadas a puestos semifijos, inmuebles, negocios, casas habitación y zonas en situación de riesgo	$(\text{Número de inspecciones realizadas} / \text{Número de inspecciones programadas}) * 100$	Acta de inspección, control y vigilancia	Falta de personal Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía
Actividad	Realizar visitas de inspección, de acuerdo con el programa de inspección a puestos ambulantes en eventos especiales.	Número de inspecciones realizadas a puestos ambulantes	$(\text{Número de inspecciones realizadas} / \text{Número de inspecciones programadas}) * 100$	Emisión de reporte del área de inspecciones del evento especial	Falta de personal Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía
Componente	Atender en las mejores condiciones los servicios que solicite la ciudadanía.	Atención a las solicitudes en materia de protección civil que realiza la ciudadanía	$(\text{Número de solicitudes atendidas} / \text{Número de solicitudes recibidas}) * 100$	Registro de solicitudes	Falta de personal Falta de equipo de protección personal Falta de herramientas y vehiculos	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía
Actividad	Atender los operativo especiales, semana santa, día de muertos, el pichón, desfiles, día nacional de protección civil, y demás que resulten y con ello garantizar la seguridad en materia de protección civil de los asistentes.	Operativos especiales	$(\text{Número de operativos atendidos} / \text{Número de operativos programados}) * 100$	Reporte general del operativo especial	Falta de personal Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa XXVIII Honestidad y Eficiencia**
 Eje: **EJE 5 - Innovación y Buen Gobierno**
 Dependencia o Dependencias: **Tesorería Municipal, Dirección General de Bienestar Social, Oficina de la Presidencia, Dirección General de Obras Públicas, Secretaría del Ayuntamiento, Oficina Ejecutiva del Gabinete, Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Servicios Públicos, Sindicatura**

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

FINES

OBJETIVO

MEDIOS

Servicios municipales de calidad.
1. Recursos para operar el municipio. 2. Eficacia y eficiencia en los trámites y servicios. 3. Eficiente ejecución del gasto. 4. Administración eficiente.
Optimización en la aplicación de los recursos municipales.
1. Incrementar la recaudación de los ingresos propios. 2. Eficiente ejecución de trámites y servicios que brinda el municipio. 3. Adecuado y eficiente control de los recursos materiales, humanos y financieros. 4. Lograr la aplicación eficaz y eficiente de todo el marco normativo municipal establecido.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide la recepción de calidad de los servicios que brinde el municipio	Calidad de los servicios públicos	Suma de resultados de las encuestas/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de interés de la ciudadanía por responder las encuestas	Cantidad / Semestral	Absoluto / Calidad	6 / 8	Tesorería Municipal / Administración de la Hacienda Municipal
Propósito	Optimizar la aplicación de los recursos municipales mediante una agenda de prioridades de la administración	Recurso devengado en la agenda prioritaria	(Total del recurso devengado en la agenda prioritaria/Total el recurso asignado a la agenda prioritaria)*100	Presupuesto de egresos	Falta de recurso Ausencia de una agenda de prioridad	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración de la Hacienda Municipal
Componente	Llevar un eficiente registro de los ingresos recaudados, supervisar que las áreas realicen los cobros conforme a la Ley de Ingresos vigente y cumplan sus objetivos de recaudación	Incremento de la recaudación de los ingresos propios	((Ingresos recaudados en 2021/Ingresos recaudados en 2020-1)*100	Reportes de ingresos. Presupuesto de Ingresos publicado en la Ley de ingresos	No implementar adecuadas estrategias de recaudación Escasez de flujo económico en el Municipio	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Captación de ingresos y el registro contable y presupuestal de los ingresos
Actividad	Tramitar y realizar la entrega de recibos oficiales y ticket de cobro a todas las áreas recaudadoras del municipio que permitan lograr una recaudación eficiente	Documentos oficiales para recaudación de los ingresos municipales	(Reporte de asignación de documentos oficiales/Reporte de requisiciones surtidas)*100	Requisiciones surtidas. Reporte de asignación de dos oficiales	Falta de presupuesto No soliciten en tiempo y forma los documentos oficiales necesarios en sus áreas recaudadoras	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Captación de ingresos y el registro contable y presupuestal de los ingresos
Actividad	Análisis, seguimiento y supervisión de manera minuciosa a la cartera vencida de infractores localizados y no localizados apoyándonos en los diferentes base de datos	Recuperación de cartera vencida de multas federales no fiscales	(Importe de cartera vencida recaudada/Importe total de la cartera vencida)*100	Ingreso trimestral	-Una economía pasiva -Indiferencia de las dependencias en la entrega de información que nos permita localizar el domicilio de los deudores -Falta de recursos internos	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Captación de ingresos y el registro contable y presupuestal de los ingresos
Actividad	Mostrar el crecimiento en el padrón de contribuyentes, mediante la emisión de la Licencia de funcionamiento y la tarjeta de identificación de giro, con el objetivo de que estos establecimientos operen dentro del marco de legalidad, cumpliendo con los lineamientos necesarios para su funcionamiento	Programa para regular el comercio establecido en el municipio	((Comercios regularizados/Total de comercios existentes)*100	Licencias de funcionamiento y tarjetas de identificación emitidas y permisos expedidos	-Falta de presupuesto -Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	20 / 50	Tesorería Municipal / Captación de ingresos y el registro contable y presupuestal de los ingresos
Actividad	Lograr que todos los establecimientos comerciales y de prestación de servicios realicen sus contribuciones en cumplimiento a la Ley de Ingresos vigente, mediante visitas domiciliarias para invitarlos a regularizar su situación comercial	Incremento de la recaudación aplicando la Ley de Ingresos al comercio en general	(Recaudación 2021/Recaudación 2020-1)*100	Ingresos obtenidos en el ejercicio anterior. Hojas de reporte de ingreso el ejercicio actual	Por falta de implementar estrategias para su recaudación Por falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	20 / 50	Tesorería Municipal / Captación de ingresos y el registro contable y presupuestal de los ingresos
Actividad	Hacer la entrega personal del requerimiento de pago de impuesto predial a todos los contribuyentes que tengan adeudo de dicho impuesto.	Notificación del adeudo de impuesto predial a los contribuyentes morosos de Tepic	(Número de predios pagados/Número de predios notificados)*100	Registro de notificaciones	Falta de personal Falta de presupuesto para notificar	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	20 / 50	Tesorería Municipal / Administrar el Padrón inmobiliario y la captación de los impuestos municipales y derechos catastrales
Actividad	Proporcionar al personal que interviene en estas actividades catastrales, las bases técnicas y administrativas necesarias para llevar a cabo, de manera ordenada, la prestación de servicios y generación de productos; asimismo, proporcionar los conocimientos necesarios que les permita orientar y asesorar a las personas físicas y jurídicas colectivas sobre los trámites y requisitos que deberán cumplir para acceder a cualquier servicio o producto en materia catastral para que los contribuyentes puedan acceder a servicios de calidad.	Prestación de servicios y generación de producto de manera eficaz	Suma de resultados de las encuestas/Número total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de interés de la ciudadanía por responder encuestas	Cantidad / Semestral	Absoluto / Eficiencia	6 / 8	Tesorería Municipal / Administrar el Padrón inmobiliario y la captación de los impuestos municipales y derechos catastrales

Componente	Vigilar que cada área del gobierno municipal, al ejercer el presupuesto, cumpla con la ley, normas y lineamientos.	Ejercicio total de recursos	(Monto devengado (obligación de pago)/Monto autorizado)*100	Presupuesto de egresos		Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Administración de los recursos financieros y del registro contable y presupuestal
Actividad	Convocar a las áreas involucradas para informar el cumplimiento de los acuerdos en las minutas de las reuniones de recursos federales.	Porcentaje de cumplimiento de reuniones de los recursos federales	(Número de reuniones realizadas/Número de reuniones programadas)*100	Reuniones semanales	-Que los ejecutores no cumplan con los acuerdos -Que no les interese a los ejecutores -Que no se tenga en tiempo la (MIDS) por parte del IMPLAN -Que no se sancione los incumplimientos e los acuerdos	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Social
Actividad	Capturar en la plataforma los expedientes técnicos aprobados y los CUIS en tiempo y forma.	Reporte de la MIDS	(Número de expedientes aprobados/Número de expedientes recibidos)*100	Oficios de aprobación	-Que no vengán completos los expedientes -Que no cumplan en tiempo de entrega los expedientes los ejecutores -Que no solventen sus observaciones en tiempo los ejecutores -Que no se tenga en tiempo la (MIDS) por parte del IMPLAN	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Social
Actividad	Realizar vistas de supervisión de obra y generar una cédula de seguimiento y avance físico.	Porcentaje de seguimiento y avance físico de obra	((Avance físico mes actual/Avance físico mes anterior)-1)*100	La cédula de seguimiento y avance físico	Que la obra este atrasada	Porcentaje / Mensual	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Social
Actividad	Realizar el acompañamiento a los comités de obra y ayudar a la elaboración de su informe de actividades.	Informe de actividades del comité de obra	(Número de informes realizados/Número de visitas a los comités de obra)*100	Informe mensual de actividades	Que los comités de obra cumplan con su obligación de supervisión	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Social
Actividad	Convocar a asambleas vecinales informativas y de acuerdos entre la ejecutora y los beneficiarios.	Asambleas vecinales	(Número de minutas de acuerdo firmadas/Reuniones programadas)*100	Minutas de acuerdos	La existencia y solución de problemas específicos y dudas reales del Comité de obra en torno al proyecto que se ejecuta	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Desarrollo Social
Actividad	Cubrir los eventos del Presidente y funcionarios municipales.	Índice de cobertura de eventos	(Número de eventos cubiertos/Número de eventos programados)*100	Publicación en los diferentes medios de comunicación	Falta de equipo especializado para la cobertura de eventos y actos	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Oficina de la Presidencia / Comunicación Social
Actividad	Difundir en los diferentes medios de comunicación los eventos y actividades del presidente, así como los programas que ofrecen las dependencias.	Índice de difusión de eventos y programas	(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes)*100	Publicación de los eventos y actividades cubiertos.	Falta de equipo y de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	90 / 100	Oficina de la Presidencia / Comunicación Social
Actividad	Llevar a cabo la integración de expedientes, así como la ejecución de la obra de manera eficiente y transparente.	Porcentaje de obras ejecutadas de acuerdo al programa de obra	(Obras ejecutadas de acuerdo al programa/Total de obras en ejecución)*100	Bitácora de obra	Falta de interés de la población masculina Falta de recursos económicos	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 95	Dirección General de Obras Públicas / Obra pública municipal
Actividad	Elaborar y entregar los informes trimestrales que marca la normativa para la ejecución del gasto.	Cumplimiento de informes trimestrales	(Número total de informes trimestrales elaborados/Número total de informes trimestrales obligados)*100	Auditoría Superior del Edo. de Nayarit. Contraloría Mpal. Auditoría Superior de la Federación	Falta de equipo e Internet	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Administración de los recursos financieros y del registro contable y presupuestal
Actividad	Ejecutar los procesos de compras solicitadas para las áreas para su funcionamiento administrativo y operativo conforme a la norma establecida.	Porcentaje de cumplimiento del proceso de compras	(Procesos de compra realizados/Procesos de compra solicitados)*100	Expedientes del proceso	Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Administración de los recursos materiales y servicios generales
Actividad	Atender las solicitudes de reparación y mantenimiento al parque vehicular pertenecientes al H. Ayuntamiento de Tepic.	Mantenimiento vehicular	(Servicios a vehículos realizados/Total de vehículos activos)*100	Reporte de servicios realizados	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 100	Tesorería Municipal / Administración de los recursos materiales y servicios generales
Actividad	Mantener actualizados los resguardos que contienen los bienes muebles de este H. Ayuntamiento.	Control de activos	(Resguardos supervisados/Total de resguardos)*100	Reportes de resguardos supervisados	Falta de personal	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	50 / 100	Tesorería Municipal / Administración de los recursos materiales y servicios generales

Actividad	Ofrecer espacios públicos limpios para brindar una mejor imagen a la ciudadanía.	Mantenimiento de espacios públicos	(Servicios de mantenimiento y limpieza realizados/Servicios de mantenimiento y limpieza programados)*100	Reporte de servicio	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Administración de los recursos materiales y servicios generales
Actividad	Atender los servicios de reparación y mantenimiento a los inmuebles pertenecientes para este ayuntamiento.	Mantenimiento de inmuebles del municipio	(Servicios de mantenimiento a inmuebles realizados/Servicios mantenimiento a inmuebles programados)*100	Reporte de servicios	Falta de material	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Administración de los recursos materiales y servicios generales
Actividad	Organizar, planear y dispersar los recursos a los trabajadores en su fecha correspondiente.	Procesamiento de nóminas	(Número de nóminas dispersadas/Número de nóminas elaboradas)*100	Entrega de recibos de nómina	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Administración de los recursos humanos
Actividad	Orden y control en el área de archivo para la elaboración de expedientes y documentos personales.	Expedientes del personal	(Total de expedientes completos/Total de empleados del municipio)*100	Expedientes completos	Incumplimiento de los trabajadores en la entrega de documentos	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Administración de los recursos humanos
Actividad	Mide el porcentaje de trabajadores capacitados.	Capacitación a los trabajadores del ayuntamiento	(Total de trabajadores capacitados/Total de trabajadores del municipio)*100	Entrega de constancias, Listas de asistencia	Falta de interés de los trabajadores del municipio Falta de presupuesto	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	20 / 40	Tesorería Municipal / Administración de los recursos humanos
Actividad	Registro de altas y bajas el personal afiliado al sistema del seguro social.	Seguridad social del trabajador	(Total de trabajadores en base de datos de seguro social/Total de trabajadores sindicalizados y elementos de seguridad pública)*100	Formatos		Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Tesorería Municipal / Administración de los recursos humanos
Componente	Aplicar encuestas que evalúen los trámites que brinda la administración municipal.	Evaluación de trámites	Suma de resultados de las encuestas/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de interés de la ciudadanía por responder la encuesta	Cantidad / Semestral	Absoluto / Calidad	6 / 8	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Actividad	Resolver positivamente la mayor cantidad de solicitudes recibidas de mobiliario y equipo de sonido para la realización de eventos de la administración municipal	Atención a las solicitudes de mobiliario	(Solicitudes atendidas positivamente/Solicitudes recibidas)*100	Medir las solicitudes recibidas contra las atendidas	Desabasto de gasolina Poco mobiliario (toldos, sonido, sillas, tablonés) Vehículo insuficiente Falla de personal	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Oficina de la Presidencia / Acercamiento a la ciudadanía
Actividad	Dar a la población las actas certificadas derivadas a actas registradas	Expedición de actas certificadas	(Número de certificaciones expedidas/Número de certificaciones solicitadas)*100	Sistema de registro civil (cortes de caja)	Internet rápido Computadoras en buen estado Impresoras con tóner Folios para entrega de actas	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Registro Civil
Actividad	Realizar el registro de nacimientos, matrimonio, defunciones, divorcios, reconocimientos, rectificaciones de acta, adopciones, reasignación de género, certificaciones, título de panteón	Registro de actas	(Número de registro realizados/Número de registro solicitados)*100	Sistema de registro civil	Internet rápido Computadoras en buen estado Impresoras con tóner Folios para entrega de actas	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Registro Civil
Componente	Cumplimiento eficaz y eficiente de los normativas aplicables por parte de los servidores públicos municipales.	Porcentaje de cumplimiento a la normativa aplicable por parte de los servidores públicos municipales	(Número de funcionarios evaluados/Número de funcionarios a evaluar)*100	Reportes verificados y evaluados solicitados en las reuniones de Gabinete	Falta de responsabilidad de los funcionarios	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Coordinación de administración pública
Actividad	Atender las solicitudes realizadas a la dirección general	Porcentaje de atención de las Direcciones Generales	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100	Registro de solicitudes	Falta de recursos	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Administración de las acciones de Bienestar Social del municipio
Actividad	Atender las solicitudes de la dirección general	Porcentaje de atención de las Direcciones Generales	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100	Registro de solicitudes	Falta de recursos	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Administración del Desarrollo Urbano
Actividad	Atender las solicitudes de la dirección general	Porcentaje de atención de las Direcciones Generales	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100	Registro de solicitudes	Falta de recursos	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Administración de la Obra Pública Municipal
Actividad	Brindar asesorías y atención a asuntos jurídicos.	Porcentaje de atención a las solicitudes de las diferentes áreas del Ayuntamiento	(Total de solicitudes o trámites contestados/Total de solicitudes ingresadas)*100	Los oficios o solicitudes ingresadas a fiscalía de partes	-Que no esté completa la solicitud -Que no seamos la autoridad o área competente -Que no nos remite la información otra área (en coordinación)	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento

Actividad	Revisar y analizar contratos y convenios, minutas y acuerdos.	Porcentaje de contratos, convenios, minutas y acuerdos revisados	(Total de convenios procedentes/Total de convenios ingresados)*100	Los convenios, minutas, acuerdos o contratos ingresados	-Que no resulte procedente -No exista expediente completo -La necesidad desaparezca -Recurso inexistente -Equipo de computo falle	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Actividad	Iniciación impulso y trámites de controversias judiciales.	Porcentaje de solicitudes de juicios y controversias	(solicitudes con término favorable/Solicitudes ingresadas)*100	Las cédulas de notificación, requerimientos y oficios	-Que no resulte procedente -No exista expediente completo -La necesidad desaparezca -Recurso inexistente -Equipo de computo falle	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Actividad	Realizar la incorporación de suelos al Fondo municipal mediante la autorización de la DGDUE.	Porcentaje de incorporación de predios	(Número de dictámenes realizados/Número de terrenos a incorporar)*100	Escritura pública	Que el fraccionador desaparezca Que no cumpla con lo autorizado Falta de coordinación con las áreas involucradas	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno
Actividad	Integración de expedientes técnicos para la regularización de predios a particulares, mediante la solicitud del interesado.	Expedientes técnicos de regularización de predios	(Número de expedientes integrados/Número de solicitudes recibidas)*100	Expediente técnico	Documentación incompleta	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno
Actividad	Integración de expedientes técnicos para donaciones, comodatos y permutas.	Expedientes técnicos para donaciones, comodatos y permutas	(Número de expedientes integrados/Número de solicitudes recibidas)*100	Expedientes técnicos	Documentación incompleta	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno
Actividad	Emisión de constancias de propiedad y no propiedad a particulares.	Constancias emitidas de predios	(Número de constancias emitidas/Número de solicitudes recibidas)*100	Base de datos	No exista registro alguno del bien	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno
Actividad	Verificación de predios de manera periódica, para la visualización física en sus cambios de uso de suelo.	Verificación de predios	(Número de predios visitados/Número total de predios)*100	Informes del recorrido	Falta de personal Falta de vehículos	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno
Actividad	Atender a las solicitudes de la dirección general	Porcentaje de atención de las Direcciones Generales	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100	Registro de solicitudes	Falta de recursos	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Administrar los Servicios Públicos Municipales
Actividad	Dar atención y seguimiento a los asuntos jurídicos de la Tesorería	Atención y seguimiento a los asuntos jurídicos de la Tesorería	(Total de asuntos jurídicos atendidos/Total de asuntos jurídicos recibidos)*100	Asuntos jurídicos atendidos	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración de la Hacienda Municipal
Actividad	Evaluación de los reportes de acciones para el cumplimiento eficaz y eficiente por parte de los servicios públicos a la normativa aplicable.	Porcentaje de evaluación de reportes	(Número de reportes evaluados/Número de reportes a evaluar)*100	Reportes de actividades realizadas por cada una de las dependencias (evaluación)	Debido a que se cuenta con un presupuesto deficitario, se corre el riesgo de no alcanzar las metas programadas y presupuestadas.	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Coordinación de administración pública
Actividad	Coordinación de las acciones para el cumplimiento eficaz y eficiente de los servidores públicos a la normativa aplicable.	Porcentaje de reuniones programadas con los servidores públicos	(Número de reuniones realizadas/Número de reuniones programadas) * 100	Número de reuniones realizadas de gabinete	Debido a que se cuenta con un presupuesto deficitario, se corre el riesgo de no alcanzar las metas programadas y presupuestadas.	Porcentaje / Mensual	Relativo / Eficacia	90 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Coordinación de administración pública
Actividad	Revisar y validar contratos, convenios y promociones remitidas por las dependencias municipales y darles seguimiento	Representación legal del municipio	(Documentos validados/Documentos para validación)*100	Documentos validados y firmados	Promociones y trámites jurisdiccionales en proceso	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Sindicatura / Sindicatura

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR
FINES
OBJETIVO
MEDIOS

Programa XXIX Innovación para Mejorar los Servicios
EJE 5 - Innovación y Buen Gobierno
Oficina de la Presidencia, Tesorería Municipal

Servicios municipales y administrativos innovadores para una mejor atención ciudadana.
1. Eficiencia administrativa. 2. Mejor prestación de servicios. 3. Municipio moderno e innovador. 4. Ciudadanos conformes con la atención que brinda el municipio.
Modernizar e innovar los procesos administrativos y adoptar la mejora continua de la administración municipal.
1. Actualización de procedimientos administrativos. 2. Aplicación de mecanismos para la mejora continua. 3. Inversión en medios tecnológicos. 4. Aumentar el porcentaje de respuesta de las demandas ciudadanas.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide la satisfacción del usuario en relación a los servicios que ofrece el municipio	Índice de Satisfacción del Usuario	Suma de los resultados de encuestas/ Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Negativa del ciudadano a realizar la encuesta	Cantidad / Semestral	Absoluto / Calidad	6 / 8	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Propósito	Implementar la re ingeniería de procesos para la mejora continua	Porcentaje de procesos clave modernizados	(Procesos clave modernizados/Total de procesos clave)*100	Proceso modernizado	El área no de las facilidades o aplique el proceso	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	20 / 80	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Componente	Aumentar el porcentaje de respuestas a las demandas de las y los ciudadanos de Tepic	Cumplimiento de peticiones de la ciudadanía	(Total de solicitudes concluidas/Total de solicitudes enviadas)*100	Reporte de sistema de de atención ciudadana	Falta de coordinación con las áreas del ayuntamiento Falta de personal Falta de equipo de computo	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Oficina de la Presidencia / Acercamiento a la ciudadanía
Actividad	Registrar las solicitudes de las y los ciudadanos al ayuntamiento de Tepic	Solicitudes de la ciudadanía recibidas	(Total de solicitudes registradas/Total de solicitudes recibidas)*100	Sistema de atención ciudadana	Falta de personal Falta de equipo de computo	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	95 / 100	Oficina de la Presidencia / Acercamiento a la ciudadanía
Actividad	Canalizar a través del sistema de atención ciudadana las solicitudes de la ciudadanía a las áreas correspondientes del ayuntamiento	Total de solicitudes ciudadanas canalizadas	(Total de solicitudes canalizadas/Total de solicitudes registradas)*100	Sistema de atención ciudadana	Falta de personal Falta de equipo de computo	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Oficina de la Presidencia / Acercamiento a la ciudadanía
Componente	Elaborar procedimientos administrativos por solicitud de las áreas	Porcentaje de procedimientos administrativos realizados	(Número de procedimientos realizados/ Número de procedimientos solicitados)*100	Procedimientos elaborados	Falta de interés por parte de las áreas	Cantidad / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Actividad	Llevar a cabo reuniones informativas de los manuales de procedimiento solicitados por las áreas del ayuntamiento	Reuniones manual de procedimientos	(Total de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas)*100	Programa de reuniones para manual de procedimientos	Falta de interés por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Actividad	Brindar capacitación a las áreas para la elaboración de sus manuales de procedimientos	Capacitación manual de procedimientos	(Total de áreas capacitadas/Total de áreas del ayuntamiento)*100	Listas de asistencia	Falta de interés por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Actividad	Elaborar manuales de procedimiento según los soliciten las áreas	Seguimiento a las solicitudes de manuales de procedimiento	(Total de manuales de procedimiento elaborados/Total de manuales de procedimiento solicitados)*100	Manual de procedimiento y la solicitud de las áreas	Falta de interés por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Componente	Aplicar mecanismos de evaluación para la mejora continua	Mecanismos de evaluación implementados	(Número de mecanismos de evaluación implementados/Número de mecanismos de evaluación desarrollados)* 100	Mecanismos de evaluación	Falta de interés de las áreas	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Actividad	Elaborar un instrumento digital para la evaluación al personal	Instrumento de evaluación al personal	(Instrumento de evaluación entregado/Instrumento de evaluación elaborado)*100	Sistema de evaluación al personal	Fallas en el servidor del municipio	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	50 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Actividad	Llevar a cabo las capacitaciones a las áreas del ayuntamiento sobre el uso del sistema de evaluación al personal	Capacitación del sistema evaluación al personal	(Total de áreas capacitadas en el uso del sistema de evaluación al personal/Total de áreas del ayuntamiento)*100	Listas de asistencia	Falta de interés de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Actividad	Actualizar la plataforma de evaluación al desempeño	Actualización de la plataforma de evaluación al desempeño	(Actualizaciones realizadas/Actualizaciones programadas)*100	Sistema de evaluación al desempeño	Fallas en el servidor del ayuntamiento	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Actividad	Capacitar a las áreas del ayuntamiento en el uso y llenado de la plataforma de evaluación al desempeño	Capacitación para el sistema de evaluación al desempeño	(Total de áreas capacitadas en el uso de la plataforma de evaluación al desempeño/Total de áreas del ayuntamiento)*100	Listas de asistencia	Falta de interés de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología

Componente	Actualizar tecnológicamente al municipio	Renovación tecnológica	((Presupuesto ejecutado en tecnología 2021/Presupuesto ejecutado en tecnología 2021)-1)*100	Presupuesto de egresos	Falta de recurso financiero	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Actividad	Elaborar un proyecto de modernización de infraestructura tecnológica	Modernización de infraestructura tecnológica	(Proyecto elaborado/Proyecto programado)*100	Proyecto	Falta de personal	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	50 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Actividad	Elaborar un diagnóstico de necesidades tecnológicas por dependencia	Diagnóstico de necesidades	(Diagnostico elaborado por dependencia/Total de dependencias del ayuntamiento)*100	Diagnósticos	Falta de personal	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Actividad	Brindar mantenimiento preventivo al equipo informático del ayuntamiento	Mantenimiento de equipo informático	(Mantenimientos al equipo informático realizados/Mantenimientos al equipo informático programados)*100	Reportes de mantenimiento	Falta de material y equipo	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Actividad	Atender los reportes de falla en la red de voz y datos	Atención de fallas de la red de voz y datos	(Total de reportes atendidos/Total de reportes recibidos)*100	Reportes de atención	Falta de material y equipo Falta de atención por parte de la empresa que brinda el servicio de voz y datos	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología
Actividad	Desarrollar e implementar sistemas informáticos que permitan la mejora de trámites y servicios	Desarrollo de sistemas informáticos	(Total de sistemas informáticos implementados/Total de sistemas desarrollados)*100	Sistemas informáticos	Falta de personal Desinterés de las áreas usuarias por implementar los sistemas	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Administración del sistemas y uso de tecnología

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: Programa XXX Gobierno de los Vecinos
 Eje: EJE 5 - Innovación y Buen Gobierno
 Dependencia o Dependencias: Secretaría del Ayuntamiento

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

Lograr mayor participación ciudadana en los programas que ofrece el municipio y en la toma de decisiones.

FINES

Mayor participación ciudadana.

OBJETIVO

Lograr que la participación ciudadana sea una práctica real y permanente, no sólo en la aportación de opiniones y propuestas, sino en la toma de decisiones de los asuntos públicos municipales.

MEDIOS

Mayor difusión de programas municipales.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Se mide con el número de colonias y localidades que cuenten con comités de acción ciudadana	Porcentaje de cobertura de participación ciudadana	(Total de colonias y localidades con comités de acción ciudadana/total de colonias y localidades existentes en el municipio)*100	Actas de conformación de comités de acción ciudadana	Falta de interés del ciudadano	Porcentaje / Bimestral	Absoluto / Eficacia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno
Propósito	Mide el número de ciudadanos que participan en la toma de decisiones de los comités de acción ciudadana	Índice de porcentaje de participación ciudadana en asambleas	(Total de asambleas vecinales realizadas/total de comités de acción ciudadana)*100	Asambleas vecinales	Falta de interés del ciudadano	Porcentaje / Bimestral	Absoluto / Eficacia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno
Componente	Mide las bitácoras firmadas y selladas por los comités de acción ciudadana sobre programas difundidos	Porcentaje de difusión de programas	(Total de bitácoras selladas/Total de comités de acción ciudadana)*100	Números de bitácoras	Falta de participación de los comités de acción ciudadana en los programas municipales	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficacia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno
Actividad	Entregar volantes, folletos etcétera, casa por casa de los programas que ofrece el municipio	Porcentaje de difusión de programas	(Total de volantes, folletos de las dependencias entregados/número de habitantes de población objetivo)*100	Evidencia fotográfica	Que las áreas no entreguen volantes o folletos para promocionar sus programas	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	50 / 80	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno
Actividad	Realizar actividades que promuevan los valores cívicos en planteles educativos y plazas públicas	Cobertura de planteles y plazas donde se difunden valores cívicos	(Planteles y plazas donde se realizaron actividades que promueven los valores cívicos/Planteles y plazas programados)*100	Oficios de solicitud	Mal clima Cancelación por parte de los planteles educativos	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: Programa XXI Transparencia, Acceso a la Información y Contraloría Ciudadana
 Eje: EJE 5 - Innovación y Buen Gobierno
 Dependencia o Dependencias: Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal, Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Oficina de la Presidencia, Dirección General de Obras Públicas, Tesorería Municipal, Oficina Ejecutiva del Gabinete, Sindicatura

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

FINES

OBJETIVO

MEDIOS

Contribuir al buen gobierno poniendo a disposición de manera oportuna la información para el ejercicio de derechos y la efectiva rendición de cuentas.
1. Cumplimiento puntual de las obligaciones de transparencia y acceso a la información. 2. Sistemas de información útiles y actualizados. 3. Facilidad en la gestión y clasificación de información. 4. Regularidad en los actos administrativos.
Eficiencia en la gestión y calidad de la información pública que se pone a disposición de las personas para su consulta.
1. Empezar mayor vigilancia en el cumplimiento de obligaciones de transparencia y acceso a la información. 2. Desarrollar herramientas de manejo de la información eficientes. 3. Favorecer el conocimiento técnico y jurídico al interior de las UA. 4. Promover la actualización del marco jurídico interno.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Se mide el porcentaje promedio bienal de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública atendidas por medición de indicador de propósito.	Porcentaje bienal de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información	$(\text{Porcentaje de indicador propósito del año 1} + \text{porcentaje de indicador de propósito del año 2}) / 2$	Solicitudes de información Índice Global de cumplimiento en portales de transparencia.	La sociedad tenga interés y participe del gobierno municipal, que ejerza sus derechos y que las instituciones cumplan con sus funciones de vigilancia y evaluación	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	60 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Propósito	Se mide el porcentaje promedio anual de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública atendidas por medición de indicadores de componentes del ejercicio fiscal.	Porcentaje anual de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información	$(\text{Porcentaje del componente 1} + \text{porcentaje componente 2} + \text{porcentaje componente 3}) / 3$	Solicitudes de información Índice Global de cumplimiento en portales de transparencia	La sociedad tenga interés y participe del gobierno municipal, que ejerza sus derechos y que las instituciones cumplan con sus funciones de vigilancia y evaluación	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	60 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Componente	Empezar mayor vigilancia en el cumplimiento de obligaciones de transparencia y acceso a la información.	Porcentaje de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia	$(\text{Porcentaje promedio de la actividad 1.1 del ejercicio} + \text{porcentaje promedio de la actividad 1.2} + \text{porcentaje promedio de la actividad 1.3}) / 3$	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia	Las instituciones verifiquen el cumplimiento de obligaciones de transparencia Las unidades administrativas atiendan los requerimientos	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficacia	75 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	$(\text{Total de formatos atendidos} / \text{total de formatos aplicables}) * 100$	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	$(\text{Total de formatos atendidos} / \text{Total de formatos aplicables}) * 100$	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Administración del Desarrollo Urbano

Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Oficina de la Presidencia / Acercamiento a la ciudadanía
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Administración de la Obra Pública Municipal
Actividad	Realizar monitoreos ordinarios y extraordinarios a los portales de internet del ayuntamiento y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia para determinar el cumplimiento de obligaciones de transparencia.	Porcentaje de formatos de transparencia verificados	(Total de formatos verificados / Total de formatos aplicables por unidad administrativa responsable) *100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y/o los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Actividad	Dar atención de manera exhaustiva a todas las solicitudes de acceso a la información pública	Porcentaje de solicitudes de información atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Expedientes de solicitudes de información	Los ciudadanos conozcan y ejerzan los procedimientos de acceso a la información y sus alcances	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) *100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración de la Hacienda Municipal
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Captación de ingresos y el registro contable y presupuestal de los ingresos
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración de los recursos materiales y servicios generales
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Administración de los recursos humanos

Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Coordinación de administración pública
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Sindicatura / Sindicatura
Componente	Desarrollar herramientas de manejo de la información eficientes.	Porcentaje de gestiones para el desarrollo o actualización de sistemas de información	Suma de porcentajes de la actividad 2.1 de los 4 trimestres/4	Trámites para la mejora de sistemas de información	Disponibilidad de las áreas competentes para el trabajo colaborativo	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	60 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Actividad	Coordinar e incentivar mejoras a los sistemas de información y plataformas digitales.	Porcentaje de sistemas y plataformas actualizadas	(Total de sistemas y plataformas actualizadas / Total de actualizaciones proyectadas) * 100	Constancias de las actualizaciones realizadas	Los recursos humanos y financieros de las áreas técnicas sean suficientes	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	60 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Actividad	Disminuir el tiempo de respuesta de las solicitudes de información.	Variación porcentual en el tiempo de respuesta a las solicitudes de información	(Promedio de días de trámite de las solicitudes de información / 20 [para la respuesta]) * 100	Expedientes de solicitudes de información	La disponibilidad de la información de manera oportuna	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Calidad	80 / 50	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Componente	Favorecer el conocimiento técnico y jurídico al interior de las UA.	Porcentaje promedio de capacitaciones otorgadas	Suma de porcentaje de actividad 3.1 de los 4 trimestres/4	Registro de capacitaciones otorgadas	Disponibilidad de las áreas competentes para el trabajo colaborativo	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Actividad	Realizar capacitaciones constantes de los servidores públicos que participan en la gestión de información.	Porcentaje de capacitaciones otorgadas	(Capacitaciones otorgadas / Capacitaciones proyectadas) * 100	Registro de capacitaciones otorgadas	Disponibilidad de las áreas competentes para el trabajo colaborativo	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Componente	Promover la actualización del marco jurídico interno.	Variación porcentual promedio de las acciones realizadas	Suma de porcentaje de la actividad 4.1 de los 4 trimestres/4	Registro de acciones implementadas	Disponibilidad de las áreas competentes para el trabajo colaborativo	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	50 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento
Actividad	Fomentar la mejora regulatoria mediante asesorías, talleres y capacitaciones.	Variación porcentual de las acciones realizadas	(Acciones realizadas / Acciones proyectadas) * 100	Registro de acciones implementadas	Interés de las áreas para su mejora regulatoria.	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	50 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los asuntos jurídicos del Ayuntamiento

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL




Nombre del Programa:
Eje:
Dependencia o Dependencias:
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR
FINES
OBJETIVO
MEDIOS

Programa XXXII Gobierno Abierto
EJE 5 - Innovación y Buen Gobierno
Contraloría Municipal, Oficina de la Presidencia, Secretaría del Ayuntamiento, Comisiones a Cabildo




Contribuir a tener un gobierno abierto y con bajo riesgo de actos de corrupción.
1. Participación ciudadana que evalúa las acciones del gobierno municipal. 2. Disminución de los actos de corrupción en los procesos de la AMP.
Consolidar un gobierno municipal eficaz y eficiente en materia de colaboración entre la ciudadanía y la administración municipal.
1. Modernizar los procesos para que brinden a los ciudadanos herramientas que permitan valorar al gobierno municipal. 2. Mejorar los mecanismos de control interno en la APM.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Fin	Mide la percepción de la población de 18 años y más que habitan en áreas urbanas de 100 mil habitantes y más de Nayarit	Porcentaje de población que percibe corrupción	((Población de 18+ que habitan en áreas urbanas de 100 mil hab. y más perciben corrupción/Población de 18+ que habitan en áreas urbanas de 100 mil hab. y más)-1)*100	ENCIG, INEGI	La percepción de corrupción no hace diferencia entre los niveles de gobierno o dependencias, no es exclusiva para el gobierno municipal	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo
Propósito	Mide la tasa de crecimiento de las evaluaciones que indicaron aprobación del desempeño en el servicio, por parte de la ciudadanía	Incremento de aprobación en desempeño de servicios	((Número de ciudadanos que aprueban el desempeño en 2021/Número de ciudadanos que aprueban el desempeño en 2020)-1)*100	Cuestionarios del dpto de contraloría social	Poca participación de la ciudadanía	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo
Componente	Modernizar los procesos para que brinden al ciudadano las herramientas que le permitan valorar los procesos y acciones del gobierno municipal.	Porcentaje de aprobación ciudadana	(Número de ciudadanos entrevistados que aprueban el desempeño municipal/Número de ciudadanos entrevistados)*100	Cuestionarios generados por el dpto de contraloría social	Poca participación de la ciudadanía	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Calidad	80 / 90	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo
Actividad	Conformar los Comités de Contraloría Ciudadana y dar seguimiento puntual a las observaciones	Porcentaje de quejas atendidas en los CCS conformados	(Número de observaciones atendidas/Número de observaciones recibidas)*100	Actas e informes de los CCC	Poca participación de la ciudadanía	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 95	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo
Actividad	Llevar a cabo evaluaciones del desempeño de los servicios públicos brindados por el gobierno municipal	Porcentaje de ciudadanos con observaciones/sugerencias	Suma de los resultados de las encuestas de servicios/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Poca participación de la ciudadanía	Cantidad / Trimestral	Absoluto / Calidad	6 / 8	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo
Actividad	Organizar y coordinar a las diversas áreas del gobierno municipal para llevar a cabo intervenciones de mejora de espacios públicos	Cumplimiento del programa de mejoras continuas	(Total de intervenciones realizadas/Total de intervenciones programadas)*100	Programa de mejora continua	Falta de presupuesto Falta de interés de la ciudadanía por participar	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Oficina de la Presidencia / Acercamiento a la ciudadanía
Actividad	Publicar gacetas informativas	Cumplimiento de la ley municipal art. 59	(Número de gacetas publicadas/Número de gacetas programadas)*100	Gaceta oficial	Existe incumplimiento por parte de los Entes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Porcentaje / Bimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno
Actividad	Difusión de los acuerdos para que la población conozca las acciones del gobierno realizadas por los integrantes del H. Ayuntamiento de Tepic	Sesiones en vivo	(Número de sesiones transmitidas en vivo/Número de sesiones llevadas a cabo)*100	Página oficial del H. Ayuntamiento de Tepic	Falla del Internet	Porcentaje / Mensual	Relativo / Eficiencia	95 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno
Actividad	Brindar atención a las solicitudes a los Regidores	Porcentaje de satisfacción en solicitudes al cabildo	(Total de personas con respuestas positivas en el trámite o gestión/Total de personas solicitantes)*100	Bitácora de registro	Recursos Financieros Solicitudes foráneas Sin respuestas en la bitácora	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	50 / 90	Comisiones a Cabildo / Gobierno Municipal
Componente	Mejorar los mecanismos de control interno en la administración pública municipal	Mecanismos de control implementados	Número de mecanismos implementados por la contraloría/Número de dependencias en la APM	Expedientes de auditoría	Existencia de limitaciones de auditoría	Cantidad / Anual	Absoluto / Eficiencia	1 / 5	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo
Actividad	Realizar revisiones a través de auditorías a los procesos y acciones llevados a cabo por la APM	Porcentaje de observaciones por auditoría concluida	(Número de observaciones derivadas de auditorías concluidas/Número de resultados en auditorías concluidas en el periodo)*100	Expedientes de auditorías	Auditorías activas Limitaciones de auditoría	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	40 / 70	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo
Actividad	Atención a denuncias en contra de servidores públicos de la administración pública municipal de Tepic, vinculados a faltas administrativas graves o no graves	Total de denuncias atendidas	(Expedientes de Denuncias iniciados/Denuncias Recibidas)*100	Libro de gobierno oficial, Oficios/escritos de autoridades, oficio de conocimiento de suceso	Existe incumplimiento de la Ley en la materia por parte de los servidores públicos denunciados	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo

Actividad	Recepción de Informe de Presunta Responsabilidad, deriva de la Investigación Administrativa	Total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados	(Procedimientos de Responsabilidad Administrativa iniciados / Investigaciones administrativas con Informe de presunta Responsabilidad Administrativa)*100	Expedientes integrados correspondiente a la Contraloría Municipal	No se determine la presunta irregularidad dentro de la investigación administrativa y se envíe el informe a la autoridad sustanciadora	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo
Actividad	Tramitación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves y graves	Total de procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos	(Procedimientos de Responsabilidad Administrativa concluidos / Procedimientos de Responsabilidad Administrativa iniciados)*100	Expedientes integrados correspondiente a la Contraloría Municipal	Se radiquen y no se inicien los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo
Actividad	Registro en el sistema electrónico de servidores públicos sancionados (SIPOT)	Total de sanciones capturadas en el sistema (SIPOT)	(Sanciones registradas en el SIPOT / Procedimientos de Responsabilidad Administrativa concluidos)*100	Resoluciones de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa y Reporte en SIPOT	Existe incumplimiento por parte de los entes auditados a la Ley de la Materia	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	95 / 100	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo
Actividad	Registro de las declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas por medios electrónicos ante el portal denominado Sistema Integral de Servidores Públicos de la Contraloría del Municipio de Tepic	Total de declaraciones de situación patrimonial y de intereses	(Registro de declaraciones presentadas ante la contraloría municipal realizado / Registro de declaraciones presentadas en el SIPOT)*100	Sistema electrónico (Reporte de Declaraciones del sistema electrónico)	No se presenten declaraciones de situación patrimonial y de interés	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	95 / 100	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo
Actividad	Verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales y de intereses, que obran en el portal denominado Sistema Integral de Servidores Públicos de la Contraloría del Municipio de Tepic, respecto a la evolución del patrimonio de los servidores públicos	Total de registros de verificación de declaración patrimonial del Sistema Integral de Servidores Públicos de la Contraloría del Municipio de Tepic, de la evolución patrimonial de servidores públicos	(Verificaciones de evolución patrimonial de declaraciones patrimoniales / Declaraciones patrimoniales presentadas)*100	Declaraciones patrimoniales en el archivo electrónico de la Contraloría Municipal	Existe incumplimiento por parte de los Entes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	30 / 50	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo
Actividad	Realizar visitas de supervisión a la obra pública, con la finalidad de revisar el correcto proceso de ejecución y el alcance de metas.	Promedio de visitas de supervisión de obra pública	Número total de visitas / Número de obras en el periodo	Reporte fotográfico.	Que en el periodo no haya ninguna obra en ejecución	Cantidad / Mensual	Absoluto / Eficacia	2 / 4	Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo

  MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT PROYECCION DE EGRESOS 2021-2024 - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES) 				
Concepto (b)	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto) (2021)	Año 1 (2022)	Año 2 (2023)	Año 3 (2024)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	1,053,155,169	1,084,749,824	1,117,292,319	1,150,811,089
A. Servicios Personales	776,298,971	799,587,940	823,575,578	848,282,846
B. Materiales y Suministros	11,487,516	11,832,142	12,187,106	12,552,719
C. Servicios Generales	15,088,794	15,541,458	16,007,702	16,487,933
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	244,965,180	252,314,136	259,883,560	267,680,067
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	602,997	621,087	639,719	658,911
F. Inversión Pública	0	0	0	0
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0
H. Participaciones y Aportaciones	0	0	0	0
I. Deuda Pública	4,711,710	4,853,062	4,998,654	5,148,613
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	405,398,924	417,560,892	430,087,719	442,990,350
A. Servicios Personales	89,055,410	91,727,072	94,478,884	97,313,251
B. Materiales y Suministros	32,162,151	33,127,016	34,120,826	35,144,451
C. Servicios Generales	67,433,557	69,456,563	71,540,260	73,686,468
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	905,000	932,150	960,115	988,918
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	16,206,050	16,692,231	17,192,998	17,708,788
F. Inversión Pública	76,742,940	79,045,228	81,416,585	83,859,083
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0
H. Participaciones y Aportaciones	3,699,085	3,810,058	3,924,359	4,042,090
I. Deuda Pública	119,194,731	122,770,573	126,453,691	130,247,301
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	1,458,554,093	1,502,310,716	1,547,380,037	1,593,801,439

Las proyecciones deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años, adicional al Año en Cuestión. Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año en Cuestión; y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al Año en Cuestión.

  MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT RESULTADOS DE EGRESOS 2018-2021 - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES) 				
Concepto (b)	Año 1 (2018)	Año 2 (2019)	Año 3 (2020)	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto) (2021)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	227,229,739	1,400,213,444	733,622,698	1,053,155,169
A. Servicios Personales	50,579	689,904,019	434,930,185	776,298,971
B. Materiales y Suministros	63,948,623	58,192,778	35,980,253	11,487,516
C. Servicios Generales	108,310,551	90,750,470	37,723,150	15,088,794
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	50,539,540	219,443,201	157,836,121	244,965,180
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,549,865	51,257,810	8,452,287	602,997
F. Inversión Pública	2,506,307	17,748,147	30,843,488	0
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0
H. Participaciones y Aportaciones	0	33,403,399	0	0
I. Deuda Pública	324,273	239,513,620	27,857,215	4,711,710
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	1,270,265,294	395,914,413	184,083,450	405,398,924
A. Servicios Personales	773,815,893	87,066,015	56,872,614	89,055,410
B. Materiales y Suministros	14,551,622	19,636,853	8,899,354	32,162,151
C. Servicios Generales	86,118,447	51,229,411	38,448,903	67,433,557
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	148,817,001	0	243,000	905,000
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	17,486,863	6,440,758	1,474,080	16,206,050
F. Inversión Pública	95,154,651	68,538,282	5,790,260	76,742,940
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0
H. Participaciones y Aportaciones	4,595,767	7,292,675	11,915,163	3,699,085
I. Deuda Pública	129,725,052	155,710,419	60,440,076	119,194,731
3. Total de Egresos Projectados (3 = 1 + 2)	1,497,495,033	1,796,127,857	917,706,148	1,458,554,093

Las proyecciones deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años, adicional al Año en Cuestión. Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año en Cuestión; y para los Municipios con población menor a 200,000

Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas y propuestas de acción para enfrentarlos.

En atención a lo dispuesto por los artículos 18, fracción II de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y 197, fracción II de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, se describen los posibles riesgos que en el transcurso del 2021 podría enfrentar el Municipio de Tepic, Nayarit, en materia de finanzas públicas:

x Riesgo	✓ Propuesta de acción
<p>Disminución de los recursos federales por la contingencia derivada de SARS-CoV2 (COVID-19).</p> <p>Las transferencias que realiza la Federación para el Municipio de Tepic, Nayarit, han sido la principal fuente de recursos con las que cuenta para su desarrollo, éstas representan alrededor del 67% en los ejercicios fiscales más recientes.</p>	<p>Mejorar la calidad del gasto público, con presupuestos orientados a resultados.</p> <p>Impulsar la consolidación del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, para mejorar la eficiencia y eficacia del gasto, y con ello la calidad y cobertura de los programas públicos. En la medida que se modernice la recaudación de ingresos del Municipio se contará con recursos adicionales con el fin de no depender en demasía de los recursos federales.</p>

x Riesgo	✓ Propuesta de acción
<p>Percepción de corrupción gubernamental y desconfianza ciudadana hacia las instituciones públicas.</p> <p>Constituye uno de los problemas más importantes para la administración municipal, toda vez que un gobierno con finanzas públicas débiles y sin controles de rendición de cuentas para la ciudadanía, hace más difícil el impulso para el desarrollo económico y social, además que una administración con estas características reduce la competitividad del Municipio.</p>	<p>Modelo de transparencia y rendición de cuentas.</p> <p>Impulsar un gobierno transparente en la administración de sus recursos que coadyuve a combatir la corrupción, facilitar al ciudadano la información presupuestaria de manera clara y oportuna que permita fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.</p>

x Riesgo	✓ Propuesta de acción
<p>Menores participaciones federales.</p> <p>En el caso que las finanzas públicas del País se vieran debilitadas en la estabilidad de la economía y las transferencias federales para el Municipio fueran menores a las esperadas.</p>	<p>Fortalecer los ingresos propios mediante mecanismos que mejoren la eficiencia tributaria.</p> <p>Modernizar la política fiscal del Municipio, con estrategias que permitan mejorar la recaudación de ingresos, tales como las facilidades administrativas y los estímulos fiscales, impactando con ello directamente en la recaudación municipal.</p>

x Riesgo	✓ Propuesta de acción
<p>Contingencia SARS-CoV2 (COVID-19).</p> <p>Ante el ACUERDO por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) se tiene que ante las medidas necesarias para la prevención y control de la epidemia de virus SARS-CoV2 (COVID-19) emitidas por la Secretaría de Salud se está ante la incertidumbre del cambio de semaforización que afecta directamente a la economía tapicense.</p>	<p>Apertura de partidas que permiten realizar erogaciones que hagan frente a la Contingencia.</p> <p>Se prevé en el Presupuesto en cuestión la creación de partidas específicas que permitan realizar erogaciones por contingencias, permitiendo la operatividad oportuna del gasto para atender acciones preventivas y de control para la ciudadanía.</p>

x Riesgo	✓ Propuesta de acción
<p>Endeudamiento elevado.</p> <p>Representa un riesgo que el endeudamiento público no sea utilizado de manera responsable ya que éste tendría que generar beneficios para la población sin comprometer la viabilidad de las finanzas públicas, mismo que deberá apegarse a la legislación y a las reglas de disciplina financiera.</p>	<p>Gasto público eficiente y austero.</p> <p>Administrar los recursos atendiendo los principios de disciplina financiera como son la eficiencia, eficacia, economía y la transparencia.</p>