

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Directora: Lic. María de la Luz Pérez López

Sección Décima

Tomo CCIX

Tepic, Nayarit; 31 de Diciembre de 2021

Número: 124

Tiraje: 030

SUMARIO

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE
TEPIC, NAYARIT; PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022**

H. XLII 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 2022, 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 2022.

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 2022 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 2022 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 **\$2,018,880,491.49 (Dos mil dieciocho millones ochocientos ochenta mil cuatrocientos noventa y un pesos 49/100 M.N.)**.

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE TEPIC, NAYARIT PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022.

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 2022, 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.- Los Titulares de las Dependencias, directores o sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Municipal, serán responsables de que se ejecuten las disposiciones del presente presupuesto, así como el alcance, oportunidad, eficiencia y eficacia de las acciones previstas en sus respectivos programas, a fin de coadyuvar a la adecuada consecución de las estrategias y demás programas establecidos.

ARTÍCULO 4.- 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 5.- 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. La presidenta Municipal ésta facultada para otorgar los apoyos sociales, a través de la Oficina de Presidencia y para tal efecto se emitirán 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 6.- El proceso de programación-presupuesto para el ejercicio fiscal 2022 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: **\$2,018,880,491.49 (Dos mil dieciocho millones ochocientos ochenta mil cuatrocientos noventa y un pesos 49/100 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 7.- El gasto neto total se orientará a la obtención de los resultados planteados en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 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 2022
(CIFRAS EN PESOS)**

DESCRIPCION	IMPORTE
10000 SERVICIOS PERSONALES	808,195,949.81
11000 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	370,732,781.36
12000 RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	33,385,495.28
13000 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	138,640,432.77
14000 SEGURIDAD SOCIAL	45,197,325.54
15000 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	210,005,523.98
16000 PREVISIONES	8,375,613.12
17000 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	1,858,777.76
20000 Materiales y Suministros	81,101,629.82
21000 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	5,838,228.65
22000 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	318,484.67
23000 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	211,204.80
24000 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	9,847,421.04
25000 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	2,202,096.74
26000 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	54,331,165.88
27000 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	2,012,965.35
28000 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	258,660.00
29000 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	6,081,402.69
30000 Servicios Generales	115,805,575.18
31000 SERVICIOS BASICOS	44,552,820.20
32000 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	11,201,633.41
33000 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	14,127,226.34
34000 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	1,361,001.00
35000 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	2,299,677.87
36000 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	8,406,000.00
37000 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	1,886,973.44
38000 SERVICIOS OFICIALES	6,606,871.92
39000 OTROS SERVICIOS GENERALES	25,363,371.00
40000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	266,962,352.92
43000 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	39,500,000.00
44000 AYUDAS SOCIALES	11,600,001.00
45000 PENSIONES Y JUBILACIONES	215,862,351.92
50000 BIENES, MUEBLES E INMUEBLES	13,971,666.87
51000 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	2,964,118.78
52000 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	747,084.00
53000 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	1,001.00
54000 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	7,758,647.09
55000 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	5.00
56000 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2,446,570.00
59000 ACTIVOS INTANGIBLES	54,241.00
60000 INVERSION PUBLICA	51,381,496.54
61000 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	49,607,653.01
62000 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	1,773,843.53
80000 Participaciones y Aportaciones	70,649,915.84
85000 CONVENIOS	70,649,915.84
90000 DEUDA PUBLICA	146,579,001.00
91000 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	119,055,000.00
92000 INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	27,524,000.00
95000 COSTOS POR COBERTURAS	1.00
Total de Presupuesto Ayuntamiento de Tepic :	1,554,647,587.98
Total de Presupuesto de SIAPA Tepic :	464,232,903.51
Total del Presupuesto Municipio de Tepic :	2,018,880,491.49

II.- CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022 (CIFRAS EN PESOS)

DEPENDENCIAS	IMPORTE
SINDICATURA	4,856,660.03
COMISIONES A CABILDO	27,546,410.31
OFICINA DE LA PRESIDENCIA	39,363,720.31
OFICINA EJECUTIVA DEL GABINETE	5,047,286.78
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	66,651,940.50
TESORERIA MUNICIPAL	523,671,341.90
DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	32,943,292.80
DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	53,081,019.65
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	24,709,875.14
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	196,423,855.62
DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL	93,739,974.30
CONTRALORIA MUNICIPAL	12,609,437.22
COMISION DE DERECHOS HUMANOS	4,736,640.78
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	57,142,896.15
FONDOS FEDERALES	412,123,236.50
Total del Presupuesto : 1,554,647,587.98	

III.- CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022 (CIFRAS EN PESOS)

GASTO CORRIENTE	1,092,066,392.51
GASTO DE CAPITAL	127,663,843.55
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA	119,055,000.00
JUBILACIONES Y PENSIONES	215,862,351.92
Total del Presupuesto : 1,554,647,587.98	

**IV.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
2022
(CIFRAS EN PESOS)**

DESCRIPCION	IMPORTE
1200 JUSTICIA	
1241 DERECHOS HUMANOS	4,736,640.78
1500 ASUNTOS FINANCIEROS DE LA POLITICA DE GOBIERNO	
1511 ASUNTOS FINANCIEROS	844,635,273.95
1521 ASUNTOS HACENDARIOS	21,125,885.22
1700 ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	
1711 POLICIA	14,834,730.89
1721 PROTECCION CIVIL	7,000,002.05
1731 OTROS ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD	138,335,058.50
1800 OTROS SERVICIO GENERALES	
1841 ACCESOA A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	53340
2100 PROTECCION AMBIENTAL	
2111 ORDENACIÓN DE DESECHOS	102,694,903.53
2121 ADMINISTRACIÓN DEL AGUA	26,607,653.00
2131 ORDENACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	71,926,624.07
2161 OTROS DE PROTECCION AMBIENTAL	6,733,235.88
2200 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	
2241 ALUMBRADO PUBLICO	58,049,867.83
2261 SERVICIOS COMUNALES	148,843,007.98
2300 SALUD	
2311 PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD	23,394,331.31
2400 RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	
2411 DEPORTE Y RECREACION	8,278,244.11
2421 CULTURA	16,243,486.88
2600 PROTECCION SOCIAL	
2661 APOYO SOCIAL PARA LA VIVIENDA	4,178,393.24
2700 OTROS ASUNTOS SOCIALES	
2711 OTROS ASUNTOS SOCIALES	16,971,349.73
3100 ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	
3121 ASUNTOS LABORALES GENERALES	31,353,081.14
3800 CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	
3841 INNOVACIÓN	8,652,477.89
Total del Presupuesto : 1,554,647,587.98	

**V.- GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
2022
(CIFRAS EN PESOS)**

CONCEPTO	IMPORTE
PROGRAMA	
BIENESTAR SOCIAL	379,593,195.32
DESARROLLO SUSTENTABLE	76,356,552.51
DESARROLLO ECONOMICO	31,353,081.14
PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA	175,906,432.22
IGUALDAD DE GÉNERO, NO DISCRIMINACIÓN E INCLUSIÓN	5,609,106.55
GOBIERNO ABIERTO	885,829,220.24
Total del Presupuesto : 1,554,647,587.98	

VI.- DISTRIBUCION GEOGRAFICA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022 (CIFRAS EN PESOS)

DESCRIPCION	IMPORTE
ALCANCE MUNICIPAL	303,445,476.70
RURAL	3,813,763.60
URBANA	1,247,388,347.68
Total del Presupuesto :	1,554,647,587.98

VII.- PROGRAMAS Y PROYECTOS INCLUIDOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS

PROYECTOS	IMPORTE
BIENESTAR SOCIAL	
Agua Potable	26,607,653.00
Alcantarillado Pluvial	29,884,362.23
Alcantarillado y Drenaje	31,042,261.84
Alumbrado Público	14,142,373.41
Alumbrado y Electrificación	2,217,304.42
Energía Eléctrica	41,690,190.00
Gestión Integral de los Residuos Sólidos	102,694,903.53
Sanidad Municipal	23,394,331.31
Mercados	8,455,144.04
Rastro	14,752,244.16
Panteones	4,739,627.49
Áreas Verdes y Recreación	46,511,948.37
Mejora a la Vivienda	4,178,393.24
Oportunidades para Jóvenes	1,922,577.64
Vivienda	2,838,149.65
Deporte	8,278,244.11
Arte y Cultura	16,243,486.88
DESARROLLO SUSTENTABLE	
Medio Ambiente	6,733,235.88
Desarrollo Urbano	6,640,770.54
Movilidad Urbana Sustentable	15,244,110.74
Urbanización	17,738,435.34
Infraestructura	30,000,000.00
DESARROLLO ECONOMICO	
Impulso al Desarrollo	27,539,317.54
Caminos Rurales	2,660,765.30
Infraestructura Productiva Rural	1,152,998.30
PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA	
Seguridad Ciudadana	14,834,730.89
Prevención al Delito	11,094,188.68
Seguridad Pública	138,240,869.82
Derechos Humanos	4,736,640.78
Protección Ciudadana y del Patrimonio	7,000,002.05
IGUALDAD DE GÉNERO, NO DISCRIMINACIÓN E INCLUSIÓN	
Inclusión	1,129,890.18
Igualdad de Género	4,479,216.37
GOBIERNO ABIERTO	
Honestidad, Eficiencia y Eficacia	728,474,508.65
Deuda Pública	113,500,000.00
Gastos Indirectos	2,660,765.30
Innovación Gubernamental	6,878,634.36
PRODIM	1,773,843.53
Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de cuentas	53,340.00
Gobierno Abierto	21,125,885.22
Participación Ciudadana	11,362,243.18
Total del Presupuesto :	1,554,647,587.98

VIII.- ANALITICO DE PLAZAS

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
10000	PARTIDA							CAPITULO
10000		SERVICIOS PERSONALES						808,195,949.81
11000		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE					370,732,781.36	
11101		DIETAS				2,256,000.00		
	1	SINDICO MUNICIPAL	12,000.00	12,000.00	144,000.00			
	16	REGIDORES	11,000.00	176,000.00	2,112,000.00			
A10101		SINDICATURA MUNICIPAL						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				554,179.68		
	1	CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	2	PROFESIONAL	17,632.60	35,265.20	423,182.40			
11302		SUELDO AL PERSONAL DE CONFIANZA				654,870.24		
	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			
	1	ASESOR A	25,718.52	25,718.52	308,622.24			
A10201		COMISIONES DE CABILDO						
11301		SUELDO AL PERSONAL DE BASE				3,612,483.60		
	2	PROFESIONAL	17,632.60	35,265.20	423,182.40			
	1	AYUD. OP. SIST. DE COMPUTO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	6	ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,879.26	71,275.56	855,306.72			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	2	MECANOGRAFIA	9,472.22	18,944.44	227,333.28			
	8	AUXILIAR "B"	8,268.74	66,149.92	793,799.04			
	1	ENCARGADO DE ALMACEN	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	SECRETARIA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9,472.22	18,944.44	227,333.28			
	1	JARDINERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
11302		SUELDO AL PERSONAL DE CONFIANZA				690,938.40		
	1	ASESOR "A" LAUDO	7,065.20	7,065.20	84,782.40			
	1	ASISTENTE C	4,156.00	4,156.00	49,872.00			
	7	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	15,750.00	189,000.00			
	1	JEFE DE OFICINA	3,500.00	3,500.00	42,000.00			
	5	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	12,550.00	150,600.00			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO "D"	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
	1	ASESOR "A" LAUDO	11,547.00	11,547.00	138,564.00			
A20201		OFICINA DE LA PRESIDENCIA						
11301		SUELDO AL PERSONAL DE BASE				1,357,206.96		
	2	ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	3	AUXILIAR "B"	8,268.74	24,806.22	297,674.64			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	18,944.44	227,333.28			
	1	ENC. DE DOC. OFICIALES	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	CHOFER	10,916.44	21,832.88	261,994.56			
11302		SUELDO AL PERSONAL DE CONFIANZA				547,200.00		
	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	COORDINACIÓN	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			
A20201		DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL						
11302		SUELDO AL PERSONAL DE CONFIANZA				174,720.00		
	1	PRESIDENTE MUNICIPAL	14,560.00	14,560.00	174,720.00			
A20201		DEPARTAMENTO DE ATENCION CIUDADANA						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				317,893.68		
	2	AUXILIAR B	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	1	VELADOR	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				703,176.00		
	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			
	15	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	45,150.00	541,800.00			
A20201		DEPARTAMENTO DE LOGISTICA						
11301		SUELDO AL PERSONAL DE BASE				99,224.88		
	1	AUXILIAR B	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				341,976.00		
	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	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	5	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	11,250.00	135,000.00			
	1	JEFE DE OFICINA	3,500.00	3,500.00	42,000.00			
A20301		COMUNICACIÓN SOCIAL						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				600,106.56		
	1	CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	18,944.44	227,333.28			

CAPITULO						TOTAL		
CONCEPTO						CONCEPTO		CAPITULO
PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA			
	1 AUXILIAR B	8,268.74	8,268.74	99,224.88				
	1 ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,879.26	11,879.26	142,551.12				
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				883,152.00			
	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 COORDINACIÓN	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				
A40501	OFICINA EJECUTIVA DEL GABINETE							
11302	SUELDO AL PERSONAL DE CONFIANZA				1,166,410.08			
	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				
B20101	SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				1,672,780.08			
	1 CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28				
	1 AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	9,472.22	113,666.64				
	3 ENC. DE ESTADISTICA	11,879.26	35,637.78	427,653.36				
	1 ENC. DE RECLUTAM	11,879.26	11,879.26	142,551.12				
	1 CAPTURISTA DE DATOS	9,953.66	9,953.66	119,443.92				
	1 ENC. DE DOC. OFICIALES	11,879.26	11,879.26	142,551.12				
	1 AUXILIAR "B"	8,268.74	8,268.74	99,224.88				
	1 AYUD. OPER. SIST. DE COMPUTO	11,879.26	11,879.26	142,551.12				
	1 ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12				
	1 ENC. DE CABILDO	17,632.46	17,632.46	211,589.52				
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				425,778.24			
	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)	1,989.76	3,979.52	47,754.24				
	1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00				
B20101	DEPARTAMENTO DE ACCION CIVICA							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				838,994.64			
	1 AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	9,472.22	113,666.64				
	3 AUXILIAR "B"	8,268.74	24,806.22	297,674.64				
	2 ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,879.26	23,758.52	285,102.24				
	1 ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12				
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				151,176.00			
	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				
B20101	FUNDO MUNICIPAL							
11301	SUELDO PERSONAL DE BASE				988,909.20			
	1 SECRETARIA	11,879.26	11,879.26	142,551.12				
	4 PROFESIONALES	17,632.46	70,529.84	846,358.08				
11302	SUELDO PERSONAL DE CONFIANZA				77,376.00			
	1 JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00				
B20102	DIRECCION DE GOBIERNO							
11301	SUELDO AL PERSONAL DE BASE				130,997.28			
	1 CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28				
11302	SUELDO AL PERSONAL DE CONFIANZA				246,192.00			
	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				
B20102	COORDINACION DE COMITES DE ACCION CIUDADANA							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				2,367,637.20			
	2 CHOFER	10,916.44	21,832.88	261,994.56				
	5 TRABAJADORA SOCIAL	11,879.26	59,396.30	712,755.60				
	2 MECANOGRFA	9,472.22	18,944.44	227,333.28				
	1 BARRENDERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88				
	1 JARDINERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88				
	2 ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	23,758.52	285,102.24				
	1 AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,879.26	11,879.26	142,551.12				
	4 AUXILIAR "B"	8,268.74	33,074.96	396,899.52				
	1 ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12				
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				1,439,060.64			
	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				

CAPITULO	CONCEPTO						TOTAL
PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	CAPITULO
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			
1	SUBCOORDINADOR LAUDO	5,000.00	5,000.00	60,000.00			
1	AUXILIAR DE COORDINADOR	5,853.72	5,853.72	70,244.64			
1	SUBCOORDINADOR LAUDO	5,000.00	5,000.00	60,000.00			
B20301	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL						
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					6,906,617.28	
2	CHOFER	10,916.44	21,832.88	261,994.56			
4	AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	37,888.88	454,666.56			
1	ENC. DE ESTADISTICA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
2	BARRENDERO	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
2	CONSERJE	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
1	TRABAJADORA SOCIAL	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
1	SECRETARIA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
2	CAPTURISTA DE DATOS	9,953.66	19,907.32	238,887.84			
1	ENC. OPER. SIST. COMPUT	17,632.46	17,632.46	211,589.52			
1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
2	OFICIAL DE REG. CIVIL	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
1	ENC. DE DEFUNCIONES	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
16	ENC. DE DOC. OFICIALES	11,879.26	190,068.16	2,280,817.92			
1	AYUD. OP. SIST. DE COMPUTO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
3	AUXILIAR "B"	8,268.74	24,806.22	297,674.64			
1	ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
3	PROFESIONAL	17,632.46	52,897.38	634,768.56			
3	OF. REG. CIVIL "A"	17,632.46	52,897.38	634,768.56			
1	ENCARGADA DE INVERSION PUBLICA (R-33)	17,632.46	17,632.46	211,589.52			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					616,194.48	
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			
B20401	DIRECCION DE PROTECCION CIVIL						
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					241,776.00	
1	SECRETARIA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
1	AUXILIAR "B"	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					1,088,616.00	
1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
2	COORDINACION	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO F	2,510.00	10,040.00	120,480.00			
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
10	BOMBERO	3,010.00	30,100.00	361,200.00			
1	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	24,600.00			
3	PARAMEDICO	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
B20501	CONSEJERIA JURIDICA						
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					2,766,123.84	
1	CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
6	AUXILIAR "B"	8,268.74	49,612.44	595,349.28			
7	PROFESIONAL	17,632.46	123,427.22	1,481,126.64			
1	AUX. JURIDICO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					1,161,636.00	
1	DIRECCION GENERAL	11,232.00	11,232.00	134,784.00			
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	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			
1	COORDINACION JURIDICA	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					364,416.00	
1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
4	COORDINACION JURIDICA	5,200.00	20,800.00	249,600.00			
11302	DIRECCION DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA						
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					426,816.00	
1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
2	COORDINACION	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
3	COORDINACION JURIDICA	5,200.00	15,600.00	187,200.00			
11302	DIRECCION CONTENCIOSA						
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					192,192.00	
1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
B20601	DIRECCION DE DIFUSION Y RADIO						
11302	SUELDO PERSONAL DE CONFIANZA					187,056.00	
1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
B20701	DIRECCION DE JUZGADOS CIVICOS						
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					341,000.88	
1	AUXILIA B	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
1	TRABAJADORA SOCIAL	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
1	BARRENDERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
11302	SUELDO AL PERSONAL DE CONFIANZA					4,961,458.32	
1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
1	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	7,450.00	7,450.00	89,400.00			
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			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	9	POLICIA	9,813.10	88,317.90	1,059,814.80			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
	5	POLICIA TERCERO	11,883.72	59,418.60	713,023.20			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	8	MEDICO LEGISTA	12,482.54	99,860.32	1,198,323.84			
	1	POLICIA	10,217.22	10,217.22	122,606.64			
	1	SUBOFICIAL	20,928.28	20,928.28	251,139.36			
	1	OPERATIVO	2,590.00	2,590.00	31,080.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	24,600.00			
C30101		TESORERIA MUNICIPAL						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				726,915.60		
	1	CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	1	PROFESIONAL	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
	1	CONSERJE	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				401,400.00		
	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			
C30201		DIRECCION DE INGRESOS						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				1,702,690.08		
	1	CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	3	AUXILIAR "B"	8,268.74	24,806.22	297,674.64			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	CAJERA GENERAL	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	4	PROFESIONAL	17,632.60	70,530.40	846,364.80			
	1	SECRETARIA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				302,136.96		
	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)	1,847.64	1,847.64	22,171.68			
	1	COORDINACIÓN	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	ENLACE	3,900.00	3,900.00	46,800.00			
C30201		DEPARTAMENTO DE COBRO DE MULTAS E IMPUESTOS						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				1,836,288.00		
	2	CHOFER	10,916.44	21,832.88	261,994.56			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	5	AUXILIAR "B"	8,268.74	41,343.70	496,124.40			
	1	ENC. DE DOC. OFICIALES	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	NOTIFICADOR	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	1	ENC. DE MULTAS FEDERALES	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	PROFESIONAL	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				201,696.00		
	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			
C30201		DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				3,361,472.88		
	1	MECANOGRAFA	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	2	CHOFER	10,916.44	21,832.88	261,994.56			
	1	MECANICO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	12	AUXILIAR "B"	8,268.74	99,224.88	1,190,698.56			
	2	ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	1	PROFESIONAL	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	4	INSPECTORES	10,916.44	43,665.76	523,989.12			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9,472.22	18,944.44	227,333.28			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				767,014.80		
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	89,400.00			
	2	COORDINACIÓN	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
	4	FISCAL A	2,250.00	9,000.00	108,000.00			
	1	AUX. ADMVO. A	2,612.44	2,612.44	31,349.28			
	3	FISCAL (LAUDO)	4,367.58	13,102.74	157,232.88			
	2	FISCAL (LAUDO)	4,203.64	8,407.28	100,887.36			
	1	FISCAL (LAUDO)	5,031.20	5,031.20	60,374.40			
	1	ASISTENTE C (LAUDO)	4,974.24	4,974.24	59,690.88			
	1	OPERATIVO 5	2,940.00	2,940.00	35,280.00			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
C30301	DIRECCION DE EGRESOS							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					211,591.20		
1	PROFESIONAL		17,632.60	17,632.60	211,591.20			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					177,216.00		
1	DIRECCION		9,568.00	9,568.00	114,816.00			
1	COORDINACION		5,200.00	5,200.00	62,400.00			
C30301	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					2,355,076.08		
3	ENC. D'ORD. D'PAGO		11,879.26	35,637.78	427,653.36			
1	ENC.ADMON.ING/EGRESO		11,879.26	11,879.26	142,551.12			
1	ENCARGADO DE CONTABILIDAD		11,879.26	11,879.26	142,551.12			
6	PROFESIONAL		17,632.60	105,795.60	1,269,547.20			
1	AGENTE ADMINISTRATIVO		10,916.44	10,916.44	130,997.28			
1	AUXILIAR B		8,268.74	8,268.74	99,224.88			
1	ENC. DE ADMINISTRACION		11,879.26	11,879.26	142,551.12			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					197,496.00		
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			
1	AUX. ADMINISTRATIVO D		3,010.00	3,010.00	36,120.00			
C30301	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					777,324.72		
2	PROFESIONAL		17,632.60	35,265.20	423,182.40			
1	ENC.OPER.SIST.COMPUT		17,632.60	17,632.60	211,591.20			
1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO		11,879.26	11,879.26	142,551.12			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					77,376.00		
1	JEFE DE DEPARTAMENTO		6,448.00	6,448.00	77,376.00			
C30301	DEPARTAMENTO DE INVERSION PUBLICA							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					936,919.20		
2	ENC. DE CONTABILIDAD		11,879.26	23,758.52	285,102.24			
1	ENC. DE INVERSION PUBLICA		17,632.60	17,632.60	211,591.20			
2	AUXILIAR "B"		8,268.74	16,537.48	198,449.76			
1	TRABAJADORA SOCIAL		11,879.26	11,879.26	142,551.12			
1	JARDINERO		8,268.74	8,268.74	99,224.88			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					77,376.00		
1	JEFE DE DEPARTAMENTO		6,448.00	6,448.00	77,376.00			
C30401	DIRECCION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO							
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					425,808.00		
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	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			
C30501	DIRECCION DE ADMINISTRACION							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					628,991.04		
1	AUX. ADMINISTRATIVO		9,472.22	9,472.22	113,666.64			
1	ENC. DE ESTADISTICA		11,879.26	11,879.26	142,551.12			
1	ENC. DE ADMINISTRACION		11,879.26	11,879.26	142,551.12			
1	AUXILIAR "B"		8,268.74	8,268.74	99,224.88			
1	AGENTE ADMINISTRATIVO		10,916.44	10,916.44	130,997.28			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					592,896.00		
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			
C30501	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					2,115,900.72		
1	AUX. ADMINISTRATIVO		9,472.22	9,472.22	113,666.64			
1	ENC. DE ESTADISTICA		11,879.26	11,879.26	142,551.12			
2	ENC. D'ORD. D'PAGO		11,879.26	23,758.52	285,102.24			
2	ENC. DE ADMINISTRACION		11,879.26	23,758.52	285,102.24			
2	AUXILIAR B		8,268.74	16,537.48	198,449.76			
4	PROFESIONAL		17,632.60	70,530.40	846,364.80			
1	MECANOGRAFA		9,472.22	9,472.22	113,666.64			
1	AGENTE ADMINISTRATIVO		10,916.44	10,916.44	130,997.28			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					551,208.72		
1	JEFE DE DEPARTAMENTO		6,448.00	6,448.00	77,376.00			
1	COORDINACION		5,200.00	5,200.00	62,400.00			
3	AUX. ADMINISTRATIVO E		2,250.00	6,750.00	81,000.00			
2	JEFE DE OFICINA		3,500.00	7,000.00	84,000.00			
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A (LAUDO)		3,126.76	3,126.76	37,521.12			
1	COTIZADOR LAUDO		17,409.30	17,409.30	208,911.60			
C30501	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					6,240,295.44		
3	AUX. ADMINISTRATIVO		9,472.22	28,416.66	340,999.92			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	3	ELECTRICISTA	11,879.26	35,637.78	427,653.36			
	17	CONSERJE	8,268.74	140,568.58	1,686,822.96			
	1	ENC. DE ALMACEN	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	OP. DE MAQUINARIA PESADA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	CAJONERO	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	2	ENC. DE CUADRILLA	10,916.44	21,832.88	261,994.56			
	1	ENC. T. DE ROTULACIÓN	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	7	AUXILIAR "B"	8,268.74	57,881.18	694,574.16			
	2	ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	16	BARRENDERO	8,268.74	132,299.84	1,587,598.08			
	1	AYU. DE ALBAÑIL	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	AUXILIAR DE MERCADO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				3,241,007.76		
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	6,750.00	81,000.00			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	2	ADMINISTRATIVO C (POR LAUDO)	3,830.16	7,660.32	91,923.84			
	1	AUX. TECNICO C (POR LAUDO)	3,282.98	3,282.98	39,395.76			
	1	LAB. VARIAS A (POR LAUDO)	1,915.08	1,915.08	22,980.96			
	1	SUPERVISOR A (POR LAUDO)	5,397.60	5,397.60	64,771.20			
	20	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	41,000.00	492,000.00			
	1	ENLACE	3,900.00	3,900.00	46,800.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 3	2,690.00	2,690.00	32,280.00			
	61	BRIGADISTA	2,840.00	173,240.00	2,078,880.00			
C30501		DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				5,241,483.36		
	18	MECANICOS	11,879.26	213,826.68	2,565,920.16			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	18,944.44	227,333.28			
	1	ENC. DE ORDEN DE PAGO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. DE ALMACEN	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	4	MECÁNICO "B"	9,472.22	37,888.88	454,666.56			
	1	LUBRICADOR	8,750.10	8,750.10	105,001.20			
	1	AUX. DE ALMACENISTA	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	1	ENC. DE TALLER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	1	CAJONERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	3	SOLDADOR	11,879.26	35,637.78	427,653.36			
	1	ENC. OPER. SIST.COMPUT	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
	1	ELÉCTRICO AUTOMOTRIZ	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	1	AUXILIAR "B"	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	CONSERJE	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				442,056.00		
	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			
C30501		DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ACTIVOS						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				1,286,590.56		
	1	BARRENDERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	AUXILIAR B	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	4	PROFESIONAL	17,632.60	70,530.40	846,364.80			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				119,376.00		
	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			
C30601		DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				4,261,531.92		
	14	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	166,309.64	1,995,715.68			
	3	PROFESIONAL	17,632.60	52,897.80	634,773.60			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	2	ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	2	OPERADOR DE NOMINA	17,632.60	35,265.20	423,182.40			
	1	ENC. DEL I.M.M.S.	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	3	CHOFER	10,916.44	32,749.32	392,991.84			
	1	ENC. DE FONACOT	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. DE ESTADÍSTICA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				854,256.48		
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	12,040.00	144,480.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	1	COORDINACION OPERATIVO	7,540.00	7,540.00	90,480.00			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	5,020.00	60,240.00			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	1	ENCALE DE NOMINAS	3,900.00	3,900.00	46,800.00			
	1	LAB. GENERALES "C" (LAUDO)	2,274.04	2,274.04	27,288.48			
C30603		INTERINOS						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				17,043,623.52		
	1	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	1	ENC. DEL I.M.M.S.	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9,472.22	18,944.44	227,333.28			
	18	AUXILIAR "B"	8,268.74	148,837.32	1,786,047.84			
	28	CAJONERO	8,268.74	231,524.72	2,778,296.64			
	26	JARDINERO	8,268.74	214,987.24	2,579,846.88			
	8	ASEADOR	8,268.74	66,149.92	793,799.04			
	16	BARRENDERO	8,268.74	132,299.84	1,587,598.08			
	55	INTERINOS POR TIEMPO DETERMINADO	10,693.32	588,132.60	7,057,591.20			
C30701		DIRECCION DE INNOVACION GUBERNAMENTAL						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				764,183.28		
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	AUXILIAR "B"	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	2	PROFESIONAL	17,632.60	35,265.20	423,182.40			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				1,137,552.00		
	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			
	5	JEFE DE OFICINA	3,500.00	17,500.00	210,000.00			
	1	ASISTENTE DE DIRECCIÓN	2,200.00	2,200.00	26,400.00			
	4	COORDINACIÓN	5,200.00	20,800.00	249,600.00			
	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			
C30801		DIRECCION DE CATASTRO E IMPPTO PREDIAL						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				8,793,210.00		
	1	CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	18,944.44	227,333.28			
	1	AUX. JURIDICO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	ENC.OPER.SIST.COMPUT	17,632.60	35,265.20	423,182.40			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	4	CAPTURISTA CATASTRAL	11,879.26	47,517.04	570,204.48			
	7	ENC. DE DOC. OFICIALES	11,879.26	83,154.82	997,857.84			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	28	AUXILIAR "B"	8,268.74	231,524.72	2,778,296.64			
	1	VALUADOR	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	2	ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	6	ENC. DE DOC. CATASTRALES	17,632.60	105,795.60	1,269,547.20			
	2	PROFESIONAL	17,632.60	35,265.20	423,182.40			
	7	VALUADOR CATASTRAL	11,879.26	83,154.82	997,857.84			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				899,778.72		
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	3	COORDINACIÓN	5,200.00	15,600.00	187,200.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	1	LAB. VARIAS A (LAUDO)	2,195.16	2,195.16	26,341.92			
	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	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	24,600.00			
	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	ANALISTA B	11,392.40	11,392.40	136,708.80			
D40101		DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				2,922,266.88		
	1	MECANOGRAFA	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	1	OFICIAL ADMINISTRATIVO	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	2	CONSERJE	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	3	PELUQUERO	8,268.74	24,806.22	297,674.64			
	2	TRABAJADORAS SOCIAL	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	1	INSPECTOR	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	1	SECRETARIA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	1	ENC. DE CUADRILLA	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	7	AUXILIAR "B"	8,268.74	57,881.18	694,574.16			
	2	BARRENDERO	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	1	PROFESIONAL	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				132,288.00		
	1	COMISARIO	11,024.00	11,024.00	132,288.00			
D40101		JEFE DE DEPARTAMENTO DE PREVENCION DEL DELITO						
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				672,927.84		
	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			
	2	TRABAJADORA SOCIAL	8,409.66	16,819.32	201,831.84			
	6	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	18,060.00	216,720.00			
	5	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	11,250.00	135,000.00			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
D40101		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION						
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				574,184.88		
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		COORDINACIÓN	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" (LAUDO)	7,340.74	7,340.74	88,088.88			
1		AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
D40201		DIRECCION DE POLICIA PREVENTIVA						
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				56,748,814.80		
1		OFICIAL	10,400.00	10,400.00	124,800.00			
2		SUB-OFICIAL	20,928.18	41,856.36	502,276.32			
10		POLICIA PRIMERO	17,350.16	173,501.60	2,082,019.20			
32		POLICIA SEGUNDO	14,368.46	459,790.72	5,517,488.64			
1		POLICIA TERCERO (JEFE DE UNIDAD DE REACCION)	13,711.52	13,711.52	164,538.24			
1		POLICIA TERCERO (JEFE DE UNIDAD ANALISIS)	12,465.02	12,465.02	149,580.24			
94		POLICIA TERCERO	11,883.72	1,117,069.68	13,404,836.16			
8		POLICIA (UNIDAD DE REACCION)	11,283.94	90,271.52	1,083,258.24			
4		POLICIA (UNIDAD DE ANALISIS)	10,217.22	40,868.88	490,426.56			
280		POLICIA	9,813.10	2,747,668.00	32,972,016.00			
2		POLICIA (LAUDO)	10,732.30	21,464.60	257,575.20			
D40301		DIRECCION DE POLICIA VIAL						
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				14,936,794.56		
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			
26		POLICIA TERCERO	11,883.72	308,976.72	3,707,720.64			
72		POLICIA	9,813.10	706,543.20	8,478,518.40			
D40401		DIRECCION DE SERVICIOS ESPECIALES						
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				1,946,112.00		
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			
E50101		DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				372,773.28		
1		CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
1		AYUDANTE DE TOPOGRAFIA	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
1		OPERADOR DE MAQUINA PESADA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				1,994,304.00		
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		ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	24,600.00			
2		ACTIVIDADES VARIAS 4	2,740.00	5,480.00	65,760.00			
28		OPERATIVO 2	2,790.00	78,120.00	937,440.00			
2		OPERATIVO 3	2,840.00	5,680.00	68,160.00			
11		OPERATIVO 4	2,890.00	31,790.00	381,480.00			
5		OPERATIVO 5	2,940.00	14,700.00	176,400.00			
1		ACTIVIDADES VARIAS	2,690.00	2,690.00	32,280.00			
2		JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
E50101		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				2,452,420.08		
2		AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	18,944.44	227,333.28			
1		VELADOR	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
2		CONSERJE	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
1		MECANICO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
4		SECRETARIA	11,879.26	47,517.04	570,204.48			
1		ARCHIVISTA	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
1		AGENTE ADMINISTRATIVO	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
1		DIBUJANTE	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
4		AUXILIAR "B"	8,268.74	33,074.96	396,899.52			
1		CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
1		ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
1		OPERADOR DE MAQUINA PESADA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				280,296.00		
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		AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
2		COORDINACION	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
E50201		DIRECCION DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				9,606,481.44		
4		CHOFER	10,916.44	43,665.76	523,989.12			
1		ELECTRICISTA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
23		OPER. DE MAQ. PESADA	11,879.26	273,222.98	3,278,675.76			
9		OFICIAL D'ALBAÑIL	9,953.66	89,582.94	1,074,995.28			
2		AYUD. DE DESA SOLVE	9,953.66	19,907.32	238,887.84			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	PARTIDA							
	3	PROFESIONAL	17,632.60	52,897.80	634,773.60			
	2	ENC. DE ALMACEN	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	3	AYUD. DE TOPOGRAFIA	8,268.74	24,806.22	297,674.64			
	2	TOPOGRAFO	9,953.66	19,907.32	238,887.84			
	1	AYUD. DE ELECTRICISTA	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	SOBRESTANTE	8,750.10	8,750.10	105,001.20			
	2	ENC. DE CUADRILLA	10,916.44	21,832.88	261,994.56			
	23	AYUDANTE DE ALBAÑIL	8,268.74	190,181.02	2,282,172.24			
	1	AYUD.OP.SIST.DE COMPUTO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				796,368.00		
	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			
	18	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	36,900.00	442,800.00			
E50301		DIRECCION DE CONSTRUCCION						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				2,036,324.64		
	4	CHOFER	10,916.44	43,665.76	523,989.12			
	1	MECANICO "B"	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	1	ENC. DE TALLER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	1	ENC.OPER.SIST.COMPUT	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
	2	PROFESIONAL	17,632.60	35,265.20	423,182.40			
	1	AYUDANTE DE ALBAÑIL	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	3	AUXILIAR "B"	8,268.74	24,806.22	297,674.64			
	1	INSPECTOR	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	1	AUXILIAR	8,750.10	8,750.10	105,001.20			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				841,056.24		
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	ASISTENTE DE DIRECCION	2,200.00	2,200.00	26,400.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	PROMOTOR C	4,274.90	4,274.90	51,298.80			
	1	COORDINADORA A (POR LAUDO)	6,977.12	6,977.12	83,725.44			
	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			
11302		JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS						
		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				326,976.00		
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	4	COORDINACIÓN	5,200.00	20,800.00	249,600.00			
F60101		DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				3,312,371.04		
	2	CHOFER	10,916.44	21,832.88	261,994.56			
	3	CAPTURISTA DE DATOS	9,953.66	29,860.98	358,331.76			
	3	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	35,637.78	427,653.36			
	1	CONSERJE	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	MOZO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	AYUDANTE ELECTRICISTA	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	INSPECTOR	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	1	DIBUJANTE	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	1	AYUDANTE DE ALBAÑIL	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	7	AUXILIAR B	8,268.74	57,881.18	694,574.16			
	1	PROFESIONAL	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9,472.22	18,944.44	227,333.28			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. DE DOC. OFICIALES	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	BARRENDERO	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				651,624.00		
	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			
	1	JEFE DE OFICINA	3,500.00	3,500.00	42,000.00			
F60101		COORDINACION DE ADMINISTRACION						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				341,000.88		
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	AUXILIAR "B"	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				89,400.00		
	1	COORDINADOR	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
F60101		COORDINACION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				784,114.56		
	2	AUXILIAR "B"	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	1	MECANOGRAFA	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	1	INSPECTOR	10,916.44	10,916.44	130,997.28			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	CAJONERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	AUXILIAR NOMENCLATURA	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	ENCARGADA DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					218,640.00	
	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			
F60201		DIRECCION DE DESARROLLO URBANO						
	11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					1,172,917.20	
	1	TRABAJADORA SOCIAL	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	AUXILIAR "B"	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	1	MECANOGRAFA	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	1	PROFESIONAL	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
	3	INSPECTORES	10,916.44	32,749.32	392,991.84			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					730,182.96	
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	5	JEFE DE OFICINA	3,500.00	17,500.00	210,000.00			
	1	AUX. TECNICO A (LAUDO)	3,695.30	3,695.30	44,343.60			
	1	TECNICO OPER. A (LAUDO)	4,832.28	4,832.28	57,987.36			
	3	PÉRITOS	3,035.00	9,105.00	109,260.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
	1	COORDINACIÓN	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
F60301		DIRECCION DE ECOLOGIA						
	11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					1,441,714.08	
	6	AUXILIAR "B"	8,268.74	49,612.44	595,349.28			
	4	PROFESIONAL	17,632.60	70,530.40	846,364.80			
	11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					999,832.08	
	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	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	5	INSPECTORES AMBIENTALES	3,010.00	15,050.00	180,600.00			
	5	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	11,250.00	135,000.00			
	1	AUX. ADMVO. C (POR LAUDO)	2,842.52	2,842.52	34,110.24			
	1	FISCAL	4,203.64	4,203.64	50,443.68			
	1	AUX. TECNICO B (POR LAUDO)	3,553.18	3,553.18	42,638.16			
	1	ASISTENTE "C" (POR LAUDO)	4,156.00	4,156.00	49,872.00			
	2	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	4,100.00	49,200.00			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
G70101		DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES						
	11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					361,219.44	
	1	CONSERJE	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	ENCARGADO DE CUADRILLA	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	1	ENCARGADO DE ROTULACION	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					1,080,360.00	
	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			
	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			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 3	2,690.00	2,690.00	32,280.00			
	6	OPERATIVO	2,590.00	15,540.00	186,480.00			
	1	OPERATIVO 2	2,790.00	2,790.00	33,480.00			
	1	OPERATIVO 3	2,840.00	2,840.00	34,080.00			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
	1	SUPERVISOR	3,010.00	3,010.00	36,120.00			
	4	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	8,200.00	98,400.00			
G70102		MERCADOS						
	11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					4,362,390.00	
	2	CHOFER	10,916.44	21,832.88	261,994.56			
	11	VELADOR	9,953.66	109,490.26	1,313,883.12			
	17	BARRENDERO	8,268.74	140,568.58	1,686,822.96			
	1	FONTANERO	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	1	ELECTRICISTA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	2	AUXILIAR "B"	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	PROFESIONAL	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
	11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					381,213.84	
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	1	LAB. GENERALES B (LAUDO)	2,416.18	2,416.18	28,994.16			
	1	FISCAL	4,203.64	4,203.64	50,443.68			
	4	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	8,200.00	98,400.00			
G70103		PANTEONES						
	11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					1,650,124.56	
	1	AUX. D'CONTABILIDAD	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	7	MOZO	8,268.74	57,881.18	694,574.16			
	1	ENC. DE ALMACEN	11,879.26	11,879.26	142,551.12			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	AUX. DE ALMACENISTA	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	2	AUXILIAR "B"	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	AUX. DE INSPECTOR	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				312,216.00		
	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			
G70104		RASTRO MUNICIPAL						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				6,782,339.28		
	3	CHOFER	10,916.44	32,749.32	392,991.84			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. DCUARTO FRIO	8,750.10	8,750.10	105,001.20			
	4	CARGADOR	9,472.22	37,888.88	454,666.56			
	1	GUARDA RASTRO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	SELLADOR	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	19	ASEADOR	8,268.74	157,106.06	1,885,272.72			
	1	AUX. DCONTABILIDAD	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	1	JARDINERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	ENC. DE MANTENIMIENTO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	4	AUXILIAR "B"	8,268.74	33,074.96	396,899.52			
	1	AYUDANTE DE MAQ. PESADA	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	1	PROFESIONAL	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
	24	MATANCEROS	8,750.10	210,002.40	2,520,028.80			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				249,696.00		
	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			
G70105		ALUMBRADO PUBLICO						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				4,387,478.88		
	2	ENC. DE CONTABILIDAD	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	1	ENC. DE ALMACEN	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	5	AYUD. DE ELECTRICISTA	8,268.74	41,343.70	496,124.40			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	6	CHOFER	10,916.44	65,498.64	785,983.68			
	3	AUXILIARES "B"	8,268.74	24,806.22	297,674.64			
	11	ELECTRICISTAS	11,879.26	130,671.86	1,568,062.32			
	1	BARRENDERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	3	OP DE MAQUINA PESADA	11,879.26	35,637.78	427,653.36			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				567,336.00		
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	2	COORDINACION	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
	7	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	14,350.00	172,200.00			
	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			
G70201		DIRECCION DE ASEO PUBLICO						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				34,580,062.32		
	7	AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	66,305.54	795,666.48			
	130	CAJONEROS	8,268.74	1,074,936.20	12,899,234.40			
	64	BARRENDEROS	8,268.74	529,199.36	6,350,392.32			
	4	TRABAJO SOCIAL	11,879.26	47,517.04	570,204.48			
	15	CHOFER	10,916.44	163,746.60	1,964,959.20			
	1	VELADOR	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	CONSERJE	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	2	MECANICO	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	1	MECANICO "B"	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	1	JARDINERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	62	OPER. DE MAQ. PESADA	11,879.26	736,514.12	8,838,169.44			
	1	SECRETARIA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	AUXILIAR	8,750.10	8,750.10	105,001.20			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	2	ENC. DE CUADRILLA	10,916.44	21,832.88	261,994.56			
	2	AYUD. OP. SIST. DE COMPUTO	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	10	AUXILIAR "B"	8,268.74	82,687.40	992,248.80			
	1	ARCHIVISTA	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	1	AYUDANTE DE ALBAÑIL	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				4,042,809.84		
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	12,896.00	154,752.00			
	5	JEFE DE OFICINA	3,500.00	17,500.00	210,000.00			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	2,510.00	30,120.00			
	3	SUPERVISORES	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	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			
	3	COORDINACIÓN	5,200.00	15,600.00	187,200.00			
	1	LAB. VARIAS "B" (LAUDO)	1,847.64	1,847.64	22,171.68			
	2	AUX. ADMVO "C" (LAUDO)	2,842.52	5,685.04	68,220.48			
	1	AUX. TECNICO "A"	3,087.44	3,087.44	37,049.28			
	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			
	58	OPERATIVO	2,590.00	150,220.00	1,802,640.00			
	1	SUB-DIRECTOR C LAUDO	15,446.70	15,446.70	185,360.40			
G70301		DIRECCION DE PARQUES Y JARDINES						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				22,971,258.72		
	2	PODADOR	8,750.10	17,500.20	210,002.40			
	85	JARDINERO	8,268.74	702,842.90	8,434,114.80			
	11	OPER. DE MAQ. PESADA	11,879.26	130,671.86	1,568,062.32			
	14	JARDINERO ESTETICO	9,472.22	132,611.08	1,591,332.96			
	3	ENC.DE BOMBA	9,472.22	28,416.66	340,999.92			
	4	OPER.DIMOTOSIERRA	10,916.44	43,665.76	523,989.12			
	1	AUX.DIMOTOSIERRA	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	2	ENC. DE FUENTES	9,953.66	19,907.32	238,887.84			
	1	AUX. DE FUENTES	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	2	SOLDADOR	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	2	SECRETARIA	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	1	MECANICO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	MECANICO B	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	2	AUX. DE ALMACENISTA	9,953.66	19,907.32	238,887.84			
	1	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	11	PODADOR ESTETICO	10,916.44	120,080.84	1,440,970.08			
	1	AYUD. DE ALBAÑIL	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	3	ENC. DE CUADRILLA	10,916.44	32,749.32	392,991.84			
	2	ENC. DE JARDINERIA	8,750.10	17,500.20	210,002.40			
	7	AUXILIAR "B"	8,268.74	57,881.18	694,574.16			
	2	JARDINERO ESTETICO	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	7	INGERTADOR REPRODUCTOR	11,879.26	83,154.82	997,857.84			
	1	ENC. DE FONTANERIA	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	6	PROFESIONAL	17,632.60	105,795.60	1,269,547.20			
	1	ELECTRICISTA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	CONSERJE	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	FONTANERO	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	2	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	14	CHOFER	10,916.44	152,830.16	1,833,961.92			
	1	VELADOR	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	1	OFICIAL DE ALBAÑIL	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	1	CAJONERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				1,026,552.48		
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	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			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 1	2,540.00	2,540.00	30,480.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 2	2,640.00	2,640.00	31,680.00			
	3	ACTIVIDADES VARIAS 4	2,740.00	8,220.00	98,640.00			
	1	OPERATIVO 2	2,790.00	2,790.00	33,480.00			
	3	OPERATIVO 3	2,840.00	8,520.00	102,240.00			
	1	AUX. ADMVO. "A" (LAUDO)	3,126.76	3,126.76	37,521.12			
	2	LAB. VARIAS B (LAUDO)	1,847.64	3,695.28	44,343.36			
	5	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	10,250.00	123,000.00			
H80101		DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				713,774.16		
	1	CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	1	CONSERJE	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	AYUD. OP. SIST. DE COMPUTO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	AUXILIAR "B"	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				724,666.56		
	1	JEFE DPTO. "A"	6,693.04	6,693.04	80,316.48			
	1	DIRECCION GENERAL	11,232.00	11,232.00	134,784.00			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	89,400.00			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	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	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LAUDO	5,400.00	5,400.00	64,800.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 3	2,690.00	2,690.00	32,280.00			
	1	COORDINADOR " C"	20,113.84	20,113.84	241,366.08			
H80101		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION						
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				258,816.00		
	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			
H80101		COORDINACION DE CONCERTACION SOCIAL						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				415,817.28		
	1	AUXILIAR	8,750.10	8,750.10	105,001.20			
	1	AUXILIAR B	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	PROFESIONAL	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				170,760.00		
	1	COORDINADOR	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
H80102		INSTITUTO DE LA JUVENTUD						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				241,776.00		
	1	ENC. DOC OFICIALES	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	AUXILIAR "B"	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				320,760.00		
	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			
H80103		INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				3,556,758.24		
	3	AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	28,416.66	340,999.92			
	1	BARRENDERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	OFICIAL ADMINISTRATIVO	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	1	CONSERJE	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	4	JARDINERO	8,268.74	33,074.96	396,899.52			
	3	COORDINADOR DEPORTIVO	9,953.66	29,860.98	358,331.76			
	3	CAPTURISTA DE DATOS	9,953.66	29,860.98	358,331.76			
	5	AUXILIAR "B"	8,268.74	41,343.70	496,124.40			
	5	PROFESIONAL	17,632.60	88,163.00	1,057,956.00			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	1	MATANCEROS	8,750.10	8,750.10	105,001.20			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				466,920.00		
	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			
	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			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	12,040.00	144,480.00			
	2	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	4,100.00	49,200.00			
H80104		INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				7,764,973.92		
	1	VELADOR	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	1	CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	18,944.44	227,333.28			
	2	TRABAJADORA SOCIAL	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	1	JARDINERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	CAJONERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	2	MUSICO	9,472.22	18,944.44	227,333.28			
	1	SOLDADOR	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	1	AYUD. OP. SIST. DE COMPUTO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. T. DE ROTULACION	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	1	ENC. INVEST. HISTORICA	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	7	AUXILIAR "B"	8,268.74	57,881.18	694,574.16			
	5	PROFESIONAL	17,632.46	88,162.30	1,057,947.60			
	31	OFICIAL DE BIBLIOTECAS	10,916.44	338,409.64	4,060,915.68			
	1	VISITADOR AUXILIAR	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				719,748.72		
	1	DIRECTOR DE INSTITUTO	8,500.00	8,500.00	102,000.00			
	5	JEFE DE OFICINA	3,500.00	17,500.00	210,000.00			
	1	TECNICO OPER A (LAUDO)	4,037.40	4,037.40	48,448.80			
	1	ADMINISTRATIVO B (LAUDO)	4,121.66	4,121.66	49,459.92			
	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			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
H80105		INSTITUTO DE LA MUJER						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				1,716,557.04		
	1	MECANOGRAFA	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	1	TAQUIMECANOGRAFA	9,472.22	9,472.22	113,666.64			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9,472.22	18,944.44	227,333.28			
	1	BARRENDERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	CONSERJE	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	CAJERA GENERAL	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	CAPTURISTA DE DATOS	9,953.66	19,907.32	238,887.84			
	2	ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	4	AUXILIAR "B"	8,268.74	33,074.96	396,899.52			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					333,674.40	
	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			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO C (LAUDO)	2,842.52	2,842.52	34,110.24			
	1	PROMOTOR C (LAUDO)	3,443.68	3,443.68	41,324.16			
H80106		INSTITUTO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					1,367,458.80	
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	CONSERJE	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	ENC. DE ADMINISTRACIÓN	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	1	AUXILIAR "B"	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. OPER. SIST. COMPUT	17,632.46	17,632.46	211,589.52			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					373,632.48	
	1	DIRECTOR DE INSTITUTO	8,500.00	8,500.00	102,000.00			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	1	COORDINADOR	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	ASISTENTE "B" (LAUDO)	4,426.04	4,426.04	53,112.48			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	2,510.00	2,510.00	30,120.00			
H80107		CONSEJO MPAL PARA PERSONAS DISCAPACITADAS						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					441,813.36	
	1	CHOFER	10,916.44	10,916.44	130,997.28			
	1	PROFESIONAL	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
	1	AUXILIAR "B"	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					89,400.00	
	1	COORDINADOR	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
H80201		DIRECCION DE SANIDAD MUNICIPAL						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					9,272,574.72	
	4	CHOFER	10,916.44	43,665.76	523,989.12			
	3	TRABAJADORA SOCIAL	11,879.26	35,637.78	427,653.36			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	15	AUXILIAR "B"	8,268.74	124,031.10	1,488,373.20			
	14	PROFESIONAL	17,632.60	246,856.40	2,962,276.80			
	11	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,916.44	120,080.84	1,440,970.08			
	2	ENFERMERA	10,916.44	21,832.88	261,994.56			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	37,888.88	454,666.56			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	AYUD. D'SOLDADOR	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	AUX. DE ODONTOLOGIA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	JARDINERO	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	1	OFICIAL D'ALBAÑIL	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	1	SECRETARIA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	2	CONSERJE	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	1	BARRENDERO	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
11302		SUELDOS DEL PERSONAL DE CONFIANZA					1,481,034.60	
	1	DIRECTOR	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO D	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SALUD PUBLICA	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	3	JEFE DE OFICINA	3,500.00	10,500.00	126,000.00			
	1	AUX. DE SANIDAD	2,250.00	2,250.00	27,000.00			
	1	ADMINISTRATIVO "C" (LAUDO)	3,979.56	3,979.56	47,754.72			
	1	TECNICO OPER. A (LAUDO)	4,832.28	4,832.28	57,987.36			
	1	AUX. TÉCNICO B	2,968.70	2,968.70	35,624.40			
	2	LABORES VARIAS(ARTE Y CULTURA)	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
	2	COORDINACIÓN	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
	4	AUX. ADMVO. C	2,374.94	9,499.76	113,997.12			
	1	PROMOTOR C (LAUDO)	21,819.00	21,819.00	261,828.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	2,050.00	2,050.00	24,600.00			
	2	ADMINISTRATIVO A (LAUDO)	3,562.42	7,124.84	85,498.08			
	1	SUPERVISOR A	13,949.41	13,949.41	167,392.92			
H80201		DEPARTAMENTO DE REGULACION						
11302		SUELDOS DEL PERSONAL DE CONFIANZA					139,776.00	
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
H80301	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					5,197,595.04		
9	TRABAJADORA SOCIAL		11,879.26	106,913.34	1,282,960.08			
3	SECRETARIA		11,879.26	35,637.78	427,653.36			
1	CAPTURISTA DE DATOS		9,953.66	9,953.66	119,443.92			
4	ENC. DE ADMINISTRACION		11,879.26	47,517.04	570,204.48			
2	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO		11,879.26	23,758.52	285,102.24			
8	AUXILIAR "B"		8,268.74	66,149.92	793,799.04			
1	AUX. ADMINISTRATIVO		9,472.22	9,472.22	113,666.64			
1	JARDINERO		8,268.74	8,268.74	99,224.88			
1	AYUD. DE ALBAÑIL		8,268.74	8,268.74	99,224.88			
1	PROMOTOR DE BIBLIOTECA		17,632.60	17,632.60	211,591.20			
2	PROFESIONAL		17,632.60	35,265.20	423,182.40			
1	AUXILIAR		8,750.10	8,750.10	105,001.20			
1	OFICIAL DE BIBLIOTECAS		10,916.44	10,916.44	130,997.28			
1	AUX. CONTABILIDAD		9,953.66	9,953.66	119,443.92			
1	CHOFER		10,916.44	10,916.44	130,997.28			
2	ENCARGADO DE ARCHIVO		11,879.26	23,758.52	285,102.24			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					649,968.00		
1	DIRECTOR		9,568.00	9,568.00	114,816.00			
4	AUX. ADMINISTRATIVO E		2,250.00	9,000.00	108,000.00			
2	JEFE DE DEPARTAMENTO		6,448.00	12,896.00	154,752.00			
5	JEFE DE OFICINA		3,500.00	17,500.00	210,000.00			
1	COORDINACIÓN		5,200.00	5,200.00	62,400.00			
H80401	DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					1,292,649.12		
1	CHOFER		10,916.44	10,916.44	130,997.28			
3	ENC. DE ADMINISTRACION		11,879.26	35,637.78	427,653.36			
1	AUXILIAR B		8,268.74	8,268.74	99,224.88			
3	PROFESIONAL		17,632.60	52,897.80	634,773.60			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					708,424.80		
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	ACTIVIDADES VARIAS		2,050.00	4,100.00	49,200.00			
2	AUX. ADMINISTRATIVO D		3,010.00	6,020.00	72,240.00			
1	FISCAL A		2,250.00	2,250.00	27,000.00			
1	JEFE DE DEPARTAMENTO " A " (LAUDO)		15,000.00	15,000.00	180,000.00			
1	INSPECTOR " C "		11,597.40	11,597.40	139,168.80			
H80401	DEPARTAMENTO DE FOMENTO ECONOMICO							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					483,552.00		
1	ENC. DE CONTABILIDAD		11,879.26	11,879.26	142,551.12			
1	TRABAJADORA SOCIAL		11,879.26	11,879.26	142,551.12			
2	AUXILIAR "B"		8,268.74	16,537.48	198,449.76			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					317,886.48		
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			
1	PROMOTOR C (LAUDO)		7,022.54	7,022.54	84,270.48			
H80401	DEPARTAMENTO DE TURISMO							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					1,323,852.00		
1	OFICIAL ADMINISTRATIVO		9,472.22	9,472.22	113,666.64			
1	OPER. DE MAQ. PESADA		11,879.26	11,879.26	142,551.12			
1	AUXILIAR		8,750.10	8,750.10	105,001.20			
1	ENC. DE ADMINISTRACION		11,879.26	11,879.26	142,551.12			
4	AUXILIAR "B"		8,268.74	33,074.96	396,899.52			
2	PROFESIONAL		17,632.60	35,265.20	423,182.40			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					476,976.00		
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	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	COORDINACIÓN		5,200.00	5,200.00	62,400.00			
H80501	DIRECCION DE DESARROLLO RURAL							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					1,581,371.04		
2	AUX. ADMINISTRATIVO		9,472.22	18,944.44	227,333.28			
1	ENC. DE ESTADISTICA		11,879.26	11,879.26	142,551.12			
1	CAJONERO		8,268.74	8,268.74	99,224.88			
2	SECRETARIA		11,879.26	23,758.52	285,102.24			
5	AUXILIAR "B"		8,268.74	41,343.70	496,124.40			
1	PROFESIONAL		17,632.60	17,632.60	211,591.20			
1	OFICIAL DE ALBAÑIL		9,953.66	9,953.66	119,443.92			
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA					568,968.00		
1	DIRECTOR		9,568.00	9,568.00	114,816.00			
1	ASISTENTE DE DIRECCIÓN		2,200.00	2,200.00	26,400.00			
2	JEFE DE DEPARTAMENTO		6,448.00	12,896.00	154,752.00			
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			
I90101	CONTRALORIA MUNICIPAL							
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE					1,715,831.52		
1	CHOFER		10,916.44	10,916.44	130,997.28			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	AUXILIAR "B"	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	ENC. DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	5	PROFESIONAL	17,632.60	88,163.00	1,057,956.00			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA						1,488,513.96
	1	CONTRALOR MUNICIPAL	11,232.00	11,232.00	134,784.00			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	89,400.00			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	1	COORDINACION DE VERIFICACION DE PRECIOS UNITA	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	COORDINACION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	2	JEFE DE OFICINA	3,500.00	7,000.00	84,000.00			
	6	AUDITORES	3,035.00	18,210.00	218,520.00			
	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E	2,250.00	6,750.00	81,000.00			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	3,010.00	6,020.00	72,240.00			
	3	SUPERVISORES	3,010.00	9,030.00	108,360.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO " A " (LAUDO)	27,650.83	27,650.83	331,809.96			
	1	COORDINACION (LAUDO)	18,200.00	18,200.00	218,400.00			
190101		DEPARTAMENTO DE EVALUACION AL DESEMPEÑO						155,496.00
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA						
	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			
		DIRECCION DE RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO						
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA						394,368.00
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DECLARACIONES PATRI	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACION	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	COORDINACION	5,200.00	5,200.00	62,400.00			
		DIRECCION DE CONTROL INTERNO						
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA						342,408.00
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE OBRA P	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	COORDINACION DE OBRA Y SERVICIOS PUBLICOS	3,035.00	3,035.00	36,420.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA	6,448.00	6,448.00	77,376.00			
	1	COORDINACION DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO FI	3,035.00	3,035.00	36,420.00			
J10101		COMISION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE						829,028.88
	1	ENC. DE ESTADÍSTICA	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
	1	VISITADOR AUXILIAR	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	1	AUXILIAR "B"	8,268.74	8,268.74	99,224.88			
	1	PROFESIONAL	17,632.60	17,632.60	211,591.20			
	1	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	1	ENCARGADA DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA						818,347.20
	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	COORDINACION	5,200.00	10,400.00	124,800.00			
	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			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	2,100.00	2,100.00	25,200.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO CMDH	6,692.70	13,385.40	160,624.80			
	1	DELEGADA DE LA DEFENSA DEL MENOR	5,212.80	5,212.80	62,553.60			
	1	JEFE DE GESTORIA	4,527.90	4,527.90	54,334.80			
	1	PSICOLOGA	2,659.50	2,659.50	31,914.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 1 CMDH	2,844.00	2,844.00	34,128.00			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E CMDH	2,250.00	4,500.00	54,000.00			
K20201		COMISIONADOS D.I.F.						
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE						10,035,268.08
	2	MECANOGRAFA	9,472.22	18,944.44	227,333.28			
	6	CHOFER	10,916.44	65,498.64	785,983.68			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO	9,472.22	28,416.66	340,999.92			
	1	AUX. D'CONTABILIDAD	9,953.66	9,953.66	119,443.92			
	9	CONSERJE	8,268.74	74,418.66	893,023.92			
	2	AYUD. DE TALLER	8,268.74	16,537.48	198,449.76			
	5	TRABAJADORA SOCIAL	11,879.26	59,396.30	712,755.60			
	3	ENFERMERA	10,916.44	32,749.32	392,991.84			
	3	OPER. DE MAQ. PESADA	11,879.26	35,637.78	427,653.36			
	1	JARDINERO ESTETICO	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	2	SECRETARIA	11,879.26	23,758.52	285,102.24			
	5	CAPTURISTA DE DATOS	9,953.66	49,768.30	597,219.60			
	3	ENC. DE ADMINISTRACION	11,879.26	35,637.78	427,653.36			
	1	MAESTRO	3,478.30	3,478.30	41,739.60			
	1	INSTRUCTOR	3,002.82	3,002.82	36,033.84			
	1	INSTRUCTOR	1,746.50	1,746.50	20,958.00			
	15	INSTRUCTOR	1,940.24	29,103.60	349,243.20			
	13	AUXILIAR "B"	8,268.74	107,493.62	1,289,923.44			
	12	PROFESIONAL	17,632.60	211,591.20	2,539,094.40			
	1	MATANCEROS	8,750.10	8,750.10	105,001.20			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10,916.44	10,916.44	130,997.28			

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
PARTIDA								
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						138,640,432.77	
13100	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS					11,981,487.12		
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO					75,471,842.71		
13400	COMPENSACIONES					51,187,102.94		
14000	SEGURIDAD SOCIAL						45,197,325.54	
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL					40,722,899.22		
14200	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA					3,856,426.32		
14400	APORTACIONES PARA SEGUROS					618,000.00		
15000	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS						210,005,523.98	
15100	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO					3,328,137.12		
15200	INDEMNIZACIONES					1.00		
15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES					192,406,784.68		
15900	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS					14,270,601.18		
16000	PREVISIONES						8,375,613.12	
16100	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL					8,375,613.12		
17000	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS						1,858,777.76	
17100	ESTIMULOS					1,858,777.76		
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS							81,101,629.82
21000	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES						5,838,228.65	
21100	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA					3,041,161.83		
21200	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION					113,752.04		
21300	MATERIA ESTADISTICO Y GEOGRAFICO					1,201.00		
21400	MAT., UTILES Y EQ.MENORES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN					1,041,086.29		
21500	MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL					283,805.28		
21600	MATERIAL DE LIMPIEZA					1,199,839.21		
21700	MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA					51,080.00		
21800	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS					106,303.00		
22000	ALIMENTOS Y UTENSILIOS						318,484.67	
22100	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS					241,137.67		
22200	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES					20,000.00		
22300	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION					57,347.00		
23000	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION						211,204.80	
23100	PROD. ALIMENTICIOS, AGROP.Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA					2,160.00		
23200	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA					44,860.77		
23300	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA					1,144.00		
23700	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLASTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA					129,532.03		
23800	MERCANCIAS ADQUIRIDAS PARA SU COMERCIALIZACION					28,508.00		
23900	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA					5,000.00		
24000	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION						9,847,421.04	
24100	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS					820,061.87		
24200	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CEMENTO					2,672,300.00		
24300	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO					51,750.00		
24400	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA					120,053.00		
24500	VIDRIO Y PRODUCTIS DE VIDRIO					16,712.66		
24600	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO					2,325,005.45		
24700	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION					2,220,648.64		
24800	MATERIALES COMPLEMENTARIOS					402,198.59		
24900	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION					1,218,690.83		
25000	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO						2,202,096.74	
25100	PRODUCTOS QUIMICOS, BASICOS					59,032.00		
25200	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMICOS					388,596.00		
25300	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS					790,000.00		
25400	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS					866,117.74		
25500	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO					1.00		
25600	FIBRAS SINTETICAS,HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS					95,150.00		
25900	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS					3,200.00		
26000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS						54,331,165.88	
26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS					54,331,165.88		
27000	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS						2,012,965.35	
27100	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS					1,464,907.76		
27200	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL					458,272.59		
27300	ARTIUCLOS DEPORTIVOS					29,418.00		
27400	PRODUTOS TEXTILES					58,017.00		
27500	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR					2,350.00		
28000	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD						258,660.00	
28200	MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA					151,600.00		
28300	PRENDAS DE PROTECCION PARA SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL					107,060.00		
29000	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES						6,081,402.69	
29100	HERRAMIENTAS MENORES					665,669.79		
29200	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS					169,310.20		
29300	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION					157,166.59		

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	29400	REFACCIONES Y ACCS. MENORES DE EQ.DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA COMUNICACIÓN				268,122.81		
	29600	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE				3,795,847.43		
	29800	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS				782,385.87		
	29900	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES				242,900.00		
30000		SERVICIOS GENERALES						119,463,011.99
	31000	SERVICIOS BASICOS					44,552,820.20	
	31100	ENERGIA ELECTRICA				43,233,023.00		
	31400	TELEFONIA TRADICIONAL				7,126.00		
	31500	TELEFONIA CELULAR				2,735.00		
	31700	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION				1,169,710.32		
	31800	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS				28,425.88		
	31900	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS				111,800.00		
	32000	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO					11,201,633.41	
	32200	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS				2,319,760.44		
	32300	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQ. DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO				2,492,772.97		
	32600	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				5,760,000.00		
	32700	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES				5,000.00		
	32900	OTROS ARRENDAMIENTOS				624,100.00		
	33000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS					14,127,226.34	
	33100	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS				8,032,200.00		
	33300	SERV. DE CONS. ADMINVA., PROCESOS, TECNICA Y EN TECNOLOGIAS DE COMUNICACIÓN				708,920.00		
	33400	SERVICIOS DE CAPACITACION				362,328.00		
	33600	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCION, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN				2,213,998.04		
	33900	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS INTEGRALES				2,809,780.30		
	34000	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES					1,361,001.00	
	34100	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS				1,305,000.00		
	34500	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES				1.00		
	34700	FLETES Y MANIOBRAS				56,000.00		
	35000	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION					2,299,677.87	
	35100	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES				131,248.00		
	35200	INST., REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION				122,119.00		
	35300	INST., REPARACION Y MANT. DE EQ.DE COMPUTO Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION				61,000.00		
	35500	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE				1,838,110.87		
	35700	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA				30,000.00		
	35800	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS				2,200.00		
	35900	SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION				115,000.00		
	36000	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD					8,406,000.00	
	36100	DIFUSION POR RADIO, TV Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES				8,000,000.00		
	36200	DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS				400,000.00		
	36600	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET				3,000.00		
	36900	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN				3,000.00		
	37000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS					1,886,973.44	
	37100	PASAJES AÉREOS				395,694.66		
	37200	PASAJES TERRESTRES				471,593.91		
	37400	AUTOTRANSPORTE				12,660.00		
	37500	VIÁTICOS EN EL PAÍS				675,524.56		
	37600	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO				50,000.00		
	37800	SERVICIOS INTEGRALES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES				3,658.31		
	37900	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE				277,842.00		
	38000	SERVICIOS OFICIALES					6,606,871.92	
	38100	GASTOS DE CEREMONIAL				267,392.00		
	38200	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL				180,479.92		
	38300	CONGRESOS Y CONVENCIONES				29,000.00		
	38400	EXPOSICIONES				10,000.00		
	38500	GASTOS DE REPRESENTACIÓN				6,120,000.00		
	39000	OTROS SERVICIOS GENERALES					29,020,807.81	
	39100	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS				200,000.00		
	39200	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS				11,735,000.00		
	39400	SENTENCIAS POR RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE				8,000,000.00		
	39500	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES				4,100,000.00		
	39600	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES				563,200.00		

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	39800	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL					1.00	
	39900	OTROS SERVICIOS GENERALES					765,170.00	
40000		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS						266,962,352.92
	43000	SUBSIDIOS Y CONVENSIONES					39,500,000.00	
	43900	OTROS SUBSIDIOS					39,500,000.00	
	44000	AYUDAS SOCIALES					11,600,001.00	
	44100	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS					10,200,000.00	
	44200	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS					1,400,000.00	
	44800	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS					1.00	
	45000	PENSIONES Y JUBILACIONES					215,862,351.92	
	45100	PENSIONES					33,272,552.67	
	45200	JUBILACIONES					182,589,799.25	
50000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES						13,971,666.87
	51000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION					2,964,118.78	
	51100	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA					516,723.73	
	51200	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA					1.00	
	51300	BIENES ARTISTICOS, CULTURALES Y CIENTIFICOS					132,540.00	
	51500	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION					2,053,819.35	
	51900	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION					261,034.70	
	52000	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO					747,084.00	
	52100	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES					5,000.00	
	52200	APARATOS DEPORTIVOS					4,000.00	
	52300	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO					720,234.00	
	52900	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO					17,850.00	
	53000	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO					1,001.00	
	53100	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO					1.00	
	53200	INSTRUMENTAL MEDICO DE LABORATORIO					1,000.00	
	54000	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE					7,758,647.09	
	54100	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE					7,678,645.09	
	54200	CARROCERÍAS Y REMOLQUES					1.00	
	54900	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE					80,001.00	
	55000	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD					5.00	
	55100	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD					5.00	
	56000	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS					2,446,570.00	
	56100	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO					9,050.00	
	56200	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL					612,000.00	
	56300	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION					30,000.00	
	56400	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIA					2,010.00	
	56500	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION					501,555.00	
	56600	EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS					1,035,500.00	
	56700	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA					190,555.00	
	56900	OTROS EQUIPOS					65,900.00	
	59000	ACTIVOS INTANGIBLES					54,241.00	
	59100	SOFTWARE					54,240.00	
	59900	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES					1.00	
60000		INVERSION PUBLICA						51,381,496.54
	61000	OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO					49,607,653.01	
	61100	EDIFICACION HABITACIONAL					2,838,149.65	
	61300	CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETROLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y					1,370,302.72	
	61500	CONSTRUCCION DE VIAS DE LA COMUNICACIÓN					45,399,200.64	
	62000						1,773,843.53	
	62200						1,773,843.53	
80000		PARTICIPACIONES Y APORTACIONES						70,649,915.84
	85000	CONVENIOS					70,649,915.84	
	85100	CONVENIOS DE REASIGNACION					1.00	
	85200	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN					64,649,914.84	
	85300	OTROS CONVENIOS					6,000,000.00	
90000		DEUDA PUBLICA						146,579,001.00
	91000	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA					119,055,000.00	
	91100	AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO					119,055,000.00	
	92000	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA					27,524,000.00	
	92100	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO					27,524,000.00	
	95000	COSTOS POR COBERTURAS					1.00	
	95100	COSTOS POR COBERTURAS					1.00	

Total de Presupuesto Ayuntamiento de Tepic : 1,554,647,587.98

Total de Presupuesto de SIAPA Tepic : 464,232,903.51

Total del Presupuesto Municipio de Tepic : 2,018,880,491.49

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	35.00	\$ 31,042,261.84
		DIRECTO		
	URBANIZACIÓN	CONVENIDO	20.00	\$ 17,738,435.34
		DIRECTO		
	AGUA POTABLE	CONVENIDO	30.00	\$ 26,607,653.00
		DIRECTO		
	ALUMBRADO Y ELECTRIFICACIÓN	CONVENIDO	2.50	\$ 2,217,304.42
		DIRECTO		
	CAMINOS RURALES	CONVENIDO	3.00	\$ 2,660,765.30
		DIRECTO		
	VIVIENDA	CONVENIDO	3.20	\$ 2,838,149.65
DIRECTO				
INFRA. PROD. RURAL		1.30	\$ 1,152,998.30	
GASTOS INDIRECTOS		3.00	\$ 2,660,765.30	
PRODIM (HASTA 2%)		2.00	\$ 1,773,843.53	
TOTAL :			100.00	\$ 88,692,176.68

**FONDO IV
(CIFRAS EN PESOS)**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCION	IMPORTE
FONDO IV	0402 Energía Eléctrica	127,240,869.82
	0601 Derechos y Aprovechamientos por Concepto de Agua	41,690,190.00
	1802 Infraestructura	113,500,000.00
	2101 Seguridad Pública	11,000,000.00
	2601 Deuda Pública	30,000,000.00
	Total :	323,431,059.82

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 8.- 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 9.- 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 Programa de Gobierno Municipal o compromisos plurianuales de gastos derivados de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- V.- Las demás partidas del Presupuesto

ARTÍCULO 10.- 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 procedimientos de la licitación pública aplicable para el ejercicio fiscal 2022, además se establece como condición para su contratación que personas físicas y morales estén al corriente de sus obligaciones fiscales con el municipio.

ARTÍCULO 11.- 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 12.- Los organismos públicos descentralizados municipales se sujetarán a los objetivos y prioridades del Programa de Gobierno Municipal, 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 13.- Los organismos públicos descentralizados, en el ejercicio de su presupuesto se apegarán a lo siguiente:

- a) Deberán informar a la Tesorería Municipal, a la Contraloría Municipal y a la Comisión de Hacienda 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. Independientemente de lo anterior se dará vista a la Contraloría Municipal el incumplimiento lo que dará lugar al fincamiento de las responsabilidades correspondientes en los términos de las leyes de la materia.
- 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 14.- 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 15.- La vigencia del presupuesto es anual, en consecuencia el ejercicio fiscal inicia el 1º de Enero y termina el 31 de Diciembre.

ARTÍCULO 16.- 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 17.- 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 18.- 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 19.- 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 Programa de Gobierno Municipal 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 2021, se ejerzan en 2022; por lo que, en base a la presente autorización se señalan los siguientes remantes a ejercer sin perjuicio de algún otro:

REMANENTE 2021 FONDO III			REMANENTE 2021 FONDO IV		
PROGRAMA	DISTRIBUCION POR RUBRO		PROGRAMA	DISTRIBUCION POR RUBRO	
	RENDIMIENTOS	TECHO		RENDIMIENTOS	TECHO
1801. URBANIZACIÓN	153,375.03	\$ 4,077,271.09	1802. INFRAESTRUCTURA		\$1,275,431.12
1901. CAMINOS RURALES	-	\$ 1,241,095.50	2101. SEGURIDAD PUBLICA	565,025.15	\$9,426,641.52
1301. VIVIENDA	-	\$ 1,384,801.25	SUB TOTAL	565,025.15	\$10,702,072.64
0101. AGUA POTABLE	-	\$ 903,335.49	TOTAL	11,267,097.79	
0201. ALCANTARILLADO Y DRENAJE	-	\$ 1,970,188.67			
SUB-TOTAL	153,375.03	9,576,692.00			
TOTAL	9,730,067.03				

ARTÍCULO 20.- El Programa de Gobierno Municipal 2021-2024 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 la Presidenta Municipal en el ejercicio del presupuesto de egresos 2022 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 2022, 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 21.- 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 22.- 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 23.- 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 24.- 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. para el pago de estos conceptos bastara con que la fecha de los pagos exista suficiencia presupuestal en las partidas correspondientes.

CAPÍTULO III

De los servicios personales

ARTÍCULO 25.- Los recursos previstos en los presupuestos de las dependencias y entidades en materia de servicios personales incorporan la totalidad de las previsiones 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 2022

	DEPENDENCIA	BASE	CONFIANZA	EVENTUAL	TOTAL
1	SINDICATURA MUNICIPAL	2	7	0	9
2	CABILDO	26	34	121	181
3	DESPACHO DEL PRESIDENTE	0	1	0	1
4	OFICINA DE LA PRESIDENCIA	17	57	4	78
5	OFICINA EJECUTIVA DEL GABINETE	0	18	0	18
6	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	91	139	10	240
7	JUZGADO CIVICO	3	49	0	52
8	TESORERIA MUNICIPAL	270	237	116	623
9	INTERINOS	100	0	0	100
10	INTERINOS POR TIEMPO DETERMINADO	55	0	0	55
11	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	20	609	0	629
12	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	93	106	41	240
13	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	53	59	60	172
14	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	600	205	40	845
15	DIRECCION GENERAL DE BIENESTAL SOCIAL	141	105	39	285
16	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	2	7	0	9
17	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	23	12	13	48
18	INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	43	18	6	67
19	INSTITUTO DE LA MUJER	15	7	9	31
20	INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	10	7	0	17
21	CONSEJO MUNICIPAL PARA PERSONAS DISCAPACITADAS	3	2	0	5
22	CONTRALORIA MUNICIPAL	9	36	2	47
23	COMISION DE DERECHOS HUMANOS	5	16	0	21
24	ORGANISMOS DESENTRALIZADOS-DIF	82	0	0	82
25	JUBILADOS Y PENSIONADOS	651	80	0	731
TOTAL :		2314	1811	461	4586

ARTÍCULO 26.- 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 27.- Las remuneraciones de los miembros del Ayuntamiento así como de los servidores públicos de base y confianza para el ejercicio fiscal del 2022, 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 de la Presidenta 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 2022.
(CIFRAS EN PESOS)**

DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	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	-	-	19,750.00	19,750.00	24,410.00	12,000.00	44,160.00	56,160.00
REGIDOR	-	-	18,299.00	18,299.00	22,821.00	11,000.00	41,120.00	52,120.00
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
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	9,568.00	9,568.00	1.00	7,176.00	17,284.00		26,853.00	34,028.00
JUEZ CIVICO	9,568.00	9,568.00	1.00	7,176.00	17,284.00		26,853.00	34,028.00
COORDINADOR DE ASESORES	10,800.00	10,800.00	1.00	8,850.00	21,190.00		31,991.00	40,840.00
DIRECCION DE INSTITUTO	8,500.00	8,500.00	1.00	6,375.00	15,415.00		23,916.00	30,290.00
COORDINADOR OPERATIVO	7,450.00	7,450.00	1.00	5,587.52	13,577.50		21,028.50	26,615.02
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 CMDH	6,692.70	6,692.70	1.00	5,018.00	12,273.34		18,967.04	23,984.04
SECRETARIAS DE ACUERDO	6,448.00	6,448.00	1.00	4,836.00	11,284.00		17,733.00	22,568.00

DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
COORDINACION	5,200.00	5,200.00	1.00	3,900.00	9,640.00		14,841.00	18,740.00
COORDINACION JURIDICA	5,200.00	5,200.00	1.00	3,900.00	9,640.00		14,841.00	18,740.00
ENLACE	3,900.00	3,900.00	1.00	2,925.00	7,365.00		11,266.00	14,190.00
ENLACE JURIDICO	3,900.00	3,900.00	1.00	2,925.00	7,365.00		11,266.00	14,190.00
ENLACE DENOMINA	3,900.00	3,900.00	1.00	8,000.00	7,365.00		11,266.00	19,265.00
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
ASESOR	4,300.00	4,300.00	1.00	3,225.00	8,065.00		12,366.00	15,590.00
JEFE DE GESTORIA	4,527.90	4,527.90	1.00	3,169.42	7,395.30		11,924.20	15,092.62
JUEZ CALIFICADOR Y LIBERACIONES	5,200.00	5,200.00	1.00	3,900.00	9,640.00		14,841.00	18,740.00
DELEGADO MUNICIPAL	3,010.00	3,010.00	1.00	1,806.00	4,754.00		7,765.00	9,570.00
JEFE DE OFICINA	3,500.00	3,500.00	1.00	2,100.00	5,440.00		8,941.00	11,040.00
AUDITORES	3,035.00	3,035.00	1.00	1,821.00	4,789.00		7,825.00	9,645.00
PERITOS	3,035.00	3,035.00	1.00	6,070.00	4,789.00		7,825.00	13,894.00
ASISTENTE " C "	3,979.38	4,156.00	1.00	1,398.40	-		4,157.00	5,554.40
ASISTENTE " C " (LAUDO)	4,974.24	9,351.00	1.00	1,748.00	-		9,352.00	11,099.00
JEFE DE DEPARTAMENTO " A " (LAUDO)	6,693.04	22,664.62	1.00	10,754.34	-		22,665.62	33,418.96
COTIZAR (LAUDO)	17,409.30	17,409.30	-	-	-		17,409.30	17,409.30
ANALISTA "B" (LAUDO)	11,392.40	11,392.40	-	-	-		11,392.40	11,392.40
COORDINADOR "A" (LAUDO)	6,977.12	6,977.12	1.00	3,912.60	-		6,978.12	10,889.72
COORDINADOR " C " (LAUDO)	20,113.84	20,113.84	-	-	-		20,113.84	20,113.84
ASESOR " A "	7,065.20	25,718.52	1.00	1,000.00	-		25,719.52	26,718.52
ASESOR " B " (LAUDO)	7,124.84	7,124.84	1.00	1,864.32	-		7,125.84	8,989.16
AUXILIAR TECNICO "A"	3,087.44	3,087.44	1.00	1,748.00	-		3,088.44	4,835.44
AUXILIAR TECNICO " A " (LAUDO)	2,971.54	3,695.30	1.00	12,140.00	-		3,696.30	15,835.30
AUXILIAR TECNICO "B"	2,968.70	2,968.70	1.00	1,748.00	-		2,969.70	4,716.70
AUXILIAR TECNICO " B" (LAUDO)	3,553.18	3,553.18	1.00	2,716.72	-		3,554.18	6,269.90
AUXILIAR TECNICO " C " (LAUDO)	3,282.98	3,282.98	1.00	500.00	-		3,283.98	3,782.98
ADMINISTRATIVO " A "	3,562.42	3,562.42	1.00	3,500.00	-		3,563.42	7,062.42
ADMINISTRATIVO "B" (LAUDO)	4,121.66	4,121.66	1.00	810.00	-		4,122.66	4,931.66
ADMINISTRATIVO " C" (LAUDO)	3,830.16	3,979.56	1.00	2,550.00	-		3,980.56	6,529.56
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	2,612.44	2,612.44	1.00	1,740.00	-		2,613.44	4,352.44
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A (LAUDO)	3,126.76	3,126.76	1.00	1,856.00	-		3,127.76	4,982.76
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	2,374.94	2,374.94	1.00	3,378.00	-		2,375.94	5,752.94
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C (LAUDO)	2,842.52	2,842.52	1.00	3,130.00	-		2,843.52	5,972.52
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
INSPECTOR AMBIENTAL	3,010.00	3,010.00	1.00	1,806.00	4,754.00		7,765.00	9,570.00
INSPECTOR " C " (LAUDO)	11,597.40	11,597.40	-	-	-		11,597.40	11,597.40
SUBDIRECTOR C (LAUDO)	15,446.70	15,446.70	-	-	-		15,446.70	15,446.70
SUPERVISOR	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	-		5,398.60	7,497.60
FISCAL	4,367.58	4,367.58	1.00	1,500.00	-		4,368.58	5,867.58
FISCAL (LAUDO)	5,031.20	5,031.20	1.00	1,500.00	-		5,032.20	6,531.20
FISCAL	4,203.64	4,203.64	1.00	1,500.00	-		4,204.64	5,703.64
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

DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
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	-		4,427.04	6,626.04
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	-		4,275.90	6,022.90
PROMOTOR " C " (LAUDO)	3,443.68	21,819.00	1.00	2,810.00	-		21,820.00	24,629.00
TECNICO OPERADOR " A "	4,175.40	4,175.40	1.00	-	-		4,176.40	4,175.40
TECNICO OPERADOR " A " (LAUDO)	4,832.28	4,832.28	1.00	3,100.00	-		4,833.28	7,932.28
LABORES VARIAS	2,250.00	2,250.00	1.00	1,012.50	2,902.50		5,153.50	6,165.00
LABORES VARIAS (LAUDO)	1,915.08	2,198.16	1.00	2,920.00	-		2,199.16	5,118.16
LABORES VARIAS " B " (LAUDO)	1,847.64	1,847.64	1.00	2,000.00	-		1,848.64	3,847.64
LABORES GENERALES "B" (LAUDO)	2,416.18	2,416.18	1.00	1,748.00	-		2,417.18	4,164.18
LABORES GENERALES "C" (LAUDO)	2,274.04	2,274.04	1.00	1,748.00	-		2,275.04	4,022.04
SEGURIDAD PUBLICA Y VALIADAD								
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	-	540.00		21,468.18	21,468.18
SEGUNDO OFICIAL PENSIONADO	9,701.14	9,701.14	-	-	-		9,701.14	9,701.14
TERCER OFICIAL JUBILADO	8,776.44	8,776.44	-	-	-		8,776.44	8,776.44
TERCER OFICIAL PENSIONADO	8,776.44	8,776.44	-	-	-		8,776.44	8,776.44
POLICIA PRIMERO	17,350.16	17,350.16	-	-	540.00		17,890.16	17,890.16
POLICIA PRIMERO JUBILADO/PENSIONADO	16,866.30	16,866.30	-	-	-		16,866.30	16,866.30
POLICIA SEGUNDO	14,368.46	14,368.46	-	-	540.00		14,908.46	14,908.46
POLICIA SEGUNDO/PENSIONADO	13,824.82	13,824.82	-	-	-		13,824.82	13,824.82
POLICIA TERCERO (JEFE UNIDAD DE REACCION)	13,711.52	13,711.52	1.00	1,000.00	540.00		14,252.52	15,251.52
POLICIA TERCERO (JEFE UNIDAD DE ANALISIS)	12,465.02	12,465.02	-	-	540.00		13,005.02	13,005.02
POLICIA TERCERO	11,883.72	11,883.72	1.00	2,000.00	540.00		12,424.72	14,423.72
POLICIA TERCERO/PENSIONADO	11,146.06	11,146.06	-	-	-		11,146.06	11,146.06
POLICIA TERCERO JUBILADO	10,098.06	10,098.06	-	-	-		10,098.06	10,098.06
POLICIA (UNIDAD DE REACCION)	11,238.94	11,238.94	-	-	540.00		11,778.94	11,778.94
POLICIA (UNIDAD DE ANALISIS)	10,217.22	10,217.22	-	-	540.00		10,757.22	10,757.22
POLICIA	9,813.10	9,813.10	1.00	1,200.00	540.00		10,354.10	11,553.10
POLICIA JUBILADO	8,630.32	8,630.32	-	-	-		8,630.32	8,630.32
POLICIA PENSIONADO	9,288.38	9,288.38	-	-	-		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
POLICIA AUXILIAR PENSIONADO/JUBILADO	4,567.50	4,567.50	1.00	4,062.82	540.00		5,108.50	9,170.32
POLICIA (LAUDO)	10,732.30	10,732.30	1.00	1,584.00	-		10,733.30	12,316.30
AGENTE JUBILADO	9,288.38	9,288.38	-	-	-		9,288.38	9,288.38
AGENTE PENSIONADO	8,622.66	8,622.66	-	-	-		8,622.66	8,622.66
TRABAJO SOCIAL	8,409.66	8,409.66	1.00	2,400.00	540.00		8,950.66	11,349.66
MEDICO LEGISTA	12,482.54	12,482.54	-	-	540.00		13,022.54	13,022.54
NIVEL 7								
PROFESIONAL	17,632.46	17,632.46	1.00	11,400.00	-		17,633.46	29,032.46
NIVEL 6								
A YUDANTE DE OP.DE SIST.DE COMPUTO	11,879.26	11,879.26	1.00	7,000.00	-		11,880.26	18,879.26
ENCARGADO DE ARCHIVO	11,879.26	11,879.26	1.00	7,000.00	-		11,880.26	18,879.26
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	11,879.26	11,879.26	1.00	10,500.00	-		11,880.26	22,379.26
ENC.DE CONTROL PRESUPUESTAL E INVERSION PUBLICA	17,632.46	17,632.46	1.00	6,523.92	-		17,633.46	24,156.38
ENCARG.DE ESTADISTICA	11,879.26	11,879.26	1.00	14,532.00	-		11,880.26	26,411.26
ENCARGADO DE RECLUTAMIENTO	11,879.26	11,879.26	-	-	-		11,879.26	11,879.26
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	11,879.26	11,879.26	1.00	3,733.92	-		11,880.26	15,613.18
ENCARGADO DE ADMINISTRACION	11,879.26	11,879.26	1.00	15,943.92	-		11,880.26	27,823.18
ENCARGADO DE DEFUNCIONES	11,879.26	11,879.26	1.00	-	-		11,880.26	11,879.26
ENCARGADO DE DOCUMENTOS OFICIALES	11,879.26	11,879.26	1.00	13,795.39	-		11,880.26	25,674.65
ENCARGADO DE FONACOT	11,879.26	11,879.26	1.00	-	-		11,880.26	11,879.26
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	11,879.26	11,879.26	1.00	1,700.00	-		11,880.26	13,579.26
TRABAJADORA SOCIAL	11,879.26	11,879.26	1.00	1,800.00	-		11,880.26	13,679.26
ENCARGADO DE ALMACEN	11,879.26	11,879.26	1.00	1,567.00	-		11,880.26	13,446.26
ENC.DE ADMON DE INGRESOS Y EGRESOS	11,879.26	11,879.26	-	-	-		11,879.26	11,879.26
AUXILIAR JURIDICO	11,879.26	11,879.26	1.00	8,750.00	-		11,880.26	20,629.26
ENCARGADO DE ORDENES DE PAGO	11,879.26	11,879.26	1.00	3,500.00	-		11,880.26	15,379.26
ELECTRICISTA	11,879.26	11,879.26	1.00	2,000.00	-		11,880.26	13,879.26

DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
MECANICO	11,879.26	11,879.26	1.00	6,217.00	-	-	11,880.26	18,096.26
SOLDADOR	11,879.26	11,879.26	1.00	11,900.00	-	-	11,880.26	23,779.26
SECRETARIA	11,879.26	11,879.26	1.00	6,217.00	-	-	11,880.26	18,096.26
ELECTRICO AUTOMOTRIZ	11,879.26	11,879.26	1.00	600.00	-	-	11,880.26	12,479.26
INJERTADOR PRODUCTIVO	11,879.26	11,879.26	-	-	-	-	11,879.26	11,879.26
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	11,879.26	11,879.26	1.00	17,750.00	-	-	11,880.26	29,629.26
VALUADOR CATASTRAL	11,879.26	11,879.26	1.00	2,400.00	-	-	11,880.26	14,279.26
CAPTURISTA CATASTRAL	11,879.26	11,879.26	1.00	7,650.00	-	-	11,880.26	19,529.26
NIVEL 5								
CHOFER	10,916.44	10,916.44	1.00	15,500.00	-	-	10,917.44	26,416.44
ENCARGADO DE CUADRILLA DE BACHEO	10,916.44	10,916.44	1.00	8,750.00	-	-	10,917.44	19,666.44
ENC.DE TALLER DE ROTULACION	10,916.44	10,916.44	1.00	1,612.76	-	-	10,917.44	12,529.20
ENCARGADO DE TALLER	10,916.44	10,916.44	1.00	2,391.00	-	-	10,917.44	13,307.44
ENFERMERA	10,916.44	10,916.44	1.00	1,000.00	-	-	10,917.44	11,916.44
CAJERA	11,879.26	11,879.26	1.00	1,000.00	-	-	11,880.26	12,879.26
ENCARGADO DE FONTANERIA	10,916.44	10,916.44	1.00	700.00	-	-	10,917.44	11,616.44
INSPECTOR	10,916.44	10,916.44	1.00	4,900.00	-	-	10,917.44	15,816.44
OFICIAL DE BIBLIOTECAS	10,916.44	10,916.44	1.00	5,000.00	-	-	10,917.44	15,916.44
AGENTE ADMINISTRATIVO	10,916.44	10,916.44	1.00	4,000.00	-	-	10,917.44	14,916.44
ARCHIVISTA	10,916.44	10,916.44	1.00	800.00	-	-	10,917.44	11,716.44
NIVEL 4								
ENCARGADO DE FUENTES	9,953.66	9,953.66	-	-	-	-	9,953.66	9,953.66
CAPTURISTA DE DATOS	9,953.66	9,953.66	1.00	2,000.00	-	-	9,954.66	11,953.66
FONTANERO	9,953.66	9,953.66	1.00	1,200.00	-	-	9,954.66	11,153.66
DIBUJANTE	9,953.66	9,953.66	-	-	-	-	9,953.66	9,953.66
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	9,953.66	9,953.66	1.00	1,500.00	-	-	9,954.66	11,453.66
OFICIAL DE ALBAÑILERIA	9,953.66	9,953.66	1.00	6,250.00	-	-	9,954.66	16,203.66
AUXILIAR DE ALMACEN	9,953.66	9,953.66	-	-	-	-	9,953.66	9,953.66
VALUADOR	9,953.66	9,953.66	-	-	-	-	9,953.66	9,953.66
AUXILIAR DE INSPECTOR	9,953.66	9,953.66	1.00	600.00	-	-	9,954.66	10,553.66
COORDINADOR DEPORTIVO	9,953.66	9,953.66	1.00	4,000.00	-	-	9,954.66	13,953.66
TOPOGRAFO	9,953.66	9,953.66	-	-	-	-	9,953.66	9,953.66
AYUDANTE DE DESASOLVE	9,953.66	9,953.66	1.00	-	-	-	9,954.66	9,953.66
VELADOR	9,953.66	9,953.66	1.00	1,100.00	-	-	9,954.66	11,053.66
NIVEL 3								
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9,472.22	9,472.22	1.00	12,000.00	-	-	9,473.22	21,472.22
CARGADOR	9,472.22	9,472.22	1.00	1,000.00	-	-	9,473.22	10,472.22
MECANOGRAFA	9,472.22	9,472.22	1.00	3,000.00	-	-	9,473.22	12,472.22
OPERADO DE MOTOSIERRA	9,472.22	9,472.22	1.00	3,000.00	-	-	9,473.22	12,472.22
VISITADOR AUXILIAR	9,472.22	9,472.22	-	-	-	-	9,472.22	9,472.22
TAQUIMECANOGRAFA	9,472.22	9,472.22	-	-	-	-	9,472.22	9,472.22
ENCARGADO DE BOMBA	9,472.22	9,472.22	-	-	-	-	9,472.22	9,472.22
JARDINERO ESTETICO	9,472.22	9,472.22	1.00	2,200.00	-	-	9,473.22	11,672.22
NOTIFICADOR	9,472.22	9,472.22	1.00	10,500.00	-	-	9,473.22	19,972.22
OFICIAL ADMINISTRATIVO	9,472.22	9,472.22	1.00	19,250.00	-	-	9,473.22	28,722.22
ENCARGADO DE INVERSION HISTORICA	9,472.22	9,472.22	1.00	714.00	-	-	9,473.22	10,186.22
ENCARGADO DEL IMSS	9,472.22	9,472.22	1.00	14,114.00	-	-	9,473.22	23,586.22
AYUDANTE DE MAQUINARIA PESADA	9,472.22	9,472.22	1.00	475.00	-	-	9,473.22	9,947.22
MECANICO "B"	9,472.22	9,472.22	1.00	500.00	-	-	9,473.22	9,972.22
MUSICO	9,472.22	9,472.22	1.00	1,000.00	-	-	9,473.22	10,472.22
NIVEL 2								
AUXILIAR DE MOTOSIERRA	8,268.74	8,268.74	-	-	-	-	8,268.74	8,268.74
ENCARGADO DE JARDINERIA	8,750.10	8,750.10	1.00	2,000.00	-	-	8,751.10	10,750.10
ENCARGADO DE CUARTO FRIO	8,750.10	8,750.10	1.00	250.00	-	-	8,751.10	9,000.10
PODADOR	8,750.10	8,750.10	-	-	-	-	8,750.10	8,750.10
SOBRESTANTE	8,750.10	8,750.10	-	-	-	-	8,750.10	8,750.10
LUBRICADOR	8,750.10	8,750.10	-	-	-	-	7,892.12	8,750.10
NIVEL 1								
ASEADOR	8,268.74	8,268.74	1.00	1,900.00	-	-	8,269.74	10,168.74
AUXILIAR B	8,268.74	8,268.74	-	-	-	-	8,268.74	8,268.74
AUXILIAR DE FUENTES	8,268.74	8,268.74	-	-	-	-	8,268.74	8,268.74
AUXILIAR DE MERCADOS	8,268.74	8,268.74	-	-	-	-	8,268.74	8,268.74

DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
AUXILIAR DE NOMENCLATURA	8,268.74	8,268.74	-	-	-	-	8,268.74	8,268.74
AYUDANTE DE ALBAÑIL	8,268.74	8,268.74	1.00	1,800.30	-	-	8,269.74	10,069.04
AYUDANTE DE ELECTRICISTA	8,268.74	8,268.74	-	-	-	-	8,268.74	8,268.74
AUXILIAR DE TALLER	8,268.74	8,268.74	1.00	2,700.00	-	-	8,269.74	10,968.74
AYUDANTE DE TOPOGRAFO	8,268.74	8,268.74	-	-	-	-	8,268.74	8,268.74
BARRENDERO	8,268.74	8,268.74	1.00	10,500.00	-	-	8,269.74	18,768.74
CAJONERO	8,268.74	8,268.74	1.00	7,780.00	-	-	8,269.74	16,048.74
CONSRERJE	8,268.74	8,268.74	1.00	6,250.00	-	-	8,269.74	14,518.74
GUARDARRASTRO	8,268.74	8,268.74	1.00	390.00	-	-	8,269.74	8,658.74
JARDINERO	8,268.74	8,268.74	1.00	3,600.00	-	-	8,269.74	11,868.74
MOZO	8,268.74	8,268.74	-	-	-	-	8,268.74	8,268.74
MATANCERO	8,268.74	8,268.74	1.00	1,800.00	-	-	8,269.74	10,068.74
SELLADOR	8,268.74	8,268.74	1.00	1,800.00	-	-	8,269.74	10,068.74
INSTRUCTOR	3,002.82	3,002.82	1.00	-	-	-	3,003.82	3,002.82
INSTRUCTOR	1,940.24	1,940.24	1.00	1,000.00	-	-	1,941.24	2,940.24
INSTRUCTOR	2,011.02	2,011.02	1.00	300.00	-	-	2,012.02	2,311.02
MAESTROS	3,470.30	3,470.30	1.00	200.00	-	-	3,471.30	3,670.30
JUBILADO	11,206.84	16,634.40	1,000.00	18,258.92	-	-	17,634.40	34,893.32
PENSIONADO	8,268.74	11,206.84	600.00	15,716.00	-	-	11,806.84	26,922.84

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 28.- 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.

La Presidenta 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 29.- 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 30.- 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 31.- 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 32.- 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 33.- 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 34.- 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 35.- 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 36.- 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 34 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 37.- 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 2022.

Para tal efecto deberán presentar durante la primera quincena del mes de octubre del 2022, a la Dirección General de Bienestar Social (a través de 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 2022, 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 38.- 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 39.- 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 31/12/2021	AMORTIZACION ESTIMADA EN EL EJERCICIO 2022	SALDO DE LA DEUDA ESTIMADA AL 31/12/2022
AMORTIZACION DE DEUDA PÚBLICA			
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. (largo plazo)	398,684,204.45	7,555,000.00	391,129,204.45
BANSI, S. A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE (corto plazo)	62,094,154.50	62,094,154.50	-
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA			
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. (largo plazo)		25,524,000.00	
BANSI, S. A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE (corto plazo)		12,864,394.71	
TOTAL :	460,778,358.95	108,037,549.21	391,129,204.45

ARTÍCULO 40.- 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 41.- Se faculta a la Presidenta 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 registrarán 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 a la Presidenta 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 42.- Cuando así convenga a los fines del Ayuntamiento se faculta a la Presidenta 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.

CAPITULO II

Erogaciones Plurianuales para Proyectos Municipales de Asociación Público-Privada

ARTÍCULO 43.- 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.

TITULO QUINTO
REMANENTE DEL REFINANCIAMIENTO Y LA CONTRATACIÓN DE DEUDA PÚBLICA
DIRECTA A LARGO PLAZO ADICIONAL AL EJERCICIO FISCAL 2022

CAPITULO ÚNICO

Remanente del Refinanciamiento y la Contratación de Deuda Pública Directa a
Largo Plazo Adicional al Ejercicio Fiscal 2022

ARTÍCULO 44.- Derivado del DECRETO QUE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE TEPIC, NAYARIT, PARA QUE LLEVE A CABO REFINANCIAMIENTO Y/O REESTRUCTURACIÓN DE LA DEUDA PUBLICA 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 2022 por un monto de \$38,162,799.36 (Treinta y ocho millones ciento sesenta y dos mil setecientos noventa y nueve pesos 36/100 M.N.), por lo que adicionalmente a las erogaciones contenidas en el presente presupuesto se autoriza ejercer dicho remanente en el ejercicio fiscal 2022 de la siguiente manera:

PROGRAMA DE CLAUSURA DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS			
PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	SALDO
60000	INVERSION PUBLICA		7,656,725.55
61602	EXCAVACIONES A CIELO ABIERTO REVESTIMIENTO CON MATERIAL OBRA PARA LA REGULARIZACION	7,656,725.55	
PROGRAMA INTEGRAL DEL NUEVO SITIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS			
PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	SALDO
30000	SERVICIOS GENERALES		51,140.00
33501	SERVICIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESRROLL	51,140.00	
60000	INVERSION PUBLICA		24,144,908.48
61501	INFRAESTRUCTURA EN CARRETERAS	4,985,716.54	
61602	EXCAVACIONES A CIELO ABIERTO	19,159,191.94	
PROGRAMA DE URBANIZACION CENTRO HISTORICO DE TEPIC			
PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	SALDO
60000	INVERSION PUBLICA		75,614.26
61403	CONSTRUCCION DE OBRAS INTEGRALES PARA LA DOTACION DE SERVICIOS	75,614.26	
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 :			38,162,799.36

TITULO SEXTO**DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y LA VIGILANCIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO****CAPÍTULO I****De la evaluación del desempeño**

ARTÍCULO 45.- 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 46.- 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 47.- Corresponde a la Contraloría Municipal en el ejercicio de sus atribuciones, la vigilancia e inspección del cumplimiento de presupuesto.

ARTÍCULO 48.- La Contraloría en el ejercicio 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.

ARTÍCULO 49.- 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 2022 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: ING. MARÍA GERALDINE PONCE MÉNDEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL.- Rúbrica.- JOSUÉ DANIEL MERCADO RAMÍREZ, SINDICO MUNICIPAL.- Rúbrica.- JAIME CERVANTES VALDEZ, REGIDOR.- Rúbrica.- PERLA DEL CONSUELO LARIOS ORTEGA, REGIDORA.- Rúbrica.- ITZIAR DEL CONSUELO RAMOS DÍAZ, REGIDORA.- Rúbrica.- ADRIANA ELIZABETH HARO OLIVEROS, REGIDORA.- Rúbrica.- JUAN ANTONIO ZAMBRANO PARRA, REGIDOR.- Rúbrica.- MARINA CITLALI RENTERÍA SILLAS, REGIDORA.- Rúbrica.- VICTOR HUGO ALVARADO VILLA, REGIDOR.- Rúbrica.- JOSÉ MARCO ANTONIO MARTÍNEZ PÉREZ, REGIDOR.- Rúbrica.- LUIS RICARDO SÁNCHEZ MÁRTIR, REGIDOR.- Rúbrica.- IVÁN PETROVICH LÓPEZ MUÑOZ, REGIDOR.- Rúbrica.- YULIANA VÁZQUEZ CEJA, REGIDORA.- ANDREA CIBRIÁN PÉREZ, REGIDORA.- Rúbrica.- ESTHER MOTA RODRÍGUEZ, REGIDORA.- Rúbrica.- MAGALY RAMÍREZ HERMOSILLO, REGIDORA.- Rúbrica.- FRANCISCA HERRERA PANUCO, REGIDORA.- Rúbrica.- RIGOBERTO BELLO ANTONIO, REGIDOR.- Rúbrica.- C. EDGAR SAÚL PAREDES FLORES, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- Rúbrica.

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 03 ALCANTARILLADO PLUVIAL
EJE 1 - Bienestar Social
Dirección General de Obras Públicas

Disminución de contingencias y accidentes por el taponamiento y mal estado de alcantarillas y canales.

OBJETIVO

Mantener el funcionamiento hidráulico de la infraestructura pluvial bajo jurisdicción municipal en buen estado.

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	$((\text{Número de contingencias por inundaciones 2022} / \text{Número de contingencias por inundaciones 2021}) - 1) * 100$	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 / Dirección de Conservación y Mantenimiento
Propósito	Mide la limpieza del sistema pluvial	Porcentaje de limpieza el sistema pluvial	$((\text{Porcentaje de limpieza en el trimestre} / \text{Porcentaje de limpieza en el trimestre anterior}) - 1) * 100$	Reportes propios de la dirección	Falta de equipo	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento
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 / Dirección de Conservación y Mantenimiento
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 / Semestral	Absoluto / Eficiencia	20 / 50	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento
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 / Semestral	Absoluto / Eficiencia	20 / 40	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento
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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	20 / 30	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento
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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento
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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento
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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: Programa 04 Alumbrado Público
 Eje: EJE 1 - Bienestar Social
 Dependencia o Dependencias: Dirección General de Servicios Públicos

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

Ciudadanía de Tepic satisfecha con el servicio de alumbrado público.

OBJETIVO

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.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Linea 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	$((\text{Porcentaje de cobertura de alumbrado del trimestre} / \text{Porcentaje de cobertura de alumbrado del trimestre anterior}) - 1) * 100$	Censo anual	Falta de recursos financieros, parque vehicular en mal estado y	Porcentaje / Trimestral	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	$(\text{Total de reportes atendidos} / \text{Total de reportes generados}) * 100$	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	$(\text{Total de solicitudes reportadas} / \text{Total de reportes generados}) * 100$	Órdenes de servicio realizados por el personal	Faltas de vehículos por faltas de reporte de parte de la ciudadanía	Porcentaje / Trimestral	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	$(\text{Total de reportes entregados a la A.P.P.} / \text{Total de reportes hechos por el departamento de Alumbrado}) * 100$	Órdenes de servicio	La A.P.P. continúa en litigio	Porcentaje / Trimestral	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	$(\text{Total de fraccionamientos irregulares} / \text{Total de fraccionamiento en el municipio}) * 100$	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	$(\text{Total de gestiones ante cabildo} / \text{Total de fraccionamientos irregulares}) * 100$	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	$(\text{Total de metros lineales reparados} / \text{Total de metros lineales reportados por la ciudadanía}) * 100$	Órdenes de servicio	Falta de reportes de la ciudadanía y presupuesto financiero	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	75 / 85	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público
Actividad	Atender la solicitud de la ciudadanía sobre la red de alumbrado público	Porcentaje de atención de reportes de solicitudes	$(\text{Número total de reportes atendidos} / \text{Número de total de reportes generados}) * 100$	Órdenes de servicios realizados	Falta de recursos financieros Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 05 Gestión Integral de los Residuos Sólidos
EJE 1 - Bienestar Social
Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Servicios Públicos

OBJETIVO

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

Funcionamiento eficiente del sistema de recolección de residuos sólidos.

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 / Dirección de 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 las que se les brinda el servicio. (INEGI)	Falta de información de las colonias existentes en Tepic	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de 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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de 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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 70	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de 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	(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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 70	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de 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 / Dirección de 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 / Dirección de 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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 90	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de 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	(Total de mantenimientos realizados/total de mantenimientos programados)*100	Bitácoras de registro	Falta de recursos económicos. Falta de refacciones y herramientas	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: Programa 05 Gestión Integral de los Residuos Sólidos
 Eje: EJE 1 - Bienestar Social
 Dependencia o Dependencias: Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Servicios Públicos
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

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

OBJETIVO

Lograr que el manejo municipal de los residuos sólidos en todas las fases de su gestión se pueda realizar de tal manera que se logre la mejor compatibilidad con la salud humana de habitantes de Tepic, la economía, la ingeniería ambiental y la imagen urbana, respondiendo también a las expectativas sociales, al menor costo posible.

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 renara 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	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	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
Propósito	Se renara 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	Actualización del Programa Municipal para la Prevención, Gestión Integral de Residuos	[(Actualizaciones realizadas del PMPGIRS 2022/Actualizaciones realizadas del PMPGIRS 2021)-1]*100	Publicación en la Gaceta Municipal del PMPGIRS actualizado	Que el ayuntamiento designe recursos para la contratación de una	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	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	Apertura e interés directivo de las áreas para atender el tema	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	Porcentaje de sesiones de trabajo interinstitucional para la actualización y	(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	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	Porcentaje de propuestas de acciones de colaboración interinstitucional e intersectorial	(Número de propuestas de acciones de colaboración presentadas/Número de propuestas de acciones de colaboración programadas)*100	Documentos de propuesta de Acuerdos de colaboración	Apertura interinstitucional a la formulación de las propuestas de acuerdos	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	50 / 70	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	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	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	Apertura interinstitucional a la formulación de las propuestas de acuerdos	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	30 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	Insueros para la realización de las sesiones	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	Porcentaje de respuesta a solicitudes de aplicación a los trámites relacionados a la	(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	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficacia	90 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 07 Sanidad Municipal
EJE 1 - Bienestar Social
Dirección General de Bienestar Social

OBJETIVO

Disminuir los riesgos sanitarios para mejorar la salud pública municipal.
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.

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	(Número de casos 2022/Número de casos 2021)-1)*100	Información epidemiológica de la Jurisdicción y Secretaría de Salud	Omisión en entrega de la información por parte de las autoridades sanitarias para	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	/-5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad 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)	(Población vulnerable atendida/Población vulnerable total de Tepic)*100	Registro de atenciones en general, alimentos, giros de riesgo y	Que se depende de los servicios de salud para la realización de abatizar,	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal
Componente	Vinculación con las áreas involucradas en temas de salud pública.	Incremento de las instancias relacionadas con temas de la salud pública	(Número de convenios realizados 2022/Número de convenios realizados 2021)-1)*100	Documentales de la vinculación (minuta de acuerdos)	Rotación del personal	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal
Actividad	Llevar a cabo acciones para vincular instituciones u organismos en materia de salud	Porcentaje de instituciones u organismos vinculados	(Número de vinculaciones y/o convenios realizados/ Número de vinculaciones y/o convenios programados)* 100	videncias documentales: , oficios, minutas, acuerdos, convenios	ROTACIÓN el personal Cambio de la administración pública Falta de voluntad	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	90 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal
Actividad	Realizar campañas y acciones de salud para prevenir enfermedades y riesgos para la salud pública, como prevención de enfermedades cronicodegenerativas, sobrepeso-	Porcentaje de campañas y acciones preventivas	(Número de campañas y acciones realizadas/Número de campañas y acciones programadas) * 100	videncias documentales s: escritas (oficios, minutas, listas de	Fenómenos meteorológicos o sociales que impidan su realización, Falta de	Porcentaje / Bimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal
Componente	Realizar campañas y acciones preventivas de salud y atención médica.	Incremento de las campañas y acciones para prevenir enfermedades y de atención	(Número de campañas y acciones realizadas en el bimestre 2022/Número de campañas y acciones realizadas en el bimestre 2021)-1)*100	Evidencias documentales de la realización de la campaña,	Fenómenos meteorológicos y sociales que impidan su realización Falta de	Porcentaje / Bimestral	Relativo / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad 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 s: escritas (oficios, minutas, listas de	Fenómenos meteorológicos o sociales que impidan su realización, Falta de	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad 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 2022/Número de mascotas atendidas 2021)-1)* 100	Registro de quejas atendida, registro de mascotas adoptadas,	Falta de insumos otorgados por la Secretaría de Salud Estatal, Falta	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	5 / 15	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad 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 2022/Número de mascotas esterilizadas en el 2021)-1)*100	Registro de personas con mascotas esterilizadas	Falta de insumos entregados por la Secretaría de salud Estatal, Falta	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal
Actividad	Llevar a cabo prácticas de orientación a grupos de colonias, escuelas e instituciones para concientizar sobre la responsabilidad en la tenencia de las mascotas, los cuidados y las	Porcentaje de orientación sobre tenencia de mascotas	((Número de personas orientadas respecto a la tenencia responsable de mascotas en el 2022/Número de personas orientadas con respecto a la	Registro de beneficiarios de las orientaciones	Falta de insumos, materiales y combustible. Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad 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	Incremento de acciones para captura de perros y gatos	(Número de rondines para captura de perros y gatos durante el 2022/Número de rondines para captura de perros y gatos durante el 2021)-1)*100	Registro de capturas	Falta de insumos, materiales y combustible. Falta de personal. Falta	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad 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 2022/Número de mascotas entregadas en adopción en el 2021)-1)*100	Registro de personas adoptantes con el número de mascotas	Falta de insumos y materiales, Falta de difusión de las actividades	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad 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 2022/Número de mascotas que recibieron la vacunación antirrábica en el 2021)-1)*100	Registro de personas con mascotas vacunadas	Falta de insumos entregados por la Secretaría de salud Estatal, Falta	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad 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 2022/Número de atención a público 2021)-1)*100	Papelera en general, línea telefónica	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y
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	Incremento de las verificaciones sanitarias realizadas	(Verificación sanitaria 2022/verificación sanitaria 2021)-1)*100	Oficios de comisión, actas circunstancia das. Actas de acuerdos	Falta de vehículos, combustible, material (papelera) insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	20 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad 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	Incremento de los procedimientos derivados de procesos administrativos	(Número de dictámenes sanitarios 2022/Número de dictámenes sanitarios 2021)-1)*100	Actas de verificación, actas acuerdo, formato para	Equipo de cómputo, equipo para impresión y papelería e insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	20 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal
Actividad	Realizar visitas de verificación a los establecimientos de emisión por apertura o referendo, respecto a nuestro reglamento por mencionar mercados, hoteles, peluquerías, funerarias etc. Con la finalidad de	Incremento de verificación sanitaria a aperturas	(Número de verificación sanitaria a aperturas 2022/Número de verificación sanitaria a aperturas 2021)-1)*100	Vehículos, combustible, papelería e insumos	Falta de vehículos, combustible, papelería y insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Calidad	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad 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	Incremento en la inspección a vendedores de puestos fijos y semifijos	(Número de verificación sanitaria a puestos fijos y semi fijos 2022/Número de verificación sanitaria a puestos fijos y semi fijos 2021)-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 / Dirección de Sanidad 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 2022/Número de inspecciones sanitarias a giros negros 2021)-1)*100	Visitas de verificación	Falta de vehículos, combustible, papelería y insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Calidad	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad 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	Incremento en capacitación de manejo responsable de alimentos	(Número de capacitaciones sanitaria 2022/Número de capacitaciones sanitaria 2021)-1)*100	Manuales, trípticos, decálogos, equipo de proyección, laptop y	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal
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 2022/Número de quejas o denuncias en temas de salud atendidas en el 2021)-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 / Dirección de Sanidad Municipal
Actividad	Realizar inspección ocular y física en el producto que se sacrifica en el rastro municipal, con la inspección antimorfen y postmortem en el ganado, bovino y porcino sacrificado.	Incremento en la inspección zoo sanitaria en el rastro	(Número de inspecciones del canal 2022/Número de inspecciones del canal 2021)-1)*100	Estatus sanitario	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 08 Mercados
EJE 1 - Bienestar Social
Dirección General de Servicios Públicos

OBJETIVO

Mantener la tradición de consumo dentro de los mercados municipales.
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.

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	$((\text{Total de personas que visitaron los mercados en el trimestre} / \text{Total de personas que visitaron los mercados en el trimestre anterior}) - 1) * 100$	Censo realizado por departamento o de mercados	Falta de interés por visitar los mercados	Porcentaje / Trimestral	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 o de	Capacitación al trabajador en atención al público en general.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados
Actividad	Mantener en funcionamiento los Servicios Sanitarios	Mantenimiento preventivo y correctivo del servicio Sanitario	$(\text{Sanitarios reparados} / \text{total de sanitarios}) * 100$	Bitácora de sanitarios reparados.	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Trimestral	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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 90	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados
Actividad	Fumigar los mercados municipales	Eradicación 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 / Trimestral	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	Porcentaje / Semestral	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	Porcentaje / Trimestral	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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	100 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 09 Rastro
EJE 1 - Bienestar Social
Dirección General de Servicios Públicos

OBJETIVO

Ofrecer a la ciudadanía productos de calidad.

Contar con un Rastro Municipal que brinde productos de calidad sin riesgos para la salud, con procesos sin impactos negativos al medio ambiente.

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 / Semestral	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 / Semestral	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 / Semestral	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 / Trimestral	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 / Semestral	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	(Total de animales sacrificados sin sufrimiento/Total de animales ingresados)*100	Reporte por encargados de áreas	Falta de dotación de materiales para efectuar el sacrificio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal
Actividad	Sacrificar animales que ingresan al rastro	Sacrificio de ganado	(Total de animales sacrificados/Total de animales ingresados)*100	Reporte entregado por encargados de áreas de sacrificio	Falta de material que se necesite para realizar el sacrificio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	100 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal

COPIA DE INTERNET

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 10 Panteones
EJE 1 - Bienestar Social
Dirección General de Servicios Públicos

OBJETIVO

Instalaciones de los panteones en óptimas condiciones y mejor servicio.
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.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Linea 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	Cantidad / Semestral	Absoluto / Calidad	6 / 11	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	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 aún se encuentren abastecidos los depósitos de agua Que no cumplan con el	Porcentaje / Trimestral	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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	55 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones
Actividad	Implementar un programa de vinculación con seguridad pública, para contar con vigilancia en los panteones municipales	Porcentaje del cumplimiento de la vinculación con seguridad pública	(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 Pública Municipal	Porcentaje / Trimestral	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 / Trimestral	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	(Número de mantenimientos realizados/Número de mantenimientos programados) * 100	Programa de mantenimiento y evidencia fotográfica	-Personal indisputo -Poca herramienta -Falta de agroquímicos.	Porcentaje / Trimestral	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	Renuncia del Personal que realiza las inhumaciones y exhumaciones	Porcentaje / Trimestral	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)	Seguimiento del protocolo por servicio	Falta de presupuesto - Indisposición de sepultureros	Porcentaje / Trimestral	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 / Semestral	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	(Número total de eventos turísticos y culturales realizados/el número de eventos turísticos y culturales programados) * 100	El programa de vinculación con el departamento de turismo	-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

Programa 11 Áreas Verdes y Recreativas
EJE 1 - Bienestar Social
Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Servicios Públicos, Dirección General de Obras

OBJETIVO

Áreas verde y recreativas en buen estado para uso y disfrute de la ciudadanía que mejora el bienestar, seguridad y crea lazos en la
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.

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	Cantidad / Semestral	Absoluto / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Parques y
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 / Dirección de Parques y
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	Equipo y herramienta suficiente	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Parques y
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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento
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 / Dirección de Parques y
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 / Dirección de Parques y
Actividad	Realizar el derribo de árboles en riesgo de caer o empujados	Porcentaje de árboles en riesgo derribados	(Árboles derribados/Número de árboles en riesgo identificados)*100	Reportes de solicitud	-Falta de recurso para adquisición de herramientas y maquinaria	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Parques y
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 / Dirección de Parques y
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 / Dirección de Parques y

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 / Dirección de Parques y
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	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Parques y
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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Parques y
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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Parques y
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 / Dirección de Parques y
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 / Dirección de Administración
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	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 70	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Parques y
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 / Dirección de Parques y
Actividad	Realizar la plantación de especies forestales	Plantación de especies forestales	((Áreas reforestadas en el trimestre/Áreas reforestadas en el trimestre anterior)-1)*100	Reportes de áreas plantadas	Falta de material para reforestar	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Parques y
Actividad	Realizar la plantación de especies ornamentales	Plantación de especies ornamentales	(Áreas con plantación ornamental en el trimestre/Áreas con plantación ornamental en el trimestre anterior)-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 / Dirección de Parques y
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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Parques y
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 / Dirección de Parques y

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 / Dirección de Parques y
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 / Dirección de Parques y
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 / Dirección de Parques y

COPIA DE INTER

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 11 Áreas Verdes y Recreativas
EJE 1 - Bienestar Social
Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Servicios Públicos, Dirección G

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.

OBJETIVO

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

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Medios de Verificación	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	Instrumentos para la gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano	(Total de instrumentos implementados/Total de instrumentos autorizados)*100	Propuestas aceptadas	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	(Acciones realizadas /Acciones programadas)*100	Listas de asistencia, minutos, documento final del modelo etc.	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficacia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	Actualización del reglamento específico para áreas verdes y arbolado urbano	(Actualizaciones al reglamento específico realizadas/ Actualizaciones al reglamento específico requeridas)*100	Reportes de avances, acta de cabildo	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
Componente	Contribuir a la vinculación interinstitucional y a la coordinación intersectorial, a través de las sesiones de la Mesa de Trabajo para la gestión integral de las áreas verdes y arbolado	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 minutos de acuerdo	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	50 / 75	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	Sesiones de trabajo interinstitucionales para la modificación del reglamento	(Sesiones de trabajo interinstitucionales llevadas a cabo/Sesiones de trabajo interinstitucionales programadas)*100	Convocatorias, minutos de acuerdo	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	Actividades de socialización	(Número de actividades de socialización realizadas/Número de actividades de socialización programadas)*100	Minutos de acuerdo, listas de asistencia, invitaciones	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	Avance en la ejecución del Programa de participación ciudadana para el manejo de áreas	(Acciones ejecutadas/Acciones requeridas por el Programa)*100	minutos de acuerdo, informes y fotografías.	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
Actividad	Realizar el diagnóstico 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	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Parques y

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	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	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficacia	10 / 25	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	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	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 12 Mejora a la Vivienda
EJE 1 - Bienestar Social
Dirección General de Bienestar Social

OBJETIVO

Mejorar calidad de vida Generando opciones de financiamiento para la autoconstrucción adecuada además de reducir el riesgo a desastres
Contribuir al abatimiento del rezago habitacional en zonas marginadas de la ciudad de Tepic y localidades del municipio y/o grupos en situación de exclusión, riesgo y vulnerabilidad.

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.	$((\text{Total de beneficiarios de los programas de vivienda 2022} / \text{Total de beneficiarios de los programas de vivienda 2021}) - 1) * 100$	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	$(\text{Total de beneficiarios del crédito 2022} / \text{Total de beneficiarios del crédito 2021}) - 1) * 100$	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: Programa 13 Oportunidades para Jóvenes
 Eje: EJE 1 - Bienestar Social
 Dependencia o Dependencias: Dirección General de Bienestar Social
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
 FIN SUPERIOR

OBJETIVO

Reconstrucción del tejido social comenzado por la juventud.

Atender directamente los altos niveles de incidencia en drogadicción, suicidio, embarazos a temprana edad y mal uso de las redes sociales.

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	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	$(\text{Número de beneficiario de las actividades del IMJUVE en el 2022} / \text{Número de beneficiarios de y en las actividades de IMJUVE en el 2021} - 1) * 100$	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	Beneficiarios de IMJUVE	$(\text{Número total de beneficiarios en todas las actividades del mes actual} / \text{Número total de beneficiarios en todas las actividades del mes}) * 100$	Listado de escuelas a donde se asiste y listado de asistencia a	Reducción de presupuesto del IMJUVE Dificultad de las escuelas para permiso	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	$(\text{Número de beneficiarios por trimestre del programa de Prevención en escuelas el 2022} / \text{Número de beneficiarios por trimestre del programa de Prevención}) * 100$	Listado de estudiantes atendidos	Falta de recurso económico y humano Falta de disponibilidad	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	$(\text{Beneficiarios por mes} / \text{Beneficiarios proyectados}) * 100$	Reporte de actividades relámpago	Falta de recurso económico Falta de participación por parte de la	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Actividad	Llevar a cabo un programa en vivo a través de redes sociales, donde se tocan temas para la juventud.	Impacto en redes sociales	$(\text{Número de espectadores del programa IMJUVE LIVE en 2022} / \text{Número de espectadores del programa IMJUVE LIVE en 2021} - 1) * 100$	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	Relativo / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 14 Deporte
EJE 1 - Bienestar Social
Dirección General de Bienestar Social, Dirección General de Obras Públicas

OBJETIVO

Población con mejor calidad de vida e integración de la sociedad.
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.

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	$(\text{Número de habitantes del municipio de Tepic que se integran a los programas de IMCUFIDE} / \text{Número total de habitantes del municipio de Tepic}) * 100$	Informes mensuales de actividades del Instituto Municipal de	-Falta de recurso económico para realizar las actividades de los	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
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	$(\text{Número de habitantes participantes en programas del IMCUFIDE 2022} / \text{Número de habitantes participantes en programas del IMCUFIDE 2021}) * 100$	Informes de actividades mensuales de IMCUFIDE	-Falta de recurso presupuestal para realizar las actividades de los	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	5 / 5	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
Componente	Incrementar la promoción y difusión masiva de los programas deportivos del IMCUFIDE	Cobertura de promoción y difusión de los programas deportivos	$(\text{Número de colonias informadas 2022} / \text{Número de colonias informadas 2021}) * 100$	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
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	$(\text{Número de colonias informadas} / \text{Número total de colonias del municipio de Tepic}) * 100$	Formato de actividad de difusión realizada dirigido a C.A.C.	-Falta de material de propaganda (copias, papel bond) -Falta de vehículo de	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	1 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
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	$(\text{Número de programas deportivos ofrecidos 2022} / \text{número de programas deportivos ofrecidos 2021}) * 100$	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
Actividad	Aumentar la cobertura de escuelas de deporte que gestiona el municipio para la ciudadanía en general	Cobertura de las escuelas municipales de deporte	$(\text{Número de alumnos de las escuelas municipales de deporte de 2022} / \text{número de alumnos de las escuelas municipales de deporte 2021}) * 100$	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
Actividad	Rehabilitar las canchas deportivas	Eficacia en la rehabilitación de canchas	$(\text{Número de acciones atendidas} / \text{Número de acciones solicitadas}) * 100$	Reportes y fotos	Falta de maquinaria Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento
Componente	Aumentar y mantener la infraestructura deportiva	Incremento de proyectos o convenios	$(\text{Número total de proyectos aprobados} / \text{Número total de proyectos elaborados}) * 100$	Proyectos elaborados por el IMCUFIDE	-Falta de recurso presupuestal para llevar a cabo proyectos o	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	1 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
Actividad	Implementar un programa de mantenimiento de las instalaciones deportivas	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento de instalaciones deportivas	$(\text{Número de mantenimientos realizados} / \text{Número de mantenimientos programados}) * 100$	Programa de mantenimiento	-Falta de recursos presupuestales - Incumplimiento de las áreas	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 15 Arte y Cultura
EJE 1 - Bienestar Social
Dirección General de Bienestar Social

OBJETIVO

Logara un mayor nivel de gestión y promoción cultural en el municipio de Tepic.
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

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	$((\text{Personas beneficiadas en 2022} / \text{Personas beneficiadas en 2021}) - 1) * 100$	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	$((\text{Número de eventos presentados en 2022} / \text{Número de eventos presentados en 2021}) - 1) * 100$	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	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	Índice de difusión cultural	$((\text{Número de asistentes a los eventos en 2022} / \text{Número de asistentes a los eventos en 2021}) - 1) * 100$	Conteo de asistentes	Proyectos no aprobados Falta de recursos Retraso en ejecución de	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	Número de promocionales en 2022 - Número de promocionales en 2021	Promocional es 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	Número de actividades artísticas en 2022 - Número de actividades artísticas en 2021	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	Número de participaciones culturales en 2022 - Número de participaciones culturales en 2021	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
OBJETIVO

Programa 16 Medio Ambiente
EJE 2 - Desarrollo Sustentable
Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología

El municipio de Tepic revierte la degradación de sus recursos naturales a través de la regulación y fomento de actividades antropogénicas. Revertir la degradación ambiental y conservar de manera sostenible y equitativa las áreas naturales del municipio para asegurar un entorno de desarrollo y bienestar para las futuras generaciones.

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	Asignación de presupuesto. Interés de los sectores involucrados	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficacia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	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	Asignación de recursos. Capacitaciones. Interés de las áreas involucradas	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	50 / 80	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	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	Asignación de recursos. Personal capacitado. Interés de las áreas	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	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	Asignación de recursos. Personal capacitado. Interés de las áreas	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	50 / 80	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
Componente	Contribuir a la construcción de una cultura ambiental incluyente y equitativa que propicie una sociedad activa y corresponsable en el aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales.	Porcentaje de percepción positiva sobre el medio ambiente en Tepic	(Personas satisfechas/Personas participantes)* 100	Reportes de actividades, listas de asistencia, encuestas de calidad,	Recurso económico. Disponibilidad e interés de los sectores y en general de la	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Calidad	50 / 70	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
Actividad	Conocer los niveles de aceptación o agrado que sobre el ANP Parque Ecológico de Tepic tienen las personas isisarias, a través de las estrategias de educación ambiental para la conservación, es un	Percepción social del Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic	(Total de personas con percepción positiva /Total de personas participantes)* 100	Base de datos, Análisis estadísticos.	Presupuesto asignado para la ejecución de actividades de educación ambiental para	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 70	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
Actividad	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	Eventos solicitados en el Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic	(Total de solicitudes autorizadas para eventos en el parque ecológico/ Total de solicitudes recibidas para eventos en el parque ecológico)*100	Formatos o solicitudes para la autorización de eventos	Participación de la ciudadanía en los eventos, cuestión climática,	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	(Trámites realizados u otorgados/Trámites solicitados)*100	Informes mensuales y trimestrales, bitácoras y expedientes de trámites	Recurso económico, materia y humano suficiente	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	86 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	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,	Recurso económico. Disponibilidad e interés de los sectores y en general de la	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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 / Dirección

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/Documentos normativos solicitados]*100	Documentos emitidos	Vitalidad legal Capacidad	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	60 / 90	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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 resolutive 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 / Dirección
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	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	personal operativo vehículos suficientes Equipamiento	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
Actividad	Revisar 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	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	personal suficiente Equipamiento e insumos	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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 2022 /Total de acciones de gestión ambiental del territorio 2021)-1]*100	Programas, planes, manuales, convenios, dictámenes, notas	Falta de Capacidad operativa Falta de interés de la sociedad	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
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	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	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
Actividad	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	Establecimiento de arbolado reforestado	(Número de árboles sobrevivientes que crecen adecuadamente/Número de árboles reforestados a través del programa de reforestación)* 100	Informes y reportes, formatos de monitoreo	Condiciones climáticas/hidrometeorológicas	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
Actividad	Limpieza 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	Estado de la conservación del ANP Parque Ecológico de Tepic	(Muestras realizadas/Muestras programadas)*100	listados de biodiversidad , índice de calidad de agua, acciones de	Capacidad técnica, Condiciones climáticas, Cambio climático,	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
Actividad	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 Aviarío La Alameda.	Manejo de la UMA Parque Ecológico y Aviarío La Alameda.	(Número de acciones de mantenimiento sustantivo realizadas/Número de acciones de mantenimiento programadas)*100	evidencia fotográfica, informes mensuales, formatos de control	Capacidad técnica, herramientas especializadas disponibles, capacitación	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección
Actividad	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	Acciones de educación ambiental para la conservación del ANP parque ecológico de Tepic	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas)* 100	minutas de reuniones de planeación de actividades, oficios	Participación de la ciudadanía en los eventos, cuestión climática,	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: Programa 17 Desarrollo Urbano
 Eje: EJE 2 - Desarrollo Sustentable
 Dependencia o Dependencias: Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

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

OBJETIVO

Aplicar la normatividad del sistema de planeación urbana municipal y metropolitana con el fin de elevar su competitividad, fomentando centros urbanos compactos, coordinados y conectados, que constituyan un espacio adecuado y satisfactorio para habitar.

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	$(\text{Número de habitantes por hectáreas 2022} / \text{Número de habitantes por hectáreas 2021}) - 1) * 100$	INEGI	Construcciones Irregulares de la ciudad y la periferia	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	01 / 5	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de
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 / Semestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de
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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de
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 / Dirección de
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 / Semestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de
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	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: Programa 18 Movilidad Urbana Sustentable
 Eje: EJE 2 - Desarrollo Sustentable
 Dependencia o Dependencias: Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad, Dirección General de

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.
 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.

OBJETIVO

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	$(\text{Número de accidentes ocurridos y registrados al final del año de 2022} / \text{Número de accidentes ocurridos y registrados al final del año del 2021}) - 1$	Estadística vial	Vialidades en mal estado, Falta de cultura vial, insuficiencia presupuestaria	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Propósito	Mide el total de proyectos aprobados y ejecutados en el año del PIMUS.	Movilidad incluyente	$(\text{Proyectos aprobados actuales} / \text{Proyectos propuestos PIMUS}) * 100$	Proyectos ejecutados	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de
Componente	Contribuir al fomento de las estrategias plasmadas en el plan integral de movilidad urbana sustentable (PIMUS).	Reformas al reglamento	$(\text{Número de reformas aprobadas} / \text{Número de reformas propuestas}) * 100$	propuestas realizadas	aprobación de las propuestas realizadas	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de
Actividad	Contribuir al fomento de políticas públicas para desincentivar el uso del automóvil y promover la movilidad no motorizada.	Disminución del uso de automóvil	$(1 - (\text{Número de vehículos 2022} / \text{Número de vehículos 2021})) * 100$	Aforos vehiculares	Falta acceso a créditos para adquirir autos, Falta de infraestructura, Poca cultura	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	10 / 15	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de
Actividad	Fomentar la disminución de cajones de estacionamiento en construcciones públicas y privadas destinando espacios concentrados para uso exclusivo de estacionamientos públicos.	Estacionamientos públicos	$(\text{Número de estacionamientos públicos propuestos} / \text{Número de estacionamientos actuales}) * 100$	Conteo de estacionamientos públicos	Falta de espacio para este uso	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de
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	$(\text{Número de alumnos concientizados en cultura vial anual en 2022} / \text{Número de alumnos programados en cultura anual en 2021}) - 1 * 100$	Informe mensual de actividades, Constancia emitida por el plantel de asistencia	Falta de presupuesto y autorización de los directivos de los planteles	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Impartir talleres de educación vial a padres de familia en planteles educativos de nivel básica.	Taller de educación vial a padres	$(\text{Número de talleres realizados por trimestre} / \text{Número de talleres programados por trimestre}) * 100$	Informe mensual, Constancia emitida por el plantel educativo y	Falta de presupuesto y negativa del permiso en el plantel educativo para	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Llevar pláticas de educación vial a planteles educativos.	Pláticas de educación vial en planteles educativos	$(\text{Número de pláticas de vialidad realizadas} / \text{Número de pláticas de vialidad programadas}) * 100$	Copia de constancia emitida por el plantel educativo y fotografías	Falta de presupuesto y negativa del permiso en el plantel educativo para	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Distribuir señalamiento alusivo al programa Peatón Seguro a alumnos de planteles educativos ubicados en principales vialidades.	Entrega de señalamiento peatón seguro	$(\text{Número de señalamientos entregados} / \text{Número de señalamientos a entregar}) * 100$	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 / Dirección de

Componente	Adecuación y mejoramiento a la infraestructura vial y de accesibilidad	Mantenimiento de infraestructura vial	(Número de acciones de mantenimiento de infraestructura vial realizadas /Número de acciones de mantenimiento de infraestructura vial)	Informe mensual de actividades, fotografías	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
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 / Semestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 15	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de
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 / Semestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 25	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de
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	Corredores urbanos	(Corredores urbanos construidos/Corredores urbanos propuestos)*100	Proyectos ejecutados	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	/ 10	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de
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 / Dirección de Conservación y Mantenimiento
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 / Dirección de Conservación y Mantenimiento
Actividad	Mejorar la seguridad vial mediante el programa de balizamiento en vialidades principales del municipio.	Cumplimiento del programa de balizamiento	Número de metros lineales programados en el trimestre - Número de metros lineales realizados en el trimestre	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Contribuir al cumplimiento del programa de mantenimiento de infraestructura vial.	Cumplimiento del programa de mantenimiento de infraestructura vial	(Número de señalamientos instalados/Número de señalamientos programados) *100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Mantener en buen estado los semáforos de la ciudad.	Mantenimiento a semáforos	(Número de mantenimientos realizados /Número de mantenimientos programados) *100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
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	(Número de muertes por accidentes viales en el trimestre/Número de muertes por accidentes viales en el trimestre anterior)-1)*100	Estadística vial	Vialidades en mal estado, Falta de cultura vial, insuficiencia presupuestaria	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	2 / 8	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
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 / Dirección de
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	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 19 Impulso al Desarrollo
EJE 3 - Desarrollo Económico
Dirección General de Bienestar Social, Dirección General de Obras Públicas

OBJETIVO

Abatir la desigualdad y la pobreza del municipio.
Generar las condiciones que favorezcan el desarrollo económico del municipio, con base en una economía solidaria que atraiga inversiones para la generación de empleos bien remunerados y con responsabilidad de una política incluyente y sustentable que permita combatir la

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de indicador / Dimensión	Linea 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;	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	Falta de recursos económicos. Falta de recursos humanos.	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	77.02 / 80	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y
Propósito	Mide el incremento de empresas en el municipio de Tepic.	Porcentaje de empresas nuevas y fortalecidas	$(\text{Total de empresas aperturadas 2022} / \text{Total de empresas aperturadas 2021} - 1) * 100$	Registro de aperturas	Desinterés de la población por aperturar empresas Falta de recursos para el apoyo a	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y
Componente	Elaborar expedientes técnicos.	Número de expedientes técnicos realizados	$(\text{Número de localidades visitadas para informar} / \text{Número de localidades en el municipio}) * 100$	Registro de visitas	Desinterés de los integrantes de la comunidad Falta de vehículos para	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de 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	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de 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 Benados No contar con la información	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural
Actividad	Mantener en condiciones óptimas 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 / Dirección de Conservación y Mantenimiento
Componente	Brindar capacitación que genere auto empleo o fortalezcan a los micro emprendedores.	Asistencia a capacitaciones	$(\text{Total de beneficiarios 2022 capacitados} / \text{Total de beneficiarios 2021 capacitados} - 1) * 100$	Listas de asistencia	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y
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 / Dirección de Desarrollo Económico y
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 / Dirección de Desarrollo Económico y
Componente	Crear nuevas alternativas turísticas en el municipio	Incremento de rutas turísticas	$(\text{Rutas turísticas 2022} - \text{Rutas turísticas 2021}) * 100$	Registro de rutas	Falta de turibus	Cantidad / Trimestral	Relativo / Eficiencia	2 / 4	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y

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 / Dirección de Desarrollo Económico y
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 / Dirección de Desarrollo Económico y

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 20 Seguridad Ciudadana
EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana
Secretaría del Ayuntamiento, Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad

OBJETIVO

Cumplimiento de las expectativas de la ciudadanía en seguridad.
Desarrollar las habilidades para lograr una profesionalización del cuerpo policial con el fin de garantizar la seguridad pública.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Linea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa
Componente	Mide el porcentaje de resoluciones a través de mediación.	Porcentaje estimado de resoluciones mediante mediación	$(\text{Total de imputados a través de multa} / \text{Total de imputados}) * 100$	Registro	Omisión por parte del imputado respecto a la mediación	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	10 /	Secretaría del Ayuntamiento / Juzgado Cívico
Actividad	Mide la atención por parte de los juzgados cívicos a la ciudadanía en temas de seguridad	Atender quejas ciudadana en temas de seguridad	$(\text{Total de quejas atendidas} / \text{Total de quejas ciudadanas}) * 100$	Registro de quejas	Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	100 / 90	Secretaría del Ayuntamiento / Juzgado Cívico
Actividad	Mide el porcentaje de faltas administrativas sancionadas.	Sancionar las faltas administrativas	$(\text{Total de faltas administrativas con sanción} / \text{Total de Faltas administrativas}) * 100$	Registro de faltas administrativas	No registrar las faltas administrativas	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 20	Secretaría del Ayuntamiento / Juzgado Cívico
Actividad	Mide la atención de faltas administrativas por flagrancia	Atención de faltas administrativas por flagrancia	Total de infracciones - Total de infracciones por queja	Registro de infracciones	Alto índice delictivo en la ciudad	Cantidad / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	10 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Juzgado Cívico
Fin	Medir la disminución de faltas administrativas y delitos.	Decreciente delictivo y administrativo	$(\text{Número de Incidencia Delictiva 2022} / \text{Número de Incidencia Delictiva 2021} - 1) * 100$	Estadística	Falta de presupuesto y equipamiento móvil Participación ciudadano en	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Propósito	Mide porcentaje de elementos de seguridad que aplicaron el programa de Control y Confianza.	Programa de Control y Confianza	$(\text{Número de elementos que aplicaron el programa de control y confianza} / \text{Número total de elementos de la dirección general de seguridad pública del})$	Copia de anexo técnico donde establece el Secretariado	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg 2020, para el cumplimiento	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Componente	Garantizar las evaluaciones y profesionalización de los elementos de seguridad.	Programa de profesionalización	$(\text{Número de programas de profesionalización realizados} / \text{Número de programas de profesionalización programados}) * 100$	Copia del anexo técnico autorizando la profesionaliz	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg , para el cumplimiento	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Evaluar a elementos en competencias básicas de la función para policías.	Evaluaciones en competencias básicas de la función para policías	$(\text{Número de evaluaciones de competencias básicas para policías realizadas} / \text{Número de evaluaciones de competencias básicas para policías programadas}) * 100$	Copia del anexo técnico autorizando	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg para el cumplimiento	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Evaluar a elementos en Control y Confianza.	Evaluaciones en Control y Confianza	$(\text{Número de evaluaciones de control y confianza realizadas} / \text{Número de evaluaciones en control y confianza programadas}) * 100$	Copia del anexo técnico autorizando	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg 2020, para el cumplimiento	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Garantizar la profesionalización a policías mediante el programa fortaseg	Programa FORTASEG	$(\text{Número de cursos de profesionalización realizados} / \text{Número de cursos de profesionalización programados}) * 100$	Copia del anexo técnico fortaseg /constancias de cursos	Solo autorizan al personal policial a través del Secretariado Ejecutivo	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de

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 Accion Ciudadana y	Falta presupuestal a la operatividad La persona no es encontrada para la firma	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
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	Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Contribuir con las Vigilancias 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	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
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	No se presenta con anticipación la solicitud del servicio Por necesidades	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Componente	Creación de Módulos Itinerantes de Seguridad para Disminuir la Violencia de Género.	Módulos de seguridad	(Número de Módulos Itinerantes de Vigilancia /Número de Módulos Itinerantes Programados)*100	Módulos de vigilancia	Que no se cuenta con el recurso para la creación de los Módulos de Vigilancia	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de

COPIA DE I

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 21 Prevención del Delito
EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana
Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad

OBJETIVO

Percepción de confianza de la seguridad pública y contribución a preservar el orden público.
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.

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 / Semestral	Absoluto / Eficiencia	7 / 9	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Propósito	Mide el índice de casos de violencia reportados	Índice de casos de violencia	(Número de casos de violencia registrados en 2022/Número de casos de violencia registrados en 2021)-1) *100	Estadística	Falta de Presupuesto Falta de recurso humano	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Componente	Favorecer mediante una campaña de atención y asesoría a víctimas de violencia.	Campaña de prevención de la violencia	(Campañas de prevención de violencia realizadas/Campañas de prevención de violencia programadas)*100	Reportes de violencia	Falta de unidades Falta de capacitación al personal Personas	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
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 / Dirección de
Actividad	Atender los reportes de violencia doméstica.	Atención a reportes de violencia	(Reportes de violencia atendidos/Reportes de violencia registrados)*100	Reportes de violencia	Falta de unidades Capacitación al personal Personas víctimas de	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Capacitar a los policías en temas de sensibilización a la violencia de genero y ruta crítica de atención.	Capacitación a elementos de violencia de genero	(Número de policías capacitados/ Número total de policías del municipio de Tepic)*100	Constancias de capacitación	Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Realizar reuniones preventivas con asociaciones civiles para erradicar la discriminación y homofobia.	Reuniones preventivas con asociaciones civiles	(Número de reuniones realizadas/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 / Dirección de
Actividad	Brindar asesoría legal y psicológica a personas víctimas de violencia.	Asesoría legal y psicológica a víctimas de violencia	((Asesorías a víctimas de violencia en el trimestre/Asesorías a víctimas de violencia en el trimestre anterior)-1)*100	Registro de atenciones	Abandono del proceso	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Implementar talleres para padres con temas de violencia de género.	Talleres para padres	(Número de talleres realizados/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 / Dirección de

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 / Dirección de
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 / Dirección de
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	Aboluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Brindar atención psicológica a personas que padecen adicciones y sus familiares.	Atención a personas con adicciones y familiares	(Número orientaciones psicológicas realizadas/Número de orientaciones psicológicas programadas)*100	Registros de atención	Desinterés y rechaza a la información	Porcentaje / Trimestral	Aboluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Canalizar a personas víctimas de violencia, extraviadas o con problemas psiquiátricos a instituciones gubernamentales para su atención.	Atención a personas vulnerables	(Número de personas vulnerables canalizadas/Número de personas vulnerables atendidas)*100	Registro de atención	Falta de vehículo Decisión de la víctima	Porcentaje / Trimestral	Aboluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
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 el trimestre/Rescate de espacios públicos realizados en el trimestre anterior)-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 / Dirección de
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	Aboluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
Actividad	Instalar el programa de guardián escolar en planteles educativos de nivel básico.	Programa Guardián Escolar	((Guardianes escolares en 2022/Guardianes escolares en 2021)-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 / Dirección de
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	Aboluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
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	Aboluto / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
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 en el trimestre/Número de campañas de difusión de números de emergencia en el trimestre)-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 / Dirección de
Componente	Contribuir a la prevención de accidentes automovilísticos con la implementación de operativos de alcoholemia.	Operativos de alcoholemia	((Operativos de alcoholemia realizados en 2022/Operativos de alcoholemia realizados en 2021)-1)*100	Operativos de alcoholemia	Falta de recurso económico, material y humano	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de

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	Porcentaje / Trimestral	Aboluto / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
-----------	--	------------------------------------	--	-------------------------	---	-------------------------	----------------------	----------	--

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 22 Derechos Humanos
EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana
Comisión de Derechos Humanos

OBJETIVO

Vulneración de los derechos humanos por parte de la administración pública municipal.
Existe una deficiente promoción y defensa al respeto de los derechos humanos de toda la población municipal por convicción y como elementos de legitimidad gubernamental.

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	$(\text{quejas aperturadas en 2022} / \text{quejas aperturadas 2021}) * 100$	Archivo de la comisión municipal de Derechos Humanos	Desinterés por parte del funcionariado público a los derechos humanos,	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	$(\text{Población participante en el trimestre} / \text{población participante en el trimestre anterior}) * 100$	Lista de asistencia	Desinterés a la convocatoria	Porcentaje / Trimestral	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 pro activas de derechos humanos	$(\text{Número de actividades de difusión realizadas en el trimestre} / \text{Número de actividades de difusión realizadas en el trimestre anterior}) * 100$	Programa de trabajo propio de la comisión de los derechos humanos	Personal insuficiente, falta de interés por parte de la población y falta de	Porcentaje / Trimestral	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	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 / Semestral	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 / Trimestral	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 aperturados en la procuraduría de la niñez	$(\text{Expedientes aperturados en el trimestre} / \text{expedientes aperturados en el trimestre anterior}) * 100$	Archivo de expedientes	Falta de denuncias	Porcentaje / Trimestral	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	$(\text{Total de expedientes concluidos} / \text{Total de expedientes aperturados}) * 100$	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: Programa 23 Protección Ciudadana y del Patrimonio
 Eje: EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana
 Dependencia o Dependencias: Secretaría del Ayuntamiento

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

Población expuesta, y falta de capacidad de respuesta a accidentes en el hogar, negocios y zonas pública.
 Los habitantes del municipio de Tepic, se encuentran expuestos de manera permanente, a accidentes en los hogares, negocios, y zonas publicas, asentamientos irregulares y desastres naturales.

OBJETIVO

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 Civil
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	((Número de atenciones realizadas en 2022/Número de atenciones 2021)-1)*100	Reporte de inspecciones	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	3 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección Civil
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	Acciones de prevención y reacción	(Número de acciones realizadas en 2022/Número de acciones realizadas en 2021) - 1)*100	Registro de acciones realizadas	Falta de material Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección Civil
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	(Número de capacitaciones otorgadas/Número de capacitaciones programadas)*100	Constancia de Acreditación del curso	Falta de personal Falta de interés de parte de las dependencias del H.	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección Civil
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	(Número de capacitaciones otorgadas/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 Civil
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	(Número de sanitizaciones realizadas/Número de sanitizaciones solicitadas)*100	Formato de sanitización	Falta de equipo y suministros	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección Civil
Componente	Se deben realizar inspecciones a inmuebles, negocios, casas habitación y zonas de riesgo para el trámite de un permiso para su construcción o instalación y así con esto reducir o eliminar el riesgo	Inspecciones de riesgo	(Cantidad de inspecciones realizadas en materia de protección civil 2022 - cantidad de acciones atendidas en materia de protección civil 2021 /	Reporte de inspección	Falta de personal Falta de material	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	3 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección Civil
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	(Número de inspecciones realizadas/ Número de viviendas en riesgo por clasificación del INAH) *100	Emisión de dictamen de cada una de las viviendas que se encontraron	Falta de coordinación entre dependencias	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección Civil
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	Número de inspecciones realizadas a puestos semifijos, inmuebles, negocios, casas	(Número de inspecciones realizadas/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 Civil
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	(Número de inspecciones realizadas/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 Civil
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	(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas) * 100	Registro de solicitudes	Falta de personal Falta de equipo de protección personal Falta de	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección Civil
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	Operativos especiales	(Número de operativos atendidos/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 Civil

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 24 Inclusión
EJE 5 - Igualdad de Género, No Discriminación e Inclusión
Dirección General de Bienestar Social

OBJETIVO

Personas con discapacidad incluidas e integradas en la sociedad.

Contribuir desde la administración municipal a la reconstrucción del tejido social entre la población del municipio, generando condiciones de igualdad e inclusión entre sus habitantes.

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	$(\text{Total de personas integradas en el ámbito educativo y laboral} / \text{Total de personas que acuden a solicitar apoyo en el ámbito educativo y laboral}) * 100$	registro de las personas con discapacidad que se realiza en el	-Falta de infraestructura en los centros educativos del municipio de Tepic y	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / CONSEJO MUNICIPAL PARA
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	$(\text{Total de personas con discapacidad beneficiadas} / \text{Total de personas con discapacidad en el municipio}) * 100$	INEGI, Reportes propios de la institución	Falta de presupuesto Falta de interés de la población discapacitada	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / CONSEJO MUNICIPAL PARA
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	$(\text{Campañas realizadas} / \text{Campañas programadas}) * 100$	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	Cantidad / Anual	Relativo / Eficacia	20 / 44	Dirección General de Bienestar Social / CONSEJO MUNICIPAL PARA
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	$(\text{Número total de alumnos que asistieron a las pláticas} / \text{Número total de alumnos de tercer grado de secundaria}) * 100$	Oficio dirigido al director del plantel. Lista de asistencia de los	-Disposición de los directores del plantel - Falta de vehículo adaptado para	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficacia	20 / 44	Dirección General de Bienestar Social / CONSEJO MUNICIPAL PARA
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	$(\text{Número de campañas realizadas} / \text{Número de campañas programadas}) * 100$	Fotos e evidencias y Oficio	-Falta de difusión -Falta de interés del tema por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	30 / 80	Dirección General de Bienestar Social / CONSEJO MUNICIPAL PARA
Actividad	Realizar talleres de sensibilización a funcionarios sobre personas con discapacidad	Talleres a funcionarios públicos	$(\text{Número total de funcionarios que asistan al taller} / \text{Número total de funcionarios del ayuntamiento de Tepic}) * 100$	Lista de registro de funcionarios	-Falta de interés del funcionario - Falta de instalación para brindar el	Cantidad / Anual	Absoluto / Eficacia	10 / 50	Dirección General de Bienestar Social / CONSEJO MUNICIPAL PARA
Componente	Implementar programas que integren a las personas con discapacidad	Total de programas que se realizan a través del consejo municipal para personas con	$(\text{Total de programas implementados} / \text{Total de programas programados}) * 100$	Programas	-Falta de disposición del personal de Vialidad -No respetar los estacionamientos	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficacia	50 / 100	Dirección General de Bienestar Social / CONSEJO MUNICIPAL PARA
Actividad	Verificar los espacios exclusivos para personas con discapacidad ubicados en la zona centro de Tepic	Verificaciones realizadas al programa de espacios exclusivos	$(\text{Verificaciones realizadas 2022} / \text{Verificaciones realizadas 2021}) * 100$	Tarjetones	-Falta de personal	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	30 / 80	Dirección General de Bienestar Social / CONSEJO MUNICIPAL PARA
Actividad	Promover la adaptación de edificios públicos que permitan el acceso a las personas con discapacidad	Edificios públicos adaptados	$(\text{Total de obras de edificios públicos adaptadas} / \text{Total de obras realizadas}) * 100$	Oficios a las áreas ejecutoras donde se recalque la importancia	-Falta de interés de las áreas ejecutoras - Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	70 / 100	Dirección General de Bienestar Social / CONSEJO MUNICIPAL PARA

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 25 Igualdad de Género
EJE 5 - Igualdad de Género, No Discriminación e Inclusión
Dirección General de Bienestar Social

OBJETIVO

Eradicación de la violencia y discriminación contra las mujeres en el municipio de Tepic.
Promover la implementación de políticas públicas con enfoque de género que garanticen la igualdad formal y sustantiva, la cultura de paz, la inclusión y la no discriminación de las mujeres.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Linea 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	$(\text{Total de mujeres que han sufrido violencia en el municipio de tepic en 2022} - \text{Total de mujeres que han sufrido violencia en el municipio de tepic en 2016}) / \text{Total de mujeres que han sufrido violencia en el municipio de tepic en 2016} * 100$	ENDIREH 2016, BANAIVM	Falta de cultura de denuncia Continuidad del debido proceso Falta	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER
Propósito	Mide las políticas públicas que se implementan y que 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	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	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	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	$(\text{Total de personas atendidas en edad de los 12 a 64 años} / \text{Total de personas en edad de 12 a 64 años en situación de violencia en el municipio de Tepic}) * 100$	ENDIREH 2016, INEGI	Que las personas víctimas de violencia acudan al instituto para	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 realizados/Eventos programados)*100	Invitaciones	Contar con suficiencia presupuestaria para logística, transporte, lona alusivas,	Porcentaje / Anual	Relativo / 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 2022/Personas capacitadas en el instituto en 2021)-1)*100	Lista de asistencia	Contar con suficiencia presupuestaria Personal especializado en atención a	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	Programa de prevención y atención para la erradicación de la violencia	((Beneficiarias y beneficiarios que se capacitan en 2022/Beneficiarias y beneficiarios que se capacitan en 2021)-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 firmados / Número de convenios elaborados) * 100	Convenios de colaboración con instituciones públicas y	Disponibilidad de funcionarios de primer nivel para la gestión y firma de convenios de	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	50 / 100	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 al	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 2022/Proyectos gestionados 2021)-1)*100	Proyectos gestionados	Vinculación interinstitucional al Falta de programas de apoyo federal y/o estatal	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	10 / 50	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

Programa 26 Honestidad, Eficiencia y Eficacia

Eje:

EJE 6 - Gobierno Abierto

Dependencia o Dependencias:

Tesorería Municipal, Dirección General de Bienestar Social, Oficina de la Presidencia, Dirección General de Obras Públicas

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN SUPERIOR

Baja calidad en los servicios municipales.

OBJETIVO

Deficiente optimización en la aplicación de los recursos 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	Mide la percepción de calidad de los servicios ofrece el municipio	Índice de Calidad de los servicios	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 / Tesorería Municipal
Propósito	Optimizar y eficientar el gasto operativo municipal en materia de servicios personales, materiales, suministros, bienes muebles e inmuebles y servicios generales.	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 / Tesorería 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 2022/Ingresos recaudados en 2021)-1)*100	Reportes de ingresos. Presupuesto de ingresos publicado en la Ley de	No implementar adecuadas estrategias de recaudación Escasez de	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de 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	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de 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	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de 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	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	-Falta de presupuesto - Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	20 / 50	Tesorería Municipal / Dirección de 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	Incremento de la recaudación aplicando la Ley de Ingresos al comercio en general	[Recaudación 2022/Recaudación 2021]-1)*100	Ingresos obtenidos en el ejercicio anterior. Hojas de reporte de	Por falta de implementar estrategias para su recaudación Por falta de	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	20 / 50	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos
Componente	Vigilar que cada área del gobierno municipal, al ejercer el presupuesto, cumpla con la ley, normas y lineamientos.	Adecuado y eficiente control de los recursos materiales, humanos y financieros	[Monto devengado (obligación de pago)/Monto autorizado]*100	Presupuesto de egresos	Incumplimiento de la ley, normas y lineamientos	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Egresos
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	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de 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 vengan completos los expedientes - Que no cumplan en	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de 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 / Dirección de 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 / Dirección de 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	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Social
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, tableros) Vehículo	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	60 / 80	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia
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 / Dirección de Construcción
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.	Falta de equipo e internet	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Egresos
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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración
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 / Dirección de Administración
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 / Semestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración
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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración
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 / Dirección de 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	Que no se registre en el sistema	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Recursos Humanos

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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	20 / 50	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial
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 / Dirección de Evaluación y Seguimiento
Actividad	Mide la recaudación generada por el impuesto predial	Porcentaje de recaudación por Impuesto Predial	(Monto total recaudado en el trimestre/Monto total recaudado en el trimestre anterior)*100	Sistema de recaudación Predial	Que la ciudadanía no pague el impuesto predial	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial
Componente	Aplicar encuestas que evalúen los trámites que brinda la administración municipal.	Eficiente ejecución de trámites y servicios que brinda el municipio	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 / Dirección de Evaluación y Seguimiento
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	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de 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	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficiencia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil
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
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	(Número de funcionarios evaluados/Número de funcionarios a evaluar)*100	Reportes verificados y evaluados solicitados en las reuniones de	Falta de responsabilidad de los funcionarios	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Oficina Ejecutiva de Gabinete
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 / Dirección de Bienestar Social
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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de
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	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 / Dirección de Obras Públicas Municipales
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 oficialita de partes	-Que no este completa la solicitud -Que no seamos la autoridad o área	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Consejería Jurídica
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	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Consultiva
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	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Contenciosa
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 cumple con lo autorizado	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	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	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 / Dirección de Innovación Gubernamental
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 / Dirección de Innovación Gubernamental
Actividad	Evaluación de los reportes de acciones para el cumplimiento eficaz y eficiente por parte de los servidores 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 dependencia	Debido a que se cuenta con un presupuesto deficitario, se corre el riesgo	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Oficina Ejecutiva de Gabinete
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	Porcentaje / Mensual	Relativo / Eficacia	90 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Oficina Ejecutiva de Gabinete
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
Actividad	Brindar atención a las solicitudes a los Regidores.	Porcentaje de satisfacción en solicitudes al cabildo.	(Total de personas con de respuestas positivas en el trámite o gestor/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 / Comisiones a Cabildo

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 27 Innovación Gubernamental
EJE 6 - Gobierno Abierto
Oficina de la Presidencia, Tesorería Municipal

Servicios públicos y administrativos deficientes y obsoletos.

La administración municipal es poco innovadora y no ha adoptado la cultura de la mejora continua.

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
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 atención ciudadana	Falta de coordinación con las áreas del ayuntamiento Falta de	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia
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 cómputo	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	95 / 100	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia
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 cómputo	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia
Fin	Mide la calidad de la atención que se le brinda a la ciudadanía	SERVICIOS municipales y administrativos innovadores para una mejor atención	Suma de resultados de las encuestas/Total de encuestas aplicadas	Encuesta	Aplicación de encuestas Falta de interés de la ciudadanía para responder	Cantidad / Semestral	Absoluto / Calidad	6 / 8	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental
Propósito	Modernizar e innovar los procesos internos de las áreas de atención al público para brindar servicios municipales de forma eficiente y competitiva	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 / Dirección de Innovación Gubernamental
Componente	Elaborar procedimientos y manuales de organización por solicitud de las áreas	Porcentaje de actualización de procedimientos administrativos y manuales de organización	(Número de procedimientos realizados / Número de procedimientos y manuales de organización solicitados)*100	Procedimientos y Manuales de Organización elaborados	Falta de interés por parte de las áreas	Cantidad / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental
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 / Dirección de Innovación Gubernamental
Actividad	Brindar capacitación a las áreas para la elaboración de sus de procedimientos	Capacitación elaboración 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 / Dirección de Innovación Gubernamental
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 o la solicitud de las áreas	Falta de interés por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental
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 / Dirección de Recursos Humanos

Actividad	Capacitar a las áreas para la elaboración de sus manuales de organización	Capacitación manual de organización	(Total de áreas capacitadas/Total de áreas del ayuntamiento)*100	Listas de asistencia	Falta de interés de las áreas responsables para la elaboración de los manuales	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental
Actividad	Elaboración de manuales de organización con las áreas que lo soliciten	Porcentaje de manuales de organización realizados	(Total de manuales de organización elaborados/Total de manuales de organización solicitados)*100	Manuales de organización realizados, oficios de solicitud para	Falta de interés de las áreas responsables para la elaboración de los manuales	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental
Componente	Desarrollo de sistemas para la mejora Continua	Desarrollo de Mecanismos para la mejora Continua	(Número de sistemas implementados/Número de sistemas desarrollados)* 100	Sistemas desarrollados	Falta de interés de las áreas	Porcentaje / Semestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental
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 / Dirección de Innovación Gubernamental
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 / Dirección de Recursos Humanos
Actividad	Actualizar sistemas informáticos que permitan la mejora de trámites y servicios	Actualización de sistemas informáticos	(Total de sistemas informáticos actualizados/Total de sistemas informáticos)*100	Sistemas informáticos	Sistemas obsoletos	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental
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 / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	20 / 40	Tesorería Municipal / Dirección de Recursos Humanos
Componente	Actualizar tecnológicamente al municipio	Inversión en medios tecnológicos	((Presupuesto ejecutado en tecnología 2022/Presupuesto ejecutado en tecnología 2022)-1)*100	Presupuesto de egresos	Falta de recurso financiero	Porcentaje / Semestral	Relativo / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental
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 / Dirección de Innovación Gubernamental
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 / Dirección de Innovación Gubernamental
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 / Dirección de Innovación Gubernamental
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	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 28 Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas
EJE 6 - Gobierno Abierto
Secretaría del Ayuntamiento, Dirección General de Bienestar Social, Contraloría Municipal, Dirección General de Desarr

Limitada disponibilidad de la información para el ejercicio de derechos y la efectiva rendición de cuentas.
Deficiencia en la gestión y calidad de la información pública que se pone a disposición de las personas para su consulta.

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 bial de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública atendidas por medición de indicador de propósito.	Porcentaje bial de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la	$(\text{Porcentaje de indicador propósito del año 1} + \text{porcentaje de indicador de propósito del año 2}) / 2$	Solicitudes de información Índice Global de cumplimiento	La sociedad tenga interés y participe del gobierno municipal, que ejerza sus	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	60 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia
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	$(\text{Porcentaje del componente 1} + \text{porcentaje componente 2} + \text{porcentaje componente 3}) / 3$	Solicitudes de información Índice Global de cumplimiento	La sociedad tenga interés y participe del gobierno municipal, que ejerza sus	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	60 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia
Componente	Emprender 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 o en portales de transparencia	Las instituciones verifiquen el cumplimiento de obligaciones de	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficacia	75 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia
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 o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Bienestar Social
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 o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Contraloría Municipal / Contraloría 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	$(\text{Total de formatos atendidos} / \text{Total de formatos aplicables}) * 100$	Índice global de cumplimiento o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de
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 o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia
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 (Comunicación Social)	$(\text{Total de formatos atendidos} / \text{total de formatos aplicables}) * 100$	Índice global de cumplimiento o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Oficina de la Presidencia / Comunicación Social
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 o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Obras Públicas Municipales
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	Porcentaje de formatos de transparencia verificados	$(\text{Total de formatos verificados} / \text{Total de formatos aplicables por unidad administrativa responsable}) * 100$	Índice global de cumplimiento o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia

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 (Catastro e Impuesto Predial)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial
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 (Recursos Humanos)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de 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 o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Oficina Ejecutiva de Gabinete
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 o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	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 / Dirección de Unidad de Transparencia
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 / Dirección de Unidad de Transparencia
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 / Dirección de Unidad de Transparencia
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 Disponibilidad	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia
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 Disponibilidad	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia
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 Disponibilidad	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficacia	50 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia
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. Disponibilidad presupuestal	Porcentaje / Trimestral	Relativo / Eficacia	50 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia

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	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia
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 o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Consejería Jurídica
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 o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría 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 o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección Civil
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 o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	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 o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil
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) x 100	Índice global de cumplimiento o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de
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 o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Servicios
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 (Egresos)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Egresos
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 (Ingresos)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de 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 (Administración)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración
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 (Innovación)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento o en portales de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 29 Gobierno Abierto
EJE 6 - Gobierno Abierto
Contraloría Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Oficina de la Presidencia

OBJETIVO

Gobierno municipal cerrado y propenso a actos de corrupción.

Baja consolidación en la colaboración participativa entre ciudadanía y gobierno municipal.

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	$\left(\frac{\text{Población de 18+ que habitan en áreas urbanas de 100 mil hab. y más perciben corrupción}}{\text{Población de 18+ que habitan en áreas urbanas de 100 mil hab. y}}\right) * 100$	ENCIG, INEGI	La percepción de corrupción no hace diferencia entre los niveles de	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal
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	$\left(\frac{\text{Número de ciudadanos que aprueban el desempeño en 2022}}{\text{Número de ciudadanos que aprueban el desempeño en 2021}} - 1\right) * 100$	Cuestionarios del dpto de contraloría social	Poca participación de la ciudadanía	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	2 / 5	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal
Componente	Modernizar el proceso para que brinden al ciudadano las herramientas que le permitan valorar los procesos y acciones del gobierno municipal.	Porcentaje de aprobación ciudadana	$\left(\frac{\text{Número de ciudadanos entrevistados que aprueban el desempeño municipal}}{\text{Número de ciudadanos entrevistados}}\right) * 100$	Cuestionarios generados por el dpto de contraloría social	Poca participación de la ciudadanía	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Calidad	80 / 90	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal
Actividad	Conformar los Comités de Contraloría Ciudadana y dar seguimiento puntual a las observaciones.	Porcentaje de quejas atendidas en los CCS conformados.	$\left(\frac{\text{Número de observaciones atendidas}}{\text{Número de observaciones recibidas}}\right) * 100$	Actas e informes de los CCC	Poca participación de la ciudadanía	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	80 / 95	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal
Actividad	Llevar a cabo evaluaciones del desempeño de los servicios públicos brindados por el gobierno municipal.	Porcentaje de ciudadanos con observaciones/sugerencias	$\left(\frac{\text{Suma de los resultados de las encuestas de servicios}}{\text{Total de encuestas aplicadas}}\right) * 100$	Encuestas	Poca participación de la ciudadanía	Cantidad / Trimestral	Absoluto / Calidad	6 / 8	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal
Actividad	Publicar gacetas informativas	Cumplimiento de la ley municipal art. 59	$\left(\frac{\text{Número de gacetas publicadas}}{\text{Número de gacetas programadas}}\right) * 100$	Gaceta oficial	Existe incumplimiento por parte de los Entes a la Ley General de Responsabilidad	Porcentaje / Bimestral	Absoluto / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento
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	$\left(\frac{\text{Número de sesiones transmitidas en vivo}}{\text{Número de sesiones llevadas a cabo}}\right) * 100$	Página oficial del H. Ayuntamiento de Tepic	Falla del Internet	Porcentaje / Mensual	Relativo / Eficiencia	95 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento
Componente	Mejorar los mecanismos de control interno en la administración pública municipal	Mecanismos de control implementados	$\left(\frac{\text{Número de mecanismos implementados por la contraloría}}{\text{Número de dependencias en la AMP}}\right) * 100$	Expedientes de auditoría	Existencia de limitaciones de auditoría	Porcentaje / Anual	Relativo / Eficiencia	10 / 20	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal
Actividad	Realizar revisiones a través de auditorías a los procesos y acciones llevados a cabo por la APM	Porcentaje de observaciones por auditoría concluida	$\left(\frac{\text{Número de resultados con observación derivadas de auditorías concluidas}}{\text{Número de resultados en auditorías concluidas en el periodo}}\right) * 100$	Expedientes de auditorías	Auditorías activas Limitaciones de auditoría	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	40 / 70	Contraloría Municipal / Dirección de Control Interno
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	$\left(\frac{\text{Expedientes de Denuncias iniciados}}{\text{Denuncias Recibidas}}\right) * 100$	Libro de gobierno oficial, Oficios/escritos de autoridades,	Existe incumplimiento de la Ley en la materia por parte de los servidores	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades y 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	Expedientes integrados correspondiente a la Contraloría Municipal	No se determine la presunta irregularidad dentro de la investigación	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades y 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	Expedientes integrados correspondiente a la Contraloría Municipal	Se radiquen y no se inicien los Procedimientos de Responsabilidad	Porcentaje / Anual	Absoluto / Eficiencia	90 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades y Desarrollo Administrativo
Actividad	Registro en el sistema electrónico de servidores públicos sancionados (SIPO)	Total de sanciones capturadas en el sistema (SIPO)	(Sanciones registradas en el SIPO / Procedimientos de Responsabilidad Administrativa concluidos)*100	Resoluciones de Procedimientos de Responsabilidad	Existe incumplimiento por parte de los entes auditados a la Ley de la	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	95 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades y 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	Total de declaraciones de situación patrimonial y de intereses	(Registro de declaraciones presentadas ante la contraloría municipal realizado / Registro de declaraciones presentadas en el SIPO)*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 / Dirección de Responsabilidades y 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 del Tepic,	total de registros de verificaciones de declaración patrimonial del Sistema Integral de Servidores	(Verificaciones de evolución patrimonial de declaraciones patrimoniales / Declaraciones patrimoniales presentadas)*100	Declaraciones patrimoniales en el archivo electrónico	Existe incumplimiento por parte de los Entes a la Ley General de Responsabilidad	Porcentaje / Trimestral	Absoluto / Eficiencia	30 / 50	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades y 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 / Dirección de Control Interno
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 / Oficina de la Presidencia

COPIA

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

Programa 30 Participación Ciudadana
EJE 6 - Gobierno Abierto
Secretaría del Ayuntamiento

OBJETIVO

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

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	$(\text{Total de colonias y localidades con comités de acción ciudadana} / \text{total de colonias y localidades existentes en el municipio}) * 100$	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	$(\text{Total de asambleas vecinales realizadas} / \text{total de comités de acción ciudadana}) * 100$	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 acciones de difusión de programas	$(\text{Total de bitácoras selladas} / \text{Total de comités de acción ciudadana}) * 100$	Números de bitácoras	Falta de participación de los comités de acción ciudadana en los programas	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	$(\text{Total de volantes, folletos de las dependencias entregados} / \text{número de habitantes de población objetivo}) * 100$	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	$(\text{Planteles y plazas donde se realizaron actividades que promueven los valores cívicos} / \text{Planteles y plazas programados}) * 100$	Oficios de solicitud	Mal clima Cancelación por parte de los planteles educativos	Porcentaje / Mensual	Absoluto / Eficiencia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno

COPIA