



# Gaceta Municipal

Órgano Oficial de Difusión del H. Ayuntamiento de Tepic

Año | 11 DE ENERO DEL 2025

Gaceta Extraordinaria  
Número: 9



Gobierno de  
**Tepic**

La Ciudad  
que **Sonríe**



La suscrita Lic. Cora Cecilia Pinedo Alonso, Secretaria del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento por los artículos 59 y 114 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, 9 y 10 de los lineamientos para regular la edición, publicación y distribución de la Gaceta Municipal Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de Tepic, hago constar y

### **CERTIFICO**

Que en sesión extraordinaria de cabildo celebrada el día 11 de enero del 2025, dentro del punto número 3 del orden del día se aprobó el Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Tepic, Nayarit, para el ejercicio fiscal del año 2025.

Se extiende la presente certificación para los fines legales a que haya lugar, en la ciudad de Tepic, capital del Estado de Nayarit, a los (11) once de enero del 2025 dos mil veinticinco.



## **H. XLIII 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 Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Tepic, Nayarit para el ejercicio fiscal 2025, 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 presupuesto de egresos para la municipalidad de Tepic, Nayarit para el ejercicio fiscal 2025.

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 2025 expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad.

Así mismo el Presupuesto de Egresos para la municipalidad de Tepic, para el ejercicio fiscal 2025 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 les 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 presupuesto de egresos se utilizó un criterio prudente, el municipio de Tepic presupuestó para su gasto un monto de **\$2,366,507,665.68 (Dos mil trescientos sesenta y seis millones quinientos siete mil seiscientos sesenta y cinco pesos 68/100 M.N.)**.

## **PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE TEPIC, NAYARIT PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2025.**

### **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 2025, 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 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 2025 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: de **\$2,366,507,665.68 (Dos mil trescientos sesenta y seis millones quinientos siete mil seiscientos sesenta y cinco pesos 68/100 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 2024-2027 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 2025  
(CIFRAS EN PESOS)**

DESCRIPCION	IMPORTE
<b>10000 SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>875,276,163.30</b>
11000 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	465,002,490.75
12000 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	39,333,333.34
13000 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	91,258,131.79
14000 SEGURIDAD SOCIAL	68,608,638.23
15000 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	185,699,820.02
16000 PREVISIONES	17,385,991.91
17000 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	7,987,757.26
<b>20000 Materiales y Suministros</b>	<b>125,227,160.24</b>
21000 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	9,524,907.26
22000 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	699,648.59
23000 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	285,505.99
24000 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	13,676,523.21
25000 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	2,260,973.47
26000 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	78,910,596.91
27000 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	7,220,755.01
28000 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	59,805.00
29000 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	12,588,444.80
<b>30000 Servicios Generales</b>	<b>181,889,631.51</b>
31000 SERVICIOS BASICOS	50,352,500.00
32000 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	47,429,764.46
33000 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	25,469,241.50
34000 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	4,541,908.00
35000 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	2,498,619.06
36000 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	6,646,063.35
37000 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	2,626,193.18
38000 SERVICIOS OFICIALES	20,802,704.82
39000 OTROS SERVICIOS GENERALES	21,522,637.14
<b>40000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>362,193,005.97</b>
43000 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	55,838,354.00
44000 AYUDAS SOCIALES	8,700,001.00
45000 PENSIONES Y JUBILACIONES	297,654,650.97
<b>50000 BIENES, MUEBLES E INMUEBLES</b>	<b>48,345,410.00</b>
51000 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	3,927,371.49
52000 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	551,658.01
53000 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	14,000.00
54000 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	27,549,442.91
55000 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	6,000,500.00
56000 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	7,265,716.59
59000 ACTIVOS INTANGIBLES	3,036,721.00
<b>60000 INVERSION PUBLICA</b>	<b>100,567,208.57</b>
61000 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	90,747,998.53
62000 Edificación habitacional	9,819,210.04
<b>80000 Participaciones y Aportaciones</b>	<b>35,786,036.49</b>
85000 CONVENIOS	35,786,036.49
<b>90000 DEUDA PUBLICA</b>	<b>121,070,173.97</b>
91000 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	68,825,861.13
92000 INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	52,244,312.84
<b>Total de Presupuesto Ayuntamiento de Tepic : 1,850,354,790.05</b>	
<b>Total de Presupuesto de SIAPA Tepic : 516,152,875.63</b>	
<b>Total del Presupuesto Municipio de Tepic : 2,366,507,665.68</b>	

**II.- CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS  
2025  
(CIFRAS EN PESOS)**

DEPENDENCIAS	IMPORTE
SINDICATURA	5,674,319.57
ASUNTOS DE CABILDO	37,561,644.54
OFICINA DE LA PRESIDENCIA	40,648,950.52
OFICINA EJECUTIVA DE GABINETE	6,198,116.62
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	71,650,489.99
TESORERIA MUNICIPAL	651,360,469.66
DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	23,466,060.23
DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	58,913,065.79
DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL INTEGRAL	21,914,741.86
DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE	58,630,734.40
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	184,908,442.39
DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL	107,074,401.29
CONTRALORIA MUNICIPAL	12,960,207.72
COMISION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	4,699,359.42
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	73,952,723.86
FONDOS FEDERALES	490,741,062.19
<b>Total del Presupuesto : 1,850,354,790.05</b>	

**III.- CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO DEL PRESUPUESTO DE  
EGRESOS 2025  
(CIFRAS EN PESOS)**

DESCRIPCION	IMPORTE
GASTO CORRIENTE	1,334,961,662.38
GASTO DE CAPITAL	148,912,615.57
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA	68,825,861.13
JUBILACIONES Y PENSIONES	297,654,650.97
<b>Total del Presupuesto : 1,850,354,790.05</b>	



**IV.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO DEL PRESUPUESTO DE  
EGRESOS 2025  
(CIFRAS EN PESOS)**

DESCRIPCION	IMPORTE
<b>1200 JUSTICIA</b>	
1241 Derechos Humanos	4,699,359.42
<b>1300 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO</b>	
1311 Presidencia / Gobernatura	27,332,824.63
1341 Función Pública	19,158,324.34
1351 Asuntos Jurídicos	11,966,477.02
<b>1500 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS</b>	
1511 Asuntos Financieros	873,032,535.88
<b>1700 ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR</b>	
1711 Policía	9,076,025.99
1721 Protección Civil	8,327,541.73
1731 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	264,375,864.45
<b>1800 OTROS SERVICIOS GENERALES</b>	
1811 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	35,014,149.99
1831 Servicios de la Comunicación y Medios	13,316,125.89
1841 Acceso a la Información Pública Gubernamental	1,053,596.54
<b>2100 PROTECCION AMBIENTAL</b>	
2111 Ordenación de Desechos	116,421,491.89
2131 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	68,584,337.76
2161 Otros de Protección Ambiental	17,923,340.88
<b>2200 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD</b>	
2241 Alumbrado Público	57,807,847.12
2261 Servicios Comunales	82,979,424.67
2211 Urbanización	87,833,583.94
2231 Abastecimiento de Agua	19,881,131.38
<b>2300 SALUD</b>	
2321 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	28,514,499.27
<b>2400 RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES</b>	
2411 Deporte y Recreación	7,979,504.43
2421 Cultura	21,838,342.67
2431 Radio, Televisión y Editoriales	885,398.66
<b>2600 PROTECCIÓN SOCIAL</b>	
2661 Apoyo Social para la Vivienda	12,273,612.95
<b>2700 OTROS ASUNTOS SOCIALES</b>	
2711 Otros Asuntos Sociales	20,752,444.09
<b>3100 ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL</b>	
3121 Asuntos Laborales Generales	28,868,962.79
<b>3800 CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN</b>	
3841 Innovación	10,458,041.67
<b>Total del Presupuesto : 1,850,354,790.05</b>	

**V.- GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025  
(CIFRAS EN PESOS)**

CONCEPTO	IMPORTE
<b>PROGRAMA</b>	
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMATICO	259,652,342.91
SOSTENIBILIDAD SOCIOCULTURAL	289,462,381.58
SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	122,089,439.56
SOSTENIBILIDAD URBANA	173,979,784.84
SOSTENIBILIDAD PARA LA GOBERNANZA	1,005,170,841.16
<b>Total del Presupuesto : 1,850,354,790.05</b>	

**VI.- DISTRIBUCION GEOGRAFICA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025  
(CIFRAS EN PESOS)**

DESCRIPCION	IMPORTE
ALCANCE MUNICIPAL	440,085,499.44
URBANA	1,377,028,038.94
RURAL	33,241,251.67
<b>Total del Presupuesto : 1,850,354,790.05</b>	

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

PROYECTOS	IMPORTE
<b>01 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMATICO</b>	
0202 APROVECHAMIENTO DE AGUAS NACIONALES Y DESCARGAS DE AGUA	13,000,000.00
0300 ALCANTARILLADO PLUVIAL	39,679,432.65
0500 GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	116,421,491.89
0700 SANIDAD MUNICIPAL	28,514,499.27
1600 MEDIO AMBIENTE	17,923,340.88
2300 PROTECCION CIUDADANA Y DEL PATRIMONIO	8,327,541.73
0201 ALCANTARILLADO Y DRENAJE (U)	11,133,433.58
0203 ALCANTARILLADO Y DRENAJE (R)	4,771,471.53
0101 AGUA POTABLE (U)	11,928,678.83
0102 AGUA POTABLE (R)	7,952,452.55
<b>02 SOSTENIBILIDAD SOCIOCULTURAL</b>	
1400 DEPORTE	7,979,504.43
2000 SEGURIDAD CIUDADANA	6,499,832.17
2100 PREVENCION AL DELITO	24,159,327.80
2101 SEGURIDAD PUBLICA	240,216,536.65
2200 DERECHOS HUMANOS	4,699,359.42
2500 IGUALDAD DE GENERO	5,907,821.11
<b>03 SOSTENIBILIDAD ECONOMICA</b>	
0400 ALUMBRADO PUBLICO	13,445,885.08
0402 ENERGIA ELECTRICA	38,000,000.00
0900 RASTRO	14,769,087.61
1300 OPORTUNIDADES PARA LOS JOVENES	2,361,179.44
1500 ARTE Y CULTURA	21,838,342.67
1900 IMPULSO AL DESARROLLO	18,951,020.68
1901 CAMINOS RURALES	4,771,471.53
1902 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL	1,590,490.51
0401 ALUMBRADO Y EECTRIFICACION (U)	3,817,177.22
0403 ALUMBRADO Y EECTRIFICACION (R)	2,544,784.82
<b>04 SOSTENIBILIDAD URBANA</b>	
0800 MERCADOS	8,429,772.96
1000 PANTEONES	5,520,597.57
1100 AREAS VERDES Y DE RECREACION	40,707,393.52
1200 MEJORA A LA VIVIENDA	4,321,160.40
1700 DESARROLLO URBANO	13,552,573.01
1800 MOVILIDAD URBANA SUSTENTABLE	12,024,212.93
1802 INFRAESTRUCTURA	60,000,000.00
1201 VIVIENDA (U)	1,113,343.36
1202 VIVIENDA (R)	477,147.15
1801 URBANIZACION (U)	16,700,150.36
1803 URBANIZACION (R)	11,133,433.58
<b>05 SOSTENIBILIDAD PARA LA GOBERNANZA</b>	
1900 IMPULSO AL DESARROLLO	9,917,942.11
2600 HONESTIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA	884,670,016.36
2602 GASTOS INDIRECTOS	795,245.26
2603 DEUDA PUBLICA	60,000,000.00
2700 INNOVACION GUBERNAMENTAL	9,662,796.41
2701 PRODIM (HASTA 2%)	795,245.26
2800 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y RENDICIÓN DE CUEI	16,899,918.93
2900 GOBIERNO ABIERTO	9,946,233.29
3000 PARTICIPACION CIUDADANA	12,483,443.54
<b>Total del Presupuesto : 1,850,354,790.05</b>	

## VIII.- ANALITICO DEL OBJETO DEL GASTO

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
	PARTIDA							CAPITULO
10000		<b>SERVICIOS PERSONALES</b>						875,276,163.30
	11000	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE</b>					465,002,490.75	
	11101	DIETAS				2,256,000.00		
	A10101	<b>SINDICATURA MUNICIPAL</b>						
		1 SINDICO	12,000.00	12,000.00	144,000.00			
	A10201	<b>COMISIONES A CABILDO</b>						
		16 REGIDOR	11,000.00	176,000.00	2,112,000.00			
	11301	<b>SUELDOS AL PERSONAL DE BASE</b>				206,117,214.60		
	A10101	<b>SINDICATURA MUNICIPAL</b>						
		1 PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64			
		1 CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80			
	A10201	<b>COMISIONES A CABILDO</b>						
		1 PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64			
		8 ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	105,467.20	1,265,606.40			
		1 ENC. DE ALMACEN	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		1 SECRETARIA	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		1 AUXILIAR "B"	12,220.58	12,220.58	146,646.96			
		2 CHOFER	12,114.90	24,229.80	290,757.60			
		1 AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	11,879.26	11,879.26	142,551.12			
		2 AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	21,024.24	252,290.88			
		2 MECANOGRFA	10,512.12	21,024.24	252,290.88			
		6 AUXILIAR "B"	9,176.52	55,059.12	660,709.44			
		1 JARDINERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
	A20201	<b>OFICINA DE LA PRESIDENCIA</b>						
		1 ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		1 ENC. DE ARCHIVO	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		1 ENC. DE DOC. OFICIALES	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		1 CHOFER	12,114.89	12,114.89	145,378.68			
		1 AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44			
		4 AUXILIAR "B"	9,176.52	36,706.08	440,472.96			
	A20201	<b>DEPARTAMENTO DE LOGISTICA</b>						
		1 AUXILIAR "B"	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
	A20201	<b>DEPARTAMENTO DE ATENCION CIUDADANA</b>						
		1 VELADOR	11,046.42	11,046.42	132,557.04			
		2 AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48			
	A20301	<b>DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>						
		1 ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		2 AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	21,024.24	252,290.88			
		1 AUXILIAR "B"	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
	B20101	<b>SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO</b>						
		1 ENC. DE CABILDO	19,568.22	19,568.22	234,818.64			
		1 AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		1 ENC. DE ARCHIVO	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		1 ENC. DE DOC. OFICIALES	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		2 ENC. DE ESTADISTICA	13,183.40	26,366.80	316,401.60			
		1 ENC. DE RECLUTAM	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		1 CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80			
		1 CAPTURISTA DE DATOS	11,046.42	11,046.42	132,557.04			
		1 AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44			
		1 AUXILIAR "B"	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
	B20101	<b>DEPARTAMENTO DE ACCION CIVICA</b>						
		1 ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		1 AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44			
		2 AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48			
	B20102	<b>DIRECCION DE GOBIERNO</b>						
		1 CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80			
	B20102	<b>DEPARTAMENTO DE COMITES DE ACCION CIUDADANA</b>						
		1 AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		1 ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		1 ENC. DE ARCHIVO	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		4 TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	52,733.60	632,803.20			
		2 MECANOGRFA	10,512.12	21,024.24	252,290.88			
		4 AUXILIAR "B"	9,176.52	36,706.08	440,472.96			
		1 BARRENDERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
		1 JARDINERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
	B20103	<b>DIRECCION DE ARCHIVOS</b>						
		1 ENC. DE ARCHIVO	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
		1 AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44			
		1 CAJONERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
	B20301	<b>DIRECCION DE REGISTRO CIVIL</b>						
		1 ENC.OPER.SIST.COMPUT	19,568.22	19,568.22	234,818.64			
		3 OF. REG. CIVIL "A"	19,568.22	58,704.66	704,455.92			
		2 PROFESIONAL	19,568.22	39,136.44	469,637.28			
		1 ENC. DE DEFUNCIONES	13,183.41	13,183.41	158,200.92			
		1 AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	13,183.40	13,183.40	158,200.80			

CAPITULO									TOTAL
CONCEPTO								CAPITULO	
PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO			
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
10	ENC. DE DOC. OFICIALES	13,183.40	131,834.00	1,582,008.00					
1	ENC. DE ESTADISTICA	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
1	OFICIAL DE REG. CIVIL	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
1	SECRETARIA	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
1	TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
2	CHOFER	12,114.90	24,229.80	290,757.60					
2	CAPTURISTA DE DATOS	11,046.42	22,092.84	265,114.08					
5	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	52,560.60	630,727.20					
2	AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48					
1	BARRENDERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24					
2	CONSERJE	9,176.52	18,353.04	220,236.48					
<b>B20401</b>	<b>DIRECCION DE PROTECCION CIVIL</b>								
1	AUXILIAR "B"	9,176.52	9,176.52	110,118.24					
1	AYUD. DE ALBAÑIL	9,176.52	9,176.52	110,118.24					
<b>B20501</b>	<b>CONSEJERIA JURIDICA</b>								
5	PROFESIONAL	19,568.22	97,841.10	1,174,093.20					
1	AUX. JURIDICO	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	12,114.90	12,114.90	145,378.80					
7	AUXILIAR "B"	9,176.52	64,235.64	770,827.68					
<b>B20701</b>	<b>DIRECCION DE JUZGADOS CIVICOS</b>								
2	TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	26,366.80	316,401.60					
1	MECANOGRAFA	10,512.12	10,512.12	126,145.44					
2	AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48					
1	BARRENDERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24					
<b>C30101</b>	<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>								
2	PROFESIONAL	19,568.22	39,136.44	469,637.28					
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.41	13,183.41	158,200.92					
1	CONSERJE	9,176.52	9,176.52	110,118.24					
<b>C30201</b>	<b>DIRECCION DE INGRESOS</b>								
3	PROFESIONAL	19,568.22	58,704.66	704,455.92					
1	ENC. DE CONTABILIDAD	13,183.41	13,183.41	158,200.92					
1	CAJERA GENERAL	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
1	SECRETARIA	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
1	CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80					
3	AUXILIAR "B"	9,176.52	27,529.56	330,354.72					
<b>C30201</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COBRO DE MULTAS E IMPUESTOS</b>								
1	ENC. DE MULTAS FEDERALES	19,568.22	19,568.22	234,818.64					
1	PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64					
1	ENC. DE CONTABILIDAD	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
1	CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80					
1	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44					
1	NOTIFICADOR	10,512.12	10,512.12	126,145.44					
5	AUXILIAR "B"	9,176.52	45,882.60	550,591.20					
<b>C30201</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO</b>								
1	PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64					
1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	13,183.41	13,183.41	158,200.92					
1	ENC. DE ARCHIVO	13,183.41	13,183.41	158,200.92					
1	CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80					
3	INSPECTOR	12,114.90	36,344.70	436,136.40					
1	CAPTURISTA DE DATOS	11,046.42	11,046.42	132,557.04					
2	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	21,024.24	252,290.88					
1	MECANOGRAFA	10,512.12	10,512.12	126,145.44					
11	AUXILIAR "B"	9,176.52	100,941.72	1,211,300.64					
<b>C30301</b>	<b>DIRECCION DE EGRESOS</b>								
1	PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64					
<b>C30301</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>								
4	PROFESIONAL	19,568.22	78,272.88	939,274.56					
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
1	ENC. DE CONTABILIDAD	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
3	ENC. D'ORD. D'PAGO	13,183.40	39,550.20	474,602.40					
1	ENC.ADMON.ING/EGRESO	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	12,114.90	12,114.90	145,378.80					
1	AUXILIAR "B"	9,176.52	9,176.52	110,118.24					
<b>C30301</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL</b>								
1	ENC.OPER.SIST.COMPUT	19,568.22	19,568.22	234,818.64					
2	PROFESIONAL	19,568.22	39,136.44	469,637.28					
<b>C30301</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INVERSION PUBLICA</b>								
1	ENC. DE INVERSION PUBLICA (RAMO-33)	19,568.22	19,568.22	234,818.64					
2	ENC. DE CONTABILIDAD	13,183.40	26,366.80	316,401.60					
1	TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
2	AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48					
1	JARDINERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24					
<b>C30501</b>	<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION</b>								
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
1	ENC. DE ESTADISTICA	13,183.40	13,183.40	158,200.80					
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	12,114.90	12,114.90	145,378.80					
1	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44					
1	AUXILIAR "B"	9,176.52	9,176.52	110,118.24					

CAPITULO							TOTAL	
CONCEPTO							CAPITULO	
PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO		
<b>C30501</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES</b>							
4	PROFESIONAL	19,568.22	78,272.88	939,274.56				
2	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	26,366.80	316,401.60				
1	ENC. DE ESTADISTICA	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
2	ENC. D'ORD. D'PAGO	13,183.40	26,366.80	316,401.60				
1	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
2	AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
<b>C30501</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR</b>							
1	ENC.OPER.SIST.COMPUT	19,568.22	19,568.22	234,818.64				
1	ELECTRICO AUTOMOTRIZ	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	ENC. DE ALMACEN	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	ENC. DE ARCHIVO	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
15	MECANICO	13,183.40	197,751.00	2,373,012.00				
3	SOLDADOR	13,183.40	39,550.20	474,602.40				
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	12,114.88	12,114.88	145,378.56				
1	ENC. DE TALLER	12,114.88	12,114.88	145,378.56				
1	AUX. DE ALMACENISTA	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
2	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	21,024.24	252,290.88				
3	MECANICO "B"	10,512.12	31,536.36	378,436.32				
1	AUX. ADMINISTRATIVO	10,166.46	10,166.46	121,997.52				
1	LUBRICADOR	9,710.72	9,710.72	116,528.64				
1	AUXILIAR "B"	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	BARRENDERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	CAJONERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	CONSERJE	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>C30501</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ACTIVOS</b>							
4	PROFESIONAL	19,568.22	78,272.88	939,274.56				
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
3	AUXILIAR "B"	9,176.52	27,529.56	330,354.72				
1	BARRENDERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>C30501</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>							
2	ELECTRICISTA	13,183.40	26,366.80	316,401.60				
1	ENC. DE ALMACEN	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	OPER. DE MAQ. PESADA	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	ENC. DE CUADRILLA	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	ENC.T.DE ROTULACION	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
1	AUX. DE MERCADOS	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
6	AUXILIAR "B"	9,176.52	55,059.12	660,709.44				
1	AYUD. DE ALBAÑIL	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
14	BARRENDERO	9,176.52	128,471.28	1,541,655.36				
1	CAJONERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
11	CONSERJE	9,176.52	100,941.72	1,211,300.64				
<b>C30601</b>	<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>							
1	OPERADOR DE NOMINA	19,568.22	19,568.22	234,818.64				
4	PROFESIONAL	19,568.22	78,272.88	939,274.56				
9	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	118,650.60	1,423,807.20				
1	ENC. DE ESTADISTICA	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	CHOFER	12,114.89	12,114.89	145,378.68				
1	ENC. DEL I.M.M.S.	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
1	AUXILIAR "B"	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>C30603</b>	<b>INTERINOS</b>							
1	AUX. D'CONTABILIDAD	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
5	ASEADOR	9,176.52	45,882.60	550,591.20				
10	AUXILIAR "B"	9,176.52	91,765.20	1,101,182.40				
9	BARRENDERO	9,176.52	82,588.68	991,064.16				
2	CAJONERO	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
14	JARDINERO	9,176.52	128,471.28	1,541,655.36				
<b>C30603</b>	<b>INTERINOS LEY BUROCRATICA 2019</b>							
4	ASEADOR	12,220.58	48,882.32	586,587.84				
5	AUXILIAR "B"	12,220.58	61,102.90	733,234.80				
6	BARRENDERO	12,220.58	73,323.48	879,881.76				
17	CAJONERO	12,220.58	207,749.86	2,492,998.32				
5	JARDINERO	12,220.58	61,102.90	733,234.80				
1	MOZO	12,220.58	12,220.58	146,646.96				
<b>C30701</b>	<b>DIRECCION DE INNOVACION GUBERNAMENTAL</b>							
2	PROFESIONAL	19,568.22	39,136.44	469,637.28				
1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	13,183.20	13,183.20	158,198.40				
2	AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
<b>C30801</b>	<b>DIRECCION DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL</b>							
4	ENC. DE DOC. CATASTRALES	19,568.22	78,272.88	939,274.56				
2	ENC.OPER.SIST.COMPUT	19,568.22	39,136.44	469,637.28				
1	PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64				
1	AUX. JURIDICO	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
4	CAPTURISTA CATASTRAL	13,183.40	52,733.60	632,803.20				
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
2	ENC. DE ARCHIVO	13,183.40	26,366.80	316,401.60				
7	ENC. DE DOC. OFICIALES	13,183.40	92,283.80	1,107,405.60				
7	VALUADOR CATASTRAL	13,183.40	92,283.80	1,107,405.60				
1	INSPECTOR	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	VALUADOR	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
1	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
28	AUXILIAR "B"	9,176.52	256,942.56	3,083,310.72				

CAPITULO							TOTAL	
CONCEPTO							CAPITULO	
PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO		
<b>D40101</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD</b>							
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	SECRETARIA	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	AUXILIAR "B"	12,220.58	12,220.58	146,646.96				
1	INSPECTOR	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	ENC. DE CUADRILLA	12,114.88	12,114.88	145,378.56				
1	CAPTURISTA DE DATOS	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
1	MECANOGRAFA	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
1	OFICIAL ADMINISTRA	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
6	AUXILIAR "B"	9,176.52	55,059.12	660,709.44				
2	BARRENDERO	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
2	CONSERJE	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
3	PELUQUERO	9,176.52	27,529.56	330,354.72				
<b>E50101</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES</b>							
1	CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	AYUD. DE TOPOGRAFIA	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>E50101</b>	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b>							
1	MECANICO	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
4	SECRETARIA	13,183.40	52,733.60	632,803.20				
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	DIBUJANTE	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
2	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	21,024.24	252,290.88				
4	AUXILIAR "B"	9,176.52	36,706.08	440,472.96				
2	CONSERJE	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
<b>E50201</b>	<b>DIRECCION DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO</b>							
1	PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64				
2	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	13,183.40	26,366.80	316,401.60				
1	ELECTRICISTA	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
2	ENC. DE ALMACEN	13,183.40	26,366.80	316,401.60				
15	OPER. DE MAQ. PESADA	13,183.40	197,751.00	2,373,012.00				
4	CHOFER	12,114.90	48,459.60	581,515.20				
2	ENC. DE CUADRILLA	12,114.90	24,229.80	290,757.60				
2	AYUD. DE DESASOLVE	11,046.42	22,092.84	265,114.08				
9	OFICIAL D'ALBAÑIL	11,046.42	99,417.78	1,193,013.36				
2	TOPOGRAFO	11,046.42	22,092.84	265,114.08				
2	SOBRESTANTE	9,710.72	19,421.44	233,057.28				
18	AYUD. DE ALBAÑIL	9,176.52	165,177.36	1,982,128.32				
1	AYUD. DE ELECTRICISTA	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
2	AYUD. DE TOPOGRAFIA	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
<b>E50301</b>	<b>DIRECCION DE CONSTRUCCION</b>							
2	PROFESIONAL	19,568.22	39,136.44	469,637.28				
4	CHOFER	12,114.90	48,459.60	581,515.20				
1	ENC. DE TALLER	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	INSPECTOR	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	MECANICO "B"	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
1	AUXILIARES	9,710.72	9,710.72	116,528.64				
3	AUXILIAR "B"	9,176.52	27,529.56	330,354.72				
1	AYUD. DE ALBAÑIL	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>F60101</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL INTEGRAL</b>							
1	CAPTURISTA DE DATOS	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
1	DIBUJANTE	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
2	AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
1	MOZO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>F60101</b>	<b>COORDINACION DE ADMINISTRACION</b>							
1	INSPECTOR	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
2	AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
1	CONSERJE	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>F60101</b>	<b>COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA</b>							
1	BARRENDERO	12,220.58	12,220.58	146,646.96				
1	MECANOGRAFA	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
1	CAJONERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>F60201</b>	<b>DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>							
1	ENC. DE DOC. CATASTRALES	19,568.22	19,568.22	234,818.64				
7	PROFESIONAL	19,568.22	136,977.54	1,643,730.48				
1	ENC. DE DOC. OFICIALES	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	SECRETARIA	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	INSPECTOR	12,114.89	12,114.89	145,378.68				
1	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
2	AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
<b>F60301</b>	<b>DIRECCION DE CONTROL Y SUSTENTABILIDAD URBANA</b>							
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
2	AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
1	AYUD. DE ELECTRICISTA	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>F60301</b>	<b>COORDINACION DE INPECTORES DE OBRA</b>							
1	CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	INSPECTOR	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
1	AUXILIAR "B"	9,176.52	9,176.52	110,118.24				

CAPITULO								TOTAL
CONCEPTO								CAPITULO
PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO		
<b>F70101</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABL</b>							
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	ENC. DE DOC. OFICIALES	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
3	AUXILIAR "B"	9,176.52	27,529.56	330,354.72				
1	BARRENDERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>F70101</b>	<b>COORDINACION DE ADMINISTRACION</b>							
2	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	26,366.80	316,401.60				
1	AUXILIAR "B"	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	BARRENDERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	CAJONERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>F70102</b>	<b>DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL</b>							
1	PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64				
1	INSPECTOR	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	CAPTURISTA DE DATOS	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
6	AUXILIAR "B"	9,176.52	55,059.12	660,709.44				
1	AYUD. DE ALBAÑIL	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	JARDINERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>F70102</b>	<b>COORDINACION DE IMPACTO AMBIENTAL</b>							
2	PROFESIONAL	19,568.22	39,136.44	469,637.28				
2	AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
<b>F70103</b>	<b>DIRECCION DE MANEJO FORESTAL Y BOSQUES URBANOS</b>							
4	PROFESIONAL	19,568.22	78,272.88	939,274.56				
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
2	ENC. DE CONTABILIDAD	13,183.40	26,366.80	316,401.60				
1	ENC. DE MANTENIMIENTO	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
3	INGERTADOR REPRODUCTOR	13,183.40	39,550.20	474,602.40				
1	MECANICO	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
3	OPER. DE MAQ. PESADA	13,183.40	39,550.20	474,602.40				
1	SECRETARIA	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
2	SOLDADOR	13,183.40	26,366.80	316,401.60				
9	CHOFER	12,114.90	109,034.10	1,308,409.20				
2	ENC. DE CUADRILLA	12,114.90	24,229.80	290,757.60				
1	ENC. DE FONTANERIA	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
3	OPER.D MOTOSIERRA	12,114.90	36,344.70	436,136.40				
8	PODADOR ESTETICO	12,114.90	96,919.20	1,163,030.40				
2	AUX. DE ALMACENISTA	11,046.42	22,092.84	265,114.08				
1	CAPTURISTA DE DATOS	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
2	ENC. DE FUENTES	11,046.42	22,092.84	265,114.08				
1	FONTANERO	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
1	OFICIAL D'ALBAÑIL	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
1	VELADOR	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
2	ENC. DE BOMBA	10,512.12	21,024.24	252,290.88				
11	JARDINERO ESTETICO	10,512.12	115,633.32	1,387,599.84				
1	MECANICO "B"	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
2	ENC. DE JARDINERIA	9,710.72	19,421.44	233,057.28				
2	PODADOR	9,710.72	19,421.44	233,057.28				
1	AUX. DE FUENTES	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	AUX.D MOTOSIERRA	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
6	AUXILIAR "B"	9,176.52	55,059.12	660,709.44				
1	AYUD. DE ALBAÑIL	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	BARRENDERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	CAJONERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	CONSERJE	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
75	JARDINERO	9,176.52	688,239.00	8,258,868.00				
2	JARDINERO DECORADOR	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
<b>G70101</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES</b>							
1	ENC. DE CUADRILLA	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	ENC.T.DE ROTULACION	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	CONSERJE	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>G70102</b>	<b>DEPARTAMENTO MERCADOS</b>							
1	PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64				
1	ENC. DE ARCHIVO	13,183.41	13,183.41	158,200.92				
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
2	CHOFER	12,114.90	24,229.80	290,757.60				
1	FONTANERO	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
6	VELADOR	11,046.42	66,278.52	795,342.24				
2	AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
14	BARRENDERO	9,176.52	128,471.28	1,541,655.36				
<b>G70103</b>	<b>DEPARTAMENTO PANTEONES</b>							
1	ENC. DE ALMACEN	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	ENC. DE ARCHIVO	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	AUX. DE ALMACENISTA	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
1	AUX. DE INSPECTOR	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
2	AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
7	MOZO	9,176.52	64,235.64	770,827.68				
<b>G70104</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL</b>							
1	PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64				
1	ENC. DE ESTADISTICA	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	ENC. DE MANTENIMIENTO	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	MATANCEROS	12,815.34	12,815.34	153,784.08				
2	CHOFER	12,114.90	24,229.80	290,757.60				
1	AUX. D'CONTABILIDAD	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
1	AYUDANTE DE MAQ. PESADA	10,512.12	10,512.12	126,145.44				



CAPITULO								
CONCEPTO								TOTAL
PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO		CAPITULO
4	CARGADOR	10,512.12	42,048.48	504,581.76				
20	MATANCEROS	9,710.72	194,214.40	2,330,572.80				
19	ASEADOR	9,176.52	174,353.88	2,092,246.56				
3	AUXILIAR "B"	9,176.52	27,529.56	330,354.72				
1	GUARDA RASTRO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	JARDINERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	SELLADOR	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>G70105</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PUBLICO</b>							
8	ELECTRICISTA	13,183.40	105,467.20	1,265,606.40				
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	ENC. DE ALMACEN	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
2	OPER. DE MAQ. PESADA	13,183.40	26,366.80	316,401.60				
5	CHOFER	12,114.90	60,574.50	726,894.00				
1	AUXILIAR "B"	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
5	AYUD. DE ELECTRICISTA	9,176.52	45,882.60	550,591.20				
1	BARRENDERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>G70201</b>	<b>DIRECCION DE ASEO PUBLICO</b>							
1	AYUD.OP.SIST.DE COMPUTO	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
3	MECANICO	13,183.40	39,550.20	474,602.40				
50	OPER. DE MAQ. PESADA	13,183.40	659,170.00	7,910,040.00				
1	SECRETARIA	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
9	CAJONERO	12,386.68	111,480.12	1,337,761.44				
14	CHOFER	12,114.90	169,608.60	2,035,303.20				
2	ENC. DE CUADRILLA	12,114.90	24,229.80	290,757.60				
1	ARCHIVISTA	12,114.89	12,114.89	145,378.68				
1	VELADOR	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
6	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	63,072.72	756,872.64				
1	MECANICO "B"	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
1	AUXILIARES	9,710.72	9,710.72	116,528.64				
9	AUXILIAR "B"	9,176.52	82,588.68	991,064.16				
1	AYUD. DE ALBAÑIL	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
47	BARRENDERO	9,176.52	431,296.44	5,175,557.28				
110	CAJONERO	9,176.52	1,009,417.20	12,113,006.40				
1	CONSERJE	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	JARDINERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>H80101</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL</b>							
1	JEFE DE DEPARTAMENTO "A"	26,335.30	26,335.30	316,023.60				
1	AYUD.OP.SIST.DE COMPUTO	13,183.41	13,183.41	158,200.92				
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
2	AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48				
<b>H80101</b>	<b>COORDINACION DE CONCERTACION SOCIAL</b>							
1	PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64				
<b>H80102</b>	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD</b>							
1	CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
1	AUXILIAR "B"	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>H80103</b>	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE</b>							
2	PROFESIONAL	19,568.22	39,136.44	469,637.28				
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
3	CAPTURISTA DE DATOS	11,046.42	33,139.26	397,671.12				
3	COORDINADOR DEPORTIVO	11,046.42	33,139.26	397,671.12				
2	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	21,024.24	252,290.88				
1	MATANCEROS	9,710.72	9,710.72	116,528.64				
5	AUXILIAR "B"	9,176.52	45,882.60	550,591.20				
1	BARRENDERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	CONSERJE	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
3	JARDINERO	9,176.52	27,529.56	330,354.72				
<b>H80104</b>	<b>INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA</b>							
3	PROFESIONAL	19,568.22	58,704.66	704,455.92				
1	AYUD.OP.SIST.DE COMPUTO	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	SOLDADOR	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	ENC.T.DE ROTULACION	12,114.90	12,114.90	145,378.80				
15	OFICIAL DE BIBLIOTECAS	12,114.90	181,723.50	2,180,682.00				
1	CAPTURISTA DE DATOS	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
1	VELADOR	11,046.42	11,046.42	132,557.04				
2	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	21,024.24	252,290.88				
1	ENC. DE INVERSION PUBLICA (RAMO-33)	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
1	ENC. INVEST. HISTORICA	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
2	MUSICO	10,512.12	21,024.24	252,290.88				
1	VISITADOR AUXILIAR	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
8	AUXILIAR "B"	9,176.52	73,412.16	880,945.92				
1	CAJONERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
<b>H80105</b>	<b>INSTITUTO DE LA MUJER</b>							
1	CAJERA GENERAL	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
1	ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80				
2	CAPTURISTA DE DATOS	11,046.42	22,092.84	265,114.08				
2	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	21,024.24	252,290.88				
1	MECANOGRAFA	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
1	TAQUIMECANOGRAFA	10,512.12	10,512.12	126,145.44				
3	AUXILIAR "B"	9,176.52	27,529.56	330,354.72				
1	BARRENDERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24				
1	CONSERJE	9,176.52	9,176.52	110,118.24				

CAPITULO								TOTAL
CONCEPTO		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	CAPITULO
PARTIDA								
<b>H80106</b>		<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA</b>						
1		ENC.OPER.SIST.COMPUT	19,568.22	19,568.22	234,818.64			
2		ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	26,366.80	316,401.60			
1		ENC. DE ARCHIVO	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
1		ENC. DE CONTABILIDAD	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
1		TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
1		AGENTE ADMINISTRATIVO	12,114.90	12,114.90	145,378.80			
1		AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44			
1		CONSERJE	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
<b>H80201</b>		<b>DIRECCION DE SANIDAD MUNICIPAL</b>						
1		PROFESIONAL	20,311.82	20,311.82	243,741.84			
13		PROFESIONAL	19,568.22	254,386.86	3,052,642.32			
2		AUX. DE ODONTOLOGIA	13,183.40	26,366.80	316,401.60			
2		ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	26,366.80	316,401.60			
1		ENC. DE ARCHIVO	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
1		ENC. DE CONTABILIDAD	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
1		ENC. DE ESTADISTICA	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
1		SECRETARIA	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
3		TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	39,550.20	474,602.40			
10		AGENTE ADMINISTRATIVO	12,114.90	121,149.00	1,453,788.00			
3		CHOFER	12,114.90	36,344.70	436,136.40			
2		ENFERMERA	12,114.90	24,229.80	290,757.60			
1		OFICIAL D'ALBAÑIL	11,046.42	11,046.42	132,557.04			
4		AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	42,048.48	504,581.76			
14		AUXILIAR "B"	9,176.52	128,471.28	1,541,655.36			
1		AYUD. D'SOLDADOR	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
1		BARRENDERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
2		CONSERJE	9,176.52	18,353.04	220,236.48			
2		JARDINERO	9,176.52	18,353.04	220,236.48			
<b>H80301</b>		<b>DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL</b>						
1		PROMOTOR DE BIBLIOTECARIA	19,568.22	19,568.22	234,818.64			
1		AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
4		ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	52,733.60	632,803.20			
2		ENC. DE ARCHIVO	13,183.40	26,366.80	316,401.60			
3		SECRETARIA	13,183.40	39,550.20	474,602.40			
3		TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	39,550.20	474,602.40			
1		CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80			
1		OFICIAL DE BIBLIOTECAS	12,114.90	12,114.90	145,378.80			
1		AUX. D'CONTABILIDAD	11,046.42	11,046.42	132,557.04			
1		CAPTURISTA DE DATOS	11,046.42	11,046.42	132,557.04			
1		AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	10,512.12	126,145.44			
1		AUXILIARES	9,710.72	9,710.72	116,528.64			
7		AUXILIAR "B"	9,176.52	64,235.64	770,827.68			
<b>H80401</b>		<b>DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO</b>						
2		PROFESIONAL	19,568.22	39,136.44	469,637.28			
3		ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	39,550.20	474,602.40			
1		CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80			
1		AUXILIAR "B"	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
<b>H80401</b>		<b>DEPARTAMENTO DE FOMENTO ECONOMICO</b>						
1		ENC. DE CONTABILIDAD	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
1		TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
2		AUXILIAR "B"	9,176.52	18,353.04	220,236.48			
<b>H80401</b>		<b>DEPARTAMENTO DE TURISMO</b>						
1		PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64			
1		ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
1		OPER. DE MAQ. PESADA	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
1		OFICIAL ADMINISTRATA	10,512.12	10,512.12	126,145.44			
1		AUXILIARES	9,710.72	9,710.72	116,528.64			
4		AUXILIAR "B"	9,176.52	36,706.08	440,472.96			
<b>H80501</b>		<b>DIRECCION DE DESARROLLO RURAL</b>						
1		PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64			
1		ENC. DE ESTADISTICA	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
2		SECRETARIA	13,183.40	26,366.80	316,401.60			
1		OFICIAL D'ALBAÑIL	11,046.42	11,046.42	132,557.04			
2		AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	21,024.24	252,290.88			
5		AUXILIAR "B"	9,176.52	45,882.60	550,591.20			
1		CAJONERO	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
1		CONSERJE	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
<b>I90101</b>		<b>CONTRALORIA MUNICIPAL</b>						
4		PROFESIONAL	19,568.22	78,272.88	939,274.56			
2		ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	26,366.80	316,401.60			
1		ENC. DE CONTABILIDAD	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
1		AGENTE ADMINISTRATIVO	12,114.90	12,114.90	145,378.80			
1		CHOFER	12,114.90	12,114.90	145,378.80			
<b>J10101</b>		<b>COMISION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS</b>						
1		PROFESIONAL	19,568.22	19,568.22	234,818.64			
1		ENC. DE ARCHIVO	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
1		ENC. DE ESTADISTICA	13,183.40	13,183.40	158,200.80			
1		AUX. D'CONTABILIDAD	11,046.42	11,046.42	132,557.04			
1		VISITADOR AUXILIAR	10,512.12	10,512.12	126,145.44			
<b>K20201</b>		<b>ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS-DIF</b>						
11		PROFESIONAL	19,568.22	215,250.42	2,583,005.04			
2		ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	26,366.80	316,401.60			
2		OPER. DE MAQ. PESADA	13,183.40	26,366.80	316,401.60			
2		SECRETARIA	13,183.40	26,366.80	316,401.60			

CAPITULO							TOTAL
CONCEPTO						CONCEPTO	CAPITULO
PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA		
4	TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	52,733.60	632,803.20			
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	12,114.90	12,114.90	145,378.80			
6	CHOFER	12,114.90	72,689.40	872,272.80			
3	ENFERMERA	12,114.90	36,344.70	436,136.40			
1	AUX. D'CONTABILIDAD	11,046.42	11,046.42	132,557.04			
4	CAPTURISTA DE DATOS	11,046.42	44,185.68	530,228.16			
2	AUX. ADMINISTRATIVO	10,512.12	21,024.24	252,290.88			
1	JARDINERO ESTETICO	10,512.12	10,512.12	126,145.44			
2	MECANOGRAFA	10,512.12	21,024.24	252,290.88			
1	MATANCEROS	9,710.72	9,710.72	116,528.64			
14	AUXILIAR "B"	9,176.52	128,471.28	1,541,655.36			
2	AYUD. DE TALLER	9,176.52	18,353.04	220,236.48			
8	CONSERJE	9,176.52	73,412.16	880,945.92			
8	INSTRUCTOR	9,176.52	73,412.16	880,945.92			
1	MAESTROS	9,176.52	9,176.52	110,118.24			
1	INSTRUCTOR	3,876.92	3,876.92	46,523.04			
<b>11302</b>	<b>SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA</b>				<b>250,937,747.04</b>		
<b>A10101</b>	<b>SINDICATURA MUNICIPAL</b>						
3	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1	AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB ASESOR "A"	26,695.82	26,695.82	320,349.84			
1	LB ASESOR "A"	43,813.58	43,813.58	525,762.96			
<b>A10201</b>	<b>COMISIONES A CABILDO</b>						
1	JEFE DE OFICINA	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
8	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	66,912.00	802,944.00			
4	AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	33,456.00	401,472.00			
1	LB ASISTENTE	36,529.56	36,529.56	438,354.72			
1	LB ASESOR "A"	28,167.80	28,167.80	338,013.60			
1	LB ADMINISTRATIVO "A"	27,864.60	27,864.60	334,375.20			
1	LB ASESOR "A"	27,112.90	27,112.90	325,354.80			
1	LB ASISTENTE	26,877.48	26,877.48	322,529.76			
1	LB ASISTENTE	22,167.40	22,167.40	266,008.80			
1	LB ASISTENTE	21,680.50	21,680.50	260,166.00			
1	LBC GESTOR "A"	21,039.84	21,039.84	252,478.08			
1	LB ASESOR "A"	16,735.48	16,735.48	200,825.76			
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15,258.22	15,258.22	183,098.64			
1	LB AUX. TECNICO "B"	12,824.05	12,824.05	153,888.60			
1	LB ASISTENTE	12,305.40	12,305.40	147,664.80			
1	LB ASESOR	9,690.72	9,690.72	116,288.64			
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9,393.40	9,393.40	112,720.80			
1	LB ASESOR	9,370.70	9,370.70	112,448.40			
1	LB SECRETARIA	8,703.76	8,703.76	104,445.12			
1	LB AUX. TECNICO "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LBC ASESOR	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>A20201</b>	<b>OFICINA DE LA PRESIDENCIA</b>						
1	PRESIDENTE MPAL.	16,158.46	16,158.46	193,901.52			
1	DIRECCION GENERAL	12,465.10	12,465.10	149,581.20			
3	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	COORDINADOR OPERATIVO	8,267.90	8,267.90	99,214.80			
1	LB ASESOR	28,562.09	28,562.09	342,745.08			
<b>A20201</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LOGISTICA</b>						
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
5	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	41,820.00	501,840.00			
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB ASISTENTE "C"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>A20201</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ATENCION CIUDADANA</b>						
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	JEFE DE OFICINA	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
15	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	125,460.00	1,505,520.00			
1	LB GESTOR "A"	8,916.73	8,916.73	107,000.76			
<b>A20201</b>	<b>SECRETARIA PARTICULAR</b>						
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	COORD. GENERAL	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>A20201</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION</b>						
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	JEFE DE OFICINA	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>A20301</b>	<b>DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>						
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
2	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
3	JEFE DE OFICINA	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
8	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	66,912.00	802,944.00			
5	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	41,820.00	501,840.00			
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2	ENLACE	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
<b>A40501</b>	<b>OFICINA EJECUTIVA DE GABINETE</b>						
1	DIRECCION GENERAL	12,008.76	12,008.76	144,105.12			
9	ASESOR	8,364.00	75,276.00	903,312.00			
1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			

CAPITULO							TOTAL	
CONCEPTO							CAPITULO	
PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO		
1	COORDINADOR DE ASESORES	11,985.66	11,985.66	143,827.92				
2	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
3	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	25,092.00	301,104.00				
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
<b>B20101</b>	<b>SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO</b>							
1	SRIO. DEL AYUNTAMIENTO	12,465.10	12,465.10	149,581.20				
1	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	COORDINADOR OPERATIVO	8,267.90	8,267.90	99,214.80				
1	ASISTENTE "C"	14,974.60	14,974.60	179,695.20				
2	LB LAB. VARIAS "A"	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
<b>B20101</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ACCION CIVICA</b>							
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
3	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	25,092.00	301,104.00				
1	LB OPERATIVO	14,319.64	14,319.64	171,835.68				
1	LB AUX. ADMVO. "C"	13,254.22	13,254.22	159,050.64				
1	LB AUX. TECNICO "B"	10,166.46	10,166.46	121,997.52				
1	LBC OPERATIVO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
<b>B20102</b>	<b>DIRECCION DE GOBIERNO</b>							
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04				
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
2	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
<b>B20102</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COMITES DE ACCION CIUDADANA</b>							
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
3	COORDINACION	8,364.00	25,092.00	301,104.00				
5	DELEGADO MPAL.	8,364.00	41,820.00	501,840.00				
1	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
16	AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	133,824.00	1,605,888.00				
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO	33,627.28	33,627.28	403,527.36				
1	LB COORDINADOR	20,277.32	20,277.32	243,327.84				
1	LB SUBCOORDINADOR	19,198.02	19,198.02	230,376.24				
1	LB SUBCOORDINADOR	19,154.62	19,154.62	229,855.44				
1	LB SUBCOORDINADOR	16,292.66	16,292.66	195,511.92				
1	LB SUBCOORDINADOR	13,706.60	13,706.60	164,479.20				
1	LB AUXILIAR DE COORDINACION	12,306.56	12,306.56	147,678.72				
1	LB SUBCOORDINADOR	12,306.52	12,306.52	147,678.24				
1	LB ADMINISTRATIVO "A"	8,604.30	8,604.30	103,251.60				
6	LB ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	50,184.00	602,208.00				
<b>B20103</b>	<b>DIRECCION DE ARCHIVOS</b>							
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04				
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
5	JEFE DE OFICINA	8,364.00	41,820.00	501,840.00				
1	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	BRIGADISTA	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
2	COORDINACION	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
1	LB OPERATIVO	8,070.02	8,070.02	96,840.24				
<b>B20301</b>	<b>DIRECCION DE REGISTRO CIVIL</b>							
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04				
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
4	JEFE DE OFICINA	8,364.00	33,456.00	401,472.00				
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
4	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	33,456.00	401,472.00				
5	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	41,820.00	501,840.00				
6	AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	50,184.00	602,208.00				
1	AUX. TECNICO "A"	3,408.96	3,408.96	40,907.52				
1	LB AUX. ADMINISTRATIVO E	9,173.22	9,173.22	110,078.64				
<b>B20401</b>	<b>DIRECCION DE PROTECCION CIVIL</b>							
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04				
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
2	COORDINACION	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
3	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	25,092.00	301,104.00				
4	AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	33,456.00	401,472.00				
1	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
10	BOMBERO	8,364.00	83,640.00	1,003,680.00				
4	PARAMEDICO	8,364.00	33,456.00	401,472.00				
1	LB AUX. ADMINISTRATIVO D	18,152.24	18,152.24	217,826.88				
<b>B20501</b>	<b>CONSEJERIA JURIDICA</b>							
1	DIRECCION GENERAL	12,465.10	12,465.10	149,581.20				
2	COORDINACION	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
5	COORDINACION JURIDICA	8,364.00	41,820.00	501,840.00				
3	JEFE DE OFICINA	8,364.00	25,092.00	301,104.00				
1	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
2	AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
10	ENLACE JURIDICO	8,364.00	83,640.00	1,003,680.00				
1	LBC AUX. ADMINISTRATIVO F	19,568.22	19,568.22	234,818.64				
<b>B20502</b>	<b>DIRECCION CONSULTIVA</b>							
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04				
1	COORDINACION JURIDICA	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
<b>B20503</b>	<b>DIRECCION DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>							
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04				
1	COORDINACION JURIDICA	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	ENLACE JURIDICO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				

CAPITULO							TOTAL	
CONCEPTO		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	CAPITULO
PARTIDA								
<b>B20504</b>		<b>DIRECCION CONTENCIOSA</b>						
1		DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
1		JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>B20601</b>		<b>DIRECCION DE DIFUSION Y RADIO</b>						
1		DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
2		AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
<b>B20701</b>		<b>DIRECCION DE JUZGADOS CIVICOS</b>						
1		DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
3		JUEZ CIVICO	10,618.42	31,855.26	382,263.12			
2		COORDINACION	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
3		JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
2		JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
3		AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
3		AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
1		OPERATIVO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
3		SECRETARIO DE ACUERDO	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
1		ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	8,267.90	8,267.90	99,214.80			
9		MEDICO LEGISTA	13,852.92	124,676.28	1,496,115.36			
<b>C30101</b>		<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>						
1		TESORERO MUNICIPAL	12,465.10	12,465.10	149,581.20			
1		SUB- TESORERO	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
1		COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		COORDINADOR OPERATIVO	8,267.90	8,267.90	99,214.80			
<b>C30201</b>		<b>DIRECCION DE INGRESOS</b>						
1		DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
1		COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		ENLACE	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		AUX. ADMVO. "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB	ASESOR "A"	25,312.00	25,312.00	303,744.00			
1	LBC	AUX. ADMVO. "A"	8,703.76	8,703.76	104,445.12			
1	LB	LAB. VARIAS "B"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>C30201</b>		<b>DEPARTAMENTO DE COBRO DE MULTAS E IMPUESTOS</b>						
1		JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		JEFE DE OFICINA	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	9,214.20	9,214.20	110,570.40			
<b>C30201</b>		<b>DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO</b>						
1		COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
3		FISCAL	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
5		FISCALES A	8,364.00	41,820.00	501,840.00			
1		OPERATIVO 5	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2		AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1		AUX. ADMVO. "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		COORDINADOR OPERATIVO	8,267.90	8,267.90	99,214.80			
1	LBC	FISCAL	12,040.80	12,040.80	144,489.60			
1	LB	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11,910.54	11,910.54	142,926.48			
1	LB	ASESOR "A"	10,183.92	10,183.92	122,207.04			
1	LB	AUX. ADMINISTRATIVO D	9,969.08	9,969.08	119,628.96			
1	LB	ASISTENTE "C"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB	FISCAL	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>C30301</b>		<b>DIRECCION DE EGRESOS</b>						
1		DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
1		COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>C30301</b>		<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>						
1		JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2		JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1		AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>C30301</b>		<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL</b>						
1		JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>C30301</b>		<b>DEPARTAMENTO DE INVERSION PUBLICA</b>						
1		JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>C30401</b>		<b>DIRECCION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>						
1		DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
2		JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1		JEFE DE OFICINA	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
3		AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
<b>C30501</b>		<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION</b>						
1		DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
5		JEFE DE OFICINA	8,364.00	41,820.00	501,840.00			
3		SUPERVISORES	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
2		AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1		AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2		ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1	LB	ADMINISTRATIVO "A"	8,703.76	8,703.76	104,445.12			

CAPITULO							TOTAL	
CONCEPTO							CAPITULO	
PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO		
<b>C30501</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES</b>							
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
3	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	25,092.00	301,104.00				
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	LB COTIZADOR	25,214.34	25,214.34	302,572.08				
1	LB AUX. ADMVO. "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
<b>C30501</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR</b>							
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
4	JEFE DE OFICINA	8,364.00	33,456.00	401,472.00				
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
4	AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	33,456.00	401,472.00				
2	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO	28,564.27	28,564.27	342,771.24				
4	LBC AUX. ADMINISTRATIVO	26,889.96	107,559.84	1,290,718.08				
1	LB ENC. DE MANTENIMIENTO	23,471.00	23,471.00	281,652.00				
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO "C"	16,460.90	16,460.90	197,530.80				
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12,847.64	12,847.64	154,171.68				
1	LB MECANICO	12,760.65	12,760.65	153,127.80				
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12,364.98	12,364.98	148,379.76				
1	LB OPERATIVO	11,889.00	11,889.00	142,668.00				
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11,364.32	11,364.32	136,371.84				
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11,276.84	11,276.84	135,322.08				
2	LB SOLDADOR	11,276.83	22,553.66	270,643.92				
<b>C30501</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ACTIVOS</b>							
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	JEFE DE OFICINA	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	LB JEFE DE DEPARTAMENTO	57,459.32	57,459.32	689,511.84				
1	LB ADMINISTRATIVO "A"	21,940.12	21,940.12	263,281.44				
<b>C30501</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>							
19	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	158,916.00	1,906,992.00				
1	ACTIVIDADES VARIAS 3	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
3	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	25,092.00	301,104.00				
60	BRIGADISTA	8,364.00	501,840.00	6,022,080.00				
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	ENLACE	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
3	JEFE DE OFICINA	8,364.00	25,092.00	301,104.00				
1	OPERATIVO 2	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	OPERATIVO 4	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	SUPERVISOR "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	LB ADMINISTRATIVO "C"	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	LB AUX. ADMINISTRATIVO E	8,703.76	8,703.76	104,445.12				
1	LB AUX. TECNICO "C"	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	LB LAB. VARIAS "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	LBC ACTIVIDADES VARIAS	8,703.76	8,703.76	104,445.12				
1	LBC AUX. ADMINISTRATIVO	8,604.30	8,604.30	103,251.60				
<b>C30601</b>	<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>							
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04				
2	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
3	JEFE DE OFICINA	8,364.00	25,092.00	301,104.00				
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	ENLACE DE NOMINAS	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
4	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	33,456.00	401,472.00				
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
2	AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
1	COORDINADOR OPERATIVO	8,267.90	8,267.90	99,214.80				
1	LB AUX. ADMINISTRATIVO D	38,762.12	38,762.12	465,145.44				
1	LB LAB. GENERALES "C"	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
<b>C30701</b>	<b>DIRECCION DE INNOVACION GUBERNAMENTAL</b>							
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04				
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
4	JEFE DE OFICINA	8,364.00	33,456.00	401,472.00				
4	COORDINACION	8,364.00	33,456.00	401,472.00				
1	ASISTENTE DE DIRECCION	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
15	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	125,460.00	1,505,520.00				
2	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
1	COORDINADOR OPERATIVO	8,267.90	8,267.90	99,214.80				
<b>C30801</b>	<b>DIRECCION DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL</b>							
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04				
2	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
4	JEFE DE OFICINA	8,364.00	33,456.00	401,472.00				
3	COORDINACION	8,364.00	25,092.00	301,104.00				
2	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	LBC CAJERA	24,170.20	24,170.20	290,042.40				
1	LB ANALISTA "B"	17,311.88	17,311.88	207,742.56				
1	LB CAJERA	15,383.68	15,383.68	184,604.16				
1	LB INSPECTOR	13,283.92	13,283.92	159,407.04				
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10,276.20	10,276.20	123,314.40				
1	LBC AUX. ADMINISTRATIVO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				

CAPITULO									TOTAL
CONCEPTO								CAPITULO	
PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO			
D40101	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD								
1	LB ANALISTA "C"	24,057.52	24,057.52	288,690.24					
D40101	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DEL DELITO								
2	TRABAJO SOCIAL	9,332.88	18,665.76	223,989.12					
6	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	50,184.00	602,208.00					
2	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	JEFE DE OFICINA	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
D40101	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION								
1	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
4	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	33,456.00	401,472.00					
3	COORDINACION	8,364.00	25,092.00	301,104.00					
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	JEFE DE OFICINA	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	JUEZ CALIFICADOR Y LIBERACIONES	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	ASESOR "A"	8,146.64	8,146.64	97,759.68					
E50101	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES								
1	DIRECCION GENERAL	12,465.10	12,465.10	149,581.20					
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
1	COORDINADOR OPERATIVO	8,267.90	8,267.90	99,214.80					
1	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
2	ACTIVIDADES VARIAS 4	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
1	LB ASISTENTE "C"	28,089.96	28,089.96	337,079.52					
1	LB AUX. ADMINISTRATIVO	11,987.10	11,987.10	143,845.20					
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8,604.30	8,604.30	103,251.60					
E50101	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO								
1	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
2	COORDINACION	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	JEFE DE OFICINA	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
E50201	DIRECCION DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO								
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04					
2	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
27	OPERATIVO 2	8,364.00	225,828.00	2,709,936.00					
2	OPERATIVO 3	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
10	OPERATIVO 4	8,364.00	83,640.00	1,003,680.00					
5	OPERATIVO 5	8,364.00	41,820.00	501,840.00					
18	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	150,552.00	1,806,624.00					
1	LBC ENC. DE CUADRILLA	12,856.98	12,856.98	154,283.76					
16	LBC OPERATIVO 2	8,364.00	133,824.00	1,605,888.00					
E50301	DIRECCION DE CONSTRUCCION								
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04					
1	ASISTENTE DE DIRECCION	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
3	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	25,092.00	301,104.00					
1	PROMOTOR "C"	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
6	SUPERVISORES	8,364.00	50,184.00	602,208.00					
2	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
2	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
4	COORDINACION	8,364.00	33,456.00	401,472.00					
1	SUPERVISORES	7,255.86	7,255.86	87,070.32					
1	LB COORDINADOR "B"	56,787.94	56,787.94	681,455.28					
1	LB COORDINADOR "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
F60101	DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL INTEGRAL								
1	DIRECCION GENERAL	12,465.10	12,465.10	149,581.20					
1	ASESOR	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	JEFE DE OFICINA	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	OPERATIVO 1	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	COORDINADOR OPERATIVO	8,267.90	8,267.90	99,214.80					
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18,392.40	18,392.40	220,708.80					
F60101	COORDINACION DE ADMINISTRACION								
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
F60101	COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA								
2	COORDINACION	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
3	JEFE DE OFICINA	8,364.00	25,092.00	301,104.00					
2	OPERATIVO 3	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
1	PERITOS	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	LB AUXILIAR JURIDICO	17,929.34	17,929.34	215,152.08					
F60201	DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL								
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04					
2	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
3	JEFE DE OFICINA	8,364.00	25,092.00	301,104.00					
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	ENLACE JURIDICO	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	LB BRIGADISTA	10,776.62	10,776.62	129,319.44					
1	LB TECNICO OPER. "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00					

CAPITULO							
CONCEPTO							TOTAL
PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	CAPITULO
<b>F60301</b>	<b>DIRECCION DE CONTROL Y SUSTENTABILIDAD URBANA</b>						
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
1	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
5	JEFE DE OFICINA	8,364.00	41,820.00	501,840.00			
1	PERITOS	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	7,833.86	7,833.86	94,006.32			
1	LB AUX. TECNICO "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>F60301</b>	<b>COORDINACION DE INPECTORES DE OBRA</b>						
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1	PERITOS	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>F70101</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABL</b>						
1	DIRECCION GENERAL	12,465.10	12,465.10	149,581.20			
1	ASISTENTE "C"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1	OPERATIVO 1	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	OPERATIVO 4	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	COORDINADOR OPERATIVO	8,267.90	8,267.90	99,214.80			
1	LB BRIGADISTA	21,224.10	21,224.10	254,689.20			
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18,393.38	18,393.38	220,720.56			
<b>F70101</b>	<b>COORDINACION DE ADMINISTRACION</b>						
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>F70102</b>	<b>DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL</b>						
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
2	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
6	JEFE DE OFICINA	8,364.00	50,184.00	602,208.00			
1	JEFE DE OFICINA DE MANEJO DE ECOSISTE	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1	ACTIVIDADES VARIAS 1	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2	ACTIVIDADES VARIAS 4	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
6	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	50,184.00	602,208.00			
1	FISCAL	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
4	INSPECTORES AMBIENTALES	8,364.00	33,456.00	401,472.00			
1	LB BRIGADISTA	22,053.46	22,053.46	264,641.52			
1	LBC AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12,148.18	12,148.18	145,778.16			
1	LB BRIGADISTA	11,224.00	11,224.00	134,688.00			
1	LB AUX. ADMVO. "C"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB AUX. TECNICO "B"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>F70102</b>	<b>COORDINACION DE IMPACTO AMBIENTAL</b>						
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	INSPECTORES AMBIENTALES	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	ACTIVIDADES VARIAS 1	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	ACTIVIDADES VARIAS 4	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>F70103</b>	<b>DIRECCION DE MANEJO FORESTAL Y BOSQUES URBANOS</b>						
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
7	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	58,548.00	702,576.00			
1	ACTIVIDADES VARIAS 1	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	ACTIVIDADES VARIAS 2	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
3	ACTIVIDADES VARIAS 4	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
2	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
2	COORDINACION	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
2	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
10	JEFE DE OFICINA	8,364.00	83,640.00	1,003,680.00			
1	OPERATIVO 2	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
3	OPERATIVO 3	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
1	LB AUX. ADMVO. "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB LAB. GENERALES "B"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2	LB LAB. VARIAS "B"	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
<b>G70101</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES</b>						
1	DIRECCION GENERAL	12,465.10	12,465.10	149,581.20			
5	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	41,820.00	501,840.00			
2	ACTIVIDADES VARIAS 1	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1	ACTIVIDADES VARIAS 2	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	ACTIVIDADES VARIAS 3	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
4	JEFE DE OFICINA	8,364.00	33,456.00	401,472.00			
6	OPERATIVO	8,364.00	50,184.00	602,208.00			
1	OPERATIVO 2	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	OPERATIVO 3	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	SUPERVISORES	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	COORDINADOR OPERATIVO	8,267.90	8,267.90	99,214.80			
<b>G70102</b>	<b>DEPARTAMENTO MERCADOS</b>						
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
4	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	33,456.00	401,472.00			
1	FISCAL	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB JEFE DE DEPARTAMENTO	19,605.90	19,605.90	235,270.80			
1	LB AUXILIARES	18,169.56	18,169.56	218,034.72			
1	LB AUXILIARES	12,578.20	12,578.20	150,938.40			
1	LB LAB. GENERALES "B"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LBC FISCAL	8,703.76	8,703.76	104,445.12			



CAPITULO									TOTAL
CONCEPTO									CAPITULO
PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO			
<b>G70103</b>	<b>DEPARTAMENTO PANTEONES</b>								
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
3	JEFE DE OFICINA	8,364.00	25,092.00	301,104.00					
1	ASISTENTE DE DIRECCION	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
2	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
<b>G70104</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL</b>								
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	LB ASISTENTE "C"	8,604.30	8,604.30	103,251.60					
<b>G70105</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PUBLICO</b>								
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
3	JEFE DE OFICINA	8,364.00	25,092.00	301,104.00					
1	ACTIVIDADES VARIAS 3	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	OPERATIVO 4	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
2	COORDINACION	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
7	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	58,548.00	702,576.00					
1	LB ANALISTA "A"	11,878.96	11,878.96	142,547.52					
1	LBC ACTIVIDADES VARIAS	8,703.76	8,703.76	104,445.12					
<b>G70201</b>	<b>DIRECCION DE ASEO PUBLICO</b>								
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04					
4	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	33,456.00	401,472.00					
8	JEFE DE OFICINA	8,364.00	66,912.00	802,944.00					
3	COORDINACION	8,364.00	25,092.00	301,104.00					
1	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,604.30	8,604.30	103,251.60					
9	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	75,276.00	903,312.00					
2	ACTIVIDADES VARIAS 4	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	AUX. TECNICO "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
58	OPERATIVO	8,364.00	485,112.00	5,821,344.00					
1	OPERATIVO 1	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
2	OPERATIVO 2	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
12	OPERATIVO 3	8,364.00	100,368.00	1,204,416.00					
2	OPERATIVO 4	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
1	OPERATIVO 5	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
2	OPERATIVO 6	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
3	SUPERVISORES	8,364.00	25,092.00	301,104.00					
1	LB SUB-DIRECTOR "C"	16,578.82	16,578.82	198,945.84					
1	LB SECRETARIA(O)	16,377.90	16,377.90	196,534.80					
1	LBC AUX. TECNICO "A"	12,040.80	12,040.80	144,489.60					
1	LB MECANICO	8,719.20	8,719.20	104,630.40					
2	LB AUX. ADMVO. "C"	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
1	LB LAB. VARIAS "B"	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
<b>H80101</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL</b>								
1	DIRECCION GENERAL	12,465.10	12,465.10	149,581.20					
1	COORDINADOR OPERATIVO	8,267.88	8,267.88	99,214.56					
1	ACTIVIDADES VARIAS 3	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	LB COORDINADOR "C"	47,874.44	47,874.44	574,493.28					
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15,989.10	15,989.10	191,869.20					
1	LBC SECRETARIA	8,604.30	8,604.30	103,251.60					
<b>H80101</b>	<b>COORDINACION DE CONCERTACION SOCIAL</b>								
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
3	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	25,092.00	301,104.00					
1	LB ASISTENTE "C"	18,211.94	18,211.94	218,543.28					
<b>H80101</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION</b>								
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
2	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
<b>H80102</b>	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD</b>								
1	DIRECCION DE INSTITUTO	9,433.16	9,433.16	113,197.92					
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
1	ASISTENTE DE DIRECCION	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
3	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	25,092.00	301,104.00					
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
1	LB AUX. ADMINISTRATIVO	32,326.76	32,326.76	387,921.12					
<b>H80103</b>	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE</b>								
1	DIRECCION DE INSTITUTO	9,433.14	9,433.14	113,197.68					
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
2	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
4	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	33,456.00	401,472.00					
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
2	AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	16,728.00	200,736.00					
1	LBC ASISTENTE	15,545.42	15,545.42	186,545.04					
<b>H80104</b>	<b>INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA</b>								
1	DIRECCION DE INSTITUTO	9,433.16	9,433.16	113,197.92					
6	JEFE DE OFICINA	8,364.00	50,184.00	602,208.00					
1	ARTE Y CULTURA	8,364.00	8,364.00	100,368.00					
3	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	25,092.00	301,104.00					
2	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	16,728.00	200,736.00					

CAPITULO								TOTAL
CONCEPTO		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	CAPITULO
PARTIDA								
4		AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	33,456.00	401,472.00			
1		TECNICO OPER. "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB	AUX. ADMVO. "A"	17,323.06	17,323.06	207,876.72			
1	LB	ADMINISTRATIVO "A"	14,312.66	14,312.66	171,751.92			
1	LBC	TECNICO OPER. "A"	10,714.20	10,714.20	128,570.40			
1	LB	ADMINISTRATIVO "B"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
<b>H80105</b>		<b>INSTITUTO DE LA MUJER</b>						
1		DIRECCION DE INSTITUTO	9,433.16	9,433.16	113,197.92			
3		JEFE DE OFICINA	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
2		AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1		PROMOTOR "C"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB	AUXILIARES	23,375.74	23,375.74	280,508.88			
1	LB	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15,392.16	15,392.16	184,705.92			
1	LB	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14,170.46	14,170.46	170,045.52			
1	LB	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11,810.18	11,810.18	141,722.16			
1	LB	SUPERVISOR "A"	8,604.30	8,604.30	103,251.60			
1	LB	ADMINISTRATIVO "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB	AUX. ADMVO. "C"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB	AUX. OPERATIVO	5,084.34	5,084.34	61,012.08			
1	LBC	PROMOTOR "C"	19,345.20	19,345.20	232,142.40			
<b>H80106</b>		<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA</b>						
1		DIRECCION DE INSTITUTO	9,433.16	9,433.16	113,197.92			
2		JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1		COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		ASISTENTE "B"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB	GESTOR "A"	24,336.00	24,336.00	292,032.00			
<b>H80201</b>		<b>DIRECCION DE SANIDAD MUNICIPAL</b>						
1		DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
2		JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
3		JEFE DE OFICINA	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
2		COORDINACION	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
2		ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1		ADMINISTRATIVO "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2		ARTE Y CULTURA	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
5		AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	41,820.00	501,840.00			
9		AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	75,276.00	903,312.00			
4		AUX. ADMVO. "C"	8,364.00	33,456.00	401,472.00			
1		AUX. DE SANIDAD	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		AUX. TECNICO "B"	10,512.12	10,512.12	126,145.44			
1	LB	PROMOTOR "C"	24,214.36	24,214.36	290,572.32			
1	LB	ASISTENTE "C"	23,251.40	23,251.40	279,016.80			
1	LB	SUPERVISOR "A"	13,388.80	13,388.80	160,665.60			
1	LB	TRABAJO SOCIAL	13,363.42	13,363.42	160,361.04			
1	LB	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13,289.92	13,289.92	159,479.04			
1	LB	TECNICO OPER. "A"	10,512.12	10,512.12	126,145.44			
1	LB	ASISTENTE "C"	8,859.86	8,859.86	106,318.32			
1	LB	ADMINISTRATIVO "A"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LB	ADMINISTRATIVO "C"	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1	LBC	AUX. DE SANIDAD	9,183.76	9,183.76	110,205.12			
<b>H80301</b>		<b>DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL</b>						
1		DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
2		JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
5		JEFE DE OFICINA	8,364.00	41,820.00	501,840.00			
1		COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
3		AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
1	LB	JEFE DE OFICINA	27,200.82	27,200.82	326,409.84			
1	LBC	TECNICO	12,606.08	12,606.08	151,272.96			
<b>H80401</b>		<b>DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO</b>						
1		DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
2		ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1		FISCALES A	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2		JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1		JEFE DEPTO. "A"	16,646.76	16,646.76	199,761.12			
1	LB	INSPECTOR "C"	17,835.64	17,835.64	214,027.68			
1	LB	JEFE DE DEPARTAMENTO	23,330.40	23,330.40	279,964.80			
<b>H80401</b>		<b>DEPARTAMENTO DE FOMENTO ECONOMICO</b>						
1		JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2		JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
2		AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1	LB	PROMOTOR "C"	20,272.52	20,272.52	243,270.24			
<b>H80401</b>		<b>DEPARTAMENTO DE TURISMO</b>						
1		JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
2		JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
1		COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
1		AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
8		AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	66,912.00	802,944.00			
1	LB	ANALISTA "A"	19,790.20	19,790.20	237,482.40			
<b>H80501</b>		<b>DIRECCION DE DESARROLLO RURAL</b>						
1		DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04			
2		JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00			
3		JEFE DE OFICINA	8,364.00	25,092.00	301,104.00			
1		ASISTENTE DE DIRECCION	8,364.00	8,364.00	100,368.00			
6		AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	50,184.00	602,208.00			
1	LB	PROMOTOR	26,812.64	26,812.64	321,751.68			

CAPITULO								TOTAL
CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	CAPITULO	
PARTIDA								
1	PROMOTOR	21,160.30	21,160.30	253,923.60				
1	PROMOTOR "A"	18,098.74	18,098.74	217,184.88				
1	PROMOTOR "A"	17,918.26	17,918.26	215,019.12				
1	PROMOTOR "C"	17,262.14	17,262.14	207,145.68				
1	AUX. ADMINISTRATIVO E	13,487.13	13,487.13	161,845.56				
1	PROMOTOR	23,317.40	23,317.40	279,808.80				
<b>190101</b>	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL</b>							
1	CONTRALOR MPAL.	12,465.10	12,465.10	149,581.20				
2	JEFE DE OFICINA	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
2	COORDINACION	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
7	AUDITORES	8,364.00	58,548.00	702,576.00				
2	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
3	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	25,092.00	301,104.00				
3	SUPERVISORES	8,364.00	25,092.00	301,104.00				
1	COORDINADOR OPERATIVO	8,267.88	8,267.88	99,214.56				
1	LB COORDINADOR "B"	48,065.54	48,065.54	576,786.48				
1	LB JEFE DEPTO. "A"	42,036.94	42,036.94	504,443.28				
1	LB COORDINADOR "B"	41,946.06	41,946.06	503,352.72				
<b>190101</b>	<b>DEPARTAMENTO DE EVALUACION AL DESEMPEÑO</b>							
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	JEFE DE OFICINA	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
<b>190201</b>	<b>DIRECCION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b>							
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04				
2	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
2	COORDINACION	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
<b>190301</b>	<b>DIRECCION DE CONTROL INTERNO</b>							
1	DIRECCION	10,619.56	10,619.56	127,434.72				
2	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
1	COORDINACION	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
<b>J10101</b>	<b>COMISION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS</b>							
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04				
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
2	JEFE DE DEPARTAMENTO CMDH	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
2	COORDINACION	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
1	ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	ACTIVIDADES VARIAS 1 CMDH	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
2	AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E CMDH	8,364.00	16,728.00	200,736.00				
1	DELEGADA DE LA DEFENSA DE LOS MENOF	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	JEFE DE GESTORIA	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
1	PSICOLOGA	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
<b>S10202</b>	<b>DIRECCION DE POLICIA VIAL</b>							
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04				
1	SUBOFICIAL	25,301.76	25,301.76	303,621.12				
4	POLICIA PRIMERO	21,330.92	85,323.68	1,023,884.16				
8	POLICIA SEGUNDO	18,021.88	144,175.04	1,730,100.48				
1	POLICIA SEGUNDO	17,945.88	17,945.88	215,350.56				
29	POLICIA TERCERO	15,264.36	442,666.44	5,311,997.28				
69	POLICIA	12,966.40	894,681.60	10,736,179.20				
1	JUEZ CIVICO	10,618.43	10,618.43	127,421.16				
1	LB POLICIA	30,693.44	30,693.44	368,321.28				
<b>S10202</b>	<b>DIRECCION DE POLICIA PREVENTIVA</b>							
3	SUBOFICIAL	25,301.76	75,905.28	910,863.36				
11	POLICIA PRIMERO	21,330.92	234,640.12	2,815,681.44				
3	POLICIA PRIMERO	19,254.92	57,764.76	693,177.12				
33	POLICIA SEGUNDO	18,021.88	594,722.04	7,136,664.48				
1	POLICIA TERCERO JUR	17,292.84	17,292.84	207,514.08				
1	POLICIA TERCERO JUA	15,909.48	15,909.48	190,913.76				
95	POLICIA TERCERO	15,264.36	1,450,114.20	17,401,370.40				
7	POLICIA UR	14,548.80	101,841.60	1,222,099.20				
1	POLICIA UR	14,548.79	14,548.79	174,585.48				
1	OFICIAL	13,617.76	13,617.76	163,413.12				
6	POLICIA UA	13,414.90	80,489.40	965,872.80				
290	POLICIA	12,966.40	3,760,256.00	45,123,072.00				
1	COMISARIO	12,234.26	12,234.26	146,811.12				
1	LB AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11,910.54	11,910.54	142,926.48				
<b>S10202</b>	<b>DIRECCION DE SERVICIOS ESPECIALES</b>							
1	DIRECCION	10,618.42	10,618.42	127,421.04				
32	POLICIA AUXILIAR	8,755.30	280,169.60	3,362,035.20				
1	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	100,368.00				
11306	AJUSTE DE CALENDARIO				5,691,529.11			
<b>12000</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO</b>					<b>39,333,333.34</b>		
12100	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS				1,000,000.00			
12200	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE				38,333,333.34			
<b>13000</b>	<b>REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES</b>					<b>91,258,131.79</b>		
13100	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS				10,686,939.87			
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO				45,020,037.74			
13400	COMPENSACIONES				35,551,154.18			

CAPITULO									TOTAL
CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO		CAPITULO	
PARTIDA									
<b>14000</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>					<b>68,608,638.23</b>			
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				65,908,638.23				
14200	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA				2,700,000.00				
<b>15000</b>	<b>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS</b>					<b>185,699,820.02</b>			
15100	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE AHORRO				17,750,809.53				
15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES				167,066,969.00				
15900	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS				882,041.49				
<b>16000</b>	<b>PREVISIONES</b>					<b>17,385,991.91</b>			
16100	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONOMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL				17,385,991.91				
<b>17000</b>	<b>PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS</b>					<b>7,987,757.26</b>			
17100	ESTIMULOS				7,987,757.26				
<b>20000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						<b>118,227,160.24</b>		
<b>21000</b>	<b>MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES</b>					<b>8,524,907.26</b>			
21100	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA				5,575,186.30				
21200	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION				154,570.51				
21300	MATERIA ESTADISTICO Y GEOGRAFICO				3.00				
21400	MAT., UTILES Y EQ.MENORES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN				1,142,654.51				
21500	MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL				202,869.97				
21600	MATERIAL DE LIMPIEZA				1,354,717.97				
21700	MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA				850.00				
21800	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS				94,055.00				
<b>22000</b>	<b>ALIMENTOS Y UTENSILIOS</b>					<b>699,648.59</b>			
22100	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS				162,843.59				
22200	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES				481,000.00				
22300	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION				55,805.00				
<b>23000</b>	<b>MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION</b>					<b>285,505.99</b>			
23100	PROD. ALIMENTICIOS, AGROP.Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				73,500.00				
23200	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				15,402.99				
23300	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				12,903.00				
23700	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLASTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				83,832.00				
23800	MERCANCIAS ADQUIRIDAS PARA SU COMERCIALIZACION				24,868.00				
23900	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COM MATERIA PRIMA				75,000.00				
<b>24000</b>	<b>MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION</b>					<b>13,676,523.21</b>			
24100	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS				432,202.92				
24200	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CEMENTO				7,083,050.00				
24300	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO				40,000.00				
24400	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA				100,923.00				
24500	VIDRIO Y PRODUCTIS DE VIDRIO				16,203.00				
24600	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO				1,975,041.94				
24700	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION				1,543,061.00				
24800	MATERIALES COMPLEMENTARIOS				497,643.00				
24900	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION				1,988,398.35				
<b>25000</b>	<b>PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO</b>					<b>2,260,973.47</b>			
25100	PRODUCTOS QUIMICOS, BASICOS				130,900.00				
25200	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMICOS				260,320.00				
25300	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS				981,000.00				
25400	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS				732,253.47				
25500	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO				156,500.00				
<b>26000</b>	<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS</b>					<b>78,910,596.91</b>			
26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				78,883,095.91				
26200	CARBÓN Y SUS DERIVADOS				27,501.00				
<b>27000</b>	<b>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS</b>					<b>7,220,755.01</b>			
27100	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS				6,480,545.35				
27200	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL				699,684.66				
27300	ARTIUCLOS DEPORTIVOS				35,000.00				
27400	PRODUTOS TEXTILES				5,000.00				
27500	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR				525.00				
<b>28000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD</b>					<b>59,805.00</b>			
28200	MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA				44,500.00				
28300	PRENDAS DE PROTECCION PARA SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL				15,305.00				
<b>29000</b>	<b>HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES</b>					<b>6,588,444.80</b>			
29100	HERRAMIENTAS MENORES				830,884.33				
29200	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS				162,616.00				
29300	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION				180,473.96				
29400	REFACCIONES Y ACCS. MENORES DE EQ.DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA COMUNICACIÓN				276,225.39				
29600	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE				4,319,521.12				
29800	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS				761,820.00				
29900	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES				56,904.00				
<b>30000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>						<b>188,889,631.51</b>		
<b>31000</b>	<b>SERVICIOS BASICOS</b>					<b>44,352,500.00</b>			
31100	ENERGIA ELECTRICA				41,000,000.00				
31300	AGUA				1,000.00				
31400	TELEFONIA TRADICIONAL				7,200.00				
31600	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES				27,500.00				
31700	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION				3,245,300.00				
31800	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS				6,000.00				
31900	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS				65,500.00				
<b>32000</b>	<b>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO</b>					<b>47,429,764.46</b>			
32200	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS				2,387,485.20				
32300	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQ. DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO				1,800,455.68				
32500	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE				21,987,187.46				
32600	ARRENDAMINETO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				18,859,913.48				
32700	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES				70,000.00				
32900	OTROS ARRENDAMIENTOS				2,324,722.64				

CAPITULO									TOTAL
CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO		CAPITULO	
PARTIDA									
<b>33000</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS</b>					<b>40,469,241.50</b>			
33100	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS				14,017,208.00				
33300	SERV.DE CONS. ADMIVA., PROCESOS, TECNICA Y EN TECNOLOGIAS DE COMUNICACIÓN				30,000.00				
33400	SERVICIOS DE CAPACITACION				2,036,837.01				
33600	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCION, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN				3,229,083.75				
33800	SERVICIOS DE VIGILANCIA				1,012,000.00				
33900	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS INTEGRALES				20,144,112.74				
<b>34000</b>	<b>SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES</b>					<b>2,541,908.00</b>			
34100	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS				199,416.00				
34500	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES				2,340,592.00				
34600	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE				1,000.00				
34700	FLETES Y MANIOBRAS				900.00				
<b>35000</b>	<b>SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION</b>					<b>2,498,619.06</b>			
35100	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES				913,577.90				
35200	INST., REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION				79,116.12				
35300	INST., REPARACION Y MANT. DE EQ.DE COMPUTO Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION				74,000.00				
35500	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE				1,363,824.04				
35700	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMEN				24,100.00				
35800	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS				1.00				
35900	SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION				44,000.00				
<b>36000</b>	<b>SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD</b>					<b>6,646,063.35</b>			
36100	DIFUSION POR RADIO, TV Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES (				6,000,000.00				
36200	DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROM				636,563.35				
36300	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INT				4,000.00				
36900	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN				5,500.00				
<b>37000</b>	<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS</b>					<b>2,626,193.18</b>			
37100	PASAJES AÉREOS				521,584.04				
37200	PASAJES TERRESTRES				163,224.04				
37400	AUTOTRANSPORTE				21,597.99				
37500	VIÁTICOS EN EL PAÍS				1,113,377.07				
37600	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO				434,524.04				
37900	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE				371,886.00				
<b>38000</b>	<b>SERVICIOS OFICIALES</b>					<b>20,802,704.82</b>			
38100	GASTOS DE CEREMONIAL				39,984.00				
38200	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL				8,522,199.61				
38300	CONGRESOS Y CONVENCIONES				521.21				
38500	GASTOS DE REPRESENTACIÓN				12,240,000.00				
<b>39000</b>	<b>OTROS SERVICIOS GENERALES</b>					<b>21,522,637.14</b>			
39100	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS				414.22				
39200	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS				13,086,000.00				
39400	SENTENCIAS POR RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE				7,400,000.00				
39500	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES				230,000.00				
39600	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES				62,199.92				
39900	OTROS SERVICIOS GENERALES				744,023.00				
<b>40000</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>					<b>362,193,005.97</b>			
<b>43000</b>	<b>SUBSIDIOS Y CONVENSIONES</b>					<b>55,838,354.00</b>			
43900	OTROS SUBSIDIOS				55,838,354.00				
<b>44000</b>	<b>AYUDAS SOCIALES A PERSONAS</b>					<b>8,700,001.00</b>			
44100	AYUDAS SOCIALES				7,000,000.00				
44200	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS				1,700,000.00				
44800	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS				1.00				
<b>45000</b>	<b>PENSIONES Y JUBILACIONES</b>					<b>297,654,650.97</b>			
45100	PENSIONES				44,057,552.71				
45200	JUBILACIONES				253,597,098.26				
<b>50000</b>	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>					<b>48,345,410.00</b>			
<b>51000</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION</b>					<b>3,927,371.49</b>			
51100	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA				815,529.77				
51300	BIENES ARTISTICOS, CULTURALES Y CIENTIFICOS				1,000.00				
51400	OBJETOS DE VALOR				10,000.00				
51500	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION				2,944,797.11				
51900	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION				156,044.61				
<b>52000</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>					<b>551,658.01</b>			
52200	APARATOS DEPORTIVOS				1,658.01				
52300	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO				520,000.00				
52900	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				30,000.00				
<b>53000</b>	<b>EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO</b>					<b>14,000.00</b>			
53100	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO				4,000.00				
53200	INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO				10,000.00				
<b>54000</b>	<b>VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE</b>					<b>27,549,442.91</b>			
54100	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE				27,549,442.91				
<b>55000</b>	<b>EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD</b>					<b>6,000,500.00</b>			
55100	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				6,000,500.00				
<b>56000</b>	<b>MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>					<b>7,265,716.59</b>			
56100	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO				8,000.00				
56200	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL				93,000.00				
56300	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION				20,000.00				
56400	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COME				142,000.00				
56500	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION				255,416.39				
56600	EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS				6,571,500.00				
56700	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA				35,800.20				
56900	OTROS EQUIPOS				140,000.00				
<b>59000</b>	<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>					<b>3,036,721.00</b>			
59100	SOFTWARE				26,721.00				
59700	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES				3,000,000.00				
59900	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES				10,000.00				

CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
60000	61000	INVERSION PUBLICA OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO					90,747,998.53	100,567,208.57
	61100	EDIFICACION HABITACIONAL				1,590,490.51		
	61300	CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETROLEO, GAS, ELECTRICIDAD				7,952,452.55		
	61500	CONSTRUCCION DE VIAS DE LA COMUNICACION				81,205,055.47		
	62000	OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS					9,819,210.04	
	62200	EDIFICACION NO HABITACIONAL				9,819,210.04		
80000	85000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES CONVENIOS					35,786,036.49	35,786,036.49
	85200	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACION				35,786,036.49		
90000	91000	DEUDA PUBLICA AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA					68,825,861.13	121,070,173.97
	91100	AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO				68,825,861.13		
	92000	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA					52,244,312.84	
	92100	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO				52,244,312.84		

Total de Presupuesto Ayuntamiento de Tepic : 1,850,354,790.05

Total de Presupuesto de SIAPA Tepic : 516,152,875.63

Total del Presupuesto Municipio de Tepic : 2,366,507,665.68

## IX.- APORTACIONES FEDERALES RAMO 33 FONDO III Y FONDO IV FONDO III (CIFRAS EN PESOS)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	DISTRIBUCION POR RUBRO		DISTRIBUCION GEOGRAFICA	
		%	REAL	URBANA	RURAL
<b>FONDO III</b>	ALCANTARILLADO Y DRENAJE	20.00%	\$ 15,904,905.11	11,133,433.58	4,771,471.53
	URBANIZACION	35.00%	\$ 27,833,583.94	16,700,150.36	11,133,433.58
	AGUA POTABLE	25.00%	\$ 19,881,131.38	11,928,678.83	7,952,452.55
	ALUMBRADO Y ELECTRIFICACION	8.00%	\$ 6,361,962.04	3,817,177.22	2,544,784.82
	CAMINOS RURALES	6.00%	\$ 4,771,471.53	0.00	4,771,471.53
	VIVIENDA	2.00%	\$ 1,590,490.51	1,113,343.36	477,147.15
	INFRA. PROD. RURAL	2.00%	\$ 1,590,490.51	0.00	1,590,490.51
	GASTOS INDIRECTOS	1.00%	\$ 795,245.26	795,245.26	0.00
	PRODIM (HASTA 2%)	1.00%	\$ 795,245.26	795,245.26	0.00
	<b>TOTAL :</b>	<b>100.00%</b>	<b>\$ 79,524,525.54</b>	<b>\$ 46,283,273.87</b>	<b>\$ 33,241,251.67</b>

**FONDO IV  
(CIFRAS EN PESOS)**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCION	DISTRIBUCION POR RUBRO	
		%	IMPORTE
<b>FONDO IV</b>	Energía Eléctrica	9.24%	38,000,000.00
	Infraestructura	14.59%	60,000,000.00
	Seguridad Pública	58.42%	240,216,536.65
	Deuda Pública	14.59%	60,000,000.00
	Aprovechamientos de Aguas Nacionales y Descargas de Aguas Residuales	3.16%	13,000,000.00
	<b>Total :</b>	<b>100.00%</b>	<b>411,216,536.65</b>

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 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 Pública 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 artículo 106 de la Ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Estado de Nayarit, 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 a inventariar 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 Comisión de Hacienda a través de la Tesorería Municipal a quien remitirán trimestralmente el informe consolidado de gestión financiera, así como la cuenta pública 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 cuentas, 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 del 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 Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza y con la Auditoría Superior del Estado, a fin de fortalecer el sistema de control interno y fiscalización de los recursos, 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, 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 el ejercicio fiscal 2024, se ejerzan en el ejercicio fiscal 2025; por lo que, en base a la presente autorización se señalan los siguientes remantes a ejercer sin perjuicio de algún otro:

REMANENTE 2024 FONDO III		
PROGRAMA	PARTIDA	DISTRIBUCION POR RUBRO
		IMPORTE
1801. URBANIZACIÓN	61501	1,415,949.44
	62202	1,500,509.47
TOTAL		2,916,458.91

REMANENTE 2024 FONDO IV		
PROGRAMA	DISTRIBUCION POR RUBRO	
	PARTIDA	IMPORTE
1802. INFRAESTRUCTURA	61501	\$1,386,791.95
	62202	\$3,108,325.68
TOTAL		\$4,495,117.63

**ARTÍCULO 20.-** El Programa de Gobierno Municipal 2024-2027 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 2025 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 2025, 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:

### I.- BALANCE DE PLAZAS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2025

DEPENDENCIA	BASE	CONFIANZA	EVENTUAL	TOTAL
SINDICATURA MUNICIPAL	2	9	0	11
ASUNTOS DE CABILDO	26	48	121	195
OFICINA DE LA PRESIDENCIA	17	64	4	85
OFICINA EJECUTIVA DE GABINETE	0	20	0	20
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	93	196	14	303
TESORERIA MUNICIPAL	412	276	130	818
DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	21	628	0	649
DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	95	122	41	258
DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL INTEGRAL	36	44	30	110
DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE	184	83	30	297
DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	386	193	40	619
DIRECCION GENERAL DE BIENESTAL SOCIAL	220	193	67	480
CONTRALORIA MUNICIPAL	9	37	2	48
COMISION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	5	16	0	21
JUBILADOS Y PENSIONADOS	801	137	0	938
	<b>2307</b>	<b>2066</b>	<b>479</b>	<b>4852</b>

**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 del acreditamiento en la 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 Dirección de Recursos Humanos 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 2025, 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:

**I.- DIETAS Y REMUNERACIONES MÁXIMAS QUE PODRÁN PERCIBIR LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE Y CONFIANZA DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2025.  
(CIFRAS EN PESOS)**

DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
CONFIANZA								
PRESIDENTE MPAL.	16,158.46	16,158.46	1.00	22,145.76	46,799.10	0.00	62,958.56	85,103.32
REGIDOR	0.00	0.00	1.00	23,788.70	29,331.30	11,000.00	40,332.30	64,120.00
SINDICO	0.00	0.00	1.00	25,675.00	24,410.00	12,000.00	36,411.00	62,085.00
CONTRALOR MPAL.	12,465.10	12,465.10	1.00	13,728.00	25,180.00	0.00	37,646.10	51,373.10
TESORERO MUNICIPAL	12,465.10	12,465.10	1.00	13,728.00	25,180.00	0.00	37,646.10	51,373.10
SRIO. DEL AYUNTAMIENTO	12,465.10	12,465.10	1.00	13,728.00	25,180.00	0.00	37,646.10	51,373.10
DIRECCION GENERAL	12,008.76	12,465.10	1.00	11,700.00	21,540.00	0.00	33,549.76	45,705.10
DIRECCION	10,618.42	10,619.56	1.00	9,320.80	17,284.00	0.00	27,903.42	37,224.36
SUB- TESORERO	10,618.42	10,618.42	1.00	7,508.80	17,284.00	0.00	27,903.42	35,411.22
JUEZ CIVICO	10,618.42	10,618.42	1.00	7,176.00	17,284.00	0.00	27,903.42	35,078.42
DIRECCION DE INSTITUTO	9,433.14	9,433.16	1.00	5,075.00	15,415.00	0.00	24,849.14	29,923.16
COORD. GENERAL	8,364.00	8,364.00	1.00	7,510.74	14,039.12	0.00	22,404.12	29,913.86
COORDINADOR OPERATIVO	8,267.90	8,267.90	1.00	7,510.74	13,577.54	0.00	21,846.44	29,356.18
COORDINADOR DE ASESORES	11,985.66	11,985.66	1.00	0.00	21,190.00	0.00	11,985.66	33,176.60
ENLACE DE NOMINAS	8,364.00	8,364.00	1.00	7,263.78	13,577.50	0.00	21,942.50	29,205.28
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	8,267.90	8,267.90	1.00	5,587.52	13,577.50	0.00	21,846.40	27,432.92
JEFE DE DEPARTAMENTO CMDH	8,364.00	8,364.00	1.00	4,703.54	11,824.00	0.00	20,189.00	24,891.54
JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	1.00	4,259.92	11,824.00	0.00	20,189.00	24,447.92
SECRETARIO DE ACUERDO	8,364.00	8,364.00	1.00	1,841.92	11,824.00	0.00	20,189.00	22,029.92
AUX. TECNICO "A"	3,408.96	8,364.00	1.00	12,140.00	0.00	0.00	3,408.96	20,504.00
JEFE DE OFICINA	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	11,824.00	0.00	20,188.00	20,188.00
COORDINACION	8,364.00	8,364.00	1.00	2,218.38	9,640.00	0.00	18,005.00	20,222.38
COORDINACION ADMINISTRATIVA	8,364.00	8,364.00	1.00	2,018.38	9,640.00	0.00	18,005.00	20,022.38
JUEZ CALIFICADOR Y LIBERACIONES	8,364.00	8,364.00	1.00	2,018.38	9,640.00	0.00	18,005.00	20,022.38
COORDINACION JURIDICA	8,364.00	8,364.00	1.00	2,018.38	9,640.00	0.00	18,005.00	20,022.38
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18,393.38	18,393.38	0.00	0.00	0.00	0.00	18,393.38	18,393.38
DELEGADA DE LA DEFENSA DE LOS MENORES	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	8,803.78	0.00	17,167.78	17,167.78
ASESOR	8,364.00	8,364.00	1.00	412.78	8,065.00	0.00	16,430.00	16,841.78
JEFE DEPTO. "A"	16,646.76	16,646.76	0.00	0.00	0.00	0.00	16,646.76	16,646.76
ENLACE	8,364.00	8,364.00	1.00	734.40	7,365.00	0.00	15,730.00	16,463.40
ENLACE JURIDICO	8,364.00	8,364.00	1.00	734.40	7,365.00	0.00	15,730.00	16,463.40
JEFE DE GESTORIA	8,364.00	8,364.00	1.00	592.84	7,395.30	0.00	15,760.30	16,352.14
AUX. ADMINISTRATIVO D	8,364.00	8,364.00	1.00	2,013.42	4,915.64	0.00	13,280.64	15,293.06
ASISTENTE "C"	8,364.00	14,974.60	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	14,974.60
POLICIA UR	14,548.79	14,548.79	0.00	0.00	0.00	0.00	14,548.79	14,548.79
MEDICO LEGISTA	13,852.92	13,852.92	0.00	0.00	0.00	0.00	13,852.92	13,852.92
JEFE DE OFICINA DE MANEJO DE ECOSISTEMA	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	4,935.80	0.00	13,299.80	13,299.80
AUX. ADMINISTRATIVO F	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	3,932.14	0.00	12,296.14	12,296.14
AUDITORES	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	3,525.00	0.00	11,889.00	11,889.00
PERITOS	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	3,525.00	0.00	11,889.00	11,889.00
SUPERVISORES	7,255.86	8,364.00	0.00	0.00	3,525.00	0.00	10,780.86	11,889.00
DELEGADO MPAL.	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	3,449.14	0.00	11,813.14	11,813.14
INSPECTORES AMBIENTALES	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	3,449.14	0.00	11,813.14	11,813.14
PARAMEDICO	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	3,449.14	0.00	11,813.14	11,813.14
BOMBERO	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	3,449.14	0.00	11,813.14	11,813.14
OPERATIVO 6	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	3,246.86	0.00	11,610.86	11,610.86
PSICOLOGA	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	2,731.96	0.00	11,095.96	11,095.96
OPERATIVO 5	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	2,670.96	0.00	11,034.96	11,034.96
ASISTENTE "B"	8,364.00	8,364.00	1.00	2,200.00	0.00	0.00	8,365.00	10,564.00
AUX. TECNICO "B"	10,512.12	10,512.12	0.00	0.00	0.00	0.00	10,512.12	10,512.12
OPERATIVO 4	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	1,850.78	0.00	10,214.78	10,214.78
OPERATIVO 1	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	1,848.78	0.00	10,212.78	10,212.78
PROMOTOR "C"	8,364.00	8,364.00	1.00	1,748.00	0.00	0.00	8,365.00	10,112.00
AUX. ADMINISTRATIVO E	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	1,505.80	0.00	9,869.80	9,869.80
FISCAL	8,364.00	8,364.00	1.00	1,500.00	0.00	0.00	8,365.00	9,864.00
OPERATIVO 3	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	1,403.36	0.00	9,767.36	9,767.36

DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
BRIGADISTA	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	1,403.36	0.00	9,767.36	9,767.36
AUX. ADMVO. "A"	8,364.00	8,364.00	1.00	1,134.00	0.00	0.00	8,365.00	9,498.00
TRABAJO SOCIAL	9,332.88	9,332.88	0.00	0.00	0.00	0.00	9,332.88	9,332.88
OPERATIVO 2	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	827.38	0.00	9,191.38	9,191.38
ASESOR "A"	8,146.64	8,146.64	1.00	1,000.00	0.00	0.00	8,147.64	9,146.64
ACTIVIDADES VARIAS 1 CMDH	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	622.44	0.00	8,986.44	8,986.44
SUPERVISOR "A"	8,364.00	8,364.00	1.00	400.88	0.00	0.00	8,365.00	8,764.88
ASISTENTE DE DIRECCION	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
ACTIVIDADES VARIAS 1	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
AUX. ADMVO. "C"	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
ADMINISTRATIVO "A"	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
OPERATIVO	7,255.86	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,255.86	8,364.00
ARTE Y CULTURA	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
ACTIVIDADES VARIAS 4	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
AUX. DE SANIDAD	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
ACTIVIDADES VARIAS 3	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E CMDH	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
TECNICO OPER. "A"	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
ACTIVIDADES VARIAS	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
ACTIVIDADES VARIAS 2	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
FISCALES A	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
SEGURIDAD PUBLICA								
COMISARIO	12,234.26	12,234.26	1.00	5,700.00	27,140.00	0.00	39,375.26	45,074.26
OFICIAL	13,617.76	13,617.76	1.00	3,900.00	18,740.00	0.00	32,358.76	36,257.76
JUEZ CIVICO	10,618.42	10,618.42	1.00	7,176.00	17,284.00	0.00	27,903.42	35,078.42
DIRECCION	10,618.42	10,618.42	1.00	7,176.00	17,284.00	0.00	27,903.42	35,078.42
POLICIA	12,966.40	30,693.44	1.00	4,000.00	0.00	0.00	12,967.40	34,693.44
SUBOFICIAL	25,301.76	25,301.76	0.00	0.00	0.00	0.00	25,301.76	25,301.76
POLICIA PRIMERO	19,254.92	21,330.92	0.00	0.00	0.00	0.00	19,254.92	21,330.92
POLICIA SEGUNDO	17,945.88	18,021.88	1.00	1,000.00	0.00	0.00	17,946.88	19,021.88
POLICIA TERCERO JUR	17,292.84	17,292.84	1.00	1,000.00	0.00	0.00	17,293.84	18,292.84
POLICIA TERCERO	15,264.35	15,264.35	1.00	1,600.00	0.00	0.00	15,265.35	16,864.35
POLICIA TERCERO JUA	15,909.48	15,909.48	0.00	0.00	0.00	0.00	15,909.48	15,909.48
POLICIA UR	14,548.80	14,548.80	1.00	1,000.00	0.00	0.00	14,549.80	15,548.80
POLICIA UA	13,414.90	13,414.90	0.00	0.00	0.00	0.00	13,414.90	13,414.90
POLICIA AUXILIAR	8,755.30	8,755.30	1.00	4,200.96	0.00	0.00	8,756.30	12,956.26
JUBILADOS SEGURIDAD PUBLICA								
SUBOFICIAL	23,225.76	25,301.76	0.00	0.00	0.00	0.00	23,225.76	23,225.76
POLICIA PRIMERO	19,254.92	19,254.92	0.00	0.00	0.00	0.00	19,254.92	19,254.92
POLICIA SEGUNDO	15,945.88	18,021.88	0.00	0.00	0.00	0.00	15,945.88	15,945.88
POLICIA	6,679.30	12,966.40	1.00	4,062.82	0.00	0.00	6,680.30	14,953.22
POLICIA TERCERO	11,206.66	15,264.36	0.00	0.00	0.00	0.00	11,206.66	13,188.36
3ER. OFICIAL	9,739.94	9,739.94	0.00	0.00	0.00	0.00	9,739.94	9,739.94
AGENTE	9,569.30	9,569.30	0.00	0.00	0.00	0.00	9,569.30	9,569.30
POLICIA AUXILIAR	8,755.30	8,755.30	1.00	4,200.96	0.00	0.00	8,756.30	12,956.26
PENSIONADOS SEGURIDAD PUBLICA								
PENSIONADA VIUDA DE	8,364.00	20,494.60	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	20,494.60
POLICIA PRIMERO	18,717.96	18,717.96	0.00	0.00	0.00	0.00	18,717.96	18,717.96
POLICIA SEGUNDO	15,342.56	15,342.56	0.00	0.00	0.00	0.00	15,342.56	15,342.56
POLICIA TERCERO	11,206.66	12,575.86	0.00	0.00	0.00	0.00	11,206.66	12,575.86
SEGUNDO OFICIAL	10,766.18	10,766.18	0.00	0.00	0.00	0.00	10,766.18	10,766.18
3ER. OFICIAL	9,739.94	9,739.94	1.00	724.00	0.00	0.00	9,740.94	10,463.94
POLICIA	9,577.80	10,308.08	0.00	0.00	0.00	0.00	9,577.80	10,308.08
AGENTE	9,569.30	9,569.30	0.00	0.00	0.00	0.00	9,569.30	9,569.30
POLICIA AUXILIAR	5,068.94	5,068.94	1.00	4,062.82	0.00	0.00	5,069.94	9,131.76
PENSIONADOS	3,483.48	3,483.48	0.00	0.00	0.00	0.00	3,483.48	3,483.48
NIVEL 7 BASE								
PROFESIONAL	19,568.22	20,311.82	1.00	20,600.00	0.00	0.00	19,569.22	40,911.82
ENC. DE CABILDO	19,568.22	19,568.22	1.00	12,000.00	0.00	0.00	19,569.22	31,568.22
ENC. DE DOC. CATASTRALES	19,568.22	19,568.22	1.00	7,650.00	0.00	0.00	19,569.22	27,218.22
ENC. OPER. SIST. COMPUT	19,568.22	19,568.22	1.00	2,000.00	0.00	0.00	19,569.22	21,568.22
ENC. DE INVERSION PUBLICA (RAMO-33)	10,512.12	19,568.22	1.00	700.00	0.00	0.00	10,513.12	20,268.22
ENC. DE MULTAS FEDERALES	19,568.22	19,568.22	0.00	0.00	0.00	0.00	19,568.22	19,568.22
OF. REG. CIVIL "A"	19,568.22	19,568.22	0.00	0.00	0.00	0.00	19,568.22	19,568.22
PROMOTOR DE BIBLIOTECARIA	19,568.22	19,568.22	0.00	0.00	0.00	0.00	19,568.22	19,568.22
OPERADOR DE NOMINA	19,568.22	19,568.22	0.00	0.00	0.00	0.00	19,568.22	19,568.22
NIVEL 6 BASE								
TRABAJADORA SOCIAL	13,183.40	13,183.40	1.00	32,143.00	0.00	0.00	13,184.40	45,326.40
ENC. DE DOC. OFICIALES	13,183.40	13,183.40	1.00	13,795.34	0.00	0.00	13,184.40	26,978.74
ENC. DE ADMINISTRACION	13,183.40	13,183.40	1.00	12,245.18	0.00	0.00	13,184.40	25,428.58
SOLDADOR	13,183.40	13,183.40	1.00	11,900.00	0.00	0.00	13,184.40	25,083.40
ENC. DE CONTABILIDAD	13,183.40	13,183.40	1.00	10,500.00	0.00	0.00	13,184.40	23,683.40
OPER. DE MAQ. PESADA	13,183.40	13,183.40	1.00	9,750.00	0.00	0.00	13,184.40	22,933.40
ENC. DE ESTADISTICA	13,183.40	13,183.40	1.00	7,719.88	0.00	0.00	13,184.40	20,903.28
AYUD. OP. SIST. DE COMPUTO	11,879.26	13,183.40	1.00	7,000.00	0.00	0.00	11,880.26	20,183.40
MECANICO	13,183.40	13,183.40	1.00	6,217.00	0.00	0.00	13,184.40	19,400.40
ENC. D'ORD. D'PAGO	13,183.40	13,183.40	1.00	6,000.00	0.00	0.00	13,184.40	19,183.40
CAPTURISTA CATASTRAL	13,183.40	13,183.40	1.00	5,550.00	0.00	0.00	13,184.40	18,733.40



DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
SECRETARIA	13,183.40	13,183.40	1.00	5,250.00	0.00	0.00	13,184.40	18,433.40
AUX. JURIDICO	13,183.40	13,183.40	1.00	5,000.00	0.00	0.00	13,184.40	18,183.40
AUX. DE ODONTOLOGIA	13,183.40	13,183.40	1.00	3,733.92	0.00	0.00	13,184.40	16,917.32
ENC. DE ARCHIVO	13,183.40	13,183.40	1.00	3,400.00	0.00	0.00	13,184.40	16,583.40
INGERTADOR REPRODUCTOR	13,183.40	13,183.40	1.00	2,400.00	0.00	0.00	13,184.40	15,583.40
ENC. DE ALMACEN	13,183.40	13,183.40	1.00	2,000.00	0.00	0.00	13,184.40	15,183.40
CAJERA GENERAL	13,183.40	13,183.40	1.00	1,000.00	0.00	0.00	13,184.40	14,183.40
ELECTRICISTA	13,183.40	13,183.40	1.00	802.00	0.00	0.00	13,184.40	13,985.40
ELECTRICO AUTOMOTRIZ	13,183.40	13,183.40	1.00	600.00	0.00	0.00	13,184.40	13,783.40
ENC. DE MANTENIMIENTO	13,183.40	13,183.40	0.00	0.00	0.00	0.00	13,183.40	13,183.40
ENC. DE DEFUNCIONES	13,183.40	13,183.40	0.00	0.00	0.00	0.00	13,183.40	13,183.40
OFICIAL DE REG. CIVIL	13,183.40	13,183.40	0.00	0.00	0.00	0.00	13,183.40	13,183.40
VALUADOR CATASTRAL	13,183.40	13,183.40	0.00	0.00	0.00	0.00	13,183.40	13,183.40
ENC. ADMON.ING/EGRESO	13,183.40	13,183.40	0.00	0.00	0.00	0.00	13,183.40	13,183.40
ENC. DE RECLUTAM	13,183.40	13,183.40	0.00	0.00	0.00	0.00	13,183.40	13,183.40
NIVEL 5 BASE								
CHOFER	12,114.90	12,114.90	1.00	25,302.00	0.00	0.00	12,115.90	37,416.90
ENC. DE CUADRILLA	12,114.90	12,114.90	1.00	8,750.00	0.00	0.00	12,115.90	20,864.90
OFICIAL DE BIBLIOTECAS	12,114.90	12,114.90	1.00	5,000.00	0.00	0.00	12,115.90	17,114.90
INSPECTOR	12,114.90	12,114.90	1.00	4,900.00	0.00	0.00	12,115.90	17,014.90
AGENTE ADMINISTRATIVO	12,114.90	12,114.90	1.00	4,000.00	0.00	0.00	12,115.90	16,114.90
OPER.D'MOTOSIERRA	12,114.90	12,114.90	1.00	2,000.00	0.00	0.00	12,115.90	14,114.90
PODADOR ESTETICO	12,114.90	12,114.90	1.00	1,600.00	0.00	0.00	12,115.90	13,714.90
ENFERMERA	12,114.90	12,114.90	1.00	1,000.00	0.00	0.00	12,115.90	13,114.90
ENC.T.DE ROTULACION	12,114.90	12,114.90	1.00	500.00	0.00	0.00	12,115.90	12,614.90
ENC. DE TALLER	12,114.90	12,114.90	0.00	0.00	0.00	0.00	12,114.90	12,114.90
ARCHIVISTA	12,114.90	12,114.90	0.00	0.00	0.00	0.00	12,114.90	12,114.90
ENC. DE FONTANERIA	12,114.90	12,114.90	0.00	0.00	0.00	0.00	12,114.90	12,114.90
NIVEL 4 BASE								
OFICIAL D'ALBAÑIL	11,046.42	11,046.42	1.00	6,250.00	0.00	0.00	11,047.42	17,296.42
CAPTURISTA DE DATOS	11,046.42	11,046.42	1.00	4,268.00	0.00	0.00	11,047.42	15,314.42
COORDINADOR DEPORTIVO	11,046.42	11,046.42	1.00	4,000.00	0.00	0.00	11,047.42	15,046.42
AUX. DE ALMACENISTA	11,046.42	11,046.42	1.00	2,000.00	0.00	0.00	11,047.42	13,046.42
VALUADOR	11,046.42	11,046.42	1.00	2,000.00	0.00	0.00	11,047.42	13,046.42
FONTANERO	11,046.42	11,046.42	1.00	1,200.00	0.00	0.00	11,047.42	12,246.42
VELADOR	11,046.42	11,046.42	1.00	1,100.00	0.00	0.00	11,047.42	12,146.42
DIBUJANTE	11,046.42	11,046.42	0.00	0.00	0.00	0.00	11,046.42	11,046.42
AUX. D'CONTABILIDAD	11,046.42	11,046.42	0.00	0.00	0.00	0.00	11,046.42	11,046.42
AYUD. DE DESASOLVE	11,046.42	11,046.42	0.00	0.00	0.00	0.00	11,046.42	11,046.42
TOPOGRAFO	11,046.42	11,046.42	0.00	0.00	0.00	0.00	11,046.42	11,046.42
ENC. DE FUENTES	11,046.42	11,046.42	0.00	0.00	0.00	0.00	11,046.42	11,046.42
AUX. DE INSPECTOR	11,046.42	11,046.42	0.00	0.00	0.00	0.00	11,046.42	11,046.42
NIVEL 3 BASE								
NOTIFICADOR	10,512.12	10,512.12	1.00	10,500.00	0.00	0.00	10,513.12	21,012.12
AUX. ADMINISTRATIVO	10,166.46	10,512.12	1.00	5,600.00	0.00	0.00	10,167.46	16,112.12
MECANOGRAFA	10,512.12	10,512.12	1.00	3,000.00	0.00	0.00	10,513.12	13,512.12
JARDINERO ESTETICO	10,512.12	10,512.12	1.00	2,200.00	0.00	0.00	10,513.12	12,712.12
CARGADOR	10,512.12	10,512.12	1.00	921.00	0.00	0.00	10,513.12	11,433.12
ENC. INVEST. HISTORICA	10,512.12	10,512.12	1.00	714.00	0.00	0.00	10,513.12	11,226.12
MECANICO "B"	10,512.12	10,512.12	1.00	500.00	0.00	0.00	10,513.12	11,012.12
AYUDANTE DE MAQ. PESADA	10,512.12	10,512.12	1.00	475.00	0.00	0.00	10,513.12	10,987.12
MUSICO	10,512.12	10,512.12	0.00	0.00	0.00	0.00	10,512.12	10,512.12
ENC. DE BOMBA	10,512.12	10,512.12	0.00	0.00	0.00	0.00	10,512.12	10,512.12
VISITADOR AUXILIAR	10,512.12	10,512.12	0.00	0.00	0.00	0.00	10,512.12	10,512.12
TAQUIMECANOGRAFA	10,512.12	10,512.12	0.00	0.00	0.00	0.00	10,512.12	10,512.12
OFICIAL ADMINISTRA	10,512.12	10,512.12	0.00	0.00	0.00	0.00	10,512.12	10,512.12
ENC. DEL I.M.M.S.	10,512.12	10,512.12	0.00	0.00	0.00	0.00	10,512.12	10,512.12
NIVEL 2 BASE								
JEFE DE DEPARTAMENTO " A "	26,335.30	26,335.30	0.00	0.00	0.00	0.00	26,335.30	26,335.30
AUXILIARES	9,710.72	9,710.72	1.00	6,000.00	0.00	0.00	9,711.72	15,710.72
MATANCEROS	9,710.32	12,815.34	1.00	1,800.00	0.00	0.00	9,711.32	14,615.34
ENC. DE JARDINERIA	9,710.72	9,710.72	1.00	3,000.00	0.00	0.00	9,711.72	12,710.72
PODADOR	9,710.72	9,710.72	0.00	0.00	0.00	0.00	9,710.72	9,710.72
LUBRICADOR	9,710.72	9,710.72	0.00	0.00	0.00	0.00	9,710.72	9,710.72
SOBRESTANTE	9,710.72	9,710.72	0.00	0.00	0.00	0.00	9,710.72	9,710.72
NIVEL 1 BASE								
AUXILIAR "B"	9,176.52	12,220.58	1.00	16,000.00	0.00	0.00	9,177.52	28,220.58
BARRENDERO	9,176.52	12,220.58	1.00	10,500.00	0.00	0.00	9,177.52	22,720.58
JARDINERO	9,176.52	12,220.58	1.00	7,000.00	0.00	0.00	9,177.52	19,220.58
AYUD. D'SOLDADOR	9,176.52	9,176.52	1.00	5,800.00	0.00	0.00	9,177.52	14,976.52
CONSERJE	9,176.52	9,176.52	1.00	5,250.00	0.00	0.00	9,177.52	14,426.52
ASEADOR	9,176.52	12,220.58	1.00	1,800.00	0.00	0.00	9,177.52	14,020.58
CAJONERO	9,176.52	12,386.68	1.00	500.00	0.00	0.00	9,177.52	12,886.68
MOZO	9,176.52	12,220.58	0.00	0.00	0.00	0.00	9,176.52	12,220.58
AYUD. DE TALLER	9,176.52	9,176.52	1.00	2,700.00	0.00	0.00	9,177.52	11,876.52
AUXILIAR "B".	9,176.52	9,176.52	1.00	2,000.00	0.00	0.00	9,177.52	11,176.52
AYUD. DE ALBAÑIL	9,176.52	9,176.52	1.00	1,800.30	0.00	0.00	9,177.52	10,976.82
SELLADOR	9,176.52	9,176.52	1.00	1,800.00	0.00	0.00	9,177.52	10,976.52
AUX. DE FUENTES	9,176.52	9,176.52	0.00	0.00	0.00	0.00	9,176.52	9,176.52
MAESTROS	9,176.52	9,176.52	0.00	0.00	0.00	0.00	9,176.52	9,176.52
AYUD. DE TOPOGRAFIA	9,176.52	9,176.52	0.00	0.00	0.00	0.00	9,176.52	9,176.52
AUX. DE MERCADOS	9,176.52	9,176.52	0.00	0.00	0.00	0.00	9,176.52	9,176.52
PELUQUERO	9,176.52	9,176.52	0.00	0.00	0.00	0.00	9,176.52	9,176.52
JARDINERO DECORADOR	9,176.52	9,176.52	0.00	0.00	0.00	0.00	9,176.52	9,176.52
INSTRUCTOR	3,876.92	9,176.52	0.00	0.00	0.00	0.00	3,876.92	9,176.52
AYUD. DE ELECTRICISTA	9,176.52	9,176.52	0.00	0.00	0.00	0.00	9,176.52	9,176.52
GUARDARASTRO	9,176.52	9,176.52	0.00	0.00	0.00	0.00	9,176.52	9,176.52
AUX.D'MOTOSIERRA	9,176.52	9,176.52	0.00	0.00	0.00	0.00	9,176.52	9,176.52

DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
JUBILADOS Y PENSIONADOS								
JUBILADO	2,153.24	19,568.22	1.00	22,557.00	0.00	0.00	2,154.24	42,125.22
PENSIONADO	2,153.24	19,568.22	1.00	15,716.00	0.00	0.00	2,154.24	35,284.22
LAUDO BASE								
JEFE DE DEPARTAMENTO	19,605.90	57,459.32	0.00	0.00	0.00	0.00	19,605.90	57,459.32
COORDINADOR "B"	41,946.06	56,787.94	0.00	0.00	0.00	0.00	41,946.06	56,787.94
COORDINADOR "C"	47,874.44	47,874.44	0.00	0.00	0.00	0.00	47,874.44	47,874.44
ASESOR "A"	10,183.92	43,813.58	0.00	0.00	0.00	0.00	10,183.92	43,813.58
JEFE DEPTO. "A"	42,036.94	42,036.94	0.00	0.00	0.00	0.00	42,036.94	42,036.94
ASISTENTE "C"	8,364.00	28,089.96	1.00	12,000.00	0.00	0.00	8,365.00	40,089.96
AUX. ADMINISTRATIVO D	9,969.08	38,762.12	0.00	0.00	0.00	0.00	9,969.08	38,762.12
ASISTENTE	12,305.40	36,529.56	0.00	0.00	0.00	0.00	12,305.40	36,529.56
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8,604.30	33,627.28	1.00	1,584.00	0.00	0.00	8,605.30	35,211.28
AUX. ADMINISTRATIVO	11,987.10	32,326.76	0.00	0.00	0.00	0.00	11,987.10	32,326.76
ADMINISTRATIVO "A"	8,364.00	27,864.60	1.00	3,500.00	0.00	0.00	8,365.00	31,364.60
ASESOR	9,370.70	28,562.09	0.00	0.00	0.00	0.00	9,370.70	28,562.09
JEFE DE OFICINA	27,200.82	27,200.82	0.00	0.00	0.00	0.00	27,200.82	27,200.82
PROMOTOR	21,160.30	26,812.64	0.00	0.00	0.00	0.00	21,160.30	26,812.64
COTIZADOR	25,214.34	25,214.34	0.00	0.00	0.00	0.00	25,214.34	25,214.34
GESTOR "A"	8,916.73	24,336.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,916.73	24,336.00
PROMOTOR "C"	17,262.14	24,214.36	0.00	0.00	0.00	0.00	17,262.14	24,214.36
ANALISTA "C"	24,057.52	24,057.52	0.00	0.00	0.00	0.00	24,057.52	24,057.52
ENC. DE MANTENIMIENTO	23,471.00	23,471.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,471.00	23,471.00
AUXILIARES	18,169.56	23,375.74	0.00	0.00	0.00	0.00	18,169.56	23,375.74
BRIGADISTA	10,776.62	22,053.46	0.00	0.00	0.00	0.00	10,776.62	22,053.46
COORDINADOR	20,277.32	20,277.32	0.00	0.00	0.00	0.00	20,277.32	20,277.32
ANALISTA "A"	11,878.96	19,790.20	0.00	0.00	0.00	0.00	11,878.96	19,790.20
SUBCOORDINADOR	12,306.52	19,198.02	0.00	0.00	0.00	0.00	12,306.52	19,198.02
AUX. ADMVO. "A"	8,364.00	17,323.06	1.00	1,856.00	0.00	0.00	8,365.00	19,179.06
PROMOTOR "A"	17,918.26	18,098.74	0.00	0.00	0.00	0.00	17,918.26	18,098.74
AUXILIAR JURIDICO	17,929.34	17,929.34	0.00	0.00	0.00	0.00	17,929.34	17,929.34
INSPECTOR "C"	17,835.64	17,835.64	0.00	0.00	0.00	0.00	17,835.64	17,835.64
ANALISTA "B"	17,311.88	17,311.88	0.00	0.00	0.00	0.00	17,311.88	17,311.88
SUB-DIRECTOR "C"	16,578.82	16,578.82	0.00	0.00	0.00	0.00	16,578.82	16,578.82
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "C"	16,460.90	16,460.90	0.00	0.00	0.00	0.00	16,460.90	16,460.90
SECRETARIA(O)	16,377.90	16,377.90	0.00	0.00	0.00	0.00	16,377.90	16,377.90
CAJERA	15,383.68	15,383.68	0.00	0.00	0.00	0.00	15,383.68	15,383.68
AUX. TECNICO "A"	8,364.00	8,364.00	1.00	6,692.00	0.00	0.00	8,365.00	15,056.00
OPERATIVO	8,070.02	14,319.64	0.00	0.00	0.00	0.00	8,070.02	14,319.64
TECNICO OPER. "A"	8,364.00	10,512.12	1.00	3,099.90	0.00	0.00	8,365.00	13,612.02
AUX. ADMINISTRATIVO E	8,703.76	13,487.13	0.00	0.00	0.00	0.00	8,703.76	13,487.13
SUPERVISOR "A"	8,604.30	13,388.80	0.00	0.00	0.00	0.00	8,604.30	13,388.80
TRABAJO SOCIAL	13,363.42	13,363.42	0.00	0.00	0.00	0.00	13,363.42	13,363.42
INSPECTOR	13,283.92	13,283.92	0.00	0.00	0.00	0.00	13,283.92	13,283.92
AUX. ADMVO. "C"	8,364.00	13,254.22	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	13,254.22
AUX. TECNICO "B"	8,364.00	12,824.05	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	12,824.05
MECANICO	8,719.20	12,760.65	0.00	0.00	0.00	0.00	8,719.20	12,760.65
AUXILIARES	12,578.20	12,578.20	0.00	0.00	0.00	0.00	12,578.20	12,578.20
AUXILIAR DE COORDINACION	12,306.56	12,306.56	0.00	0.00	0.00	0.00	12,306.56	12,306.56
COORDINADOR "A"	8,364.00	8,364.00	1.00	3,912.60	0.00	0.00	8,365.00	12,276.60
SOLDADOR	11,276.83	11,276.83	0.00	0.00	0.00	0.00	11,276.83	11,276.83
LAB. GENERALES "C"	8,364.00	8,364.00	1.00	1,748.00	0.00	0.00	8,365.00	10,112.00
FISCAL	8,364.00	8,364.00	1.00	1,500.00	0.00	0.00	8,365.00	9,864.00
ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	9,214.20	9,214.20	0.00	0.00	0.00	0.00	9,214.20	9,214.20
ADMINISTRATIVO "B"	8,364.00	8,364.00	1.00	810.00	0.00	0.00	8,365.00	9,174.00
LAB. VARIAS "B"	8,364.00	8,364.00	1.00	600.00	0.00	0.00	8,365.00	8,964.00
SECRETARIA	8,703.76	8,703.76	0.00	0.00	0.00	0.00	8,703.76	8,703.76
ADMINISTRATIVO "C"	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
LAB. VARIAS "A"	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
LAB. GENERALES "B"	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
AUX. TECNICO "C"	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
AUX. OPERATIVO	5,084.34	5,084.34	0.00	0.00	0.00	0.00	5,084.34	5,084.34
LAUDO BASE CONVENIO								
AUX. ADMINISTRATIVO	8,364.00	26,889.96	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	26,889.96
CAJERA	24,170.20	24,170.20	0.00	0.00	0.00	0.00	24,170.20	24,170.20
PROMOTOR	23,317.40	23,317.40	0.00	0.00	0.00	0.00	23,317.40	23,317.40
GESTOR "A"	21,039.84	21,039.84	0.00	0.00	0.00	0.00	21,039.84	21,039.84
AUX. ADMINISTRATIVO F	19,568.22	19,568.22	0.00	0.00	0.00	0.00	19,568.22	19,568.22
PROMOTOR "C"	19,345.20	19,345.20	0.00	0.00	0.00	0.00	19,345.20	19,345.20
AUX. ADMINISTRATIVO D	18,152.24	18,152.24	0.00	0.00	0.00	0.00	18,152.24	18,152.24
ASISTENTE	15,545.42	15,545.42	0.00	0.00	0.00	0.00	15,545.42	15,545.42
ENC. DE CUADRILLA	12,856.98	12,856.98	0.00	0.00	0.00	0.00	12,856.98	12,856.98
TECNICO	12,606.08	12,606.08	0.00	0.00	0.00	0.00	12,606.08	12,606.08
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12,148.18	12,148.18	0.00	0.00	0.00	0.00	12,148.18	12,148.18
FISCAL	8,703.76	12,040.80	0.00	0.00	0.00	0.00	8,703.76	12,040.80
AUX. TECNICO "A"	12,040.80	12,040.80	0.00	0.00	0.00	0.00	12,040.80	12,040.80
TECNICO OPER. "A"	10,714.20	10,714.20	0.00	0.00	0.00	0.00	10,714.20	10,714.20
OPERATIVO 2	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	827.38	0.00	9,191.38	9,191.38
AUX. DE SANIDAD	9,183.76	9,183.76	0.00	0.00	0.00	0.00	9,183.76	9,183.76
AUX. ADMVO. "A"	8,703.76	8,703.76	0.00	0.00	0.00	0.00	8,703.76	8,703.76
ACTIVIDADES VARIAS	8,703.76	8,703.76	0.00	0.00	0.00	0.00	8,703.76	8,703.76
SECRETARIA	8,604.30	8,604.30	0.00	0.00	0.00	0.00	8,604.30	8,604.30
OPERATIVO	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00
ASESOR	8,364.00	8,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,364.00	8,364.00

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 o trabajos extraordinario derivado de la necesidad de cada una de las áreas administrativas, la cual será determinada en su función de los trabajos que desempeñe, asimismo, será necesario la presentación de un informe con evidencias donde se acredite los trabajos extraordinarios.

**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 2025.

Para tal efecto deberán presentar durante la primera quincena del mes de octubre del 2025, 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 2025, 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

### CAPITULO 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 \$61,070,173.97 (Sesenta y un millones setenta mil ciento noventa y tres pesos 97/100 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 31/12/2024	AMORTIZACION ESTIMADA EN EL EJERCICIO 2025	SALDO DE LA DEUDA ESTIMADA AL 31/12/2025
<b>AMORTIZACION DE DEUDA PÚBLICA</b>			
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. (largo plazo)	373,009,395.59	10,870,954.00	362,138,441.59
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. (corto plazo)	53,954,907.13	53,954,907.13	-
<b>INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA</b>			
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. (largo plazo)		50,199,219.97	
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. (corto plazo)		2,045,092.87	
<b>TOTAL :</b>	<b>426,964,302.72</b>	<b>117,070,173.97</b>	<b>362,138,441.59</b>

**ARTÍCULO 40.-** Con la finalidad de promover y estimular la inversión privada en proyectos de interés público, se faculta a la Presidenta 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 2025**

## **CAPITULO ÚNICO**

### **Remanente del Refinanciamiento y la Contratación de Deuda Pública Directa a Largo Plazo Adicional al Ejercicio Fiscal 2025**



**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 2024 por un monto de \$4,982,647.13 (Cuatro millones novecientos ochenta y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 13/100 M.N.), por lo que adicionalmente a las erogaciones contenidas en el presente presupuesto se autoriza ejercer dicho remanente en el ejercicio fiscal 2025 de la siguiente manera:

PROGRAMA DE GASTOS Y COSTOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACION DEL CREDITO				
PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	RENDIMIENTOS 2024	SALDO
<b>30000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>			<b>4,795,921.74</b>
34101	COMISIONES BANCARIAS	4,595,315.12	200,606.62	
<b>60000</b>	<b>INVERSION PUBLICA</b>			<b>186,725.39</b>
61501	INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS	9,555.23		
61602	EXCAVACIONES A CIELO ABIERTO	177,170.16		
<b>Total de Presupuesto de Inversión Pública Productiva :</b>				<b>4,982,647.13</b>

## 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.
- 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 y surtirá sus efectos para el ejercicio fiscal 2025.

**SEGUNDO.** Se abroga el presupuesto de egresos para la Municipalidad de Tepic, Nayarit; para el ejercicio fiscal 2025, publicado el 31 de diciembre del 2024 en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit, así como las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente.

**TERCERO.** 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.

**MARÍA GERALDINE PONCE MÉNDEZ**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL**

**JOSUÉ DANIEL MERCADO RAMÍREZ**  
**SÍNDICO MUNICIPAL**

**GRISELDA ARELY GUZMAN ESQUIVEL**  
**REGIDORA**

**ROMAN ROJAS RODRIGUEZ**  
**REGIDOR**

**EDGAR SAUL PAREDES FLORES**  
**REGIDOR**

**DANIELLA LETICIA PADILLA ESTRADA**  
**REGIDORA**

**OSCAR ISIDRO MEDINA LOPEZ  
REGIDOR**

**MARIEL CRISTINA LOPEZ MORA  
REGIDORA**

**ANGEL DE JESUS BECERRA VAZQUEZ  
REGIDOR**

**JOSE MARCO ANTONIO MARTINEZ PEREZ  
REGIDOR**

**MAYRA JACKELINE RODRIGUEZ  
NAVARRETE  
REGIDORA**

**IVAN PETROVICH LOPEZ MUÑOZ  
REGIDOR**

**GRISELDA ESPARZA FLORES  
REGIDORA**

**ESTEFANIA VALENCIA ZAVALA  
REGIDORA**

**ALICIA CASTILLO ZAMORANO  
REGIDORA**

**JUAN ALBERTO GUERRERO GUTIERREZ  
REGIDOR**

**DINORA MEMLING RIVAS MARMOLEJO  
REGIDORA**

**LUIS ALBERTO ZAMORA ROMERO  
REGIDOR**

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

P03 ALCANTARILLADO PLUVIAL

Eje:

EJE 1 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Obras Públicas, Secretaría del Ayuntamiento

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Disminución de contingencias y accidentes por el taponamiento y mal estado de alcantarillas y canales										
Mantener el funcionamiento hidráulico de la infraestructura pluvial bajo jurisdicción municipal en buen estado										
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Medir la disminución de contingencias por inundaciones en el municipio de Tepic	Índice de disminución de contingencias por inundaciones	$(\text{Número de contingencias por inundaciones 2025} / \text{Número de contingencias por inundaciones 2024}) - 1) * 100$	Registros de contingencias	Falta de información por parte de protección civil	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	10 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No
Propósito	Mide la limpieza del sistema pluvial	Porcentaje de limpieza del sistema pluvial	$(\text{Porcentaje de limpieza en el trimestre} / \text{Porcentaje de limpieza en el trimestre anterior}) - 1) * 100$	*Reportes diario de campamento *Reporte semanal	Falta de equipo	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	No
Componente	Implementar el programa de desazolve por medios mecánicos y manuales de canales pluviales	Porcentaje de avance del programa de desazolve	$(\text{Avance del programa} / \text{Total programado}) * 100$	*Reporte diario de campamento *Reporte semanal	-Falta de maquinaria -Falta de herramienta	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	20 / 40	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	No
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	Gestión / Eficiencia	20 / 50	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	No
Actividad	Desazolver canales por medios mecánicos	Avance de desazolve de canales por medios mecánicos	$(\text{ML de canales desazolvados} / \text{ML del total de canales por medios mecánicos a desazolver por medios mecánicos}) * 100$	*Reporte diario de campamento *Reporte semanal	*Falta de herramienta *Falta de maquinaria	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	20 / 40	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	No
Componente	Rehabilitar rejillas del sistema pluvial para su buen funcionamiento	Avance de la rehabilitación del sistema pluvial	$(\text{Acciones atendidas} / \text{Acciones programadas}) * 100$	*Reporte diario de campamento *Reporte semanal	*Falta de maquinaria *Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	No
Actividad	desazolver rejillas pluviales	Avance de limpieza de rejillas pluviales	$(\text{Rejillas desazolvadas} / \text{Total de rejillas}) * 100$	*Reporte diario de campamento *Reporte semanal	*Falta de herramienta	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 30	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	No
Actividad	Mide el avance en la sustitución de rejillas	Avance en la sustitución de rejillas pluviales	$(\text{Número de rejillas sustituidas} / \text{Número de rejillas a sustituir}) * 100$	*Reporte diario de campamento *Reporte semanal	*Falta de herramienta *Falta de material Falta de equipo	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	No

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 04 GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A

Eje:

EJE 1 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Servicios Públicos

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Ciudad limpia, libre de residuos, ciudadanos satisfechos y amigable medio ambiente

Eficientar la recolección de residuos con el propósito de evitar daños ambientales, cumplir con las expectativas sociales y brindar una mejor imagen urbana

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la satisfacción de la ciudadanía de Tepic sobre la percepción del funcionamiento del sistema de recolección de residuos sólidos	Índice de satisfacción de la ciudadanía sobre el sistema de recolección de residuos sólidos	Suma de resultados de encuesta/total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de personal	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No
			Suma de resultados de encuestas aplicadas a mujeres/total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de personal	Cantidad / Semestral	Gestión / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	Sí
Propósito	Mide la cobertura de atención en las colonias de Tepic del sistema de recolección	Porcentaje de cobertura del sistema de recolección de residuos sólidos	(Cantidad de colonias que reciben el servicio de recolección de residuos sólidos/Cantidad de colonias existentes en el municipio de Tepic)*100	Verificación de colonias a los que se les brinda el servicio. INEGI	Falta de información de las colonias existentes en Tepic	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No
Componente	Mide la recolección total de las rutas establecidas	Porcentaje de rutas atendidas	(Total de rutas atendidas/Total de rutas establecidas ) *100	Control de rutas	Falta de personal y vehículos	Porcentaje / Mensual	Estratégico / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No
Actividad	Realizar volanteo, perifoneo, instalación de palmetas, etc. en las colonias de la ciudad de Tepic para reforzar información del sistema de recolección	Porcentaje de colonias informadas de las acciones del sistema de recolección en general	(Cantidad de colonias a las que se les dio información/Total de colonias programadas para entregar información)*100	*Evidencia fotográfica de la entrega de volantes *Reportes	Falta de material (hojas y tinta)	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No
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 de colonias en las que se realizan reuniones/Total de colonias programadas para reunión) *100	*Lista de asistencia u oficio de participación *Fotografías *Reportes	*Falta de medios de transporte a colonias	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No
Actividad	Realizar la recolección de residuos sólidos en la zona rural	Porcentaje de recolección en zona rural	(Total de rutas atendidas de la zona rural/Total de rutas de la zona rural)*100	Control de rutas	Falta de personal y vehículos	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No
Actividad	Recolección de acopios clandestinos por denuncia ciudadana	Porcentaje de atención de recolección por denuncia ciudadana	(Total de denuncias atendidas/Total de denuncias recibidas)*100	Registro de denuncias	Falta de personal y vehículos	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No
Actividad	Atención de limpieza del área de barrenderos en avenidas, nodos y zonas especiales	Porcentaje atención de limpieza de avenidas, nodos y zonas especiales	(Total de acciones de limpieza realizadas/Total de acciones de limpieza programadas)*100	Bitácora Plan de trabajo	Falta de personal, vehículos y materiales	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No

Actividad	Realizar muestreos de análisis físico-químicos dentro del relleno sanitario	Porcentaje de muestreos en el relleno sanitario	(Total de muestreos realizados/Total de muestreos programados) *100	Resultados del muestreo y evidencia fotográfico	Falta de reactivos, condiciones climatológicas	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No
Actividad	Visitar a los comercios para regularizarlos en el servicio de recolección	Porcentaje de visitas a comercios para su regularización en servicio de recolección	(Total de comercios visitados/Total de comercios programados para visita) *100	Formato de visita	Falta de personal capacitado	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No
Actividad	Realizar contratos para recolección de residuos no domésticos	Porcentaje de contratos para recolección de residuos	(Total de contratos realizados/Total de comercios visitados para contratación)*100	Contrato	Negativa del comerciante	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No
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 de aseo público)*100	*Registro de asistencia a las capacitaciones desagregadas por edad y sexo *fotografías	*Renuncia del personal	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No
Actividad	Implementar el programa de capacitaciones al personal de aseo que incluyan temas como la perspectiva de género, derecho humanos e inclusión	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 *Registro de asistencia a las capacitaciones, desagregadas por edad y sexo	*Renuncia del personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	Sí
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/cantidad total de unidades activas) *100	*Registro de unidades. *Bitácora de servicios	*Falta de recurso económico *Falta de refacciones y herramienta	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No
Actividad	Implementar el programa de mantenimiento preventivo a las unidades de aseo público	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo realizado a las unidades de Aseo Público	(Total de mantenimientos realizados/total de mantenimientos programados)*100	*Bitácoras de registro *Programa de mantenimiento preventivo	*Falta de recursos económicos. Falta de refacciones y herramientas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No
Actividad	Mide la cantidad de mantenimientos correctivos a las unidades de aseo público	Porcentaje de mantenimiento correctivo a las unidades de aseo público	((Total de mantenimientos correctivos realizados en 2024/Total de mantenimientos correctivos realizados en 2025)-1)*100	Bitácora de mantenimiento correctivo	Calles en mal estado, mal manejo de vehículo, falta de refacciones	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 0.5	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	No

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 04 GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS B

Eje:

EJE 1 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

Dependencia o Dependencias:

Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN

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

OBJETIVO

Lograr la recolección total de los residuos sólidos de tal manera, que se logre la mejor compatibilidad con la salud de los habitantes de Tepic, la economía, la ingeniería ambiental y la imagen urbana, atendiendo las expectativas sociales, al menor costo posible.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Se refiere a los instrumentos que una vez diseñados y autorizados se implementan para dar cauce a la distribución de atribuciones y responsabilidades entre los distintos sectores que intervienen en el proceso de la gestión de residuos a nivel municipal	Instrumentos para la Gestión Integral de Residuos	(Número de instrumentos emitidos/Número total de instrumentos requeridos) *100	Formatos, listado de registro, oficios, expedientes y registros	Que se asigne un presupuesto para la implementación de los instrumentos Que se fortalezca institucionalmente el área responsable de la materia Apertura e interés de los sectores involucrados Campaña de socialización sobre la aplicación de los instrumentos con los sujetos obligados	Porcentaje / Semestral	Estratégico / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
Propósito	Se refiere al porcentaje de avance de las acciones tendientes a la construcción y actualización del instrumento de planeación que permita la ejecución de un nuevo modelo que responda a la necesidad actual de municipio; a partir del PMPGIRS 2009 entregado por el gobierno del estado	Actualización del Programa Municipal para la Prevención, Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMPGIRS)	(Acciones tendientes a la actualización realizadas/Acciones tendientes a la actualización programadas)*100	*Minutas de a reuniones *Documentos de gestión *oficios *publicación de gaceta	-Que el ayuntamiento designe recursos para la contratación de una consultoría Ambiental con experiencia para la actualización del Programa -Aprobación de la propuesta por Cabildo -Publicación en la Gaceta Municipal por parte de la Secretaría del Ayuntamiento - Ingreso en el Registro Público de la Propiedad - Guía actualizada para lo elaboración de PMPGIRS	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	50 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
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	*documentos de registro *bitácora interna	Apertura interinstitucional a la formulación de las propuestas de acuerdos Validación técnica positiva por parte de los sectores involucrados Validación jurídica para la implementación de los acuerdos	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	30 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
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 desagregados por sexo y edad *evidencia de convocatoria a sesiones	Insuños para la realización de las sesiones Disponibilidad e interés de los sectores involucrados	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
Actividad	Contribuir a la construcción del padrón de prestadores y prestadoras de servicios ambientales en materia de residuos mediante la atención a usuarios y usuarias interesadas en registrarse como gestores de las etapas de manejo de los residuos.	Porcentaje de respuesta a solicitudes de aplicación a los trámites relacionados a la gestión integral de residuos	(Número de respuestas emitidas / Número de solicitudes ingresadas)*100	*documento de respuesta *bitácora interna	Aplicación a los tramites de Regulación de giros comerciales relacionados a las etapas de manejo de residuos	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficacia	90 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	Si



FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 06 SANIDAD MUNICIPAL

Eje:

EJE 1 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Bienestar Social

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Disminuir los riesgos sanitarios para mejorar la salud pública municipal										
Prevenir en coordinación con la instancia estatal la proliferación de enfermedades infecto-contagiosas de la población, dando atención a establecimientos fijos y semifijos expendedores de alimentos, animales en situación de calle, actividades generadora										
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Número de casos de enfermedades transmitidas por vector (dengue) y enfermedades diarreicas agudas atendidas en la dirección de sanidad municipal, que se presentan en el año.	Incidencia anual de enfermedades infecto-contagiosas y transmitidas por vector	(Número de casos atendidos en sanidad municipal 2025/Número de casos atendidos en sanidad municipal 2024)-1)*100	Información epidemiológica de la Dirección de sanidad municipal	Omisión en entrega de la información por parte de las autoridades sanitarias para medir el logro del indicador (Jurisdicción 1) Enfermedades estacionales fácilmente transmisibles de presentación cíclica favorecidos por el cambio climáticos como lluvias atípicas, inundaciones, aumento de temperatura Falta de educación en la salud de la población Falta de colaboración y compromiso de instituciones relacionadas	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficacia	8 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
	Número de mujeres y hombres atendidos por enfermedades transmitidas por vector (dengue) y enfermedades diarreicas agudas atendidas en la dirección de sanidad municipal, que se presentan en el año.	Incidencia anual en hombres y mujeres de enfermedades infecto- contagiosas y transmitidas por vector.	(Número de mujeres atendidas en sanidad municipal 2025/Número de casos atendidos en sanidad municipal 2024)-1)*100	Información epidemiológica de la Dirección de sanidad municipal desagregada por sexo, edad y condición física	Omisión en entrega de la información por parte de las autoridades sanitarias para medir el logro del indicador (Jurisdicción 1) Enfermedades estacionales fácilmente transmisibles de presentación cíclica favorecidos por el cambio climáticos como lluvias atípicas, inundaciones, aumento de temperatura Falta de educación en la salud de la población Falta de colaboración y compromiso de instituciones relacionadas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	8 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	Sí
Propósito	Atender a través de consultas médicas, acciones y verificaciones preventivas, las condiciones de salud.	Porcentaje de mujeres y hombres atendidos en Sanidad Municipal(servicios de salud)	(Hombres y mujeres atendidos en sanidad municipal/Población a la que debe atender sanidad municipal según la normativa)*100	Registro de atenciones desagregado por sexo, edad y discapacidad	Falta de personal y recursos para brindar atención médica	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficacia	70 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	Sí
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 2025/Número de convenios realizados 2024)-1)*100	Documentales de la vinculación (minuta de acuerdos)	Rotación del personal	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
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	Evidencias documentales: , oficios, minutas, acuerdos, convenios y/o registros internos generados, fotografías	Rotación el personal Cambio de la administración pública Falta de voluntad política de los involucradas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	75 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No

Actividad	Realizar campañas y acciones de salud con perspectiva de género para prevenir enfermedades y riesgos para la salud pública, como prevención de enfermedades crónicas degenerativas, sobre peso-obesidad, estomatológicas, psicológicas, violencia de género, suicidio, cáncer de mama y cervicouterino, así como aquellas transmitidas por vector y otras.	Porcentaje de campañas y acciones preventivas	(Número de campañas y acciones realizadas/Número de campañas y acciones programadas) * 100	Evidencias documentales: escritas (oficios, minutas, listas de asistencia desagregada por sexo, edad y condición física, etc.) gráficas: fotografía	Fenómenos meteorológicos o sociales que impidan su realización, Falta de recursos materiales.	Porcentaje / Bimestral	Gestión / Eficiencia	75 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
Actividad	Capacitación en la norma 046 para producir cambios significativos en la concepción y motivación y desempeño del personal	Incremento en capacitación en base a la norma 046	(Total de capacitaciones realizadas/total de capacitaciones programadas) *100	Lista de asistencia desagregada por sexo y edad	No contar con el apoyo de las áreas encargadas de capacitación	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
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 2025/Número de mascotas atendidas 2024)-1)* 100	Registro de quejas atendida desagregada por sexo y edad registro de mascotas adoptadas desagregados por sexo, edad de quien adopta Registro de mascotas vacunadas y/o este desagregados por sexo, edad de quien es responsable de la mascota	Falta de insumos otorgados por la Secretaría de Salud Estatal, Falta de insumos y materiales, Falta de espacio físico, Falta de personal, Falta de Vehículos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	5 / 15	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
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 2025/Número de mascotas esterilizadas en el 2024)-1)*100	Registro de personas con mascotas esterilizadas desagregados por sexo y edad	Falta de insumos entregados por la Secretaría de salud Estatal, Falta de insumos y materiales, Falta de Personal, Falta de combustible	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
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 semestre 2025/Número de mascotas entregadas en adopción en el semestre 2024)-1)*100	Registro de personas adoptantes desagregados por sexo y edad con el número de mascotas adoptadas	Falta de insumos y materiales, Falta de difusión de las actividades para adoptar	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
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 2025/Número de mascotas que recibieron la vacunación antirrábica en el 2024)-1)*100	Registro de personas con mascotas vacunadas desagregados por sexo y edad	Falta de insumos entregados por la Secretaría de salud Estatal, Falta de insumos y materiales, Falta de Personal, Falta de combustible	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
Componente	Verificar que los establecimientos, productos y servicios cumplan satisfactoriamente con los requisitos y condiciones establecidos en la normatividad sanitaria vigente.	Incremento de las verificaciones sanitarias realizadas	(Verificación sanitaria 2025/verificación sanitaria 2024) -1)*100	Oficios de comisión, actas circunstanciadas. Actas de acuerdos orden de licitación, registros de establecimientos verificados desagregados por sexo , edad y si presenta alguna discapacidad	Falta de vehiculos, combustible, material (papelería) insumos (impresiones y tóner)	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No

Actividad	Realizar el análisis a las inconsistencias encontradas en el acto de verificación sanitaria, ejecutado por el inspector en el campo de acción con la finalidad de prevenir riesgos sanitarios en la población.	Incremento de los procedimientos derivados de procesos administrativos para sustanciación y ejecución	(Número de dictámenes sanitarios 2025/Número de dictámenes sanitarios 2024)-1)*100	Actas de verificación, actas acuerdo, formato para resolución y dictámenes para expedir	Equipo de cómputo, equipo para impresión y papelería e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	20 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
Actividad	Realizar visitas de verificación a los establecimientos de emisión por apertura o refrendo, respecto a nuestro reglamento por mencionar mercados, hoteles, peluquerías, funerarias etc. Con la finalidad de garantizar instalaciones adecuadas en su servicio.	Incremento de verificación sanitaria a aperturas	(Número de verificación sanitaria a aperturas 2025/Número de verificación sanitaria a aperturas 2024)-1*100	Base de datos de aperturas y refrendos que contemple información desagregada por sexo, edad y si presenta alguna discapacidad quien solicita la apertura	Falta de vehículos, combustible, papelería e insumos	Porcentaje / Anual	Propósito / Calidad	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
Actividad	Verificación a puestos fijos y semifijos ubicados en la ciudad, mismos que ofrecen alimentos en la vía pública con la finalidad de regular este sector y garantizar la inocuidad alimentaria de sus productos.	Incremento en la inspección a vendedores de puestos fijos y semifijos	(Número de verificación sanitaria a puestos fijos y semi fijos 2025/Número de verificación sanitaria a puestos fijos y semi fijos 2024)-1)*100	Registro que contemple información desagregada por sexo, edad y si presenta alguna discapacidad de quien vende en los puestos fijos y semifijos con venta de alimentos, fotografías	Falta de vehículos, combustible, papelería e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
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 2025/Número de inspecciones sanitarias a giros negros 2024)-1)*100	Visitas de verificación	Falta de vehículos, combustible, papelería e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Calidad	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
Actividad	Capacitación dirigida a las y 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, además de serlo de manera personalizada a través del formato sanitario.	Incremento en capacitación de manejo responsable de alimentos	(Número de capacitaciones sanitaria 2025/Número de capacitaciones sanitaria 2024)-1)*100	Fotografías, listas de asistencia que contemple información desagregada por sexo, edad y si presenta alguna discapacidad	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
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 2025/Número de quejas o denuncias en temas de salud atendidas en el 2024)-1)*100	Quejas recibidas por la población en general	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No
Actividad	Realizar inspección ocular y física en el producto que se sacrifica en el rastro municipal, con la inspección antemorten y postmortem en el ganado, bovino y porcino sacrificado.	Incremento en la inspección zoo sanitaria en el rastro	(Número de inspecciones del canal 2025/Número de inspecciones del canal 2024)-1)*100	Informe de inspección zoo sanitaria	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	No

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 a mujeres	(Número de mujeres con inspección sanitaria y vigilancia médica en giros negros / Número total de personas con inspección sanitaria y vigilancia médica en giros negros ) * 100	Visitas de verificación con registros que contemple información desagregada por sexo, edad y si presenta alguna discapacidad	Falta de vehículos, combustible, papelería e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	Sí
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 de las ciudadanas en temas de salud	(Número de quejas o denuncias por mujeres en temas de salud atendidas/ Número de quejas o denuncias en temas de salud atendidas)*100	Quejas recibidas por la población en general que contemple información desagregada al menos por sexo	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 07 MEDIO AMBIENTE

Eje:

EJE 1 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

Dependencia o Dependencias:

Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

El municipio de Tepic revierte la degradación de sus recursos naturales a través de la regulación y fomento de actividades antropogénicas responsables con el medio ambiente

Combatir y mitigar de manera integral los efectos del cambio climático, a través del reconocimiento y protección de los servicios ecosistémicos de los suelos forestales y áreas verdes del municipio

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Se refiere a los instrumentos ambientales que se implementan en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente para dar cumplimiento a sus cometidos específicos.	Porcentaje de cobertura de instrumentos ambientales	(Total de instrumento emitidos/Total de instrumentos requeridos) *100	informes mensuales, formatos, documentos oficiales emitidos y registros en la Dirección de Ecología	Asignación de presupuesto Interés de los sectores involucrados	Porcentaje / Semestral	Estratégico / Eficacia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
Propósito	Se refiere al porcentaje de programas que han sido elaborados para cumplir con los cometidos específicos de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente en materia de cultura ambiental, residuos sólidos, regulación ambiental, recursos naturales y la gestión ambiental del territorio, para dar cumplimiento a la Agenda Ambiental	Porcentaje de programas ambientales elaborados	(Programas ambientales realizados/Programas ambientales requeridos que deben de cumplir de acuerdo a la Agenda Ambiental) * 100	Informes , Acuerdos de colaboración interinstitucional, Minutas de acuerdos, Listas de asistencia	Asignación de recursos Capacitaciones interés de las áreas involucradas	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	50 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
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 análisis de datos *formato de encuesta	Recurso económico Disponibilidad e interés de los sectores y en general de la ciudadanía Apertura interinstitucional e intersectorial	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Calidad	50 / 70	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
Actividad	Conocer los niveles de aceptación o agrado que sobre el ANP Parque Ecológico de Tepic tienen las personas usuarias, a través de las estrategias de educación ambiental para la conservación, es un mecanismo necesario para la adecuada gestión responsable del territorio	Percepción social del Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic	(Total de personas con percepción positiva /Total de personas participantes)* 100	*reportes de análisis de datos *formato de encuestas	Presupuesto asignado para la ejecución de actividades de educación ambiental para la conservación. Recursos humanos suficientes, capacidad técnica, equipo de cómputo para análisis estadístico, Clima, disponibilidad de participación de los usuarios del ANP	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 70	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
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 aporta a la evaluación de la adecuada gestión del territorio colocando como prioridad la conservación del ecosistema	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, horario de verano y horario de invierno, insectos, interés, épocas vacacionales, poder adquisitivo de las familias, recursos humanos suficientes, publicidad positiva del ANP	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No

Actividad	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 desagregado por sexo	(Total de mujeres satisfechas/total de personas participantes)*100	*reportes de análisis de datos *formato de encuesta	Recurso económico Disponibilidad e interés de los sectores y en general de la ciudadanía Apertura interinstitucional e intersectorial	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Calidad	30 / 40	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	Sí
Actividad	Conocer los niveles de aceptación o agrado que sobre el ANP Parque Ecológico de Tepic tienen las personas usuarias, a través de las estrategias de educación ambiental para la conservación, es un mecanismo necesario para la adecuada gestión responsable del territorio	Percepción social del Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic desagregado por sexo	(Total de mujeres con percepción positiva /Total de personas participantes)* 100	*reportes de análisis de datos *formato de encuestas	Presupuesto asignado para la ejecución de actividades de educación ambiental para la conservación. Recursos humanos suficientes, capacidad técnica, equipo de cómputo para análisis estadístico, Clima, disponibilidad de participación de los usuarios del ANP	Porcentaje / Semestral	Gestión / Calidad	30 / 40	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	Sí
Componente	Contribuir a la regulación de los procesos y de las actividades antropogénicas que generan contaminación o deterioro ambiental, conforme a la normatividad municipal vigente	Porcentaje de acciones y trámites para el control y deterioro ambiental realizados	(Trámites realizados u otorgados/Trámites solicitados)*100	Informes mensuales y trimestrales, bitácoras y expedientes de trámites	Recurso económico, materia y humano suficiente	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	86 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
Actividad	Contribuir a la orientación y educar a la ciudadanía en materia de medio ambiente mediante el desarrollo de procesos de educación ambiental, facilitando el acceso a información respecto a tópicos ambientales, traduciendo a un lenguaje ciudadano conceptos científico - técnicos en materia de educación, responsabilidad y normatividad ambiental	Porcentaje de acciones en educación ambiental cumplidas	(Acciones realizadas en materia de educación ambiental/Acciones programas en materia de educación ambiental)*100	reportes e informes de actividades, acuerdos de colaboración, publicaciones en redes, minutas de acuerdo	Recurso económico Disponibilidad e interés de los sectores y en general de la ciudadanía Apertura interinstitucional e intersectorial	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
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	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
Actividad	Contribuir a la prevención de incendios en las zonas forestales del municipio de Tepic.	Acciones para la prevención de incendios forestales	(Acciones de prevención de incendios forestales realizadas/Acciones de prevención de incendios forestales programadas)*100	Reportes, listas de asistencia	Condiciones climáticas/hidrometeorológicas Capacidad operativa Equipamiento Vehículo Personal operativo	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
Actividad	Llevar a cabo procedimientos administrativos en contra de supuestos transgresores de la reglamentación ambiental municipal y que suman esfuerzos en el control de la contaminación y de aminorar el deterioro ambiental por actividades antropogénicas que pueden ser reguladas por el municipio	Porcentaje de procedimientos iniciados a transgresores de la reglamentación ambiental	(Número de actas levantadas/Número de denuncias ingresadas)* 100	*documentos de atención de denuncias *bitácora de vigilancia	personal operativo vehículos suficientes Equipamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No

Actividad	Realizar propuestas de sanciones redactadas contra supuestos transgresores de la reglamentación ambiental municipal que suman esfuerzos en el control de la contaminación y de aminorar el deterioro ambiental por actividades antropogénicas que pueden ser reguladas por el municipio	Porcentaje de propuestas de sanciones emitidas	(Propuestas de sanciones emitidas / Propuestas de sanciones requeridas) * 100	*propuesta de sanción *acta de inspección	personal suficiente Equipamiento e insumos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
Actividad	Contribuir con individuos vegetales nativos adecuados en su condición fitosanitaria y de talla para los procesos de reforestación y restauración del Municipio de Tepic, como resultado de todas las actividades de control realizadas en la operación del vivero de planta nativa	Porcentaje de individuos vegetales aptos que salen del vivero de planta nativa	(Individuos vegetales aptos / Individuos vegetales solicitados) * 100	*bitácora de salida *solicitudes de donación o venta	Condiciones climáticas Producción de planta en viveros municipales Problemas fitosanitarios Problemas con plagas y ruminantes Generación de subproductos para el desarrollo de las especies Recurso humano suficiente Personal técnico suficiente Insumos suficientes para operación Herramientas especializadas	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
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 programa anual de reforestación con planta nativa para el municipio de Tepic	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 Capacidad operativa Equipamiento Vehículo Personal operativo	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
Actividad	Cumplir con el manejo del Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic como un área de conservación de la flora y fauna establecida y los servicios ambientales que ésta aporta como un mecanismo que contribuye a la adecuada gestión del territorio	Estado de la conservación del ANP Parque Ecológico de Tepic	(Muestreos realizados / Muestreos programados) * 100	*reportes de monitoreo de calidad del agua *reportes de manejo de flora y fauna	Capacidad técnica, Condiciones climáticas, Cambio climático, capacidad de adaptación del ecosistema y de las especies que en el viven, situación del alcantarillado dentro de las normas, vinculación con instancias de investigación, manejo adecuado del ecosistema	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
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 Aviario La Alameda mediante acciones sustantivas programadas de mantenimiento.	Manejo de la UMA Parque Ecológico y Aviario La Alameda.	(Número de acciones de mantenimiento sustantivo realizadas / Número de acciones de mantenimiento programadas) * 100	evidencia fotográfica, *formato de reporte de acción	Capacidad técnica, herramientas especializadas disponibles, capacitación constante del personal, recurso económico para el mantenimiento y la alimentación, condiciones climáticas, acciones antropológicas, vandalismo, robo.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
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 participación ciudadana en la gestión responsable del parque ecológico de Tepic	Acciones de educación ambiental para la conservación del ANP parque ecológico de Tepic	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) * 100	*fotografías *resumen informativo	Participación de la ciudadanía en los eventos, cuestión climática, horario de verano y horario de invierno, insectos, interés, épocas vacacionales, poder adquisitivo de las familias, recursos humanos suficientes, recursos económicos para la adquisición de materiales y equipo especializado	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No

Actividad	Cumplir con el manejo del Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic como un área de conservación de la flora y fauna establecida y los servicios ambientales que ésta aporta como un mecanismo que contribuye a la adecuada gestión del territorio	Estado de la conservación del ANP Parque Ecológico de Tepic	(Muestras realizados/Muestras programados)*100	*reportes de monitoreo de calidad del agua *reportes de manejo de flora y fauna	Capacidad técnica, Condiciones climáticas, Cambio climático, capacidad de adaptación del ecosistema y de las especies que en el viven, situación del alcantarillado dentro de las normas, vinculación con instancias de investigación, manejo adecuado del ecosistema	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
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 Aviario La Alameda mediante acciones sustantivas programadas de mantenimiento.	Manejo de la UMA Parque Ecológico y Aviario La Alameda.	(Número de acciones de mantenimiento sustantivo realizadas/Número de acciones de mantenimiento programadas)*100	evidencia fotográfica, *formato de reporte de acción	Capacidad técnica, herramientas especializadas disponibles, capacitación constante del personal, recurso económico para el mantenimiento y la alimentación, condiciones climáticas, acciones antropológicas, vandalismo, robo.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
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 participación ciudadana en la gestión responsable del parque ecológico de Tepic	Acciones de educación ambiental para la conservación del ANP parque ecológico de Tepic	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas)*100	*fotografías *resumen informativo	Participación de la ciudadanía en los eventos, cuestión climática, horario de verano y horario de invierno, insectos, interés, épocas vacacionales, poder adquisitivo de las familias, recursos humanos suficientes, recursos económicos para la adquisición de materiales y equipo especializado	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No



FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 08 PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEL PATRIMONIO

Eje:

EJE 1 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

Dependencia o Dependencias:

Secretaría del Ayuntamiento

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN

Población con mejor calidad de vida e integración de la sociedad

OBJETIVO

Brindar protección a la ciudadanía para salvaguardar su integridad física y patrimonial antes, durante y después de un fenómeno de origen natural o producido por el ser humano, que ponga en riesgo a la población del municipio de Tepic, sustentado en un Atlas de Riesgos actualizado y un cuerpo profesionalizado de protección civil y bomberos.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
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	Estratégico / Eficiencia	6 / 8	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No
			Suma de resultados de las encuestas aplicadas a las mujeres/ Total de encuestas aplicadas	Encuestas desagregadas por sexo y edad	Falta de personal	Cantidad / Semestral	Gestión / Calidad	6 / 8	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	Sí
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 2025/Número de atenciones 2024)-1)*100	Reporte de inspecciones	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Propósito/ Eficiencia	3 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No
Componente	Realizar capacitaciones y difusión de cómo prevenir y reaccionar, ante situaciones de riesgo, tales como accidentes y desastres naturales, para que la sociedad tenga conocimientos básicos del que hacer y con ello reducir o eliminar riesgos.	Acciones de prevención y reacción	(Número de acciones realizadas en 2025 /Número de acciones realizadas en 2024) -1)*100	Registro de acciones realizadas	Falta de material Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No
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. Ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No
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	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No
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 para las personas que ocupan el lugar en forma temporal o permanente.	Inspecciones de riesgo	(Cantidad de inspecciones realizadas en materia de protección civil 2025 /cantidad de acciones atendidas en materia de protección civil 2024)-1)*100	Reporte de inspección	Falta de personal Falta de material	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	3 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No

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 en riesgo	Falta de coordinación entre dependencias	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No
Actividad	Realizar visitas de inspección, derivadas de una solicitud de personas físicas, morales, o del área de funcionamiento de negocios, a puestos semifijos, inmuebles, negocios, casas habitación y zonas en situación de riesgo.	Número de inspecciones realizadas a puestos semifijos, inmuebles, negocios, casas habitación y zonas en situación de riesgo.	(Número de inspecciones realizadas/Número de inspecciones programadas) *100	Acta de inspección, control y vigilancia	Falta de personal Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No
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	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No
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 herramientas y vehículos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No
Actividad	Atender los operativos espadales, semana santa, día de muertos, el pichón, desfiles, día nacional de protección civil, y demás que resulten y con ello garantizar la seguridad en materia de protección civil de los asistentes.	Operativos especiales	(Número de operativos atendidos/Número de operativos programados) * 100	Reporte general del operativo especial	Falta de personal Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No
Actividad	Elaboración de programas de capacitaciones para personal docente, para que a su vez lo transmita a los alumnos y establezcan una cultura de protección civil.	Capacitaciones otorgadas a escuelas públicas de nivel básico	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas*100	Lista de asistencia, oficios dirigidos a las escuelas, solicitud de capacitaciones, evidencia fotográfica	Falta de material didáctico y Falta de instructores.	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No
Actividad	Homologación de nivelación de conocimientos y técnicas para el área operativa de bomberos, así como el desarrollo de herramientas teóricas y prácticas para eficientar el servicio.	Academia de profesionalización bomberil.	Total de personal capacitado en la academia / Total de personal registrado en la dirección *100	Lista de asistencia, oficios, perfiles del participante, evidencia fotográfica, evaluaciones del participante, formatos de seguimiento.	Falta de material didáctico y Falta de instructores, Falta de campos de entrenamiento o infraestructura.	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 09 DEPORTE

Eje:

EJE 2 SOSTENIBILIDAD SOCIOCULTURAL

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Bienestar Social, Dirección General de Obras Públicas

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Población con mejor calidad de vida e integración de la sociedad										
Contribuir en el desarrollo deportivo integral de la población del municipio, con el objetivo de mejorar la calidad de vida, mitigar problemas de salud pública y regenerar el tejido social.										
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide el número de personas que practican activación física y deportiva de los programas del IMCUFIDE en el Municipio de Tepic.	Índice de personas que practican activación física y deportiva impartidas por el IMCUFIDE	(Número de habitantes del municipio de Tepic que se integran a los programas de IMCUFIDE/Número total de habitantes del municipio de Tepic)*100	Registro de participantes desagregados por edad y sexo, fotografías	-Falta de recurso económico para realizar las actividades de los programas deportivos -Falta de interés por parte de la ciudadanía para realizar actividades deportivas	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	No
			(Número de mujeres del municipio de Tepic que se integran a los programas de IMCUFIDE/ Número total de habitantes del municipio de Tepic)*100	Registro de participantes desagregados por edad y sexo, fotografías	-Falta de recurso económico para realizar las actividades de los programas deportivos - Falta de interés por parte de la ciudadanía para realizar actividades deportivas	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	0.5 / 0.2	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	Sí
Propósito	Mide el incremento porcentual de personas que realizan activación física y deportiva	Porcentaje de incremento de personas que practican activación física y deportiva de programas del IMCUFIDE	((Número de habitantes participantes en programas del IMCUFIDE 2025/Número de habitantes participantes en programas del IMCUFIDE 2024)-1)*100	Registro de participantes, fotografías	-Falta de recurso presupuestal para realizar las actividades de los programas del IMCUFIDE	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Eficiencia	0.5 / 5	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	No
Componente	Incrementar la promoción y difusión masiva de los programas deportivos del IMCUFIDE	Cobertura de promoción y difusión de los programas deportivos	((Número de colonias informadas 2025/Número de colonias informadas 2024)-1)*100	*Oficio dirigido al CAC's de la colonia a visitar	-Falta de recurso para llevar a cabo las actividades del programa	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 30	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	No
Actividad	Realizar campañas de difusión mediante volanteo en las colonias del municipio de Tepic, ofertando los programas que realiza el IMCUFIDE	Porcentaje de colonias del municipio de Tepic informadas de actividades recreativas y deportivas	(Número de colonias informadas/Número total de colonias programadas)*100	Formato de actividad de difusión realizada dirigido a C.A.C. visitada, fotografías	-Falta de material de propaganda (copias, papel bond) -Falta de vehículo de transporte de personal para realizar la actividad -Falta de combustible para vehículo	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	1 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	No
Componente	Aumentar la oferta de formación deportiva inclusiva y con perspectiva de género y así sensibilizar a la ciudadanía en la participación de actividades	Incremento de programas que ofrece el IMCUFIDE a la población del municipio de Tepic	((Número de programas deportivos ofrecidos 2025/Número de programas deportivos ofrecidos 2024)-1)*100	Oficios, convocatorias, fotografías	-Falta de presupuesto -Falta de interés de la población	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	Sí
Actividad	Aumentar la cobertura de escuelas de deporte que gestiona el municipio para la ciudadanía en general	Cobertura de las escuelas municipales de deporte	((Número de alumnos de las escuelas municipales de deporte de 2025/número de alumnos de las escuelas municipales de deporte 2024)-1)*100	Registro de escuelas municipales de deporte	Desinterés de la ciudadanía para inscribirse en las escuelas municipales de deporte	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	No

Actividad	Mide el número de hombres y mujeres que practican actividad física y deporte impartidas por el IMCUFIDE	Porcentaje de hombres y mujeres que practican actividad física y deporte impartidas por el IMCUFIDE	((Total de mujeres que practican deporte dentro del IMCUFIDE/ Total de personas que practican deporte dentro del IMCUFIDE)-1)*100	Hoja de registro, lista de participantes	Que la información recaudada no venga desglosada.	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	70 / 90	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	Si
Actividad	Aumentar la cobertura de escuelas de deporte tomando en cuenta de manera diferenciada las necesidades deportivas de las mujeres y de los hombres que gestiona el municipio para la ciudadanía en general	Cobertura de las escuelas municipales de deporte	(Número de alumnas en las escuelas municipales / Número total de alumnos en las escuelas municipales) *100	Registro de escuelas municipales de deporte	Desinterés de la ciudadanía para inscribirse en las escuelas municipales de deporte	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	Si
Componente	Índice de preservación de unidades deportivas administradas por el IMCUFIDE	Preservación de unidades deportivas administradas por el IMCUFIDE	(Número de unidades deportivas administradas por el IMCUFIDE en 2025/Número de unidades deportivas administradas por el IMCUFIDE en 2024)-1) *100	Registro fondo municipal, oficios de solicitud de espacios deportivos	Donación de espacios deportivos	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	No
Actividad	Implementar un programa de mantenimiento de las instalaciones deportivas	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento de instalaciones deportivas	(Número de mantenimientos realizados/Número de mantenimientos programados)*100	Programa de mantenimiento	-Falta de recursos presupuestales - Incumplimiento de las áreas responsables de mantenimiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	No
Actividad	Rehabilitar las canchas deportivas	Eficacia en la rehabilitación de canchas	(Número de acciones atendidas/Número de acciones programadas)*100	Reportes y fotos	Falta de maquinaria Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	No

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 10 SEGURIDAD CIUDADANA

Eje:

EJE 2 SOSTENIBILIDAD SOCIOCULTURAL

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Cumplimiento de las expectativas de la ciudadanía en seguridad  
Ofrecer un servicio de seguridad pública a la sociedad, con el total del personal debidamente certificado y registrado en el sistema nacional de seguridad pública, profesionalizado, evaluado periódicamente y mostrando resultados de

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la percepción ciudadana en relación a la seguridad pública	Percepción ciudadana de la seguridad pública.	Suma de los resultados de encuestas/ Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Que la ciudadanía se niegue a responder	Calificación / Anual	Estratégico / Eficiencia	6 / 8	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No
Propósito	Mide porcentaje de elementos de seguridad que aplicaron el programa de Control y Confianza.	Programa de Control y Confianza	(Número de elementos que aplicaron el programa de control y confianza/ Número total de elementos de la dirección general de seguridad pública del municipio de Tepic) *100	Copia de anexo técnico donde establece el Secretariado el total de elementos autorizados en control	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg 2020, para el cumplimiento de evaluaciones de control y confianza	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	25 / 40	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	No
	Mide porcentaje de mujeres elementos de seguridad que aplicaron el programa de Control y Confianza.		(Número de elementos policiales mujeres que aplicaron el programa de control y confianza/ Número total de elementos policiales mujeres de la dirección general de seguridad pública del municipio de Tepic) *100	Copia de anexo técnico donde establece el Secretariado el total de elementos autorizados en control	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg 2020, para el cumplimiento de evaluaciones de control y confianza	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	7 / 9	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Sí
Componente	Garantizar las evaluaciones y profesionalización de los elementos de seguridad.	Programa de profesionalización	(Número de programas de profesionalización realizado/Número de programas de profesionalización programado)*100	Copia de oficios/Programación a elementos	el convenio ante el instituto que no se firme	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	No
Actividad	Evaluar a elementos en competencias básicas de la función para policías.	Evaluaciones en competencias básicas de la función para policías	(Número de evaluaciones de competencias básicas para policías realizadas/Número de evaluaciones de competencias básicas para policías programadas)*100	Copia de oficios/programación a elementos a aplicar evaluaciones en competencias básicas de la función para policías Copia de listados con firmas/evaluados	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg para el cumplimiento de evaluaciones de competencias básicas de la función para policías	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	85 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	No
Actividad	Evaluar a elementos en Control y Confianza.	Evaluaciones de Control y Confianza	(Número de evaluaciones de control y confianza realizadas/Número de evaluaciones en control y confianza programadas)*100	Copia de oficios/programación a elementos a evaluar al centro estatal de control y confianza	Que existan bajas en la plantilla de elementos, jubilaciones.	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	No
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	*fotografías	Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	No

Actividad	Contribuir con las Vigilancia Eventuales para garantizar la seguridad de manera prioritaria de las mujeres, niñas y niños, y personas en situación vulnerable	Vigilancia operativo fiestas	(Vigilancia de Eventos Asistidos/Vigilancia de Eventos solicitados)*100	Anexos de Oficios de Recibidos de solicitud de Vigilancia en eventos	Falta de Coordinación por parte de los organizadores Falta de anticipación del documento ante la autoridad correspondiente Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Si
Actividad	Asistir con la banda de guerra y escolta donde lo soliciten.	Asistencia de banda de guerra y escolta	(Número de Eventos Banda de Guerra y Escolta Asistidos/Número de Eventos Banda de Guerra y Escolta solicitados)*100	Anexos de Oficios Recibidos de solicitud del servicio de Banda de Guerra y Escolta	No se presenta con anticipación la solicitud del servicio Por necesidades del Servicio Laboral	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	No
Actividad	Evaluar a elementos en competencias básicas de la función para las policías.	Evaluaciones en competencias básicas de la función para las policías	(Número de elementos policiales mujeres que aprobaron la evaluación de competencias básicas / Número total de elementos policiales mujeres de la dirección general de seguridad pública del municipio de Tepic) *100	Oficios/programados en evaluaciones de control y confianza	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg para el cumplimiento de evaluaciones de competencias básicas de la función para policías	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	7 / 9	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Si
Componente	Contribuir con los Operativos dentro del Municipio priorizando las zonas de alto riesgo para las mujeres y niñas con base a los informes trimestrales georreferenciados	Operativos dentro del municipio	(Número de Operativos Realizados Aplicados/Número de Operativos Realizado Programados)*100	Anexos Formato de Firmas de los presidentes de Acción Ciudadana y Ejidales, 2. Fotografías, 3. Anexo	Falta presupuestal a la operatividad La persona no es encontrada para la firma de Vigilancia	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Si
Actividad	Creación de Módulos Itinerantes de Seguridad para Disminuir la Violencia de Género.	Módulos de seguridad	(Número de Módulos Itinerantes de Vigilancia instalados /Número de Módulos Itinerantes Programados)*100	Evidencia fotográfica	Que no se cuente con el recurso para la creación de los Módulos de Vigilancia	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Si

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 11 PREVENCIÓN DEL DELITO

Eje:

EJE 2 SOSTENIBILIDAD SOCIOCULTURAL

Dependencias o Dependencias:

Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Percepción de confianza de la seguridad pública y contribución a preservar el orden publico  
Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas en coordinación representantes ciudadanos y líderes naturales que permitan el impulso a la participación organizada de la comunidad y facilite intensificar las acciones de

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
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	Estratégico / Eficiencia	7 / 9	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No
	Mide la percepción de las mujeres en tema de seguridad.	Percepción de seguridad ciudadana	Suma del resultado de las encuestas de percepción de seguridad a mujeres/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de Presupuesto Falta de equipamiento	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	7 / 9	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Sí
Propósito	Mide el índice de casos de violencia reportados y atendidos	Índice de casos de violencia	(Reportes de violencia atendidos/Reportes de violencia registrados)*100	Estadística	Falta de Presupuesto Falta de recurso humano	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	80/100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No
	Mide el índice de casos de violencia a mujeres reportados y atendidos	Índice de casos de violencia domestica	(Reportes de violencia domestica atendidos/Reportes de violencia domestica registrados)*100	Estadística	Falta de Presupuesto Falta de recurso humano	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	80/100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Sí
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	Captura de publicas y/o link	Falta de unidades Falta de capacitación al personal Personas víctimas de violencia no reporten a los números de emergencia	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
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	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
Actividad	Capacitar a los elementos policiales (patrulleros) que hacen función como primer respondiente, en temas de sensibilización a la violencia de género y ruta crítica de atención.	Capacitación a elementos en perspectiva de género e igualdad sustantiva	(Número de elementos policiales primer respondiente capacitados/ Número total de elementos policiales primer respondiente del del municipio de Tepic)*100	Fotografías, lista de asistencia, informe mensual	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
Actividad	Brindar asesoría legal y psicológica a personas víctimas de violencia.	Asesoría legal y psicológica a víctimas de violencia	(Asesorías a víctimas de violencia realizadas/Asesorías a víctimas de violencia solicitadas)*100	Base de datos Excel y ficha de atención	Abandono del proceso	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
Actividad	Implementar talleres para padres con temas de violencia de género.	Talleres para madres y padres	(Número de talleres realizados/Número de talleres programados)*100	Informe	Desinterés de los padres Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí

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 cómputo y material didáctico	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No
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	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No
Actividad	Llevar a cabo jornadas de limpieza y manualidades a las colonias de Tepic a fin de rescatar los espacios públicos, dando prioridad a las zonas identificadas de riesgo para las mujeres, niñas y niños	Rescate de espacios públicos	(Rescate de espacios públicos realizados/Rescate de espacios públicos programados)*100	Fotografías	Falta de interés de los colonos Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	85 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
Actividad	Impartir pláticas con temas de prevención del delito en planteles de educación básica.	Platicas de prevención del delito	(Platicas de prevención del delito realizadas/Platicas de prevención del delito programadas)*100	Fotografías	Falta de vehículo Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No
Actividad	Instalar el programa de guardián escolar en planteles educativos de nivel básico.	Programa Guardián Escolar	(Guardianes escolares realizados/Guardianes escolares programados) *100	Registro de planteles con guardián escolar	Falta de vehículo Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No
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	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No
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 desagregados por sexo y edad	Desinterés y rechaza a la información	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No
Actividad	Canalizar a personas víctimas de violencia, extraviadas o con problemas psiquiátricos a instituciones gubernamentales para su atención.	Atención a personas en situación de vulnerabilidad	(Número de personas en situación de vulnerabilidad canalizadas/Número de personas en situación de vulnerabilidad atendidas) *100	Registro de atención	Falta de vehículo Decisión de la víctima	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
Actividad	Dirigir el programa de prevención del delito con perspectiva de género e igualdad	Política de equidad e inclusión de género	(Número de mujeres beneficiadas/Número de personas beneficiadas)*100	Registro	Falta de interés del quejoso	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	30 / 50	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
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	Estratégico / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No
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 realizadas/Número de campañas de difusión de números de emergencia programadas)*100	Difusión en redes sociales	Falla del Internet Falta de equipos de cómputo, que comunicación social no autorice la difusión ni realice la publicación	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No



Componente	Contribuir a la prevención de accidentes automovilísticos con acciones de sensibilización	Acciones de sensibilización para prevenir accidentes automovilísticos	(Total de acciones de sensibilización para prevenir accidentes automovilísticos realizadas / Total de acciones de sensibilización para prevenir accidentes automovilísticos programadas) *100	material fotográfico	Falta de recurso económico, material y humano	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No
Actividad	Implementar el programa de operativos de alcoholemia en las vialidades principales de la ciudad.	Programa operativos de alcoholemia	(Operativos de alcoholemia realizados / Operativos de alcoholemia programados) *100	Programa de alcoholemia	Falta de unidades Falta de recurso económico Falta de recurso humano	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 12 DERECHOS HUMANOS

Eje:

EJE 2 SOSTENIBILIDAD SOCIOCULTURAL

Dependencia o Dependencias:

Comisión de Derechos Humanos

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Respeto de los derechos humanos por parte de la administración pública

Promover, difundir, proteger y defender los derechos humanos de toda la población municipal para construir una cultura de respeto desde un enfoque integral, multidisciplinario y ético a partir de la progresividad, el trato digno, igualitario

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	La disminución de la vulneración de los derechos humanos por parte de los funcionarios públicos municipales.	Disminución de vulneración de los derechos humanos	$(\text{Quejas aperturadas en 2025} / \text{Quejas aperturadas 2024}) - 1) * 100$	Archivo de la comisión municipal de Derechos Humanos	Desinterés por parte del funcionariado público a los derechos humanos, además de la población de hacer valer sus derechos	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	1 / 5	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	No
Propósito	Población informada y concientizada en sus derechos humanos.	Índice de participación de niñas, adolescentes y mujeres en la promoción de los derechos humanos	$((\text{Población participante en el trimestre} / \text{población participante en el trimestre anterior}) - 1) * 100$	Lista de registro	Desinterés a la convocatoria	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Eficiencia	1 / 5	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	No
			$(\text{Niñas, adolescentes y mujeres participantes en el trimestre} / \text{Total de participantes en el trimestre}) * 100$	Lista de registro desagregadas por sexo y edad	Desinterés a la convocatoria	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Eficiencia	1 / 2.5	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	Sí
Componente	Implementar una efectiva divulgación de los derechos humanos en espacios públicos y privados.	Porcentaje de actividades pro activas de derechos humanos	$((\text{Número de actividades de difusión realizadas en el trimestre} / \text{Número de actividades de difusión realizadas en el trimestre anterior}) - 1) * 100$	Fotografías, lista de asistencia, convocatorias	Personal insuficiente, falta de interés por parte de la población y falta de presupuesto para realizar las actividades	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	No
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	$(\text{Número de acciones de sensibilización realizadas} / \text{Número de acciones de sensibilización programadas}) * 100$	Listas de asistencia, fotografías	Falta de equipo de cómputo, falta de equipo de sonido, falta de proyector y falta de micrófono. Desinterés de la ciudadanía	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	No
Actividad	Brindar capacitación en materia de derechos humanos a los servidores públicos del ayuntamiento de Tepic con la finalidad de prevenir la posible violación de los derechos humanos	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación	$(\text{Total de capacitaciones realizadas} / \text{Total de capacitaciones programadas}) * 100$	Lista de asistencia, fotografías	Falta de interés de los servidores públicos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	85 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	No
Actividad	Brindar gestiones a la ciudadanía, a partir de la identificación de problemáticas que vulneran los derechos humanos	Porcentaje de gestiones realizadas	$(\text{Total de gestiones brindadas} / \text{Total de gestiones programadas}) * 100$	Libro de gestiones 2025, fotografías y reporte SIMEC	Desinterés de la población	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80/100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	No
Componente	Profesionalización del personal para realizar actividades proactivas para los derechos humanos.	Porcentaje de personal capacitado de la CMDH	$(\text{Número de trabajadores que asistieron a las acciones de profesionalización} / \text{Número de trabajadores de la CMDH}) * 100$	Fotografías, oficios, constancias, lista de registro	Desinterés del personal de la CMDH	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	No

Actividad	Brindar asesorías jurídicas a la ciudadanía.	Porcentaje de asesorías jurídicas	(Total de asesorías brindadas por la CMDH/Total de personas que acuden a la CMDH)*100	Lista de registro, reporte mensual	Falta de equipo de cómputo Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	85 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	No
Actividad	Brindar capacitaciones a través de la sensibilización, concientización y profesionalización en materia de derechos humanos y perspectiva de género, dirigida al personal de la Administración Pública Municipal y sociedad en general	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación a grupos de atención prioritaria	(Total de personas beneficiadas del grupo de atención prioritaria/Total de personas beneficiadas)*100	Lista de registro, convocatoria, evidencia fotográfica	Falta de interés por parte de la ciudadanía	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	Sí
Componente	Participación constante de la población para realizar la apertura de queja.	Porcentaje de quejas aperturadas	(Total de quejas atendidas/Total de quejas programadas para su atención)*100	Lista de registro	Desinterés de la población	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	No
Actividad	Conclusión de los procedimientos de queja	Porcentaje de los procedimientos de queja concluidos	(Total de expedientes concluidos / total de expedientes aperturados) * 100	*expedientes *lista de registro	Conclusión por conciliación, por recomendación o por falta de interés del quejoso	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	No
Actividad	Conclusión de los procedimientos de queja del área de Visitaduría General y de la Primera Visitaduría Adjunta de Asuntos de las Mujeres	Porcentaje de expedientes concluidos de grupos de mujeres	(Total de expedientes concluidos de grupos de mujeres/Total de expedientes concluidos)*100	Archivo de expedientes, lista de registro	Conclusión por conciliación, por recomendación o por falta de interés del quejoso	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 75	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	Sí
Actividad	Participación constante de las mujeres para realizar un procedimiento no jurisdiccional de protección de derechos humanos.	Porcentaje de quejas aperturadas por mujeres	(Total de levantamiento de quejas hechas por mujeres /Total)	Lista de registro desagregadas por sexo y edad	Desinterés de la población	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 40	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	Sí
Actividad	Brindar asesorías jurídicas a mujeres	Porcentaje de asesorías jurídicas a mujeres	(Total de asesorías brindadas por la CMDH a mujeres /Total de personas que acuden a la CMDH)*100	Lista de registro desagregadas por sexo y edad, reporte mensual	Falta de equipo de cómputo Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	30 / 40	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	Sí
Actividad	Celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas, educativas, organizaciones de la sociedad civil y organismos gubernamentales en materia de promoción y difusión de derechos humanos, así como realizar estudios y actividades de divulgación	Convenios de colaboración en materia de derechos humanos	Número de convenios de colaboración celebrados/Número de convenios de colaboración programados)*100	Oficios y fotografías	Falta de colaboración o vinculación con instituciones, organismos o sociedad civil	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80/100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	No

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 14 IGUALDAD DE GÉNERO

Eje:

EJE 2 SOSTENIBILIDAD SOCIOCULTURAL

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Bienestar Social

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Erradicación de la violencia y discriminación contra las mujeres en el municipio de Tepic										
Erradicar la discriminación y Violencia de Género contra las Mujeres y personas con identificación LGBTTIQA +, para garantizar su igualdad y seguridad en los distintos ámbitos de desarrollo.										
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la disminución de la violencia que viven las mujeres en el municipio de Tepic.	Porcentaje de disminución de la violencia contra las mujeres en Tepic	((número de reportes de violencia contra la mujer mediante 911 en el trimestre/ número de reportes de violencia contra la mujer mediante 911 en trimestre anterior)-1)*100	Oficio de solicitud y contestación dirigido a la DGSPyV solicitando el número de reportes recibidos por violencia contra las mujeres a través del 911	Falta de cultura de denuncia Continuidad del debido proceso Falta de presupuesto Personal capacitado	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Eficiencia	0,2 / 0,5	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Propósito	Mide las acciones realizadas en pro de la igualdad entre mujeres y hombres	Acciones contenidas en el programa para la igualdad entre mujeres y hombres del municipio de Tepic	(Total de acciones realizadas en el programa de igualdad/Total de acciones programadas en el programa de igualdad) * 100	Programa para la igualdad, oficios de avance trimestral a las unidades administrativas del ayuntamiento	Que no se implementen las acciones contenidas en el programa	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Eficiencia	30 / 50	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Componente	Coordinar y dar seguimiento a las unidades de genero de cada unidad administrativa del ayuntamiento	Asesoría y capacitaciones a enlaces de genero	(Capacitaciones y/o asesorías realizadas a enlaces de genero/Capacitaciones y/o asesorías programadas a enlaces de genero)*100	Listas de asistencia	Que los enlaces de genero no atiendan la convocatoria	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Actividad	Capacitación al personal del Ayuntamiento de Tepic en 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 especializado en perspectiva de género	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	40 / 60	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Componente	Instrumentar y articular, en concordancia con la política nacional y estatal, la política municipal orientada a erradicar la violencia contra las mujeres.	Porcentaje de acciones atendidas del programa para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres del municipio de Tepic	(Total de acciones realizadas en el programa para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres/Total de acciones programadas en el programa para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres)*100	Programa para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres del municipio de Tepic, Oficio de avance de las unidades administrativas que correspondan	Que no se realicen las acciones contenidas en el programa	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 30	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
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 realizados/Eventos de fechas conmemorativas programados)*100	Invitaciones	Contar con suficiencia presupuestaria Disposición de personal	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Actividad	Implementar programa de autonomía económica que atienda principalmente a las mujeres a través de capacitación productiva	Incremento de capacitaciones y cursos a mujeres	((Mujeres capacitadas en el instituto en 2025/Mujeres capacitadas en el instituto en 2024)-1)*100	Lista de asistencia	Contar con suficiencia presupuestaria, Personal especializado	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí

Actividad	Gestionar ante las instituciones educativas el otorgamiento de becas para la educación formal y no formal de las mujeres en situación vulnerable.	Becas a mujeres en situación vulnerable	Mujeres que solicitaron beca - Mujeres beneficiadas con beca	Oficio de gestión de beca	Vinculación interinstitucional	Cantidad / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 40	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Actividad	Implementar el programa de prevención para la erradicación de la violencia, contra las mujeres, niñas y niños mediante pláticas de prevención	Programa de prevención para la erradicación de la violencia contra las mujeres, niñas y niños	((número de personas capacitadas en el trimestre/ número de personas capacitadas en el trimestre anterior)-1)*100	Lista de asistencia	Falta de vehículo	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Calidad	0,5/ 0,75	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Actividad	Atender a mujeres, niñas y niños víctimas de violencia con asistencia jurídica y terapia psicológica	Porcentaje atenciones a mujeres, niñas y niños víctimas de violencia	(Total de atenciones a mujeres, niñas y niños víctimas de violencia/Total de atenciones)*100	Expedientes	Que no acudan por atención las víctimas de violencia	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficacia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 15 ALUMBRADO PÚBLICO

Eje:

EJE 3 SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Servicios Públicos

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Ciudadanía de Tepic satisfecha con el servicio de alumbrado público										
Cubrir con una red de alumbrado público sostenible la zona urbana y rural, más eficiente y menos contaminante, que permita mejorar la seguridad y convivencia social.										
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
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	Estratégico / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	No
Fin	Mide el grado de satisfacción de las mujeres y de los hombres con respecto al servicio de alumbrado público.	Índice de satisfacción del servicio de alumbrado público por género	Suma de los resultados de las encuestas aplicadas a mujeres/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de personal Desinterés de la ciudadanía por responder la encuesta	Cantidad / Semestral	Estratégico / Eficiencia	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	Sí
Propósito	Mide el incremento de la cobertura de alumbrado público en el municipio	Incremento de cobertura de alumbrado público	((Porcentaje de cobertura de alumbrado del trimestre/ Porcentaje de cobertura de alumbrado del trimestre anterior)-1)*100	Censo anual	Falta de recursos financieros, parque vehicular en mal estado y falta de herramienta	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	No
Componente	Reposición, instalación o mantenimiento de luminarias y de la red de alumbrado público	Porcentaje de atención de reportes	(Total de reportes atendidos/Total de reportes generados)*100	*Ordenes de trabajo *Registro de reportes	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	No
Actividad	Verificación de fraccionamientos para recepción del municipio en materia de alumbrado	Porcentaje de fraccionamientos verificados	(Total de fraccionamientos verificados/Total de solicitudes para verificación de fraccionamiento en el municipio)*100	*Oficio de solicitud de verificación *Fotografías *Dictamen de verificación	Falta de vehículos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	No
Actividad	Brindar mantenimiento de la red de alumbrado público	Mantenimiento de la red de alumbrado público	(Total de metros lineales reparados/Total de metros lineales reportados por la ciudadanía)*100	Ordenes de servicio	Falta de reportes de la ciudadanía y presupuesto financiero	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	75 / 85	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	No
Actividad	Reposición, instalación o mantenimiento de luminarias y de la red de alumbrado público	Porcentaje de atención reportes de luminarias	(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas)*100	*Registro de reportes *Bitácora de atención	Falta de recursos materiales	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	No
Actividad	Atender los reportes recibidos por parte de los CAC's	Porcentaje de atención de reportes de en coordinación con los CAC's	(Número total de reportes atendidos/Número de total de reportes recibidos de los CAC's)*100	Ordenes de trabajo	Falta de recursos vehículos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	No
Actividad	Brindar mantenimiento de la red de alumbrado público en zonas identificadas como de riesgo para las mujeres con base a los informes trimestrales georreferenciados generados por seguridad pública	Mantenimiento de la red de alumbrado público en zonas identificadas como de riesgo para mujeres	(Total de metros lineales reparados en zonas identificadas de riesgo para las mujeres/Total de metros lineales reportados por la ciudadanía)*100	Ordenes de servicio	Falta de reportes de la ciudadanía y presupuesto financiero	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	Sí

Actividad	Reposición, instalación o mantenimiento de luminarias reflectores y líneas en la red de Alumbrado Público en la zona rural (apoyo)	Porcentaje de atención de apoyos en zona rural	(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas)*100	* Orden de trabajo foliada * Galería fotográfica *Registro de reportes	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	No
-----------	--	--	---	--	-------------------	-------------------------	--------------------	---------	---	----

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 16 RASTRO

Eje:

EJE 3 SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Servicios Públicos

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Ofrecer a la ciudadanía productos de calidad										
Garantizar la operación de un rastro municipal que brinde a los introductores de ganado servicios de calidad en la recepción ,estadía, matanza y en su caso distribución de la carne para consumo humano, sin riesgos para la salud de la p										
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
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	(Total de normas aplicadas/Total de normas existentes para rastro)* 100	Normas existentes aplicables	Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Estratégico / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	No
Propósito	Medir la cantidad de animales sanos que entran al rastro	Porcentaje de animales sanos	(Total de animales sanos/Total de animales que entran al rastro)*100	Reporte de sanidad	Falta de información por parte del área responsable	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Calidad	95 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	No
Componente	Contar con infraestructura en buen estado, incluyente y tomando en cuenta las necesidades de mujeres y hombres.	Mejoramiento a la infraestructura	(Infraestructura que se mejorará/Infraestructura actual)*100	Diagnóstico de la infraestructura	Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	Sí
Actividad	Realizar el diagnóstico de la situación actual de la infraestructura del rastro (edificio, drenaje y red eléctrica)	Diagnóstico de infraestructura del Rastro Municipal	(Número de diagnósticos realizados/Número de diagnósticos solicitados)*100	Las solicitudes realizadas	Que las áreas no atiendan la solicitud del diagnóstico	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	30 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	No
Actividad	Brindar mantenimiento a las instalaciones del rastro	Mantenimiento continuo del Rastro Municipal	(Acciones de mantenimiento realizadas/Acciones de mantenimiento programadas)*100	Programaciones realizadas	Falta de material necesario para efectuar las acciones	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	No
Componente	Mantener la maquinaria del rastro en buen estado y funcionamiento adecuado	Rehabilitación de maquinaria	(Maquinaria rehabilitada/maquinaria actual)*100	Diagnóstico de la maquinaria	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	No
Actividad	Rehabilitar la maquinaria del área de sacrificio porcino	Rehabilitación de maquinaria para sacrificio porcino	(Total de maquinaria rehabilitada del área de sacrificio porcino/Total de la maquinaria dañada del área de sacrificio porcino)*100	Dictamen del encargado de mantenimiento de rastro	Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	10 / 30	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	No
Componente	Implementar un programa de capacitación para el personal del rastro municipal que contemple temas sobre igualdad y derechos humanos	Porcentaje del personal capacitado de rastro	(Cantidad de personal capacitado/Cantidad del personal activo del rastro)*100	Listas de asistencia desagregados por sexo y edad y evidencia fotográfica	Personal poco comprometido	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	Sí
Actividad	Capacitar al personal del rastro	Porcentaje del cumplimiento de programa de capacitación del Rastro Municipal	(Cantidad de capacitaciones efectuadas/Cantidad de capacitaciones programadas)*100	Programa de capacitación	Falta de interés del personal	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	No



Actividad	Dotar de materiales de trabajo y de protección al personal del rastro	Porcentaje de dotación de implementos varios	(Total de trabajadores dotados de material/Total de trabajadores operativos del rastro)*100	Lista de entrega de material	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	No
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	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	No
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	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	No

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 17 OPORTUNIDADES PARA JÓVENES

Eje:

EJE 3 SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Bienestar Social

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN 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	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide el porcentaje de mujeres y hombres jóvenes atendidos por el Instituto de la juventud.	Porcentaje de atención de mujeres y hombres jóvenes en el programa de prevención	(Número de mujeres y hombres jóvenes atendidos/Población joven de 12 a 15 años en Tepic) *100	Registro de atención desagregada por sexo y edad	Falta de personal Falta de participación social Falta de recursos económicos	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Si
			(Número de mujeres atendidas/Población joven de 12 a 15 años en Tepic)*100	Registro de atención desagregada por sexo y edad	Falta de personal Falta de participación social Falta de recursos económicos	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Si
Propósito	Mide el incremento de atención a jóvenes.	Incremento de jóvenes atendidos	(Número de beneficiarias y beneficiario de las actividades del IMJUVE en el 2025/Número de beneficiarias y beneficiarios en las actividades de IMJUVE en el 2024)-1)*100	*Fotografías *Lista de beneficiarios desagregada por sexo y edad *Hojas de registro	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Si
Componente	Programas y acciones municipales encaminadas a la prevención de problemáticas que aquejan a las y los jóvenes en coordinación con instituciones educativas de nivel secundaria y medio superior de Tepic.	Beneficiarias y beneficiarios de IMJUVE	(Número total de beneficiarias y beneficiarios en todas las actividades del semestre actual/Número total de beneficiarias y beneficiarios en todas las actividades del semestre anterior)-1)*100	*Listado de escuelas a donde se asiste y listado de asistencia desagregado por sexo y edad *Fotografías	Reducción de presupuesto del IMJUVE Dificultad de las escuelas para permiso de charlas Falta de insumos y materiales Reducción de la plantilla laboral	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Si
Actividad	Brindar pláticas sobre diversos temas en los que se tomen en cuenta las necesidades de las mujeres y hombres y que busquen generar conciencia en la y los jóvenes estudiantes de nivel secundaria.	Número de estudiantes atendidos en nivel secundaria	(Número de beneficiarios por trimestre del programa de Prevención en escuelas el 2025/Número de beneficiarios por trimestre del programa de Prevención en escuelas el 2024) -1)*100	*Listado de estudiantes atendidos desagregado por sexo y edad *Fotografías	Falta de recurso económico y humano Falta de disponibilidad de las autoridades escolares Recesos escolares	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Si
Actividad	Organizar en colonias de la periferia actividades deportivas relámpago incluyentes y con igualdad entre los géneros.	Participantes en actividades deportivas relámpago	(Beneficiarias y beneficiarios/Beneficiarias y beneficiarios proyectados)*100	Reporte de actividades relámpago con registros desagregados por edad y sexo de participantes	Falta de recurso económico Falta de participación por parte de la ciudadanía Mal clima	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Si
Actividad	Llevar a cabo un programa en vivo a través de redes sociales, donde se tocan temas para la juventud.	Impacto en redes sociales	((Número de espectadores del programa IMJUVE LIVE en 2025/Número de espectadores del programa IMJUVE LIVE en 2024)-1)*100	*Reporte de redes sociales *Reporte de reproducciones o visitas alcanzadas por podcast	Falta de equipo electrónico y mueble necesario	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Si

Actividad	Llevar a cabo acciones que integren a la juventud incluyentes y con perspectiva de género	Acciones para integrar a la juventud	(Número actividades realizadas/Número de actividades programadas)*100	*Reporte fotográfico *Formato actividades *Formato registro de actividades	Falta de presupuesto Falta de interés por parte de los jóvenes	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social/ INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Si
Actividad	Programas y acciones encaminadas a la prevención de problemáticas que aquejan a las jóvenes en coordinación con instituciones educativas de nivel superior de Tepic.	Beneficiarias de IMJUVE	((Número total de beneficiarias en todas las actividades en 2025/ Número total de beneficiarias en todas las actividades en 2024)-1) *100	Lista de beneficiarias, lista de alumnado de las instituciones educativas, fotografías	Factores climáticos que impidan llevar a cabo las actividades, programas, contemplando también factores presupuestales.	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social/ INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Si

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 18 ARTE Y CULTURA

Eje:

EJE 3 SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Bienestar Social

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN

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

OBJETIVO

Lograr el desarrollo de las artes en el municipio, promoviendo la oferta masiva, la participación de personas creadoras y aumentar la difusión de la identidad cultural, como factor de cohesión social y detonador de la actividad económica local.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide el incremento de personas beneficiadas de los eventos culturales	Personas beneficiadas	$((\text{Personas beneficiadas en 2025} / \text{Personas beneficiadas en 2024}) - 1) * 100$	Registro en el área de bibliotecas, Fotografías, Registro en eventos pequeños y de los eventos masivo con estimación, porcentaje y evidencias.	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	No
			$(\text{Número de mujeres beneficiadas} / \text{Número total de beneficiadas y beneficiados}) * 100$	Registro en el área de bibliotecas, desagregadas por edad y sexo Fotografías, Registro en eventos pequeños y de los eventos masivo con estimación, porcentaje y evidencias.	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	Sí
Propósito	Mide el incremento de la oferta cultural y artes que ofrece el municipio	Desarrollo cultural en el municipio	$((\text{Número de eventos presentados en 2025} / \text{Número de eventos presentados en 2024}) - 1) * 100$	Evidencia Fotográfica, Informe pormenorizado de evento	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	No
Componente	Contar con infraestructura y equipamiento adecuado que sea incluyente y que tome en cuenta las necesidades de las mujeres y hombres en los espacios públicos para el desarrollo de cultura y arte.	Infraestructura y equipamiento para el desarrollo de cultura y arte	$(\text{Número de espacios culturales rehabilitados en 2025} / \text{Número de espacios públicos culturales existentes}) * 100$	Evidencia fotográfica	Proyectos no aprobados Falta de recursos Retraso en ejecución de obra	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	10 / 50	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	Sí
Actividad	Elaboración y gestión de proyectos culturales	Proyectos culturales	$((\text{Número de proyectos aprobados 2025} / \text{Número de proyectos gestionados 2024}) - 1) * 100$	Acuse de recibo de proyectos y memoria	Falta de recursos Probabilidad de no autorización de proyectos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	10 / 50	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	No
Componente	Contar con mayor afluencia en los eventos culturales	Índice de difusión cultural	$((\text{Número de asistentes a los eventos en 2025} / \text{Número de asistentes a los eventos en 2024}) - 1) * 100$	Reporte de Coteo de asistentes, fotografías	Proyectos no aprobados Falta de recursos Retraso en ejecución de obra	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	No
Actividad	Incrementar la promoción a través de los diferentes medios de comunicación los eventos culturales	Promoción cultural	$((\text{Número de promocionales en 2025} / \text{Número de promocionales en 2024}) - 1) * 100$	Promocionales publicados	Falta de recursos Falta de promoción oportuna	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	No
Actividad	Realizar talleres con enfoque de género e incluyentes desde el ámbito cultural	Eventos culturales con enfoque de género e incluyentes	$((\text{Talleres con enfoque de género e incluyentes en el trimestre 2025} / \text{Talleres con enfoque de género e incluyentes en el trimestre 2024}) - 1) * 100$	Reporte de asistencia, evidencia fotográfica	Que los espacios públicos asignados no cumplan con las condiciones propicias, condiciones climatológicas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	Sí

Componente	Incrementar las actividades artísticas	Actividades artísticas	((Número de actividades artísticas en 2025/Número de actividades artísticas en 2024)-1)*100	Actividades artísticas	Falta de recursos Cancelación de eventos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	No
Actividad	Incrementar la cantidad de participaciones en las diversas actividades culturales	Participaciones culturales	((Número de participantes culturales en 2025/ Número de participantes culturales en 2024)-1)*100	Reporte de asistencia y fotografías, informe pormenorizado de evento	Falta de recursos Cancelación de participantes	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	1 / 3	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	Si

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 19 IMPULSO AL DESARROLLO

Eje:

EJE 3 SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Bienestar Social, Dirección General de Obras Públicas

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN

Impulsar el desarrollo económico en el municipio de Tepic

Generar las condiciones que favorezcan el desarrollo económico del municipio, que contemple el fortalecimiento de las actividades primarias, el fomento de la actividad emprendedora para la creación de nuevas empresas, el crecimiento y consolidación de las micro, pequeñas y medianas e industriales y de servicios; y desde la promoción de la artesanía local, buscar que Tepic se posicione como la capital del turismo cultural y de naturaleza para propiciar el

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	Perspectiva de Género
Fin	Es el número de personas en el municipio de Tepic que son canalizadas a las diferentes empresas que obtiene un empleo	Porcentaje de personas contratadas en un empleo formal	(número de personas contratadas/número de personas canalizadas)*100	Registro administrativo desagregado por sexo y edad y llamadas de verificación	Falta de recursos económicos. Falta de recursos humanos.	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Eficiencia	8 / 15	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Propósito	Mide el incremento de empresas en el municipio de Tepic	Porcentaje de empresas nuevas	(Total de empresas aperturadas 2025/Total de empresas aperturadas 2024 -1)*100	Reporte de Registro de aperturas sistema ventanilla única desagregado por sexo y edad	Desinterés de la población por aperturar empresas Falta de recursos para el apoyo a creación de nuevas empresas	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
	Mide el incremento de empresas en el municipio de Tepic por sexo del o la propietaria	Porcentaje de empresas nuevas con perspectiva de género	(Total de empresas aperturadas por mujeres/Total de empresas aperturadas)*100	Reporte de Registro de aperturas sistema ventanilla única desagregado por sexo y edad	Desinterés de la población por aperturar empresas Falta de recursos para el apoyo a creación de nuevas empresas	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	Sí
Componente	Elaborar expedientes técnicos en materia de caminos saca cosechas	Número de expedientes técnicos realizados	(Número de localidades visitadas para informar/Número de localidades en el municipio)*100	Registro de visitas	Desinterés de los integrantes de la comunidad Falta de vehículos para asistir a las comunidades Falta de información	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	No
Actividad	Realizar visitas técnicas a las comunidades rurales para dar a conocer los programas federales, estatales y municipales	Visitas técnicas realizadas del programa rehabilitación de caminos saca cosechas	(Visitas realizadas/Visitas programadas)*100	Registro de visitas	Desinterés de los integrantes de la comunidad No acceder en los tiempos de apertura de las ventanillas Falta de documentación de los solicitantes	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	No
Actividad	Medir la cantidad de expedientes técnicos integrados en materia de infraestructura rural para acceder a programas federales, estatales y municipales	Número de expedientes integrados	(Expedientes realizados/Expedientes programados)*100	Expedientes	No contar con expedientes técnicos llenados No contar con la información	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	No
Actividad	Mantener en condiciones óptimas y funcionales los caminos saca cosechas	Avance en el mantenimiento del camino saca cosechas	(km de superficie realizados/km de superficie programada)*100	Reporte fotográfico y bitácora de obra	Falta de programas para de cambio de vialidad	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	No
Actividad	Diseñar un programa permanente de capacitación a productoras y productores, trabajadoras y trabajadores rurales para el incremento de sus rendimientos	Capacitación a productores y productoras del municipio de Tepic	cantidad de recursos programados-cantidad de recursos realizados	Listas de asistencia, Fotografías	Desinterés de parte de productores de no conformar grupos mínimos de 10 integrantes para la impartición de cursos de capacitación.	Cantidad / Bimestral	Propósito / Calidad	6 / 8	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	Sí

Actividad	Visitas técnicas realizadas en materia de infraestructura rural productiva	Infraestructura rural productiva (programa de infraestructura)	(visitas técnicas realizadas/visitas técnicas programadas)*100	Bitácoras de visita firmada y sellada por la autoridad local, fotografías	Falta de vehículo para la realización de visitas técnicas en campo.	Porcentaje / Bimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	No
Actividad	Impulsar un programa de huertos y granjas comunitarios que apoyan a la economía de consumo de las familias de escasos recursos tomando en cuenta las necesidades de las jefas y jefes de familia	Producción de planta patrón para productores y productoras rurales del municipio de Tepic	Cantidad de plantas programadas y entregadas de manera equitativa a mujeres y hombres-total de plantas producidas	Reporte, fotografías	Falta de vehículo para la recolección de semillas en huertas de la zona rural.	Cantidad / Semestral	Gestión / Economía	16542 / 21000	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	Si
Actividad	Producir planta para dotar a productores y productoras rurales del municipio de Tepic	Producción de planta patrón para productores y productoras rurales del municipio de Tepic	(Total de planta producida/Total de planta programada para Producción)*100	Plantas, Fotografías	Plagas y enfermedades que afecten la planta	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	No
Actividad	Actualización del padrón de productores de diferentes cultivos, de la misma forma del medio ganadero y acuícola de la zona rural del municipio	Padrón de productores en el sector primario	(Total de actualizaciones realizadas/Total de actualizaciones programadas)*100	Padrón, listas de asistencia y fotografías	Falta de interés de productores, ganaderos y pescadores	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	No
Actividad	Realizar convenios con centros educativos para la elaboración de proyectos agropecuarios para darle valor agregado y poder comercializar, donde sea beneficiados la zona rural.	Vinculación del sector educativo con el medio rural	(Total de convenios realizados/Total de convenios programados)*100	Convenios y fotografías	Falta de voluntad de los centros educativos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	No
Componente	Llevar a cabo ferias y módulos de empleo para fomentar el trabajo de manera equitativa entre mujeres y hombres y así el crecimiento de este en el municipio	Acciones para fomentar el empleo	(Total de acciones realizadas/Total de acciones programadas)*100	Fotografías	*Falta de participación por parte de las empresas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	Si
Actividad	Brindar capacitación para el crecimiento de emprendedoras y emprendedores	Capacitación para crecimiento a emprendedores con perspectiva de género	(Total de mujeres emprendedoras capacitadas/total de emprendedores capacitados)*100	Listas de asistencia desagregada por sexo y edad y registro fotográfico	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	Si
Actividad	Difundir la capacitación a impartir en redes sociales.	Promoción de capacitaciones	(Promociones realizadas/Promociones programadas)*100	Listas de asistencia y registro fotográfico	Falta de Internet	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Actividad	Mide el número de mujeres canalizadas a las diferentes empresas, que si obtienen empleo	Porcentaje de mujeres contratadas en un empleo formal	(Total de mujeres contratadas/Total de personas contratadas)*100	Reporte de personas contratadas	Que las mujeres no acudan a solicitar empleo y que las empresas no ofrecen vacante para mujeres	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 30	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	Si
Actividad	Brindar capacitación para crecimiento a emprendedoras y emprendedores	Capacitación para crecimiento a emprendedoras y emprendedores	(Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas)*100	Listas de asistencia desagregadas por sexo y edad y registro fotográfico	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	Si

Actividad	Difundir los programas federales que permitan el crecimiento económico de empresarios del municipio de Tepic	Impacto de difusión de programas de gobierno federal	(Total de empresarios registrados en los programas federales/Total de empresarios informados de los programas federales)*100	Padrón de empresarios, registro de empresarios inscritos a los programas	Falta de interés, no existan programas federales, no se tenga acceso a los programas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	10/5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Actividad	Llevar a cabo acciones enfocadas a simplificar el sistema rápido de apertura para nuevos negocios	Acciones para simplificar la apertura de empresas	(Total de acciones realizadas/Total de acciones programadas)*100	Propuestas concretadas	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80/100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Actividad	Llevar a cabo acciones enfocadas a la comercialización de productos	Acciones para la promoción de productos locales	(Total de acciones realizadas/Total de acciones programadas)*100	Promoción, fotografías	Falta de interés de los productores	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80/100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Actividad	Difundir a través de medios digitales y radio vacantes de empleo	Difusión de vacantes de empleo	(Total de difusiones realizadas/Total de difusiones programadas)*100	Promoción, fotografías	Falla de medios digitales	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80/100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Actividad	Acompañamiento para lograr la formalidad de la comunidad emprendedora	Acciones para el fortalecimiento de los emprendedores de Tepic	(Total de Acciones realizadas/Total de acciones programadas)*100	Fotografías	Falta de interés de los emprendedores	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80/100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Componente	Realizar ferias y eventos que promuevan el turismo en el municipio	Acciones para fomentar el turismo en Tepic	(Total de Acciones realizadas/Total de acciones programadas)*100	Fotografías, invitaciones	*Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Actividad	Crear nuevas alternativas turísticas en el municipio	Incremento de rutas turísticas	Rutas turísticas 2023-Rutas turísticas 2024	Registro de rutas	Falta de turibus	Cantidad / Anual	Gestión / Eficiencia	2 / 4	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Actividad	Brindar recorridos turísticos.	Cumplimiento del programa de recorridos turísticos	(Recorridos realizados/Recorridos programados)*100	Bitácoras, registro administrativo y fotográfico	No contar con turibus No contar con combustible Falta de interesados	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Actividad	Promocionar las rutas turísticas en redes sociales	Promoción de rutas turísticas	(Promociones realizadas/Promociones programadas)*100	Capturas de pantalla de la página de Facebook	No contar con Internet No realizar la publicación o promoción	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Actividad	Asistir o participar en ferias y eventos a donde se invita al municipio en temas relacionados con el turismo, dentro y fuera de este	Participación en ferias y eventos relacionados con el turismo	(Total de participaciones en ferias y eventos/Total de ferias y eventos a los que fue invitado el municipio)*100	Invitación y fotografías	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	70 / 90	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Actividad	Elaborar un padrón de productos turísticos de Tepic	Padrón de productos turísticos	(Padrón de productos realizado/Padrón de productos programados)*100	Padrón de productos turísticos	Problemas logísticos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	90/100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Actividad	Elaborar un programa que contemple las acciones de promoción local, nacional e internacional de la oferta turística	Programa de promoción turística	(Programa realizado/Programa programado)*100	Programa de promoción Turística	No tener acceso a la información de los programas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	90/100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No
Actividad	Realizar eventos que beneficien a los 4 pueblos originarios	Acciones que contribuyan a la dignificación y bienestar de los 4 pueblos originarios	(Total de Acciones realizadas/Total de acciones programadas)*100	Fotografías	Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	No



FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 20 MERCADOS

Eje:

EJE 4 SOSTENIBILIDAD URBANA

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Servicios Públicos

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Mantener la tradición de consumo dentro de los mercados municipales

Reactivar la actividad económica de los mercados municipales fijos y no fijos para impulsar la comercialización de los productos locales y manifestaciones culturales de intercambio de los tepicenses.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la cantidad de personas que visitan los mercados municipales.	Afluencia en los Mercados Municipales	$((\text{Total de personas que visitaron los mercados en el trimestre} / \text{Total de personas que visitaron los mercados en el trimestre anterior}) - 1) * 100$	Conteo realizado por departamento de mercados	Falta de interés por visitar los mercados	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Economía	1 / 5	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	No
	Mide la cantidad de hombres y mujeres que visitan los mercados municipales.	Afluencia de mujeres en los Mercados Municipales	$(\text{Total de mujeres que visitaron los mercados públicos en el trimestre} / \text{Total de hombres y mujeres que visitaron los mercados públicos en el trimestre}) * 100$	Conteo realizado por departamento de mercados que contemple información desagregada por sexo y edad	Falta de interés por visitar los mercados	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Economía	40 / 50	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	Si
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	Propósito / Eficiencia	65 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	No
Propósito	Mide la ocupación de los mercados municipales desagregado por hombres y mujeres	Ocupación de Mercados por mujeres	$(\text{Número de locales ocupados por mujeres} / \text{Número total de locales}) * 100$	Registro de locales que contemple información desagregada al menos por sexo, edad y la identificación de personas con discapacidad o de pueblos	Falta de interés por visitar los mercados	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	40 / 50	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	Si
Componente	Contribuir en el mejoramiento de las instalaciones de los edificios de los mercados municipales, tomando en cuenta las necesidades de mujeres y hombres, así como de las personas con discapacidad.	Porcentaje del Mantenimiento de los Mercados	$(\text{Mercados Atendidos} / \text{Mercados Existentes}) * 100$	Supervisión física realizada por el departamento de mercados	Capacitación al trabajador en atención al público en general.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	Si
Actividad	Mantener en funcionamiento los Servicios Sanitarios contemplando las necesidades de las mujeres, hombres y personas con discapacidad	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	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	Si
Actividad	Mantener las luminarias en los mercados para garantizar la seguridad de las personas, en especial las mujeres y niñas	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	Gestión / Eficiencia	80 / 90	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	Si
Actividad	Fumigar los mercados municipales	Erradicación de flora y fauna nociva	$(\text{Total de fumigaciones realizadas} / \text{Total de fumigaciones programadas}) * 100$	Por falta de recursos económicos	-Falta de recursos económicos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	No

Actividad	Pintura interior y exterior del Mercado H. Casas y Amado Nervo	Remozamiento de edificio	(Mercados pintados/Mercados programados)*100	Fotografías	-Falta de recursos económicos-Disponibilidad del personal-Cuestiones naturales	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	No
Actividad	Impermeabilizar los mercados municipales	Mantenimiento preventivo y correctivo de techos	(Total de mercados impermeabilizados/Total de mercados programados) *100	Bitácora y fotografías	-Falta de recursos económicos-Condiciones climatológicas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	No
Actividad	Llevar el adecuado manejo administrativo de los mercados públicos municipales	Eficiente la administración de los mercados públicos municipales	(Total de requerimientos a deudores/Total de deudores)*100	Requerimiento	Falta de papelería	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	No

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 21 PANTEONES

Eje:

EJE 4 SOSTENIBILIDAD URBANA

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Servicios Públicos

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN 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	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
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	Formato Encuesta de satisfacción del servicio	Falta de participación de los visitantes Falta de Material para llevar a cabo las encuestas	Cantidad / Trimestral	Estratégico / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	No
			Suma del resultado de las encuestas a mujeres/total de encuestas aplicadas	Formato Encuesta de satisfacción del servicio desagregados por sexo y edad	Falta de participación de los visitantes Falta de Material para llevar a cabo las encuestas	Cantidad / Semestral	Gestión / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	Sí
Propósito	Requerir a los propietarios de monumentos, lapidas y oratorios realicen el mantenimiento en los términos que señalan las disposiciones administrativas correspondientes	Porcentaje de requerimientos de mantenimiento a los ciudadanos	(Requerimientos realizados/Requerimientos solicitados a los ciudadanos) *100)	Oficios de requerimiento	Que los ciudadanos no atiendan el requerimiento	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	No
Componente	Contar Panteones Municipales en óptimas condiciones.	Mantenimiento de la infraestructura de los panteones municipales	(Total de secciones atendidas / Total de secciones de los Panteones) *100	Fotografías	-Falta de insumos -Falta de herramienta -Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	55 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	No
Actividad	Atención a las áreas verdes por las secciones establecidas en cada panteón	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento de áreas verdes de los panteones municipales	(Número de mantenimientos realizados/Número de mantenimientos programados) * 100	Evidencia fotográfica	-Personal indispuerto -Poca herramienta -Falta de agroquímicos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	No
Actividad	Mantenimiento a la infraestructura de los panteones	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento de la infraestructura de los panteones municipales	(Número de mantenimientos realizados/Número de mantenimientos programados) * 100	POA, Evidencia fotográfica	-Falta de insumos -Falta de herramienta -Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60/100	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	No
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	Registro de servicios de inhumación y exhumación	Renuncia del Personal que realiza las inhumaciones y exhumaciones	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 85	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	No
Actividad	Verificar y realizar un listado de las normas que rigen las inhumaciones y exhumaciones en los panteones municipales para darles atención	Porcentaje del Procedimiento Normativo de inhumaciones y exhumaciones	(Total de servicios de inhumaciones y exhumaciones realizados conforme a la norma/ Total de servicios de inhumaciones y exhumaciones realizados) *100	Reporte mensual (oficio)	-Falta de presupuesto -indisposición de sepultureros	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Calidad	90 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	No

Componente	Promover a los panteones municipales como sitio de interés turístico	Índice de población interesada en los panteones como atracción turística	Total de personas que visitaron los panteones como interés turístico en 2025/total de personas que visitaron los panteones como interés turístico en 2024)-1)*100	*Fotografías *Registro de personas visitantes desagregadas al menos por sexo, edad y personas con discapacidad	Desinterés de la población por visitar los panteones	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	No
Actividad	Implementar un programa de vinculación con turismo y arte y cultura para fomentar actividades manejando la inclusión e igualdad entre los géneros 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	Fotografías	-Falta de presupuesto -Falta de compromiso por las áreas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 75	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 22 ÁREAS VERDES Y RECREATIVAS A

Eje:

EJE 4 SOSTENIBILIDAD URBANA

Dependencia o Dependencias:

Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Dirección General de Obras Públicas, Tesorería Municipal

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN

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

OBJETIVO

Dignificar parques, jardines, áreas verdes y recreativas, procurando la participación ciudadana a través de la apropiación de los espacios para mejorar la imagen urbana del municipio.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Contar con áreas verdes en buen estado, seguras y en constante mantenimiento genera la percepción positiva de la ciudadanía	Percepción ciudadana de las áreas verdes	Suma de resultado de las encuestas/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta interés de la ciudadanía para participar	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	6 / 8	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
			Suma de resultado de las encuestas aplicadas a las mujeres /Total de encuestas aplicadas	Encuestas desagregadas por sexo y edad	Falta interés de la ciudadanía para participar	Cantidad / Semestral	Gestión / Calidad	8 / 8	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	Sí
Propósito	Mide el cumplimiento de la normativa en relación a áreas verdes por habitante en el municipio de Tepic	Incremento de la cobertura de atención de áreas verdes para el municipio	(Total de áreas verdes existentes/Total de áreas verdes que indica la norma)*100	*Número de áreas verdes incorporadas al programa *fichas de diagnóstico *fichas de atención de áreas verdes	Recursos económicos	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	60 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
Componente	Cumplir con el programa de mantenimiento de áreas verdes	Mantenimiento de áreas verdes	(Total de áreas verdes atendidas/Total de áreas verdes)*100	Calendario de mantenimiento de áreas sin jardinero Reporte de atención de servicio	Equipo y herramienta suficiente	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
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	Estratégico / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
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	Gestión / Eficiencia	60 / 70	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
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	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
Actividad	Realizar riego de camellones	Riego de camellones de áreas verde	(Número de viajes de riego realizados/Número de viajes de riego programados)*100	Programa de riego de áreas verdes	-Falta de recurso -Falta de vehículo tipo pipa, falta de combustible y falta de equipamiento de pipas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
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	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
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	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No

Actividad	Realizar la limpieza y mantenimiento de áreas que se encuentran sin personal asignado dando prioridad a las zonas de riesgo para las mujeres en base a los informes trimestrales georreferenciados de seguridad pública	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	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	Sí
Actividad	Rehabilitación de plazas públicas dando prioridad a las zonas de riesgo para las mujeres en base a los informes trimestrales georreferenciados de seguridad pública	Eficacia en la rehabilitación de áreas públicas	(Número de acciones atendidas/Número de acciones programadas)*100	Reportes y fotos	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	100 / 80	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	Sí
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	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
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	Gestión / Eficiencia	70 / 90	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
Actividad	Ofrecer espacios públicos limpios para brindar una mejor imagen y seguridad a la ciudadanía.	Mantenimiento de espacios públicos	(Servicios de mantenimiento y limpieza realizados/Servicios de mantenimiento y limpieza programados)*100	Oficio de solicitud recibida por el departamento de servicios generales	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración	No
Actividad	Cumplir con el programa de mantenimiento de áreas verdes dando prioridad a las zonas de riesgo para las mujeres, niñas y niños en base a los informes trimestrales georreferenciados de seguridad pública	Mantenimiento de áreas verdes en zonas de riesgo para mujeres, niñas y niños	(Total de áreas verdes en zonas de riesgo para las mujeres, niñas y niños atendidas/Total de áreas verdes en zonas de riesgo para las mujeres, niñas y niños)*100	Calendario de mantenimiento de áreas verdes Reporte de atención de servicio	Equipo y herramienta suficiente	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	Sí
Actividad	Atender las solicitudes de la ciudadanía con respecto a la limpieza de áreas verdes, por parte de la brigada blanca del municipio generando espacios limpios y seguros	Atención a solicitudes de limpieza de áreas verdes por parte de la brigada blanca	(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas)*100	Oficio de solicitud Fotografías	Falta de recurso para compra de material necesario	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	30 / 50	Tesorería Municipal / Dirección de Administración	No
Componente	Contar con arbolado sano y adecuado que permita brindar en mayo calidad y cantidad servicios ambientales a los habitantes de Tepic	Atención al programa del manejo del arbolado publico	(Plantas sobrevivientes/Número de plantas)*100	*Reporte de manejo *Fotografías *Solicitudes ciudadanas *Dictámenes forestales	Falta de recursos humanos y materiales	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 70	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
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	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
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	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No

Actividad	Realizar el derribo de árboles en riesgo de caer o emplagados	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	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
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	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
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	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
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	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
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	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
Componente	Programar de manera adecuada y eficiente las actividades y acciones para contar con el germoplasma suficientes para la arborización del espacio público	Ejecución del programa del manejo para la propagación de especies ornamentales	(Acciones realizadas/Acciones programadas)*100	Programa del manejo para la propagación de especies ornamentales Reporte fotográfico	Falta de recursos materiales y humanos	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Eficiencia	80 / 85	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	No
Actividad	Asegurar que las nuevas áreas verdes cumplan con los lineamientos normativos en materia de medio ambiente, accesibilidad y espacios seguros para las mujeres, niñas, niños y personas con discapacidad	Determinar las áreas verdes para el manejo de especies ornamentales	(Total de áreas verdes creadas/Total de áreas verdes evaluadas positivamente)*100	Informe y ficha de diagnóstico	Falta de coordinación institucional	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 22 ÁREAS VERDES Y RECREATIVAS B

Eje:

EJE 4 SOSTENIBILIDAD URBANA

Dependencia o Dependencias:

Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

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

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

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Se refiere a los instrumentos que una vez diseñados y autorizados se implementan para dar cauce a la distribución de atribuciones y responsabilidades entre los distintos sectores que intervienen en el proceso de gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano.	Instrumentos para la gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano	(Total de instrumentos implementados/Total de instrumentos autorizados)*100	Propuestas aceptadas	- Que se asigne un presupuesto para la implementación de los instrumentos - Que se fortalezca institucionalmente a las direcciones responsables del diseño e implementación de los instrumentos - Apertura e interés de los sectores involucrados - Campaña de socialización sobre la aplicación de los instrumentos con los sujetos obligados	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
Propósito	Se refiere a las acciones realizadas para la integración del Modelo para la Gestión Integral de las Áreas Verdes y Arbolado Urbano	Acciones para la integración del Modelo de gestión integral de las áreas verdes y arbolado urbano	Acciones realizadas /Acciones programadas)*100	Manuales inventarios, guías, programas; oficinas de entrega.	- Que el ayuntamiento designe recursos para el fortalecimiento técnico y operativo de las direcciones responsables de la elaboración e instrumentación del modelo (DEPMA y DPyJ) - Que haya apertura y disposición por parte de las direcciones involucradas en participar en las actividades para la elaboración del modelo Que las direcciones de área designen personal con conocimientos y capacidad para la toma de decisiones durante todo el proceso de elaboración del modelo	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficacia	70 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
Componente	Contribuir a la actualización del marco jurídico en materia de áreas verdes y arbolado urbano, tomando como referencia la nueva Ley de Arbolado Urbano para el Estado de Nayarit para que se consideren entre otros elementos, los niveles de atribución y colaboración interinstitucional e intersectorial que den pauta a una planeación estratégica asertiva en el ayuntamiento de Tepic	Actualización del reglamento específico para áreas verdes y arbolado urbano	(Actualizaciones al reglamento específico realizadas/ Actualizaciones al reglamento específico requeridas)*100	Reportes de avances, acta de cabildo	Aprobación del cabildo, publicación en la gaceta, revisión por comisión de reglamentos y puntos institucionales y por la comisión de desarrollo urbano y medio ambiente	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No
Actividad	Contribuir a la elaboración del reglamento específico para las áreas verdes y el arbolado urbano, a través de la coordinación de las sesiones de trabajo interinstitucional con injerencia en la gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano	Sesiones de trabajo interinstitucionales para la modificación del reglamento	(Sesiones de trabajo interinstitucionales llevadas a cabo/Sesiones de trabajo interinstitucionales programadas)*100	Listas de asistencia, minutas de acuerdo, fotografías	Capacidad de convocatoria Asistencia y participación	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	No



FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 23 MEJORA A LA VIVIENDA

Eje:

EJE 4 SOSTENIBILIDAD URBANA

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Bienestar Social

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Mejorar calidad de vida generando opciones de financiamiento para la autoconstrucción adecuada además de reducir el riesgo a desastres naturales y mejorar condiciones de salud  
Contribuir al mejoramiento de la vivienda en zonas marginadas de la ciudad de Tepic y localidades del municipio para grupos en situación de exclusión, riesgo y vulnerabilidad.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide el incremento de beneficiarios y beneficiarias de los programas que ofrece el Instituto de la Vivienda	Incremento de beneficiarias y beneficiarios de programas de vivienda	((Total de beneficiarias y beneficiarios de los programas de vivienda 2025/Total de beneficiarias y beneficiarios de los programas de vivienda 2024)-1) *100	Expediente de las beneficiarias y beneficiarios en resguardo del instituto	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	No
			(Total de beneficiarias de los programas de vivienda/Total de personas beneficiarias de los programas de vivienda ) *100	Expediente de las beneficiarias en resguardo del instituto	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	30 / 40	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	Sí
Propósito	Mide la disminución de población en riesgo habitacional.	Disminución de población con riesgo habitacional	((Total de beneficiarias y beneficiarios de los programas de vivienda/número de personas con rezago habitacional en Tepic ) *100	*Expedientes de los beneficiarios en resguardo del instituto. *Dato del informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de la secretaria de bienestar	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	Sí
Componente	Ampliaciones y mejoras habitacionales (cuarto, techos, cisternas y cuarto de baño).	Ampliaciones y mejoras habitacionales	(Ampliaciones y mejoras habitacionales realizadas/Ampliaciones y mejoras habitacionales programadas)*100	*Cuis *Expediente	Retraso de las obras	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	No
Actividad	Realizar la supervisión técnica y social de las solicitudes recibidas.	Supervisión técnica y social	(Total de supervisiones realizadas/Total de solicitudes) *100	Dictamen de Supervisiones	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	No
Actividad	Ampliaciones y mejoras habitacionales otorgadas a mujeres (con discapacidad, jefas de familia, adultas mayores e indígenas)	Ampliaciones y mejoras habitacionales otorgadas a mujeres	(Ampliaciones y mejoras habitacionales a mujeres/Ampliaciones y mejoras habitacionales otorgadas)*100	Estudio socioeconómico, documentación del beneficiario, fotografías, supervisiones técnica y social	Falta de recuperación de créditos otorgados, baja demanda de solicitantes	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	30 / 50	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	Sí
Componente	Implementar el programa de fondos revolventes sin intereses (créditos de vivienda digna).	Programa de fondos revolventes	(Total de beneficiarias y beneficiarios del crédito 2025/Total de beneficiarias y beneficiarios del crédito 2024)-1) *100	*Expediente *Actas d asamblea *Lista de asistencia *Fotografías	La inexistencia de recursos para este tipo de programas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	Sí
Actividad	Verificar la correcta aplicación de créditos otorgados	Verificación de créditos otorgados del programa fondo revolvente	(Total de verificaciones realizadas/total de créditos otorgados)*100	*Facturas *Fotografías	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	40 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	No

Actividad	Mide los créditos otorgados a mujeres a través del programa de fondos revolventes (mujeres con discapacidad, jefas de familia, adultas mayores e indígenas)	Créditos otorgados a mujeres	(Total de créditos otorgados a mujeres/total de créditos otorgados)*100	Actas de asamblea, listas de asistencia, documentación del beneficiario, fotografías	Falta de recuperación de créditos otorgados, baja demanda de solicitantes	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	20 / 30	Dirección General de Bienestar Social/ INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	Sí
-----------	---	------------------------------	---	--	---	--------------------	----------------------	---------	--	----

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 24 DESARROLLO URBANO

Eje:

EJE 4 SOSTENIBILIDAD URBANA

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Adecuada administración del desarrollo urbano

Garantizar el derecho de ciudades y territorios justos, equitativos, sostenibles y resilientes a través de la aplicación de instrumentos de planeación y de políticas públicas de compactación, cercanía y mejoramiento de infraestructura en I

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Cobertura física de atención en el territorio, en materia de administración, control y vigilancia del desarrollo urbano y ordenamiento territorial	Porcentaje de cobertura en el territorio en términos de atención	(Territorio que ha sido atendido/Territorio que ha sido sujeto a solicitud de atención)*100	Oficio con reporte del territorio atendido y el que ha sido sujeto a solicitud de atención	Disponibilidad de recursos financieros, materiales y humanos	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	65 / 75	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral	No
Propósito	Aplicar la normatividad del sistema de planeación urbana y territorial	Porcentaje de atención de solicitudes para la aplicación de la normativa	(Cantidad de solicitudes atendidas/Cantidad de solicitudes recibidas)* 100	Oficio de reporte de la relación de solicitudes recibidas y atendidas	Disponibilidad de recursos financieros, materiales y humanos	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	65 / 75	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Ordenamiento Territorial	No
Componente	Consolidar un incremento en la revisión de los instrumentos de planeación	Incremento en la revisión de instrumentos de planeación	((Cantidad de instrumentos de planeación revisados en 2025/Cantidad de instrumentos de planeación revisados en 2024)-1)* 100	Reporte de proyectos de instrumentos de planeación revisados en el año actual y anterior	Iniciación DE planes por parte del IMPLAN o un particular	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Ordenamiento Territorial	No
Actividad	Establecer la comparativa entre solicitudes realizadas y atendidas de revisión de proyectos de instrumentos de planeación	Porcentaje de instrumentos de planeación revisados	(Instrumentos de planeación revisados/Instrumentos de planeación solicitados para su revisión)*100	Reporte de instrumentos de planeación revisados y solicitados	Iniciación de planes por parte del IMPLAN o por particulares	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Ordenamiento Territorial	No
Componente	Profesionalizar a las áreas técnicas en materia de desarrollo urbano	Capacitación de las áreas técnicas	(Total de personal capacitado/Total de personal de áreas técnicas) *100	Lista de asistencia desagregando por sexo y edad	Falta de presupuesto Aprobación de las comisiones y cabildo	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Control y Sustentabilidad Urbana	No
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	(Total de capacitaciones realizadas/Total de capacitaciones programadas)* 100	Programa de capacitación	Falta de interés del personal Que los sectores ajenos al municipio impartan cursos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Control y Sustentabilidad Urbana	No
Actividad	Implementar un programa de capacitación a mujeres del área técnica en materia de desarrollo urbano, y establecer una comparativa entre su programación y su ejecución	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación a mujeres técnicas pertenecientes a la Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral	(Total de capacitaciones a mujeres del área técnica realizadas / Total de capacitaciones a mujeres del área técnica programadas) X 100	Lista de asistencia y calendarización de capacitación	Disponibilidad de recursos financieros, materiales y humanos para la impartición de la capacitación.	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficacia	50 / 75	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Control y Sustentabilidad Urbana	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 25 MOVILIDAD URBANA SUSTENTABLE

Eje:

EJE 4 SOSTENIBILIDAD URBANA

Dependencia o Dependencias:

Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad, Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral, Dirección General de Obras Públicas

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN

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

OBJETIVO

Fomentar la sostenibilidad, seguridad, accesibilidad y eficiencia de los traslados de la población de Tepic a través de infraestructura y políticas públicas que garanticen mejores condiciones de movilidad y conectividad

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Contribuir a la seguridad vial del municipio a través de diferentes programas	Percepción de seguridad vial	Suma de los resultados de encuestas/ Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Que la ciudadanía se niegue a responder	Calificación / Anual	Estratégico / Eficiencia	6 / 8	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	No
Componente	Implementar el programa de concientización que promueva la cultura de movilidad sustentable, incluyente y con perspectiva de género en planteles educativos.	Incremento de alumnos del municipio de Tepic, concientizados en cultura vial	(Número de alumnas y alumnos concientizados en el trimestre/Número de alumnas y alumnos concientizados programados en el trimestre) *100	Informe mensual de actividades, Copia de constancia de asistencia al plantel educativo	Falta de presupuesto y autorización de los directivos de los planteles educativos para llevar la concientización de cultural vial	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	Sí
Actividad	Impartir talleres de educación vial a madres y padres de familia en planteles educativos de nivel básica.	Taller de educación vial a madres y padres	(Número de talleres realizados por trimestre/Número de talleres programados por trimestre)*100	Informe mensual , Constancia emitida por el plantel educativo y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto y negativa del permiso en el plantel educativo para realizar el taller	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	Sí
Actividad	Llevar pláticas de educación vial a planteles educativos.	Pláticas de educación vial en planteles educativos	(Número de pláticas de vialidad realizadas/Número de pláticas de vialidad programadas)*100	Copia de constancia emitida por el plantel educativo y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto y negativa del permiso en el plantel educativo para realizar el taller	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	No
Actividad	Distribuir señalamiento alusivo al programa Peatón Seguro al alumnado de planteles educativos ubicados en principales vialidades.	Entrega de señalamiento peatón seguro	(Número de señalamientos entregados/Número de señalamientos a entregar) *100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto y negativa de las empresas en recibir las pláticas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	No
Componente	Adecuación y mejoramiento a la infraestructura vial y de accesibilidad que sea incluyente y con perspectiva de género	Mantenimiento de infraestructura vial	(Número de acciones de mantenimiento de infraestructura vial realizadas /Número de acciones de mantenimiento de infraestructura vial programadas ) * 100	Informe mensual de actividades, fotografías	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	Sí
Actividad	Mejorar la seguridad vial mediante el programa de balizamiento en vialidades principales del municipio.	Cumplimiento del programa de balizamiento	(Número de metros lineales en los que se realizó balizamiento /Número de metros lineales programados)*100	Estadística y materia fotográfico	Falta de presupuesto y personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	No
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	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	No

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	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	No
Componente	Establecer un plan operativo que invite a cumplir con el reglamento de tránsito y movilidad del municipio de Tepic.	Índice de cumplimiento del reglamento de tránsito	Suma de los resultados de encuestas/ Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Que la ciudadanía se niegue a responder	Calificación / Anual	Estratégico / Eficiencia	6 / 8	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	No
Actividad	Impartir pláticas de cultura vial a trabajadoras y trabajadores de empresas privadas del municipio.	Pláticas de cultura vial a trabajadoras y trabajadores de empresas	(Número de pláticas de cultura vial a trabajadoras y trabajadores realizadas/Número de pláticas de cultura vial a trabajadoras y trabajadores programada)*100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto y negativa de las empresas en recibir las pláticas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	Sí
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	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	No

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 26 HONESTIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA

Eje:

EJE 5 SOSTENIBILIDAD PARA LA GOBERNANZA

Dependencia o Dependencias:

Tesorería Municipal, Dirección General de Bienestar Social, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección General de Obras Públicas, Oficina de la Presidencia, Comisiones a Cabildo, Oficina

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Servicios municipales de calidad										
Direccionar la administración municipal hacia el funcionamiento óptimo, que permita mantener unas finanzas sanas con atención adecuada al gasto social y a la infraestructura para dar cumplimiento a los objetivos y metas del municipio de Te										
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
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	Estratégico / Calidad	6 / 8	Tesorería Municipal / Tesorería Municipal	No
		Índice de Calidad de los servicios desagregado por sexo	Suma de los resultados de encuestas aplicadas a mujeres/ Total de encuestas aplicadas	Encuestas desagregadas por sexo y edad	Negativa del ciudadano a realizar la encuesta	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	6 / 8	Tesorería Municipal / Tesorería Municipal	Si
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	Reporte del sistema de contabilidad	Falta de recurso Ausencia de una agenda de prioridad	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Tesorería Municipal	No
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 2024/Ingresos recaudados en 2023)-1)*100	Reportes de ingresos. Presupuesto de Ingresos publicado en la Ley de ingresos	No implementar adecuadas estrategias de recaudación Escasez de flujo económico en el Municipio	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	No
Actividad	Mide la realización de todas las pólizas de ingresos de la recaudación municipal	Elaboración de pólizas de ingresos	(total de pólizas de ingresos realizadas/total de pólizas de ingresos programadas) *100	Póliza contable emitida en el SAACG	Que las áreas recaudadoras no entreguen sus ingresos en tiempo y forma	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	No
Actividad	Análisis, seguimiento y supervisión de manera minuciosa a la cartera vencida de infractores localizados y no localizados apoyándonos en las diferentes bases de datos	Recuperación de cartera vencida de multas federales no fiscales	(Importe de cartera vencida recaudada/importe total de la cartera vencida al inicio del ejercicio fiscal) *100	*Oficio de cobranza *Oficios de investigación de ubicación de domicilios de deudores	-Una economía pasiva - Indiferencia de las dependencias en la entrega de información que nos permita localizar el domicilio de los deudores -Falta de recursos internos	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	0.5 / 1.5	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	No
Actividad	Mostrar el crecimiento en el padrón de contribuyentes, mediante la emisión de la Licencia de funcionamiento y la tarjeta de identificación de giro, con el objetivo de que estos establecimientos operen dentro del marco de legalidad, cumpliendo con los lineamientos necesarios para su funcionamiento	Programa para regular el comercio establecido en el municipio	(Comercios regularizados/Total de comercios existentes) *100	Licencias de funcionamiento y tarjetas de identificación emitidas y permisos expedidos	Falta de presupuesto -Falta de personal	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	No

Actividad	Lograr que todos los establecimientos comerciales y de prestación de servicios realicen sus contribuciones en cumplimiento a la Ley de Ingresos vigente, mediante visitas domiciliarias para invitarlos a regularizar su situación comercial	Incremento de la recaudación aplicando la Ley de Ingresos al comercio en general	(Recaudación 2024/Recaudación 2023)-1)*100	Reporte emitido por la dirección de ingresos	Por falta de implementar estrategias para su recaudación Por falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficacia	10 / 20	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	No
Actividad	Mide la recaudación generada por el impuesto predial	Porcentaje de recaudación por Impuesto Predial	(Monto total recaudado en el trimestre del ejercicio actual/Monto total recaudado en el trimestre del ejercicio anterior)-1*100	Sistema de recaudación Predial	Que la ciudadanía no pague el impuesto predial	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial	No
Actividad	Análisis, seguimiento, suspensión de manera minuciosa al procedimiento de cancelación de multas federales de infractores no localizados en ningún domicilio y sin registro alguno de pertenencia de bienes muebles e inmuebles conforme al Art. 146- A del código fiscal de la federación.	Cancelación de multas federales conforme al código fiscal de la federación	((Número de multas canceladas trimestrales/ Total de multas de cartera de deudores no localizados)*100)	Oficios presentados ante la secretaria de finanzas de gobierno de estado, constancias y actas de cancelación de multas federales no fiscales Constancias y actas de cancelación de multas federales no fiscales Reporte emitido del programa "SICOFIMUF"	Mayor registro de participantes hombres / mujeres Pandemia mundial	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	5 / 7.5	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	No
Actividad	cuantificar a los contribuyentes del impuesto predial con discapacidad, beneficiados con el 50% de descuento	Porcentaje de personas con discapacidad con beneficio de descuento predial	((Total de personas con discapacidad beneficiadas con el descuento en 2024/Total de personas con discapacidad beneficiadas con el descuento en 2023)-1)*100	Reporte del sistema de impuesto predial	Que no se autorice el descuento, que las personas con discapacidad no acudan a pagar	Porcentaje / Anual	Gestión / Economía	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial	Sí
Actividad	Cuantificar a las personas de la tercera edad beneficiadas con el 50% de descuento en el impuesto predial	Porcentaje de personas de la tercera edad con beneficio de descuento predial	((Total de personas de la tercera edad beneficiadas en 2024/Total de personas de la tercera edad beneficiadas en 2023)-1)*100)	Reporte del sistema de impuesto predial	Que no se apruebe el descuento, que las personas de la tercera edad no acudan a pagar	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial	Sí
Actividad	Cuantificar el número de predios pagados en el trimestre del impuesto Predial	Porcentaje de predios recaudados por impuesto Predial	(Número de predios pagados en el trimestre del ejercicio actual/Número de predios pagados en trimestre del ejercicio anterior)-1*100	Reporte del sistema de impuesto predial	Incumplimiento en el envío de información y documentación por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Economía	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial	No
Actividad	Mostrar el crecimiento en el padrón de contribuyentes mujeres, mediante la emisión de la Licencia de funcionamiento y la tarjeta de identificación de giro, con el objetivo de que estos establecimientos operen dentro del marco de legalidad, cumpliendo con los lineamientos necesarios para su funcionamiento	Programa para regular el comercio establecido en el municipio desagregado por sexo	(Comercios regularizados por contribuyentes mujeres / Total de comercios regularizados)*100	Licencias de funcionamiento y tarjetas de identificación emitidas y permisos expedidos desagregados por sexo	Falta de presupuesto Falta de personal	Porcentaje / Anual	Gestión / Economía	30 / 50	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	Sí

Actividad	Cuantificar a las contribuyentes mujeres con beneficio del 50% de descuento	Porcentaje de mujeres Madres Solteras beneficiadas con descuento en el impuesto predial	(Total de mujeres beneficiadas con el descuento en el trimestre/Total de contribuyentes que se beneficiaron con el descuento en el trimestre) *100	Reporte de recaudación del impuesto predial	Que las mujeres beneficiadas con el descuento no acudan a pagar	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	5 / 15	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial	Sí
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 / Anual	Propósito / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Egresos	No
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	*Cuadernillo del informe de situación financiera municipal *Cuadernillo de la cuenta pública *Informe al sistema de recursos federales transferidos	Falta de equipo e Internet	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Egresos	No
Actividad	Verificar que se cumpla el marco jurídico vigente en el desarrollo de las acciones de planeación presupuestación y programación de la obra pública.	Presupuesto de obra pública	(Monto devengado (obligación de pago)/Monto autorizado)*100	Presupuesto de egresos	Incumplimiento de la ley, normas y lineamientos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80/100	Tesorería Municipal / Dirección de Egresos	
Actividad	Optimizar el proceso de control financiero y presupuestal de la Obra Pública ejecutada con recursos de diferentes fuentes de financiamiento.	Control financiero de obra pública.	(Monto devengado (obligación de pago)/Monto autorizado)*100	Presupuesto de egresos	Incumplimiento de la ley, normas y lineamientos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80/100	Tesorería Municipal / Dirección de Egresos	
Actividad	Cumplir con el pago oportuno a contratistas y empresas proveedoras de bienes y servicios al concluir el proceso de entrega recepción de obras y servicios contratados.	Pago a contratistas de Obra Pública y empresas proveedoras de bienes y servicios.	(Monto devengado (obligación de pago)/Monto autorizado)*100	Presupuesto de egresos	Incumplimiento de la ley, normas y lineamientos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80/100	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	Reporte de procesos concluidos por el departamento de adquirentes	Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	25 / 50	Tesorería Municipal / Dirección de Administración	No
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	Formato control de reparaciones y servicios que genera el departamento de mantenimiento vehicular	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración	No
Actividad	Mantener actualizados los resguardos que contienen los bienes muebles de este H. Ayuntamiento.	Control de activos	(Resguardos supervisados/Total de resguardos)*100	Formato de resguardo oficial y provisional departamento de control de activos	Falta de personal	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración	No
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	Formato de servicios y oficinas de solicitud recibidos en el departamento de servicios generales	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración	No



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	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Recursos Humanos	No
Actividad	Mide el cumplimiento del programa de capacitación para los trabajadores del municipio	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación a las y los trabajadores del municipio	(Total de capacitaciones realizadas/Total de capacitaciones programadas)*100	*Lista de asistencia *Fotografías *Programa de temas *Calendario de actividades *Oficios de invitación *Oficios de solicitud de cursos	Falta de interés de los trabajadores del municipio Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Recursos Humanos	No
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	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Recursos Humanos	No
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	*Minutas de acuerdo *Lista de asistencia *Fotografías	-Que los ejecutores no cumplan con los acuerdos - Que no les interese a los ejecutores -Que no se tenga en tiempo la (MIDS) por parte del IMPLAN -Que no se sancione los incumplimientos de los acuerdos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Social	No
Actividad	Capturar en la Plataforma Matriz de Inversión para el Desarrollo Social ( MIDS) los expedientes técnicos de obra que las áreas ejecutoras envíen para dictaminar, y en su caso para su respectiva aprobación.	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 tiempo de entrega los expedientes los ejecutores -Que no solventen sus observaciones en tiempo los ejecutores - Que no se tenga en tiempo la (MIDS) por parte del IMPLAN	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Social	No
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	*Evidencia fotográfica *Acta de instalación	Que los comités de obra cumplan con su obligación de supervisión	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Social	No
Actividad	Hacer la entrega personal del requerimiento de pago de impuesto predial a todos los contribuyentes morosos de Tepic	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 / Semestral	Gestión / Eficiencia	5 / 7	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial	No
Actividad	Equidad en la conformación de los comités de participación social.	Igualdad en la participación de concertación de comités de obra	((Total de mujeres participantes/Total de participantes)*100)	Listas de asistencia, evidencia fotográfica	Mayor registro de participantes hombres / mujeres Pandemia mundial	Porcentaje / Semestral	Estratégico / Eficacia	40 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Social	Sí
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	Estratégico / Calidad	6 / 8	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No

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	*Folio de actas certificadas *Cortes de caja	Internet rápido Computadoras en buen estado Impresoras con tóner Folios para entrega de actas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil	No
Actividad	Realizar el registro de nacimientos, matrimonio, defunciones, divorcios, reconocimientos y juicios	Actos civiles	(Número de registro realizados/Número de registro solicitados)*100	Registro de actos civiles	Internet rápido Computadoras en buen estado Impresoras con tóner Folios para entrega de actas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil	No
Actividad	Una vez integrado y aprobado el expediente, se lleva a cabo el proceso de licitación de las obras de manera eficiente y transparente de acuerdo a las leyes y normas establecidas y posterior se pasa al proceso de ejecución de obra	Porcentajes de obras ejecutadas de acuerdo al programa de la matriz de inversión	(Obras ejecutadas de acuerdo al programa/Total de obras en ejecución)*100	*Fotografías de la apertura de licitaciones *Entrega de reportes	Falta de interés de la población masculina Falta de recursos económicos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 95	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Construcción	No
Actividad	Atender las solicitudes de la ciudadanía respecto a los trámites que ofrece el registro civil	Porcentaje de atención de trámites y servicios	(Número de tramites realizados/Numero de tramites solicitados)*100	Corte de caja	Fallas en el sistema	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil	No
Actividad	Mide la expedición de constancias solicitadas por la ciudadanía	Porcentaje de expedición de constancias	(Total de constancias expedidas/Total de constancias solicitadas)*100	Constancias	Que el ciudadano no cumpla con los requisitos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	8 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento	No
Actividad	Mantenimiento correctivo y rehabilitación que contemple inclusión y perspectiva de género en edificios públicos del municipio de Tepic	Rehabilitación y mantenimiento de edificios públicos	(Número de acciones atendidas/Número de acciones programadas)*100	Reporte del área de campamento	Falta de herramientas y materiales	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	Sí
Actividad	Este indicador servirá para medir la audiencia que nos escucha por medio del reproductor de la página web de Radio Tepic y las personas que nos siguen, interactúan, reaccionan y visualizan las publicaciones y vídeos en vivo en la página de Facebook de Radio Tepic.	Porcentaje de audiencia por streaming y redes	((Total de audiencia alcanzada en el trimestre/Total de audiencia alcanzada en el trimestre anterior)-1)*100	Las estadísticas que se administran del streaming y también de la página de Facebook nos permitirá medir este indicador y revisar si se incrementa.	La aparición de contingencias sanitarias, las fallas en la corriente eléctrica, la descompostura de los equipos de grabación (computadoras, consolas, micrófonos, entre otros) o la falta de pago a proveedores afectaría el cumplimiento de este indicador.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 30	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Difusión y Radio	No
Actividad	Este indicador pretende medir la cantidad de proyectos (producciones) que se produzcan con valor atemporal y que puedan utilizar otras radiodifusoras públicas pertenecientes a la Red México.	Porcentaje de Proyectos Ejecutados	((Total de proyectos ejecutados en 2025/Total de proyectos ejecutados en el 2024)-1)*100	Testigos de audio (digital) en software de transmisión en vivo en FM y, en algunos casos, la transmisión de videos en vivo en la página de Facebook de Radio Tepic.	Contingencias sanitarias, las fallas en la corriente eléctrica, la descompostura de los equipos de grabación (computadoras, consolas, micrófonos, entre otros) o la falta de pago a proveedores afectaría el	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Difusión y Radio	No
Actividad	Este indicador pretende medir la cantidad de reuniones sostenidas (de manera presencial o por medios digitales) entre la Dirección de Difusión y Radio del Ayuntamiento de Tepic con el Consejo Ciudadano de Radio Tepic.	Porcentaje de Reuniones con el Consejo Ciudadano de Radio Tepic	(Total de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas) *100	Minuta de acuerdo	Las reuniones no se llevarían a cabo cuando alguno de los miembros propietarios del Consejo Ciudadano presente alguna incapacidad por enfermedad.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Difusión y Radio	No

Actividad	Este indicador pretende medir el cumplimiento de proyectos (producciones) que se produzcan con dependencias del Ayuntamiento de Tepic,	Porcentaje de Proyectos Interculturales creados	(Total de proyectos interculturales producidos/Total de proyectos interculturales programados)*100	Testigos de audio (digital) en software de transmisión en vivo en FM y, en algunos casos, la transmisión de videos en vivo en la página de Facebook de Radio Tepic.	Contingencias sanitarias, las fallas en la corriente eléctrica, la descompostura de los equipos de grabación (computadoras, consolas, micrófonos, entre otros) o la falta de pago a proveedores afectaría el cumplimiento de este	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Difusión y Radio	Sí
Actividad	Garantizar la cobertura y atención de todos los eventos donde participa la presidenta y en consecuencia la participación de las direcciones del ayuntamiento que participan	Acompañamiento y participación a los eventos de la presidenta y direcciones del ayuntamiento	(Eventos programados/Eventos realizados)*100	Evidencia fotográfica	Cancelación de eventos programados por diversas causas ajenas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia	No
Actividad	Medir las visitas de las mujeres a cabildo para evaluar las gestiones.	Visita de mujeres al cabildo	(Total de visitas requeridas al cabildo/Total de vistas al cabildo)*100	Libro de asistencia	Que las mujeres no visiten el edificio.	Porcentaje / Bimestral	Estratégico / Eficiencia	20 / 50	Comisiones a Cabildo / Dirección de Gobierno	Sí
Actividad	Llevar a cabo el programa denominado "Tardes de Plata"	Programa Tardes de Plata	(Tardes de plata realizadas/Tardes de plata programadas)*100	Fotografías, programación	Falta de presupuesto Contingencia ambiental	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	Sí
Actividad	Atender las solicitudes captadas en el programa de radio "Hola Presidenta"	Atención de solicitudes del programa "Radio en tu Barrio"	(Total de solicitudes concluidas /Total de solicitudes recibidas)* 100	Registro de solicitudes	Falta de presupuesto Desatención de las áreas responsables de la resolución de la solicitud	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 90	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Difusión y Radio	No
Componente	Cumplimiento eficaz y eficiente de las normativas aplicables por parte de los servidores públicos municipales.	Cumplimiento a la normativa aplicable por parte de los servidores públicos municipales	(Encuestas aplicadas/Número de dependencias a evaluar) *100	*Instrumentos aplicados (encuestas) *Cronogramas de visitas de las dependencias a evaluar *Reporte de análisis de resultados	cambios en el cronograma y que el área no nos pueda recibir	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Oficina Ejecutiva de Gabinete	No
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	Gráfica de incremento o disminuciones los requisitos de las áreas	-Que no esté completa la solicitud -Que no seamos la autoridad o área competente -Que no nos remite la información otra área (en coordinación)	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Consejería Jurídica	No
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	Tabla de registro de contratos y/o convenios	-Que no resulte procedente -No exista expediente completo -La necesidad desaparezca -Recurso inexistente -Equipo de cómputo falle	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Consultiva	No
Actividad	Iniciación impulso y trámites de controversias judiciales.	Porcentaje de solicitudes de juicios y controversias	(Solicitudes con término favorable/Solicitudes ingresadas)*100	Gráfica de controversias	-Que no resulte procedente -No exista expediente completo -La necesidad desaparezca -Recurso inexistente -Equipo de cómputo falle	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Contenciosa	No
Actividad	Evaluación de los reportes de acciones para el cumplimiento eficaz y eficiente por parte de los servicios públicos a la normativa aplicable.	Porcentaje de recepción de reportes de las dependencias	(Número de reportes solicitados/Número de reportes a recibidos)*100	Oficio de solicitud de reporte de actividades Reportes enviados por las dependencias	que las dependencias no cumplan con el envío de los reportes	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Oficina Ejecutiva de Gabinete	No
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	*orden de día *oficio de solicitud de reunión *listas de asistencia	Debido a que se cuenta con un presupuesto deficitario, se corre el riesgo de no alcanzar las metas programadas y presupuestadas.	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficacia	90 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Oficina Ejecutiva de Gabinete	No

Actividad	Revisar y validar contratos, convenios y promociones remitidas por las dependencias municipales y darles seguimiento	Representación legal del municipio	(Documentos validados/Documents para validación)*100	Oficios remitidos al área jurídica municipal	Promociones y trámites jurisdiccionales en proceso	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Sindicatura / Sindicatura	No
Actividad	Atender las solicitudes realizadas a la dirección general	Porcentaje de atención de las Direcciones Generales	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100	*peticiones recibidas *oficios *vales de entrega de materiales	Falta de recursos	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Bienestar Social	No
Actividad	Atender las solicitudes de la dirección general ingresadas por ventanilla	Porcentaje de atención de las solicitudes de la dirección general	(Solicitudes atendidas que ingresan por ventanilla/Solicitudes recibidas que ingresan por ventanilla)*100	Reporte emitido por el sistema de control y seguimiento	Falta de recursos	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	60 / 70	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral	No
Actividad	Atender las solicitudes de la dirección general	Porcentaje de atención de solicitudes a la Dirección General de Obras Públicas Municipales	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100	*reporte de visita técnica *nota informativa	Falta de recursos	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Obras Públicas Municipales	No
Actividad	Adopción del lenguaje incluyente en todos los documentos generados en la DIG	Porcentaje de documentos con lenguaje inclusivo	(Total de documentos revisados por el enlace de género/Total de documentos generados en la DIG)*100	Reporte de oficios	Falta de atención de las áreas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	Sí
Actividad	Este indicador considera del total de las áreas del ayuntamiento invitadas cuántas de ellas reciben capacitación y colaboración en las mesas de trabajo en relación al tema MML para el correcto manejo de indicadores	Porcentaje de las áreas del ayuntamiento que reciben capacitación y colaboración en las mesas de trabajo en relación a la MML para el correcto manejo de indicadores	(Número de áreas asistidas / Número de áreas invitadas) * 100	-Reporte fotográfico de la capacitación y mesas de trabajo realizadas por la dirección de evaluación y seguimiento -Lista de asistencia segregada por área -Oficios de invitación a la capacitación y mesas de	Inasistencias del personal invitado a la capacitación y mesas de trabajo	Porcentaje / Anual	Gestión / Calidad	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Evaluación y Seguimiento	No
Actividad	Capacitación a las áreas del ayuntamiento para la elaboración del presupuesto de egresos	Capacitación para elaboración de presupuesto de egresos	(Total de áreas capacitadas/Total de áreas del ayuntamiento)*100	Listas de asistencia	Que las áreas no asistan a la capacitación	Porcentaje / Anual	Gestión / Calidad	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Egresos	No
Actividad	Reuniones de control y seguimiento con las áreas del bienestar social	Reuniones realizadas por la Dirección General de Bienestar social	(Total de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas) *100	Registro de asistencia, fotografías	Que las áreas no asistan a la reunión, cambios en la agenda	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Bienestar Social	No
Actividad	Este indicador considera el total de auditorías y/o solicitudes de información requeridas por los entes fiscalizadores, cuantas de ellas fueron atendidas en tiempo	porcentaje de auditorías y/o solicitudes de información atendidas	(Total de auditorías y/o solicitudes de información atendidas/Total de auditorías y/o solicitudes de información)*100	Registro de auditoría y/o solicitudes de información atendidas por la Dirección de Evaluación y Seguimiento	Incumplimiento en el envío de información por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Evaluación y Seguimiento	No
Actividad	Este indicador considera del total de reportes de indicadores actualizados solicitados, cuantos si están siendo remitidos a la Dirección de Evaluación y Seguimiento	Porcentaje de reportes de indicadores remitidos a la Dirección de Evaluación y seguimiento	(Número de reportes de indicadores recibidos/Número de reportes de indicadores solicitados)*100	Reporte de indicadores actualizado	Incumplimiento por parte de las unidades administrativas en el envío del reporte de indicadores	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Evaluación y Seguimiento	No

Actividad	Reuniones de control y seguimiento con las Direcciones de la Tesorería	Reuniones realizadas por la Tesorería	(Total de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas)*100	Programa de reuniones	Cambios en agenda	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Tesorería Municipal	No
Actividad	Atender las solicitudes que lleguen a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales	Porcentaje de solicitudes atendidas por la Dirección General	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100	Solicitudes recibidas	Cambios en agenda	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Servicios Públicos Municipales	No
Actividad	Atender las solicitudes que lleguen a la Dirección General	Porcentaje de solicitudes atendidas por la Dirección General	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100	Solicitudes recibidas	Cambios en agenda	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	No
Actividad	Reuniones de control y seguimiento con las áreas de la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad	Reuniones realizadas por la Dirección General	(Total de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas)*100	Lista de asistencia	Cambios en agenda	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No
Actividad	Dar seguimiento a los procesos judiciales y administrativos en los que el ayuntamiento y las dependencias sean parte	Porcentaje de seguimiento en procesos judiciales y administrativos	(Número de acciones de seguimiento/Número total de procesos judiciales y administrativos abiertos)*100	Expedientes	No se generen demandas o controversias	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Contenciosa	No
Actividad	Actuar en los juicios de amparo promovidos contra de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Tepic	Porcentaje de participación en juicios de amparo	(Total de asistencias como delegado en los juicios de amparo/ Total de citatorios notificados al municipio en juicios de amparo)*100	Expedientes	No se generen controversias	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Contenciosa	No
Actividad	Reuniones de control y seguimiento con las áreas de la consejería jurídica	Porcentaje de reuniones realizadas con las áreas de la Consejería Jurídica	(Total de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas)*100	Listas de asistencia	Cambios en la agenda	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Consejería Jurídica	No
Actividad	Revisar contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios suministros, convenios modificatorios y convenios que sean presentados ante la Consejería Jurídica por el ayuntamiento, las dependencias de la administración pública y el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento	Porcentaje de revisión de contratos	(Total de contratos revisados/Total de contratos a revisar)*100	Contratos	No se ejecute ningún recurso	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Consultiva	No
Actividad	Elaborar los contratos y convenios que sean necesarios para formalizar y dar certeza jurídica a las relaciones que el Ayuntamiento mantenga con el gobierno federal, local, sociedad de carácter civil, mercantil, personas del municipio y particulares.	Porcentaje de elaboración de contratos y convenios	(Total de contratos o convenios elaborados/Total de contratos o convenios solicitados)*100	Contratos	No se ejecute ningún recurso	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Consultiva	No

Actividad	Asesorar a las diferentes dependencias del Ayuntamiento para el desarrollo de sus atribuciones correspondientes a los asuntos en los que sean parte	Porcentaje de asesorías brindadas	(Total de asesorías brindadas/Total de asesorías solicitadas)*100	Oficio de solicitud	No existan solicitudes	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Consultiva	No
Actividad	Atender (reuniones de trabajo) propuestas de reformas, adiciones y nuevos reglamentos	Actualización del marco normativo	(Total de reuniones atendidas/Total de reuniones solicitadas)*100	Oficios, citatorios para reuniones y fotografías	Que el cabildo no haga propuestas de nuevos reglamentos, reformas o adiciones al marco normativo	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	85 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Consejería Jurídica	No
Actividad	Contabilizar la expedición de inexistencias de matrimonios que expide el Registro Civil	Expedición de inexistencias de matrimonio	(Solicitud de constancias de inexistencia de matrimonio/Constancias de inexistencia de matrimonio expedidas)*100	Formatos físicos, Corte de caja	Que no exista matrimonio al momento de solicitarla	Cantidad/Trimestral	Estratégico/Eficiencia	100/90	Secretaría del Ayuntamiento / Registro Civil	No
Actividad	Registro de asistencia a reuniones y eventos de la Presidenta y Dirección de la Oficina de la Presidencia	Asistencia a reuniones y eventos	(Total de reuniones e invitaciones atendidas/Total de reuniones e invitaciones recibidas)*100	Invitación, oficio, programación	Cambios inesperados en agenda, seguridad del evento	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	50/70	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia	No
Actividad	Impartir cursos en materia archivística	Capacitación en materia archivística	(Total de cursos impartidos al personal en 2025/total de cursos impartido al personal en 2024)-1)*100	Listas de asistencia, informes mensuales	Falta de presupuesto, falta de espacios para la capacitación, falta de asistencia	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5/20	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Archivo Municipal	No
Actividad	Brindar asesorías en materia archivística	Asesoría en materia archivística	((Total de asesorías brindadas 2025/ total de asesorías brindadas 2024)-1)*100	Formato de asesoría archivística, informes mensuales	Falta de presupuesto, falta de personal técnico	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5/20	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Archivo Municipal	No
Actividad	Elaborar un programa de digitalización del archivo de concentración	Programa de digitalización del archivo de concentración	((Total de programas de digitalización del archivo de concentración 2025/ Total de programas de digitalización del archivo de concentración 2024)-1)*100	Oficio del programa de digitalización al grupo interdisciplinario	Falta de aprobación del programa, falta de presupuesto, falta de personal	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5/20	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Archivo Municipal	No

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 27 INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Eje:

EJE 5 SOSTENIBILIDAD PARA LA GOBERNANZA

Dependencia o Dependencias:

Tesorería Municipal, Oficina de la Presidencia

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN OBJETIVO

Servicios municipales y administrativos innovadores para una mejor atención ciudadana  
 Concebir nuevas soluciones a las complicaciones de los servicios públicos con la transformación de métodos y procesos para crear valor público y responder a las necesidades y expectativas de la ciudadanía procurando que los ciudadanos

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la calidad de la atención que se le brinda a la ciudadanía	Servicios municipales y administrativos innovadores para una mejor atención ciudadana	Suma de resultados de las encuestas/Total de encuestas aplicadas	Encuesta	Aplicación de encuestas Falta de interés de la ciudadanía para responder la encuesta	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	6 / 8	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No
			Suma de los resultados de encuestas aplicadas a mujeres/ Total de encuestas aplicadas	Encuesta	*Aplicación de encuestas *Falta de interés de la ciudadanía para responder la encuesta	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	6 / 8	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	Sí
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	Propósito / Eficiencia	20 / 80	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No
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	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No
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	*Fotografías *Lista asistencia	Falta de interés por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No
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	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No
Actividad	Elaborar manuales de procedimiento según los soliciten las áreas	Seguimiento a las solicitudes de manuales de procedimiento	(Total de manuales de procedimiento elaborados/Total de manuales de procedimiento solicitados)*100	Manual de procedimiento y la solicitud de las áreas	Falta de interés por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No
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	Gestión / Eficiencia	15 / 25	Tesorería Municipal / Dirección de Recursos Humanos	No
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 de organización	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No

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 elaboración de manuales	Falta de interés de las áreas responsables para la elaboración de los manuales de organización	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No
Componente	Desarrollo de Mecanismos para la mejora Continua	Desarrollo de sistemas para la mejora Continua	(Número de sistemas desarrollados/Número de sistemas solicitados)* 100	Sistemas desarrollados	Falta de interés de las áreas	Porcentaje / Semestral	Estratégico / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No
Actividad	Actualizar tecnológicamente al municipio	Inversión en medios tecnológicos	((Presupuesto ejecutado en tecnología 2025/Presupuesto ejecutado en tecnología 2024)-1)*100	Reporte solicitado a la dirección de egresos	Falta de recurso financiero	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No
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	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No
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	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No
Actividad	Atender los reportes de falla en la red de voz y datos	Atención de fallas de la red de voz y datos	(Total de reportes atendidos/Total de reportes recibidos)*100	Reportes de atención	Falta de material y equipo Falta de atención por parte de la empresa que brinda el servicio de voz y datos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No
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	Inventario de Sistemas informáticos	Sistemas obsoletos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No
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	*Oficio de respuesta de las áreas *Expediente para apoyo a grupos vulnerables	Que las áreas no reporten la conclusión de la solicitud	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia	No
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	Formato de gestión	Falta de personal Falta de equipo de computo	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia	No



FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 28 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Eje:

EJE 5 SOSTENIBILIDAD PARA LA GOBERNANZA

Dependencia o Dependencias:

Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura, Contraloría Municipal, Dirección General de Bienestar Social, Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral, Dirección General de

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN

Contribuir al buen gobierno poniendo a disposición de manera oportuna la información para el ejercicio de derechos y la efectiva rendición de cuentas

OBJETIVO

Garantizar el acceso a la información generada en los procesos de ejecución de los recursos municipales y la transparencia de la toma de decisiones en el desarrollo de la vida pública del municipio de Tepic.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
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 de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información	(Porcentaje del componente 1 + porcentaje del componente 2) / 2	Solicitudes de información Índice Global de cumplimiento en portales de transparencia.	Que no se cumpla con las metas de los componentes	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficacia	85 / 97.5	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	No
Propósito	Medir el cumplimiento de las unidades administrativas en materia de transparencia y acceso a la información	Porcentaje de cumplimiento de las unidades administrativas	(Total de unidades administrativas que cumple con la carga de información/Total de unidades administrativas responsables de carga de información)*100	Reporte de monitoreo	Cumplimiento de las áreas	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Eficacia	85 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	No
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	(Porcentaje promedio de la actividad 1.1 del ejercicio + porcentaje promedio de la actividad 1.2 + porcentaje promedio de la actividad 1.3) / 3	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia	Las instituciones verifiquen el cumplimiento de obligaciones de transparencia Las unidades administrativas atiendan los requerimientos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	75 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	No
Actividad	Realizar monitoreos ordinarios y extraordinarios a los portales de internet del ayuntamiento y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia para determinar el cumplimiento de obligaciones de transparencia.	Porcentaje de formatos de transparencia verificados	(Total de formatos verificados / Total de formatos aplicables por unidad administrativa responsable) *100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y/o los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	No
Actividad	Dar atención de manera exhaustiva a todas las solicitudes de acceso a la información pública	Porcentaje de solicitudes de información atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Expedientes de solicitudes de información	Los ciudadanos conozcan y ejerzan los procedimientos de acceso a la información y sus alcances	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	No
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 (consejería jurídica)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) *100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Consejería Jurídica	No

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	Reportes trimestrales atendidos en la plataforma nacional de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Sindicatura / Sindicatura	No
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 Contraloría	(Total de formatos atendidos/Total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	No
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 DGBS	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Comprobante de carga de la plataforma nacional de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Bienestar Social	No
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / Total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral	No
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Servicios Públicos Municipales	No
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Obras Públicas Municipales	No
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	Monitoreo ordinario y extraordinario	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	No
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	oficio al enlace general de oficina de la presidencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia	No

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)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Oficio al enlace general de oficina de la presidencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Oficina de la Presidencia / Comunicación Social	No
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 Secretaría del Ayuntamiento	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento	No
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 (Protección a la Ciudadanía)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	No
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 (Dirección de Gobierno)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	Oficios de entrega de formatos de transparencia	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	No
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 (Registro Civil)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Formatos de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil	No
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	Oficio dirigido al enlace general de la tesorería para transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Egresos	No
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	Oficio dirigido al enlace general de la tesorería para transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	No
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	Oficio dirigido al enlace general de la tesorería para transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración	No
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 en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	No

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	Oficio dirigido al enlace general de la tesorería para transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial	No
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	Oficio dirigido al enlace general de la tesorería para transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Recursos Humanos	No
Actividad	Medir el porcentaje de mujeres y hombres que solicitan información	Porcentaje de solicitudes de información por genero	(Total de solicitudes de información realizadas por mujeres/Total de solicitudes de información)*100	Reporte	Recepción de solicitudes	Porcentaje / Bimestral	Gestión / Eficiencia	15 / 30	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	Sí
Componente	Favorecer el conocimiento técnico en el proceso de la gestión de la información	Porcentaje de unidades administrativas capacitadas en transparencia y acceso a la información	(Total de unidades administrativas capacitadas/Total de unidades administrativas responsables)*100	Listas de asistencia	Asistencia de las unidades administrativas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	No
Actividad	Realizar capacitaciones constantes de los servidores públicos que participan en la gestión de información.	Porcentaje de asesorías otorgadas para la publicación de información	(Capacitaciones otorgadas / Capacitaciones proyectadas) * 100	Registro de capacitaciones realizadas	Disponibilidad de las áreas competentes para el trabajo colaborativo Disponibilidad presupuestal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	No

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 29 CONTROL Y SEGUIMIENTO

Eje:

EJE 5 SOSTENIBILIDAD PARA LA GOBERNANZA

Dependencia o Dependencias:

Contraloría Municipal, Secretaría del Ayuntamiento

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN

Contribuir a tener un gobierno abierto y con bajo riesgo de actos de corrupción y una ciudadanía ordenada y respetuosa de la normativa municipal

OBJETIVO

Establecer un estricto control y seguimiento de la tarea institucional y conocer con toda oportunidad los resultados alcanzados en el cumplimiento de objetivos y metas en el ejercicio de los recursos públicos municipales con respeto absoluto al marco jurídico vigente y ponerlos a disposición de la ciudadanía.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
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	$((\text{Población de 18+ que habitan en áreas urbanas de 100 mil hab. y más perciben corrupción} / \text{Población de 18+ que habitan en áreas urbanas de 100 mil hab. y más}) - 1) * 100$	ENCIG, INEGI	La percepción de corrupción no hace diferencia entre los niveles de gobierno o dependencias, no es exclusiva para el gobierno municipal	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	2 / 5	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	No
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	$((\text{Número de ciudadanos que aprueban el desempeño en 2025} / \text{Número de ciudadanos que aprueban el desempeño en 2024}) - 1) * 100$	Cuestionarios del dpto. de contraloría social	Poca participación de la ciudadanía	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	2 / 5	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	No
Componente	Modernizar los procesos para que brinden al ciudadano las herramientas que le permitan valorar los procesos y acciones del gobierno municipal.	Porcentaje de aprobación ciudadana	$(\text{Número de ciudadanos entrevistados que aprueban el desempeño municipal} / \text{Número de ciudadanos entrevistados}) * 100$	Cuestionarios generados por el dpto. de contraloría social	Poca participación de la ciudadanía	Porcentaje / Mensual	Gestión / Calidad	80 / 90	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	No
Actividad	Conformar los Comités de Contraloría Ciudadana y dar seguimiento puntual a las observaciones	Porcentaje de quejas atendidas en los CCS conformados	$(\text{Número de observaciones atendidas} / \text{Número de observaciones recibidas}) * 100$	Actas e informes de los CCC	Poca participación de la ciudadanía	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 95	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	No
Actividad	Llevar a cabo evaluaciones del desempeño de los servicios públicos brindados por el gobierno municipal	Porcentaje de ciudadanos con observaciones/sugerencias	$(\text{Suma de los resultados de las encuestas de servicios} / \text{Total de encuestas aplicadas})$	Encuestas	Poca participación de la ciudadanía	Cantidad / Trimestral	Gestión / Calidad	6 / 8	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	No
Actividad	Publicar gacetas informativas	Cumplimiento de la ley municipal art. 59	$(\text{Número de gacetas publicadas} / \text{Número de gacetas programadas}) * 100$	*publicación en la página oficial *reporte de publicación	Existe incumplimiento por parte de los Entes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Porcentaje / Bimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento	No
Componente	Mejorar los mecanismos de control interno en la administración pública municipal	Mecanismos de control implementados	$(\text{Número de mecanismos implementados por la contraloría} / \text{Número de dependencias en la AMP}) * 100$	Expedientes de auditoría	Existencia de limitaciones de auditoría	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	No
Actividad	Realizar revisiones a través de auditorías a los procesos y acciones llevados a cabo por la APM	Porcentaje de observaciones por auditoría concluida	$(\text{Número de resultados con observación derivadas de auditorías concluidas} / \text{Número de resultados en auditorías concluidas en el periodo}) * 100$	Oficio de notificación de entrega de informe definitivo a la dependencia auditada	Auditorías activas Limitaciones de auditoría	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	40 / 70	Contraloría Municipal / Dirección de Control Interno	No

Actividad	Atención a denuncias en contra de las y los servidores públicos de la administración pública municipal de Tepic, vinculados a faltas administrativas graves o no graves	Porcentaje de denuncias atendidas	(Expedientes de Denuncias Iniciados/ Denuncias Recibidas) *100	Libro de gobierno oficial	Existe incumplimiento de la Ley en la materia por parte de los servidores públicos denunciados	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades Administrativas	No
Actividad	Recepción de Informe de Presunta Responsabilidad, deriva de la Investigación Administrativa	Porcentaje de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados	(Procedimientos de Responsabilidad Administrativa iniciados / Investigaciones administrativas con Informe de presunta Responsabilidad Administrativa)*100	Acuerdos de admisión dentro de expedientes	Se determine la presunta irregularidad dentro de la investigación administrativa y se envíe el informe a la autoridad sustanciadora	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades Administrativas	No
Actividad	Tramitación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves y graves	Porcentaje de procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos	(Procedimientos de Responsabilidad Administrativa concluidos / Procedimientos de Responsabilidad Administrativa iniciados)*100	Resolución dentro de expediente	Se radiquen y no se inicien los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades Administrativas	No
Actividad	Registro en el sistema electrónico de servidores públicos sancionados (SIPOT)	Porcentaje de sanciones capturadas	(Sanciones registradas en el SIPOT/Procedimientos de Responsabilidad Administrativa concluidos)*100	Resoluciones Contenidas dentro de los expedientes	Cumplimiento por parte de los entes auditados a la Ley de la Materia	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	95 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades Administrativas	No
Actividad	Registro de las declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas por medios electrónicos ante el portal denominado Sistema Integral de Servidores Públicos de la Contraloría del Municipio de Tepic	Porcentaje de declaraciones de situación patrimonial y de intereses presentadas	(Registro de declaraciones presentadas ante la contraloría municipal realizado/Registro de declaraciones presentadas en el SIPOT)*100	Declaraciones patrimoniales electrónicas	Se presenten declaraciones de situación patrimonial y de interés	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	95 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades Administrativas	No
Actividad	Verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales y de intereses, que obran el portal denominado Sistema Integral de Servidores Públicos de la Contraloría del Municipio de Tepic, respecto a la evolución del patrimonio de los servidores públicos	Porcentaje de verificaciones de evolución patrimonial	(Verificaciones de evolución patrimonial de declaraciones patrimoniales realizadas/Verificaciones de evolución patrimonial de declaraciones patrimoniales programadas ) *100	Actas de verificación de evolución patrimonial	Existe cumplimiento por parte de los Entes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	100 / 90	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades Administrativas	No
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	Formato digital de reporte fotográfico.	Que en el periodo no haya ninguna obra en ejecución	Cantidad / Mensual	Gestión / Eficacia	2 / 4	Contraloría Municipal / Dirección de Control Interno	No
Actividad	Mide el total de sesiones de cabildo realizadas	Sesiones de cabildo realizadas	(Número de sesiones realizadas/Número de sesiones obligatorias)*100	Orden del día	Sesiones extraordinarias	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento	No

Actividad	Mesas de trabajo con las áreas del ayuntamiento con el objetivo de atender o resolver necesidades de la población	Porcentaje de mesas de trabajo con áreas del ayuntamiento	(Mesas de trabajo realizadas/Mesas de trabajo solicitadas)*100	Lista de asistencia	Falta de solicitud de las áreas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	No
Actividad	Cuantificar el total de auditorías ordenadas respecto a las auditorías indicadas en el programa anual de auditorías	Porcentaje de auditorías realizadas a las entidades de la AMP	(Número de auditorías iniciadas/Numero de auditorías indicadas en el programa anual de auditorías)*100	Oficios de orden de auditoría	Falta de atención de las áreas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Control Interno	No
Actividad	Diseño de efemérides de manera digital para difusión al funcionamiento del municipio de Tepic	Diseño de efemérides digitales	(Total de efemérides diseñadas/Total de efemérides programadas)*100	Formatos	Falta de internet	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	No
Componente	Mide el porcentaje de los procedimientos de infracciones administrativas resueltos tanto por detención como mediante la conclusión de los expedientes derivados de queja (desechamiento, desistimiento, sanción por incumplimiento de convenio o por resolución con sanción)	Porcentaje de resolución de los procedimientos de infracciones administrativas	(Total de procedimientos de infracciones administrativas resueltos/Total de procedimientos de infracciones administrativas aperturados)*100	*Expediente de presunto infractor por detención *Expediente por queja presentada	Fallas en la plataforma nacional de detenciones	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 90	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	No
Actividad	Mejorar la eficiencia en los mecanismos de mediación dentro de los procedimientos de quejas iniciados, disminuyendo el porcentaje de incumplimiento a los convenios acordados	Porcentaje de incumplimiento de convenios	(Total expedientes con sanción por incumplimiento de convenio/Total de convenios concluidos por convenios)*100	*Expediente de la queja *Convenio dentro del expediente de queja *Acuerdos de resolución en expediente de queja *Ticket de pago (en caso de multa)	Omisión por parte del imputado respecto a la mediación	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	4 / 10	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	No
Actividad	Mejorar la relación entre los procedimientos de quejas iniciados formalmente con expediente y el total de atenciones, orientaciones o asesorías a la ciudadanía que acude a los juzgados cívicos para conocer sobre qué hacer ante una posible infracción administrativa, esperando que los medios de difusión utilizados para dar a conocer los requisitos, sean efectivos.	Porcentaje de atención de infracciones administrativas por procedimiento de queja	(Total de ciudadanos que se acercan a los juzgados para presentar una queja por infracción administrativa / Total de quejas recibidas)/ *100	*Lista de registro de atención del área de queja *Expedientes de queja	Falta de personal calificado que el ciudadano no cumpla con los requisitos de la queja	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	30 / 45	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	No

Actividad	Impartir pláticas y talleres a la ciudadanía relativas a la prevención de comisión de infracciones administrativas, dar a conocer el modelo de justicia cívica y sus procedimientos, mediante el acercamiento a las colonias, instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil, así como acercar la justicia cívica a las comunidades.	Porcentaje de acciones para promover, fomentar y acercar la cultura cívica	(Total de acciones para promover, fomentar y acercar la cultura cívica/Total de acciones para promover, fomentar y acercar la cultura cívica programadas)*100	Listas de asistencia desagregada por sexo y edad Reporte de las acciones realizadas Fotografías	Falta de interés de la ciudadanía Falta de espacios adecuados	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	Si
Actividad	Llevar el seguimiento y control al cumplimiento de las sanciones impuestas por los jueces cívicos, ya sea que el procedimiento sea derivado de una queja o por detención.	Porcentaje de cumplimiento de sanciones	(Total de sanciones cumplidas/Total de sanciones impuestas)*100	Oficios de cumplimiento de sanción Oficios de incumplimiento de sanción Oficios de liberación y expedientes en área de barandilla Acta mínima dentro de expediente de queja	*Evasión de la justicia *Falta de recursos humanos y materiales	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	75 / 98	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	No
Actividad	Atender las solicitudes de información relativas al registro de personas infractoras de los juzgados cívicos por parte de autoridades o instancias de investigación competentes.	Porcentaje de atención a las solicitudes de información	(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas)*100	Oficios recibidos sobre la solicitud Oficios de respuesta a solicitudes	*Evasión de la justicia o no localización de los infractores *Solicitudes fuera de tiempo	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	No
Actividad	Medir el número de sesiones realizadas por cada una de las comisiones	Sesiones celebradas por las comisiones a cabildo	(Sesiones de comisiones programadas/Sesiones de comisiones realizadas)	Solicitudes de sala Convocatoria a sesión	Pandemia Cambio de recinto para sesionar	Cantidad/Mensual	Propósito/Eficiencia	14/14	Comisiones a Cabildo / Comisiones a Cabildo	No



FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa:

PROGRAMA 30 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Eje:

EJE 5 SOSTENIBILIDAD PARA LA GOBERNANZA

Dependencia o Dependencias:

Secretaría del

Ayuntamiento DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

FIN

OBJETIVO

Lograr mayor participación ciudadana en los programas que ofrece el municipio y en la toma de decisiones
Lograr que la toma de decisiones de la administración municipal esté direccionada por una participación ciudadana activa, permanente y comprometida.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide las gestiones recibidas por los CAC's	Porcentaje de cobertura de participación ciudadana	(Número de gestiones recibidas/Número de comités existentes)* 100	Oficios recibidos por los comités	Falta de interés del ciudadano	Porcentaje / Bimestral	Gestión / Eficacia	5 / 3	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	No
Propósito	Mide la participación ciudadana en la toma de decisiones de los comités de acción ciudadana	Índice de porcentaje de participación ciudadana en asambleas	(Total de asambleas vecinales realizadas/Total de comités de acción ciudadana)*100	Actas de asamblea con firma de los participantes	Falta de interés del ciudadano	Porcentaje / Bimestral	Propósito / Eficacia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	No
Componente	Mide las bitácoras firmadas y selladas por los comités de acción ciudadana sobre programas difundidos	Porcentaje de acciones de difusión de programas	(Total de bitácoras selladas/Total de comités de acción ciudadana)*100	Actas de asamblea	Falta de participación de los comités de acción ciudadana en los programas municipales	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficacia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	No
Actividad	Acciones de difusión de los programas y/o actividades que ofrece el municipio a la población a través de los presidentes de los comités de acción ciudadana	Porcentaje de difusión de programas y actividades	(Total de presidentes de comités de acción ciudadana informados/Total de presidentes de comités de acción ciudadana)*100	Evidencia fotográfica	Que las áreas no entreguen volantes o folletos para promocionar sus programas	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 80	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	Sí
Actividad	Realizar actividades que promuevan los valores cívicos en planteles educativos y plazas públicas	Cobertura de planteles y plazas donde se difunden valores cívicos	(Planteles y plazas donde se realizaron actividades que promueven los valores cívicos/Planteles y plazas programados)*100	Formato de programación y fotografía	Mal clima Cancelación por parte de los planteles educativos	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	No
Actividad	Realizar talleres donde se difunden valores cívicos en planteles educativos y dependencias del ayuntamiento	Talleres en planteles educativos y oficinas del ayuntamiento	(Total de talleres realizados en el plantel educativo u oficina del ayuntamiento/Total de talleres programados en el plantel educativo u oficina del ayuntamiento)*100	Formato de programación y fotografía	Suspensión escolar, contingencia climática	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	No
Actividad	Realizar eventos sociales en plazas, parques y colonias donde se difunden valores a través de la música y el baile	Porcentaje de eventos sociales	(Total de eventos sociales realizados/Total de eventos sociales programados)*100	Fotografías, Formato de programación	Falta de presupuesto, contingencia climática	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	No
Actividad	Actividades donde se difunden valores cívicos dentro de las áreas del municipio	Cobertura de difusión de valores en las áreas del municipio	(Total de actividades de difusión realizadas en las áreas del municipio/Total de actividades de difusión programadas en las áreas del municipio)*100	Fotografías	Falta de material	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	No



