|  |  |
| --- | --- |
| Director: Lic. Vicberto Romero Mora  Sección Séptima Tomo CCVII | |
| Tepic, Nayarit; 31 de Diciembre de 2020 | Número: 120  Tiraje: 030 |
| **SUMARIO**  **PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE TEPIC, NAYARIT; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021** | |



# H. XLI AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPIC PRESENTE

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

# EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**TÍTULO PRIMERO**

# DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

**CAPÍTULO I**

# Disposiciones generales

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

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

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

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

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

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

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

# CAPÍTULO II

**De las erogaciones**

**ARTÍCULO 5.-** El proceso de programación-presupuesto para el ejercicio fiscal 2021se realiza bajo el enfoque de gestión para resultados al incluir herramientas de planeación estratégica, la disposición para desarrollar indicadores de desempeño que permitan mejorar la toma de decisiones y la evaluación de los resultados. El gasto neto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos, importa la cantidad de:

**$1,859,570,408.22 (Un mil ochocientos cincuenta y nueve millones quinientos setenta mil cuatrocientos ocho pesos 22/100 M.N.)**y corresponde al total de los ingresos estimados que han sido aprobados en la Ley de Ingresos para la Municipalidad para el mismo periodo.

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

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

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

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



**III.- CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021**

**(CIFRAS EN PESOS)**

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

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



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



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

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

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



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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 7 | AUX. ADMINISTRATIVO E | 2,250.00 | 15,750.00 | 189,000.00 |  | |
| 1 | ASISTENTE DE DIRECCIÓN | 2,200.00 | 2,200.00 | 26,400.00 |
| **I00901**  1 | **CONTRALORIA MUNICIPAL**  CHOFER | 10,298.52 | 10,298.52 | 123,582.24 |
| 1 | ENC. DE CONTABILIDAD | 11,206.84 | 11,206.84 | 134,482.08 |
| 1 | ENC. DE ADMINISTRACION | 11,206.84 | 11,206.84 | 134,482.08 |
| 1 | AUXILIAR "B" | 7,800.70 | 7,800.70 | 93,608.40 |
| 1 | ENC. DE ARCHIVO | 11,206.84 | 11,206.84 | 134,482.08 |
| 5 | PROFESIONAL | 16,634.40 | 83,172.00 | 998,064.00 |
| 1 | CONTRALOR MUNICIPAL | 11,232.00 | 11,232.00 | 134,784.00 |
| 2 | DIRECCION | 9,568.00 | 19,136.00 | 229,632.00 |
| 1 | COORDINADOR OPERATIVO | 7,450.00 | 7,450.00 | 89,400.00 |
| 4 | JEFE DE DEPARTAMENTO | 6,448.00 | 25,792.00 | 309,504.00 |
| 6 | CORDINACIÓN | 5,200.00 | 31,200.00 | 374,400.00 |
| 2 | JEFE DE OFICINA | 3,500.00 | 7,000.00 | 84,000.00 |
| 6 | AUDITORES | 3,035.00 | 18,210.00 | 218,520.00 |
| 2 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO D | 3,010.00 | 6,020.00 | 72,240.00 |
| 3 | SUPERVISORES | 3,010.00 | 9,030.00 | 108,360.00 |
| 3 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO E | 2,250.00 | 6,750.00 | 81,000.00 |
| 1  **I00901** | ASITENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO  **DEPARTAMENTO DE EVALUACION AL** | 2,100.00 | 2,100.00 | 25,200.00 |
|  | **DESEMPEÑO** |  |  |  |
| 1 | JEFE DE DEPARTAMENTO | 6,448.00 | 6,448.00 | 77,376.00 |
| 1 | JEFE DE OFICINA | 3,500.00 | 3,500.00 | 42,000.00 |
| 1 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO D | 3,010.00 | 3,010.00 | 36,120.00 |
| **J00101**  1 | **COMISION MUNICIPAL DE DERECHOS**  PROFESIONAL | 16,634.40 | 16,634.40 | 199,612.80 |
| 1 | ENC. DE ESTADÍSTICA | 11,206.84 | 11,206.84 | 134,482.08 |
| 1 | ENCARGADA DE ARCHIVO | 11,206.84 | 11,206.84 | 134,482.08 |
| 1 | AUXILIAR DE CONTABILIDAD | 9,390.24 | 9,390.24 | 112,682.88 |
| 1 | VISITADOR AUXILIAR | 8,936.06 | 8,936.06 | 107,232.72 |
| 1 | AUXILIAR "B" | 7,800.70 | 7,800.70 | 93,608.40 |
| 1 | DIRECCION | 9,568.00 | 9,568.00 | 114,816.00 |
| 2 | JEFE DE DEPARTAMENTO CMDH | 6,692.70 | 13,385.40 | 160,624.80 |
| 1 | JEFE DE DEPARTAMENTO | 6,448.00 | 6,448.00 | 77,376.00 |
| 1 | DELEGADA DE LA DEFENSA DEL MENOR | 5,212.80 | 5,212.80 | 62,553.60 |
| 2 | COORDINACION | 5,200.00 | 10,400.00 | 124,800.00 |
| 1 | JEFE DE GESTORIA | 4,527.90 | 4,527.90 | 54,334.80 |
| 1 | ACTIVIDADES VARIAS 1 CMDH | 2,844.00 | 2,844.00 | 34,128.00 |
| 1 | PSICOLOGA | 2,659.50 | 2,659.50 | 31,914.00 |
| 2 | AUX. ADMINISTRATIVO E | 2,250.00 | 4,500.00 | 54,000.00 |
| 2 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO E CMDH | 2,250.00 | 4,500.00 | 54,000.00 |
| 1 | ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO | 2,100.00 | 2,100.00 | 25,200.00 |
| 1 | ACTIVIDADES VARIAS | 2,050.00 | 2,050.00 | 24,600.00 |
| **K00202**  12 | **ORGANISMOS DESENTRALIZADOS-DIF**  PROFESIONAL | 16,634.40 | 199,612.80 | 2,395,353.60 |
| 5 | TRABAJADORA SOCIAL | 11,206.84 | 56,034.20 | 672,410.40 |
| 3 | OPER. DE MAQ. PESADA | 11,206.84 | 33,620.52 | 403,446.24 |
| 2 | SECRETARIA | 11,206.84 | 22,413.68 | 268,964.16 |
| 3 | ENC. DE ADMINISTRACION | 11,206.84 | 33,620.52 | 403,446.24 |
| 6 | CHOFER | 10,298.52 | 61,791.12 | 741,493.44 |
| 3 | ENFERMERA | 10,298.52 | 30,895.56 | 370,746.72 |
| 1 | AGENTE ADMINISTRATIVO | 10,298.52 | 10,298.52 | 123,582.24 |
| 1 | AUX. D'CONTABILIDAD | 9,390.24 | 9,390.24 | 112,682.88 |
| 5 | CAPTURISTA DE DATOS | 9,390.24 | 46,951.20 | 563,414.40 |
| 2 | MECANOGRAFA | 8,936.06 | 17,872.12 | 214,465.44 |
| 3 | AUX. ADMINISTRATIVO | 8,936.06 | 26,808.18 | 321,698.16 |
| 1 | JARDINERO ESTETICO | 8,936.06 | 8,936.06 | 107,232.72 |
| 1 | MATANCEROS | 8,254.82 | 8,254.82 | 99,057.84 |
| 9 | CONSERJE | 7,800.70 | 70,206.30 | 842,475.60 |
| 2 | AYUD. DE TALLER | 7,800.70 | 15,601.40 | 187,216.80 |
| 13 | AUXILIAR "B" | 7,800.70 | 101,409.10 | 1,216,909.20 |
| 1 | MAESTROS | 3,281.42 | 3,281.42 | 39,377.04 |
| 1 | INSTRUCTOR | 2,803.16 | 2,803.16 | 33,637.92 |
| 1 | INSTRUCTOR | 2,011.02 | 2,011.02 | 24,132.24 |
| 15 | INSTRUCTOR | 1,830.42 | 27,456.30 | 329,475.60 |
| 11306 |  | AJUSTE DE CALENDARIO |  |  |  | 5,374,665.65 | |
| **12000** |  | **REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO** | | |  | | **33,385,495.28** |
|  | 12100 | HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS | | | 4,800,000.00 | |  |
|  | 12200 | SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL | | | 28,585,495.28 | |  |
| **13000** |  | **REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES** | | |  | | **182,444,593.83** |
|  | 13100 | PRIMAS POR AÑOS DE SERVICOS EFECTIVOS PRESTADOS | | | 11,113,786.00 | |  |
|  | 13200 | PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO | | | 108,920,092.98 | |  |
|  | 13300 | HORAS EXTRAORDINARIAS | | | 7,000,470.85 | |  |
|  | 13400 | COMPENSACIONES | | | 55,410,244.00 | |  |
| **14000** |  | **SEGURIDAD SOCIAL** | | |  | | **45,352,125.76** |
|  | 14100 | APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL | | | 40,877,699.44 | |  |
|  | 14200 | APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA | | | 3,856,426.32 | |  |
|  | 14400 | APORTACIONES PARA SEGUROS | | | 618,000.00 | |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO CONCEPTO**  **PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **32000** |  | **SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO** |  | **9,420,035.00** | |
|  | 32200 | ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS | 600,531.00 |  | |
|  | 32300 | ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQ. DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y  RECREATIVO | 801,480.00 |  | |
|  | 32600 | ARRENDAMINETO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | 8,000,000.00 |  | |
|  | 32700 | ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES | 6.00 |  | |
|  | 32900 | OTROS ARRENDAMIENTOS | 18,018.00 |  | |
| **33000** |  | **SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS** |  | **10,597,827.73** | |
|  | 33100 | SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS | 150,030.00 |  | |
|  | 33300 | SERV.DE CONS. ADMIVA., PROCESOS, TECNICA Y EN TECNOLOGIAS DE |  |  | |
|  |  | COMUNICACIÓN | 15.00 |  | |
|  | 33400 | SERVICIOS DE CAPACITACION | 4,735,522.34 |  | |
|  | 33600 | SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCION, FOTOCOPIADO E | 700,248.00 |  | |
|  | 33900 | SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS INTEGRALES | 5,012,012.39 |  | |
| **34000** |  | **SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES** |  | **75,009.00** | |
|  | 34100 | SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS | 75,005.00 |  | |
|  | 34700 | FLETES Y MANIOBRAS | 3.00 |  | |
|  | 34900 | SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES | 1.00 |  | |
| **35000** |  | **SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION** |  | **584,590.07** | |
|  | 35100 | CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES | 27.00 |  | |
|  | 35200 | INST., REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE | 21.00 |  | |
|  | 35300 | INST., REPARACION Y MANT. DE EQ.DE COMPUTO Y TECNOLOGIA DE LA | 15.00 |  | |
|  | 35500 | REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE | 561,127.07 |  | |
|  | 35700 | INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS |  |  | |
|  |  | Y HERRAMIENTA | 21,600.00 |  | |
|  | 35800 | SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS | 1,800.00 |  | |
| **36000** |  | **SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD** |  | **1,140,173.00** | |
|  | 36100 | DIFUSION POR RADIO, TV Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y |  |  | |
|  |  | ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES | 990,158.00 |  | |
|  | 36200 | DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES |  |  | |
|  |  | PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS | 150,000.00 |  | |
|  | 36300 | SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, |  |  | |
|  |  | EXCEPTO INTERNET | 6.00 |  | |
|  | 36500 | SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FILMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO | 3.00 |  | |
|  | 36600 | SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS |  |  | |
|  |  | DE INTERNET | 3.00 |  | |
|  | 36900 | OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN | 3.00 |  | |
| **37000** |  | **SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS** |  | **368,990.07** | |
|  | 37100 | PASAJES AÉREOS | 89,457.09 |  | |
|  | 37200 | PASAJES TERRESTRES | 89,172.21 |  | |
|  | 37400 | AUTOTRANSPORTE | 3,003.00 |  | |
|  | 37500 | VIÁTICOS EN EL PAÍS | 127,421.25 |  | |
|  | 37600 | VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO | 9,006.00 |  | |
|  | 37800 | SERVICIOS INTEGRALES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL  DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | 458.52 |  | |
|  | 37900 | OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE | 50,472.00 |  | |
| **38000** |  | **SERVICIOS OFICIALES** |  | **2,558,517.00** | |
|  | 38100 | GASTOS DE CEREMONIAL | 1.00 |  | |
|  | 38200 | GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL | 8,510.00 |  | |
|  | 38300 | CONGRESOS Y CONVENCIONES | 6.00 |  | |
|  | 38500 | GASTOS DE REPRESENTACIÓN | 2,550,000.00 |  | |
| **39000** |  | **OTROS SERVICIOS GENERALES** |  | **11,558,561.00** | |
|  | 39100 | SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS | 1.00 |  | |
|  | 39200 | OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS | 10,585,003.00 |  | |
|  | 39400 | SENTENCIAS POR RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE | 251,099.00 |  | |
|  | 39500 | PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES | 1.00 |  | |
|  | 39600 | OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES | 719,500.00 |  | |
|  | 39800 | IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN  LABORAL | 2,925.00 |  | |
|  | 39900 | OTROS SERVICIOS GENERALES | 32.00 |  | |
| **40000** |  | **TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS** |  |  | **245,870,180.37** |
| **43000** |  | **SUBSIDIOS Y CONVENSIONES** |  | **8,499,996.00** |  |
|  | 43900 | OTROS SUBSIDIOS | 8,499,996.00 |  |  |
| **44000** |  | **AYUDAS SOCIALES** |  | **33,625,001.00** |  |
|  | 44100 | AYUDAS SOCIALES A PERSONAS | 31,320,000.00 |  |  |
|  | 44200 | BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS | 2,305,000.00 |  |  |
|  | 44800 | AYUDAS P0OR DESASTRES NATURARES Y OTROS SINIESTROS | 1.00 |  |  |
| **45000** |  | **PENSIONES Y JUBILACIONES** |  | **203,745,183.37** |  |
|  | 451000 | PENSIONES | 32,550,250.51 |  |  |
|  | 452000 | JUBILACIONES | 171,194,932.86 |  |  |
| **50000** |  | **BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES** |  |  | **16,809,046.91** |
| **51000** |  | **MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION** |  | **945,923.97** |  |
|  | 51100 | MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA | 340,552.23 |  |  |
|  | 51200 | MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA | 1.00 |  |  |
|  | 51300 | BIENES ARTISTICOS, CULTURALES Y CIENTIFICOS | 1.00 |  |  |
|  | 51500 | EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION | 559,258.12 |  |  |
|  | 51900 | OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION | 46,111.62 |  |  |
| **52000** |  | **MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO** |  | **36,506.00** |  |
|  | 52100 | EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES | 3.00 |  |  |
|  | 52200 | APARATOS DEPORTIVOS | 1.00 |  |  |
|  | 52300 | CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO | 36,500.00 |  |  |
|  | 52900 | OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO | 2.00 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITULO**  **CONCEPTO PARTIDA** | **PUESTOS** | **DENOMINACIONES** | **PLAZA** | **MENSUAL** | **ANUAL** | **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **TOTAL CAPITULO** |

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

**Total de Presupuesto Ayuntamiento de Tepic : 1,458,554,093.22 Total de Presupuesto de SIAPA Tepic : 401,016,315.00 Total del Presupuesto Municipio de Tepic : 1,859,570,408.22**

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

**FONDO III (CIFRAS EN PESOS)**



**FONDO IV (CIFRAS EN PESOS)**

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

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

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

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

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

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

I.- Servicios Personales

II.- Materiales y Suministros III.- Servicios Generales

IV.- Partidas plurianuales para el cumplimiento de contratos de Asociación Público Privada, programas o proyectos de inversión vinculados al Plan Municipal de Desarrollo o compromisos plurianuales de gastos derivados de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios.

V.- Las demás partidas del Presupuesto

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

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

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

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

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

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

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

# CAPÍTULO III

**De los organismos descentralizados.**

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

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

1. Deberán informar a la Tesorería Municipal, a la Comisión de Hacienda y a la Contraloría Municipales sobre el comportamiento mensual detallado del presupuesto y trimestralmente el informe consolidado de gestión financiera dentro de los plazos establecidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Nayarit, bajo su estricta responsabilidad. El incumplimiento comprobado en la rendición de la cuenta, motivará, en su caso, la inmediata suspensión de las subsecuentes ministraciones de fondos que por el mismo concepto se hubieren autorizado, así como el reintegro de lo que se haya suministrado.
2. 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.
3. Al solicitar sus ministraciones de recursos por concepto de subsidios deberán acreditar:

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

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

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

# TÍTULO SEGUNDO

**DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL**

# CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

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

**ARTÍCULO15.-** El ejercicio del presupuesto estará sujeto a los calendarios financieros autorizados por la Tesorería Municipal, quien con base en los factores de estacionalidad observados en la recaudación municipal y la calendarización de los recursos del Ramo 28 y 33, comunicada por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, emitirá los criterios a los cuales deberán apegarse las dependencias y entidades para la elaboración de los mismos. Los casos de excepción deberán ser aprobados por la Tesorería Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO19.-** El Plan Municipal de Desarrollo 2017-2021 incorpora programas y acciones específicas para el apoyo a los adultos mayores, las mujeres, las familias y en general los sectores sociales vulnerables para la preservación de los derechos sociales y el desarrollo humano. En razón de lo anterior el Presidente Municipal en el ejercicio del presupuesto de egresos 2021 podrá otorgar apoyos económicos y en especie de forma inmediata a la población más vulnerable y/o marginada con el objeto de lograr el bienestar social.

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

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

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

# CAPÍTULO II

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

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

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

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

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

# CAPÍTULO III

**De los servicios personales**

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

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



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

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

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

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

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

# XI.- DIETAS Y REMUNERACIONES MÁXIMAS QUE PODRÁN PERCIBIR LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE Y CONFIANZADURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021.

**(CIFRAS EN PESOS)**

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



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



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

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

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

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

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

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

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

# CAPÍTULO IV

**De las adquisiciones y obras públicas**

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

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

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

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

# CAPÍTULO V

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

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

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

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

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

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

# TÍTULO TERCERO

**DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA PROGRAMAS**

# CAPÍTULO I

**De los criterios generales para programas convenidos con la Federación.**

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

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

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

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

# TÍTULO CUARTO

**DE LA DEUDA PÚBLICA**

# CAPÍTULO I

**De la evolución de la deuda pública durante el ejercicio**

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

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

# DEUDA PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

1. 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.
2. El vencimiento máximo o liquidación deberá realizarse en un plazo menor o igual a un año a partir de su contratación.
3. 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;
4. 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 Auditoria Superior del Estado de Nayarit.

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

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

# CAPÍTULO II

**Erogaciones Plurianuales para Proyectos Municipales de Asociación Público-Privada**

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

# TÍTULO QUINTO

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

# CAPÍTULO ÚNICO

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

**ARTÍCULO 43.-** Derivado del DECRETO QUE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE TEPIC, NAYARIT, PARA QUE LLEVE A CABO REFINANCIAMIENTO Y/O REESTRUCTURACIÓN DE LA DEUDA 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 2020 por un monto de $51,007,618.80 (Cincuenta y un millones siete mil seiscientos dieciocho pesos 80/100 M.N.),por lo que adicionalmente a las erogaciones contenidas en el presente presupuesto se autoriza ejercer dicho remanente en el ejercicio fiscal 2021 de la siguiente manera:

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

# TÍTULO SEXTO

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

# CAPÍTULO I

**De la evaluación del desempeño**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# CAPÍTULO II

**De la vigilancia, recomendaciones y sanciones**

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

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

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

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

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



# TRANSITORIOS

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

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

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



**Anexo 1**

**“Listado de Programas e indicadores”**

**EJE 1. BIENESTAR SOCIAL**

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

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

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

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



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

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

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



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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Programa XII Áreas Verdes y Recreativas A** | | |
| **Nivel** | **Nombre del indicador** | **Tipo de indicador** |
| Fin | Instrumentos para la gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano | Estratégico |
| Propósito | Acciones para la integración del Modelo de gestión integral de las áreas verdes y arbolado urbano | Propósito |
| Componente | Actualización del reglamento específico para áreas verdes y arbolado urbano | Gestión |
| Actividad | Sesiones de trabajo interinstitucionales para la modificación del reglamento | Gestión |
| Actividad | Actividades de socialización | Gestión |
| Componente | Sesiones de la Mesa de Trabajo para la Gestión Integral de áreas verdes y arbolado urbano | Gestión |
| Actividad | Avance en la ejecución del Programa de participación ciudadana para el manejo de áreas verdes y arbolado urbano | Gestión |
| Componente | Proyecto para el diagnóstico integral de las áreas verdes y arbolado urbano | Gestión |
| Actividad | Porcentaje de acciones al sistema de base de datos | Gestión |
|  | | |
| **Programa XII Áreas Verdes y Recreativas B** | | |
| **Nivel** | **Nombre del indicador** | **Tipo de indicador** |
| Fin | Satisfacción de áreas verdes | Estratégico |
| Propósito | Índice de cobertura de áreas verdes para el municipio | Propósito |
| Componente | Mantenimiento de áreas verdes | Gestión |
| Actividad | Eficacia en la rehabilitación de áreas públicas | Gestión |
| Actividad | Barrido de áreas verdes | Gestión |
| Actividad | Diagnóstico de adopción de áreas verdes | Gestión |
| Actividad | Porcentaje de árboles en riesgo derribados | Gestión |
| Actividad | Poda de árboles de forma estética | Gestión |
| Actividad | Riego de camellones de áreas verde | Gestión |
| Actividad | Poda de pasto de áreas verdes | Gestión |
| Actividad | Poda de formación de árboles | Gestión |
| Actividad | Limpieza y reparación de fuentes | Gestión |
| Actividad | Limpieza de áreas sin personal asignado | Gestión |
| Actividad | Reparación de riego por aspersión | Gestión |
| Actividad | Reparación y mantenimiento de equipo menor | Gestión |
| Componente | Atención de plantaciones | Gestión |
| Actividad | Dotación de plantas | Gestión |
| Actividad | Venta de plantas | Gestión |
| Actividad | Reproducción de planta ornamental y forestal | Gestión |
| Actividad | Plantación de especies forestales | Gestión |
| Actividad | Plantación de especies ornamentales | Gestión |
| Componente | Recolección de Residuos vegetales | Gestión |
| Actividad | Recolección de basura vegetal | Gestión |
| Actividad | Recolección de pinos navideños | Gestión |



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

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

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

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

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

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

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

**EJE 2. DESARROLLO ECONÓMICO**

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

**EJE 3. ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y TERRITORIAL**

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

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

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

**EJE 4. PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

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

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

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

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

**EJE 5. INNOVACIÓN Y BUEN GOBIERNO**

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



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

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

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



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

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



**Anexo 2**

**“Fichas Técnicas de los Programas Presupuestales”**

**FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL**



Nombre del Programa: **Programa II Alumbrando Público**

Eje: **EJE 1- Bienestar Social**

Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Servicios Públicos**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR FINES

OBJETIVO MEDIOS

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



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

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

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel** | **Resumen Narrativo** | **Nombre del indicador** | **Fórmula** | **Medios de Verificación** | **Supuestos** | **Unidad de Medida / Frecuencia** | **Tipo de indicador / Dimensión** | **Línea Base**  **/ Meta** | **Dependencia Responsable / Unidad Administrativa** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Direccón General |
| **Fin** | Medir la disminución de contingencias por inundaciones en el municipio de Tepic | Índice de  disminución de contingencias por inundaciones | ((Número de contingencias 2021/Número de contingencias 2020)-1)\*100 | Registros de contingencias en (Protección  Civil) | Falta de información por parte de  protección civil | Porcentaje / Anual | Relativo / Eficiencia | 5 / 20 | de Obras Públicas / Conservación y  mantenimiento de  los bienes |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | municipales |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Direccón General |
| **Propósito** | Mide la limpieza del sistema pluvial | Porcentaje de limpieza el sistema pluvial | ((Porcentaje de limpieza 2021/Porcentaje de limpieza 2020)-1)\*100 | Reportes propios de la dirección | Falta de equipo | Porcentaje / Anual | Relativo / Eficiencia | 5 / 10 | de Obras Públicas / Conservación y  mantenimiento de  los bienes |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | municipales |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Direccón General |
| **Componente** | Implementar el programa de desazolve por medios mecánicos y manuales de canales pluviales | Porcentaje de  avance del programa de desazolve | (Avance del programa/Total programado)\*100 | Reportes y programa | -Falta de maquinaria  -Falta de  herramienta | Porcentaje / Anual | Absoluto / Eficiencia | 20 / 40 | de Obras Públicas / Conservación y  mantenimiento de  los bienes |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | municipales |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Direccón General |
| **Actividad** | Desazolvar canales por medios manuales | Avance de dasazolve de canales por medios manuales | (ML de canales desazolvados por medios manuales/ML del total de canales a desazolvar por medios  manuales)\*100) | Reportes | -Falta de herramienta | Porcentaje / Anual | Absoluto / Eficiencia | 20 / 50 | de Obras Públicas / Conservación y  mantenimiento de  los bienes |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | municipales |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Direccón General |
| **Actividad** | Desazolvar canales por medios mecánicos | Avance de desazolve de canales por medios mecánicos | (ML de canales desazolvados/ML del total de canales por medios mecánicos a desazolvar por  medios mecánicos)\*100 | Reportes y fotos | -Falta de herramienta  -Falta de  maquinaria | Porcentaje / Anual | Absoluto / Eficiencia | 20 / 40 | de Obras Públicas / Conservación y  mantenimiento de  los bienes |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | municipales |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Direccón General |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | de Obras Públicas / |
| **Actividad** | desazolvar rejillas pluviales | Avance de limpieza  de rejillas pluviales | (Rejillas desazolvadas/Total de  rejillas)\*100 | Reportes y  fotos | Falta de  herramienta | Porcentaje /  Anual | Absoluto /  Eficiencia | 20 / 30 | Conservación y  mantenimiento de |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | los bienes |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | municipales |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Direccón General |
| **Actividad** | Rehabilitar rejillas pluviales | Avance en la rehabilitación de rejillas | (Número de rejillas  rehabilitadas/Número de rejillas a rehabilitar)\*100 | Reportes y fotos | Falta de herramienta  Falta de material  Falta de equipo | Porcentaje / Mensual | Absoluto / Eficiencia | 10 / 20 | de Obras Públicas / Conservación y  mantenimiento de  los bienes |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | municipales |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Direccón General |
| **Componente** | Rehabilitar y/o construir el sistema pluvial para su buen funcionamiento | Avance de la  rehabilitación del sistema pluvial | (Acciones atendidas/Acciones programadas)\*100 | Reportes y fotos | -Falta de maquinaria  -Falta de material | Porcentaje / Mensual | Absoluto / Eficiencia | 10 / 20 | de Obras Públicas / Conservación y  mantenimiento de  los bienes |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | municipales |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Direccón General |
| **Actividad** | Mide el avance en la sustitución de rejillas | Avance en la  sustitución de rejillas pluviales | (Número de rejillas  sustituidas/Número de rejillas a sustituir)\*100 | reportes y fotos | Falta de herramienta  Falta de material  Falta de equipo | Porcentaje / Mensual | Absoluto / Eficiencia | 10 / 20 | de Obras Públicas / Conservación y  mantenimiento de  los bienes |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | municipales |



Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

|  |
| --- |
| Una Gestión Integral de Residuos que contemple de manera explícita todas las fases de manejo: generación, recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final. |
| 1. El manejo sustentable de los residuos generados en el municipio de Tepic es adecuado. 2. Programas, proyectos y acciones de largo alcance y mayor impacto social. 3. Una operación eficiente, suficiente y con actitudes y prácticas sustentable. |
| El Municipio de Tepic cuenta con un modelo de Gestión Integral de Residuos que responde a las necesidades actuales. |
| 1. El nivel de gestión de los residuos está debidamente incorporado a los procesos de planeación estratégica. 2. Existe una vinculación y coordinación  interinstitucional e intersectorial adecuada para el manejo de residuos. 3. Los actores que intervienen en las distintas etapas de manejo de los residuos sólidos, cuentan con conocimientos técnico operativos y del marco normativo para realizar adecuadamente sus actividades. |

FIN SUPERIOR

FINES OBJETIVO

MEDIOS

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



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



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



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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel** | **Resumen Narrativo** | **Nombre del indicador** | **Fórmula** | **Medios de Verificación** | **Supuestos** | **Unidad de Medida / Frecuencia** | **Tipo de indicador / Dimensión** | **Línea Base**  **/ Meta** | **Dependencia Responsable / Unidad Administrativa** |
| Fin | Número de casos de enfermedades transmitidas por vector (dengue) y  enfermedades diarreicas agudas, que se presentan en el año. | Incidencia anual de enfermedades infecto-contagiosas y transmitidas por vector | (Número de casos 2021/Número de casos 2020)-1)\*100 | Información epidemiológica de la  Jurisdicción y Secretaría de Salud Nacional | Omisió n en entrega de la info rmació n po r parte de las auto ridades  sanitarias para medir el lo gro del indicado r (jurisdicció n 1) Enfermedades estacio nales fácilmente transmisibles de presentació n cíclica favo recido s po r el cambio climático s co mo lluvias atípicas,  inundacio nes, aumento de temperatura  Falta de educació n en la salud de la  po blació n Falta de  co labo ració n y co mpro miso de institucio nes  relacio nadas | Porcentaje / Anual | Relativo / Eficacia | 0 / -5 | Dirección General de Bienestar Social  / Servicios de Salud Municipal |
|  |  | Porcentaje de  población vulnerable atendida (servicios de salud) |  |  | Que se depende |  |  |  |  |
|  |  |  |  | de los servicios de |  |  |  |  |
|  |  |  |  | salud para la |  |  |  |  |
|  |  |  |  | realización de |  |  |  |  |
| Propósito | Atender a través de consultas médicas,  acciones y verificaciones preventivas, las condiciones de salud, de la población que no cuenta con servicios públicos o  privados de salud. | (Población vulnerable  atendida/Población vulnerable total de Tepic)\*100 | Registro de  atenciones en general,  alimentos, giros de riesgo y dictámenes realizados. | abatizar,  nebulizar y los insumos de  vacunas caninas y felinas  Depender de la  Dirección general de obras públicas | Porcentaje / Anual | Relativo / Eficiencia | 10 / 20 | Dirección General de Bienestar Social  / Servicios de Salud Municipal |
|  |  |  |  | para la |  |  |  |  |
|  |  |  |  | descacharrización |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Falta de material |  |  |  |  |
|  |  |  |  | e insumos |  |  |  |  |
| 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 2021/Número de convenios  realizados 2020)-1)\*100 | Documentales de la  vinculación  (minuta de acuerdos) | Rotación del personal | Porcentaje / Anual | Relativo / Eficacia | 1 / 2 | Dirección General de Bienestar Social  / Servicios de Salud Municipal |
|  |  |  |  | videncias | Rotación el personal  Cambio de la  administración pública  Falta de voluntad política de los involucradas |  |  |  |  |
|  |  |  |  | documentales: |  |  |  |  |
| Actividad | Número de instituciones u organismos vinculados | Porcentaje de instituciones u organismos vinculados | (Número de vinculaciones y/o convenios realizados/ Número de vinculaciones y/o convenios programados)\*100 | , oficios,  minutas, acuerdos,  convenios y/o  registros | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficacia | 90 / 100 | Dirección General de Bienestar Social  / Servicios de Salud Municipal |
|  |  |  |  | internos |  |  |  |  |
|  |  |  |  | generados en |  |  |  |  |
|  | Realizar campañas y acciones de salud |  |  | videncias documentales: escritas (oficios, minutas, listas de asistencia, etc) graficas:  fotografía | Fenómenos |  |  |  |  |
| Actividad | para prevenir enfermedades y riesgos  para la salud pública, como prevención de enfermedades cronicodegenerativas, sobrepreso-obesidad, estomatológicas, psicológicas, violencia, suicidio, | Porcentaje de  campañas y acciones preventivas | (Número de campañas y acciones realizadas/Número de campañas y acciones programadas) \* 100 | metereológicos o  sociales que impidan su  realización, Falta  de recursos | Porcentaje / Bimestral | Absoluto / Eficiencia | 90 / 100 | Dirección General de Bienestar Social  / Servicios de Salud Municipal |
|  | transmitidas por vector y otras. |  |  | materiales. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Evidencias | Fenómenos |  |  |  |  |
| Componente | Realizar campañas y acciones preventivas de salud y atención medica. | Incremento de las  campañas y acciones para prevenir enfermedades y de  atención médica | (Número de campañas y acciones realizadas en el bimestre 2021/Número de campañas y  acciones realizadas en el  bimestre 2020)-1)\*100 | documentales de la  realización de la campaña,  escritos y/o | meteorológicos y sociales que impidan su  realización  Falta de recursos | Porcentaje / Bimestral | Relativo / Eficiencia | 1 / 2 | Dirección General de Bienestar Social  / Servicios de Salud Municipal |
|  |  |  |  | fotografías | materiales |  |  |  |  |

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





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



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

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

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



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



FINES OBJETIVO MEDIOS

|  |
| --- |
| 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. |
| 1. Una gestión ordenada e integral de las áreas verdes y arbolado urbano, con claridad en la distribución de competencias, atribuciones y responsabilidades para todos los sectores. 2. Los esfuerzos para la gestión de las áreas verdes y arbolado urbano son de alto impacto social. 3. Los programas y proyectos para el manejo de las áreas verdes y arbolado urbano son suficientes, de largo alcance. |
| El municipio de Tepic cuenta con un modelo de gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano. |
| 1. El marco normativo esta actualizado y facilita una planeación estratégica para la gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano. 2. La coordinación  interinstitucional y la vinculación intersectorial en materia de gestión de áreas verdes y arbolado urbano es suficiente. 3. Se cuenta con un diagnostico integral de áreas verdes y arbolado urbano de la ciudad de Tepic. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel** | **Resumen Narrativo** | **Nombre del indicador** | **Fórmula** | **Medios de Verificación** | **Supuestos** | **Unidad de Medida / Frecuencia** | **Tipo de indicador / Dimensión** | **Línea Base**  **/ Meta** | **Dependencia Responsable / Unidad Administrativa** |
| **Fin** | Se refiere a los instrumentos que una vez diseñados y autorizados se implementan para dar cauce a la distribución de  atribuciones y responsabilidades entre los distintos sectores que intervienen en el proceso de gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano. | Instrumentos para la gestión integral de  áreas verdes y  arbolado urbano | (Total de instrumentos implementados/Total de  instrumentos autorizados)\*100 | Propuestas aceptadas | * Que se asigne un presupuesto para la implementació n de lo s instrumento s. * Que se fo rtalezca institucio nalmente a las direccio nes respo nsables del diseño e implementació n de lo s instrumento s. * A pertura e interés de lo s secto res invo lucrado s. * Campaña de   socializació n so bre la aplicació n de lo s instrumento s con lo s sujeto s  o bligado s. | Porcentaje / Anual | Absoluto / Eficiencia | 80 / 100 | Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
| **Propósito** | Se refiere a las acciones realizadas para la integración del Modelo para la Gestión Integral de las Áreas Verdes y Arbolado Urbano | Acciones para la integración del Modelo de gestión integral de las áreas verdes y arbolado urbano | (Acciones realizadas /Acciones programadas)\*100 | Listas de  asistencia, minutas, documento final del modelo etc. | * Que el ayuntamiento designe recurso s para el   fo rtalecimiento técnico y o perativo de las direccio nes respo nsables de la elabo ració n e instrumentació n del mo delo (DEP M A y DPyJ).   * Que haya apertura y dispo sició n po r parte de las   direccio nes invo lucradas en participar en las  actividades para la elabo ració n del mo delo .   * Que las direccio nes de área designen perso nal con   co no cimiento s y capacidad para la toma de decisio nes durante to do el  pro ceso de elabo ració n del  mo delo . | Porcentaje / Semestral | Relativo / Eficacia | 70 / 100 | Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
| **Componente** | Contribuir a la actualización del marco jurídico en materia de áreas verdes y arbolado urbano, tomando como referencia la nueva Ley de Arbolado Urbano para el Estado de Nayarit para  que se consideren entre otros elementos, los niveles de atribución y colaboración interinstitucional e intersectorial que den pauta a una planeación estratégica  asertiva en el ayuntamiento de Tepic | Actualización del reglamento  específico para áreas verdes y arbolado  urbano | (Actualizaciones al reglamento específico realizadas/  Actualizaciones al reglamento específico requeridas)\*100 | Reportes de  avances, acta de cabildo | A pro bació n del cabildo , publicació n en la gaceta, revisió n po r comisió n de reglamento s y  punto s  institucio nales y po r la comisió n de desarro llo urbano y medio ambiente. | Porcentaje / Semestral | Absoluto / Eficiencia | 70 / 100 | Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
| **Actividad** | Contribuir a la elaboración del  reglamento específico para las áreas verdes y el arbolado urbano, a través de la coordinación de las sesiones de trabajo interinstitucional con injerencia en la  gestión integral de áreas verdes y  arbolado urbano | Sesiones de trabajo interinstitucionales para la modificación del reglamento | (Sesiones de trabajo interintitucionales llevadas a cabo/Sesiones de trabajo interintitucionales  programadas)\*100 | Convocatorias, minutas de  acuerdo | Capacidad de co nvo cato ria. Asistencia y participació n. | Porcentaje / Anual | Absoluto / Eficiencia | 80 / 100 | Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
| **Actividad** | Contribuir a la elaboración del  reglamento específico para las áreas verdes y el arbolado urbano, a través de la coordinación de las actividades para la socialización de la propuesta de  reglamento con los organismos de la  sociedad civil y demás actores relevantes en el tema | Actividades de socialización | (Número de actividades de  socialización realizadas/Número de actividades de socialización programadas)\*100 | Minutas de  acuerdo, listas de asistencia, invitaciones | Viabilidad legal. Situació n po lítica. P articipació n ciudadana. | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficiencia | 70 / 100 | Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Contribuir a la vinculación | Sesiones de la Mesa de Trabajo para la Gestión Integral de áreas verdes y arbolado urbano |  |  | P articipació n activa de lo s distinto s secto res, tanto de la so ciedad civil, gubernamentales y privado s.  Co nvo cato ria para la instalació n de la mesa de trabajo . Validació n técnica de las pro puestas de acuerdo realizadas po r lo s secto res.  Validació n jurídica de las pro puestas realizadas po r la  mesa. |  |  |  |  |
|  | interinstitucional y a la coordinación |  |  |  |  |  |  |
| **Componente** | intersectorial, a través de las sesiones de  la Mesa de Trabajo para la gestión integral de las áreas verdes y arbolado urbano con el fin de que se garantice un | (Sesiones de Trabajo realizadas / Sesiones de trabajo programadas)\*100 | Listas de  asistencia y minutas de acuerdo | Porcentaje / Trimestral | Relativo / Eficiencia | 50 / 75 | Dirección General de  Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  | mayor impacto social de las acciones |  |  |  |  |  |  |
|  | previstas por el ayuntamiento de Tepic |  |  |  |  |  |  |
| **Actividad** | Contribuir a la participación ciudadana en la gestión de áreas verdes y arbolado urbano a través de la ejecución del Programa de participación ciudadana para el manejo de áreas verdes y arbolado que facilite el desarrollo de actividades del sector social | Avance en la ejecución del Programa de participación ciudadana para el manejo de áreas verdes y arbolado urbano | (Acciones ejecutadas/Acciones requeridas por el Programa)\*100 | minutas de acuerdo, informes y fotografías. | Que el ayuntamiento designe recurso s para el  fo rtalecimiento técnico y o perativo de las direccio nes respo nsables (DEP M A y DP yJ).  Que haya apertura y dispo sició n po r parte de lo s  secto res y acto res invo lucrado s en participar en la elabo ració n y  po sterio r desarro llo de las actividades  del pro grama. | Porcentaje / Trimestral | Relativo / Eficiencia | 70 / 100 | Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  | Contribuir a la gestión integral de las | Proyecto para el diagnóstico integral de las áreas verdes y arbolado  urbano |  | Bases de datos, Cartografía elaborada, reportes de recorridos de campo | * Que el ayuntamiento asigne presupuesto para la realizació n de las actividades del diagnó stico . * Que las áreas   o perativas cuenten co n capacidad técnica para dar seguimiento a lo s instrumento s  pro puesto s.   * Que haya dispo sició n y   apertura po r parte de las direccio nes  invo lucradas para participar en las actividades del diagnó stico .   * Que el perso nal asignado cuente co n co no cimiento s para la realizació n de las actividades del   diagnó stico . |  |  |  |  |
|  | áreas verdes y el arbolado urbano a |  |  |  |  |  |
| **Componente** | través de la elaboración de un proyecto  para su diagnóstico integral que permita obtener el censo, identificación y la condición de las áreas verdes y el | (Acciones para el diagnóstico realizadas/Acciones para el diagnóstico programadas)\*100 | Porcentaje / Semestral | Relativo / Eficacia | 10 / 25 | Dirección General de  Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  | arbolado urbano establecido en la ciudad |  |  |  |  |  |
|  | de Tepic |  |  |  |  |  |
|  | Facilitar la integración del diagnóstico de | Porcentaje de acciones al sistema de base de  datos |  |  | Que el ayuntamiento asigne presupuesto , material y equipo requerido s para la realizació n del sistema de bases de dato s.  Que se cuente co n perso nal técnico  o perativo capaz de diseñar y administrar la base de dato s. |  |  |  |  |
|  | áreas verdes y arbolado urbano |  |  |  |  |  |  |
|  | establecido en la ciudad de Tepic, a |  |  |  |  |  |  |
| **Actividad** | través del diseño y operación de un  sistema de base de datos en donde se recuperen los elementos físicos, biológicos y sociales involucrados en su  condición actual y con ello contar con | (Acciones de diseño para el  sistema de bases de datos realizadas/Acciones de diseño para la base de datos  programadas)\*100 | Informes mensuales | Porcentaje / Trimestral | Relativo / Eficiencia | 70 / 100 | Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  | elementos para el diseño de programas y |  |  |  |  |  |  |
|  | proyectos de largo alcance y con enfoque |  |  |  |  |  |  |
|  | preventivo |  |  |  |  |  |  |





**FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL**

Nombre del Programa: **Programa XII Áreas Verdes y Recreativas B**

Eje: **EJE 1- Bienestar Social**

Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Servicios Públicos, Direccón General de Obras Públicas**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR FINES

OBJETIVO MEDIOS

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



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

Nombre del Programa: **Programa XIII Rastro**

Eje: **EJE 1- Bienestar Social**

Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Servicios Públicos**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR FINES OBJETIVO MEDIOS

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

Nombre del Programa: **Programa XIV Panteones**

Eje: **EJE 1- Bienestar Social**

Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Servicios Públicos**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR FINES

OBJETIVO MEDIOS

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

Nombre del Programa: **Programa XV Arte y Cultura**

Eje: **EJE 1- Bienestar Social**

Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Bienestar Social**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR FINES

OBJETIVO MEDIOS

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

Nombre del Programa: **Programa XVI Igualdad e Inclusión para el Desarrollo Social**

Eje: **EJE 1- Bienestar Social**

Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Bienestar Social**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR FINES OBJETIVO MEDIOS

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

Nombre del Programa: **Programa XVII Mejora a la Vivienda**

Eje: **EJE 1- Bienestar Social**

Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Bienestar Social**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

|  |
| --- |
| Mejorar calida de vida generando opciones de financiamiento para la autoconstrucción adecuada además de reducir el riesgo a desastres naturales y mejorar condiciones de salud. |
| 1. Disminución de problemas de salud. 2. Generar opciones de financiamiento para la autoconstruccion adecuada. |
| Contribuir al abatimiento del rezago habitacional en zonas marginadas de la ciudad de Tepic. |
| 1. Ampliaciones y mejoras habitacionales. (cuarto, techos, cisternas y cuarto de baño). 2. Programa de fondos revolventes sin intereses (creditos de vivienda digna). |

FIN SUPERIOR

FINES OBJETIVO MEDIOS

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

OBJETIVO MEDIOS

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

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



OBJETIVO MEDIOS

|  |
| --- |
| Erradicación de la violencia y discriminación contra las mujeres en el municipio de Tepic. |
| 1. Políticas publicas municipales con enfoque de genero. 2. Igualdad de genero. 3. Reconocimiento de los derechos humanos de las mujeres. |
| Promover la adopción de políticas publicas municipales con enfoque de genero que garantizan la igualdad formal y sustantiva, la cultura de paz, la inclusión y la no discriminación de las mujeres. |
| erradicar la violencia contra las mujeres. 3. Convenios de colaboración interistitucional que favorezcan el desarrollo de las mujeres en todos los. ambitos |

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

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



Nombre del Programa: **Programa XX Impulso al Desarrollo**

Eje: **EJE 2 - Desarrollo Económico**

Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Bienestar Social, Direccón General de Obras Públicas**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR FINES OBJETIVO MEDIOS

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



Nombre del Programa: **Programa XXI Medio Ambiente y Cambio Climático**

Eje: **EJE 3 - Ordenamiento Ecológico y Territorial**

Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR

FINES OBJETIVO MEDIOS

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



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad** | Llevar a cabo procedimientos  administrativos en contra de supuestos transgresores de la reglamentación  ambiental municipal y que suman esfuerzos en el control de la  contaminación y de aminorar el deterioro ambiental por actividades  antropogénicas que pueden ser reguladas  por el municipio | Porcentaje de procedimientos iniciados a  transgresores de la reglamentación  ambiental | (Número de actas  levantadas/Número de denuncias ingresadas)\*100 | actas  circunstanciad as, actas de inicio de procedimientos  administrativos y bitácoras internas | personal operativo vehículos  suficientes Equipamiento | Porcentaje / Mensual | Relativo / Eficiencia | 60 / 100 | Dirección General de Desarrollo  Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
| **Actividad** | Realizar propuestas de sanciones redactadas contra supuestos  transgresores de la reglamentación ambiental municipal que suman  esfuerzos en el control de la  contaminación y de aminorar el deterioro ambiental por actividades  antropogénicas que pueden ser reguladas  por el municipio | Porcentaje de propuestas de  sanciones emitidas | (Propuestas de sanciones emitidas /Propuestas de  sanciones requeridas)\*100 | Oficios con las propuestas al área jurídica y oficios de  solicitud de las propuestas de sanciones | personal suficiente  Equipamiento e insumos | Porcentaje / Mensual | Relativo / Eficiencia | 60 / 100 | Dirección General de Desarrollo  Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
| **Componente** | Contribuir con acciones que ponderen la perspectiva ambiental en los procesos de gestión del territorio del municipio | Acciones para la gestión ambiental del territorio | ((Total de acciones de gestión ambiental del territorio 2021  /Total de acciones de gestión  ambiental del territorio 2020)- 1)\*100 | Programas, planes,  manuales, convenios, dictamentes, notas tecnicas y/o  autorizaciones | Falta de Capacidad operativa  Falta de interés de la sociedad  Limitantes legales | Porcentaje / Anual | Relativo / Eficiencia | 5 / 10 | Dirección General de Desarrollo  Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  |  |  |  |  | Condiciones  climáticas |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Producción de planta en viveros municipales |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Problemas fitosanitarios |  |  |  |  |
| **Actividad** | Contribuir con individuos vegetales nativos adecuados en su condición  fitosanitaria y de talla para los procesos de reforestación y restauración del Municipio de Tepic, como resultado de todas las actividades de control  realizadas en la operación del vivero de planta nativa | Porcentaje de individuos vegetales aptos que salen del vivero de planta  nativa | (Individuos vegetales  aptos/Individuos vegetales solicitados)\*100 | Diversos programas de gestión  ambiental | Problemas con plagas y  rumiantes  Generación de subproductos  para el desarrollo de las especies | Porcentaje / Mensual | Absoluto / Eficiencia | 80 / 100 | Dirección General de Desarrollo  Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  |  |  |  |  | Recurso humano suficiente |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Personal técnico suficiente |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Insumos  suficientes para operación |  |  |  |  |
| **Actividad** | Contribuir con la regulación ecológica del uso de suelo y de las actividades que generen impacto ambiental en el territorio | Acciones de regulación  ambiental del territorio | (Documentos normativos elaborados/Documentos normativos  solicitados)\*100 | Documentos emitidos | Viabilidad legal  Capacidad operativa | Porcentaje / Anual | Relativo / Eficiencia | 60 / 90 | Dirección General de Desarrollo  Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  |  |  |  |  | Condiciones  climáticas/hidrom eterologicas |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Capacidad operativa |  |  |  |  |
| **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 | Equipamiento | Porcentaje / Anual | Absoluto / Eficiencia | 80 / 100 | Dirección General de Desarrollo  Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  |  |  |  |  | Vehículo |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Personal operativo |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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/hidrom eterologicas  Capacidad operativa  Equipamiento  Vehículo  Personal operativo | Porcentaje / Anual | Absoluto / Eficiencia | 60 / 80 | Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  |  | Estado de la conservación del ANP Parque Ecológico de Tepic |  | listados de biodiversidad, índice de calidad de agua, acciones de restauración | Capacidad |  |  |  |  |
|  |  |  | técnica, |  |  |  |  |
|  |  |  | Condiciones |  |  |  |  |
|  |  |  | climáticas, |  |  |  |  |
|  |  |  | Cambio climático, |  |  |  |  |
|  |  |  | capacidad de |  |  |  |  |
|  | Cumplir con el manejo del Área Natural |  | adaptación del |  |  |  |  |
| **Actividad** | 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 | (Muestreos realizados/Muestreos programados)\*100 | ecosistema y de las especies que en el viven, situación del  alcantarillado | Porcentaje / Anual | Absoluto / Eficiencia | 80 / 100 | Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  | gestión del territorio |  | dentro de las |  |  |  |  |
|  |  |  | normas, |  |  |  |  |
|  |  |  | vinculación con |  |  |  |  |
|  |  |  | instancias de |  |  |  |  |
|  |  |  | investigación, |  |  |  |  |
|  |  |  | manejo adecuado |  |  |  |  |
|  |  |  | del ecosistema |  |  |  |  |
|  |  | Manejo de la UMA Parque Ecológico y Aviario La Alameda. |  | evidencia fotográfica, informes mensuales, formatos de control semanal, oficios emitidos | Capacidad |  |  |  |  |
|  |  |  | técnica, |  |  |  |  |
|  |  |  | herramientas |  |  |  |  |
|  |  |  | especializadas |  |  |  |  |
| **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. | (Número de acciones de mantenimiento sustantivo realizadas/Número de acciones de mantenimiento programadas)\*100 | disponibles, capacitación constante del personal, recurso económico para el mantenimiento y la alimentación,  condiciones | Porcentaje / Trimestral | Relativo / Eficiencia | 60 / 80 | Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  |  |  | climáticas, |  |  |  |  |
|  |  |  | acciones |  |  |  |  |
|  |  |  | antropológicas, |  |  |  |  |
|  |  |  | vandalismo, robo. |  |  |  |  |
|  |  |  | (Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas)\* 100 |  | Participación de |  |  |  |  |
|  |  |  |  | la ciudadanía en |  |  |  |  |
|  |  |  |  | los eventos, |  |  |  |  |
|  |  |  |  | cuestión |  |  |  |  |
|  |  |  |  | climática, horario |  |  |  |  |
|  |  |  |  | de verano y |  |  |  |  |
|  |  |  |  | horario de |  |  |  |  |
| **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 | minutas de reuniones de planeación de actividades, oficios recibidos y emitidos | invierno, insectos, interés, épocas  vacacionales, poder adquisitivo de las familias, recursos  humanos | Porcentaje / Semestral | Absoluto / Eficiencia | 60 / 100 | Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  |  |  |  | suficientes, |  |  |  |  |
|  |  |  |  | recursos |  |  |  |  |
|  |  |  |  | económico para |  |  |  |  |
|  |  |  |  | la adquisición de |  |  |  |  |
|  |  |  |  | materiales y |  |  |  |  |
|  |  |  |  | equipo |  |  |  |  |
|  |  |  |  | especializado |  |  |  |  |





|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Percepción social del Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic | (Total de personas con percepción positiva /Total de personas participantes)\* 100 |  | Presupuesto |  |  |  |  |
|  |  |  | asignado para la |  |  |  |  |
|  |  |  | ejecución de |  |  |  |  |
|  |  |  | actividades de |  |  |  |  |
|  |  |  | educación |  |  |  |  |
|  |  |  | ambiental para la |  |  |  |  |
| **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 | Base de datos,  Análisis  estadísticos | conservación.  Recursos humanos  suficientes, capacidad  técnica, equipo  de computo para análisis | Porcentaje / Anual | Absoluto / Eficiencia | 50 / 70 | Dirección General de Desarrollo  Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  |  |  | estadístico, |  |  |  |  |
|  |  |  | Clima, |  |  |  |  |
|  |  |  | disponibilidad de |  |  |  |  |
|  |  |  | participación de |  |  |  |  |
|  |  |  | los usuarios del |  |  |  |  |
|  |  |  | ANP |  |  |  |  |
|  |  | Eventos solicitados en el Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic |  |  | Participación de |  |  |  |  |
|  |  |  |  | la ciudadanía en |  |  |  |  |
|  |  |  |  | los eventos, |  |  |  |  |
|  |  |  |  | cuestión |  |  |  |  |
| **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 | (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 | climática, horario  de verano y horario de invierno,  insectos, interés, épocas  vacacionales, poder adquisitivo de las familias,  recursos | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficiencia | 60 / 100 | Dirección General de Desarrollo  Urbano y Ecología / Medio Ambiente |
|  |  |  |  | humanos |  |  |  |  |
|  |  |  |  | suficientes, |  |  |  |  |
|  |  |  |  | publicidad |  |  |  |  |
|  |  |  |  | positiva del ANP |  |  |  |  |

**FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL**



Nombre del Programa: **Programa XXII Desarrollo Urbano Metropolitano**

Eje: **EJE 3 - Ordenamiento Ecológico y Territorial**

Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR

FINES OBJETIVO MEDIOS

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

**FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL**

Nombre del Programa: **Programa XXIII Movilidad Urbana Sustentable**

Eje: **EJE 3 - Ordenamiento Ecológico y Territorial**

**Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad,**

Dependencia o Dependencias:

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

|  |
| --- |
| Contribuir a la seguridad de las personas en la utilización de las vialidades, mediante la capacitación y servicios de movilidad. |
| 1. Fomentar la cultura de movilidad sustentable. 2. Disminuir el índice de vehículos averiados y accidentes viales. 3. Disminuir los accidentes y muertes. 4. Disminuir los accidentes y problemas de salud. |
| Avanzar en la reversión de la movilidad activa de la ciudad de Tepic y eficientar la conectividad con la construcción y adecuación de infraestructura incluyente, innovadora e integral que contribuya a mejorar la calidad de vida y la sustentabilidad. |
| 1. Programa de concientización que promueva la cultura de movilidad sustentable. 2. Adecuación y mejoramiento a la infraestructura vial y de accesibilidad. 3.  Establecer operativos que inviten a cumplir con el reglamento de transito y movilidad del municipio de Tepic. 4. Fomentar las estrategias plasmadas en el plan integral  de movilidad urbana sistentable (PIMUS). |

FIN SUPERIOR FINES

OBJETIVO MEDIOS

**Direccón General de Obras Públicas**



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



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

**FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL**



Nombre del Programa: **Programa XXIV Nuevo Modelo de Seguridad Ciudadana**

Eje: **EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana**

Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR FINES OBJETIVO

MEDIOS

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



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



**FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL**

Nombre del Programa: **Programa XXV Prevención del Delito**

Eje: **EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana**

Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR FINES

OBJETIVO MEDIOS

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



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



FINES OBJETIVO MEDIOS

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

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

FINES OBJETIVO

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

MEDIOS

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

Nombre del Programa: **Programa XXVIII Honestidad y Eficiencia**

Eje: **EJE 5 - Innovación y Buen Gobierno**

**Tesorería Municipal, Dirección General de Bienestar Social, Oficina de la Presidencia, Direccón General de**

Dependencia o Dependencias:

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR FINES OBJETIVO

MEDIOS

**Obras Públicas, Secretaría del Ayuntamiento, Oficina Ejecutiva del Gabinete, Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Servicios Públicos, Sindicatura**



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



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



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



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

**FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL**

Nombre del Programa: **Programa XXIX Innovación para Mejorar los Servicios**

Eje: **EJE 5 - Innovación y Buen Gobierno**

Dependencia o Dependencias: **Oficina de la Presidencia, Tesorería Municipal**

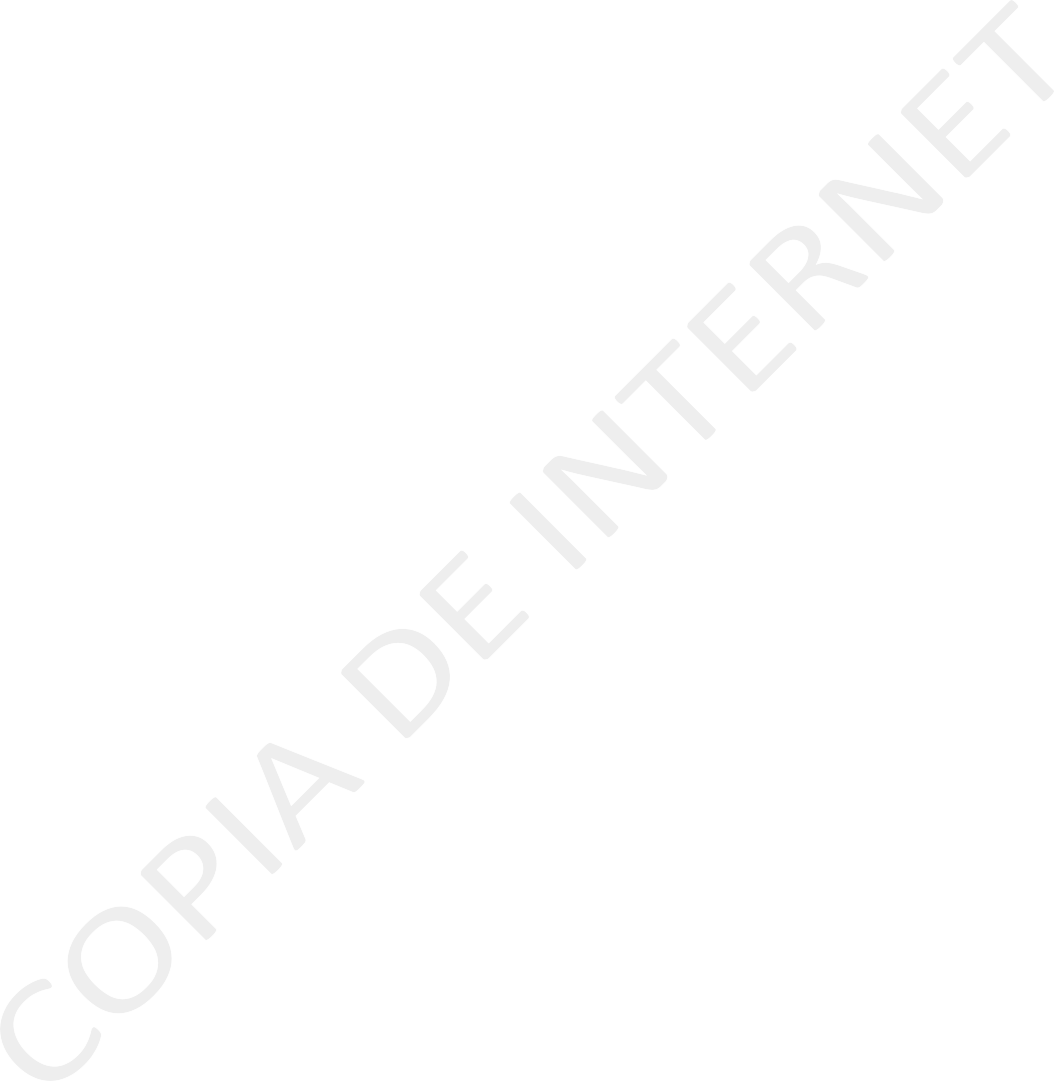
**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR FINES OBJETIVO

MEDIOS

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



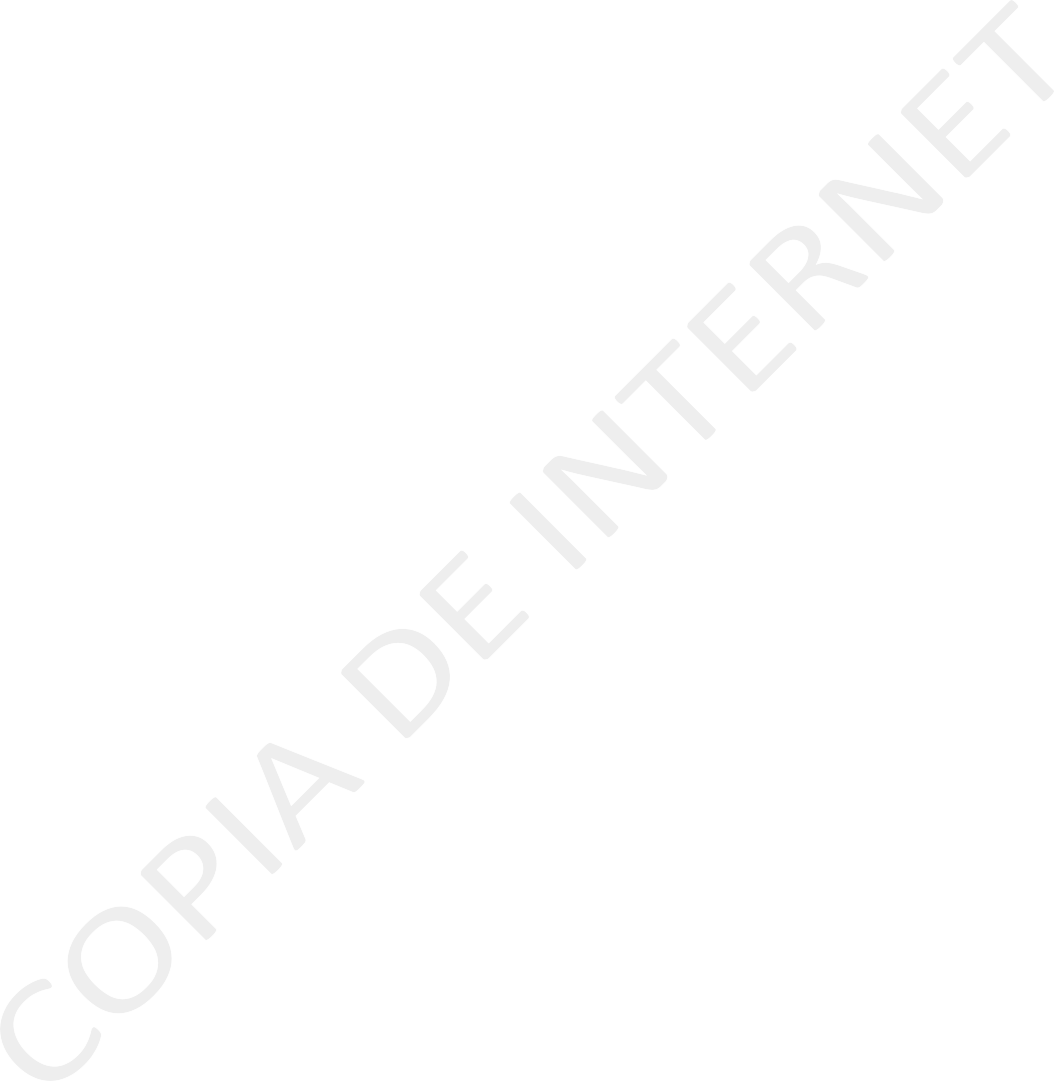
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Componente** | Actualizar tecnológicamente al municipio | Renovación tecnológica | ((Presupuesto ejecutado en tecnología 2021/Presupuesto ejecutado en tecnología 2021)- 1)\*100 | Presupuesto de egresos |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

Dependencia o Dependencias: **Secretaría del Ayuntamiento**

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

|  |
| --- |
| Lograr mayor participación ciudadana en los programas que ofrece el municipio y en la toma de decisiones. |
| Mayor participación ciudadana. |
| Lograr que la participación ciudadana sea una práctica real y permanente, no sólo en la aportación de opiniones y propuestas, sino en la toma de decisiones de los asuntos públicos municipales. |
| Mayor difusión de programas municipales. |

FIN SUPERIOR FINES

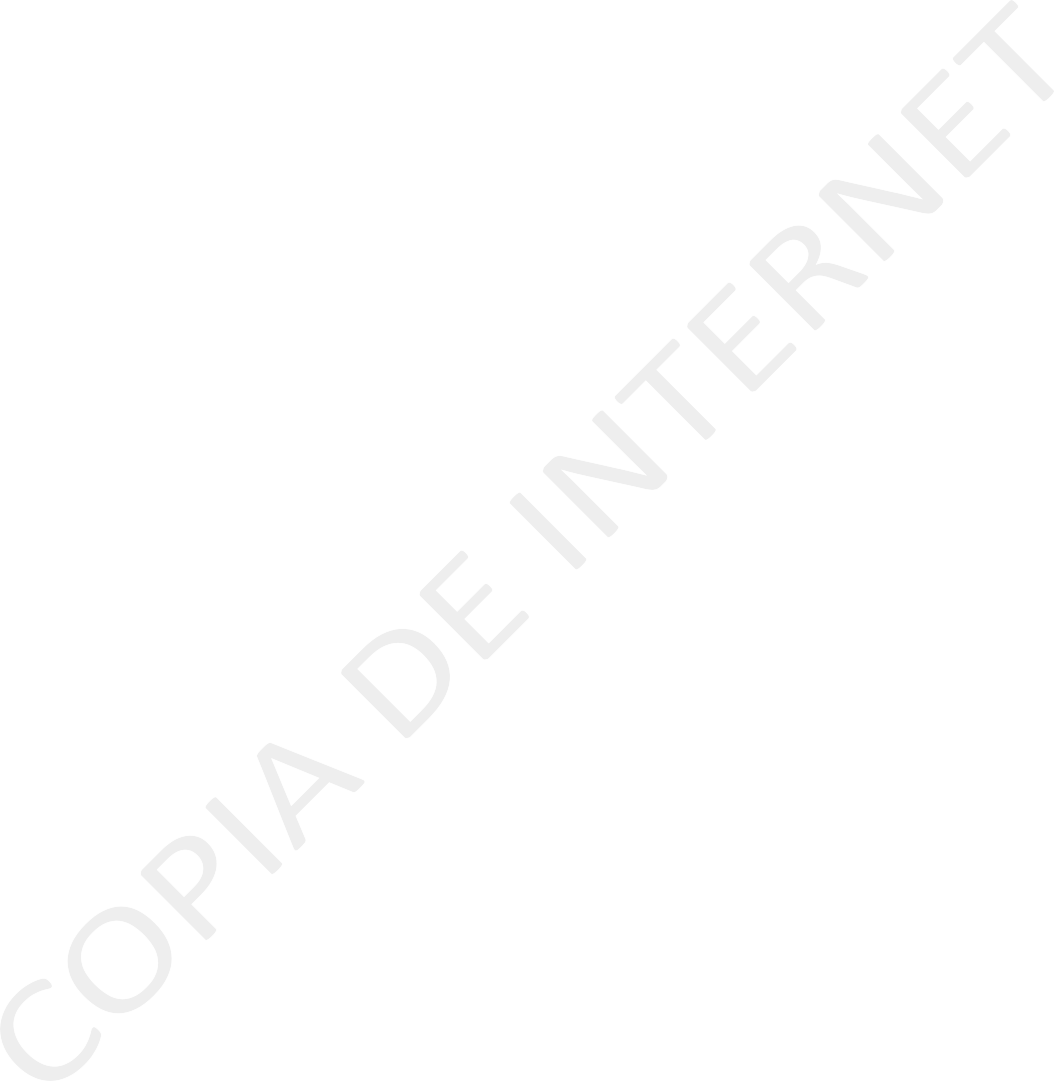
OBJETIVO MEDIOS

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

Dependencia o Dependencias:

**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

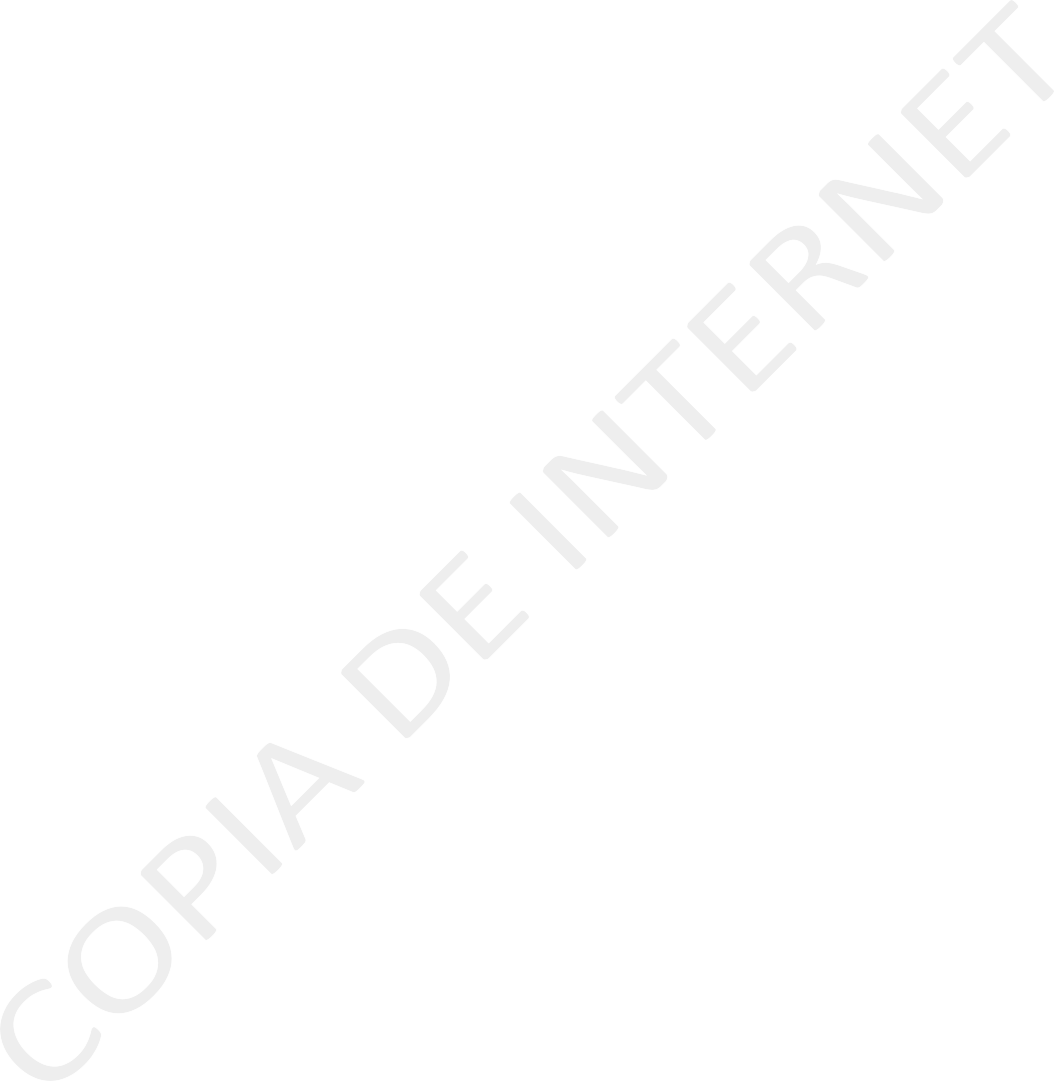
|  |
| --- |
| Contribuir al buen gobierno poniendo a disposición de manera oportuna la información para el ejercicio de derechos y la efectiva rendición de cuentas. |
| 1. Cumplimiento puntual de las obligaciones de transparencia y acceso a la información. 2. Sistemas de información útiles y actualizados.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

FIN SUPERIOR FINES OBJETIVO MEDIOS

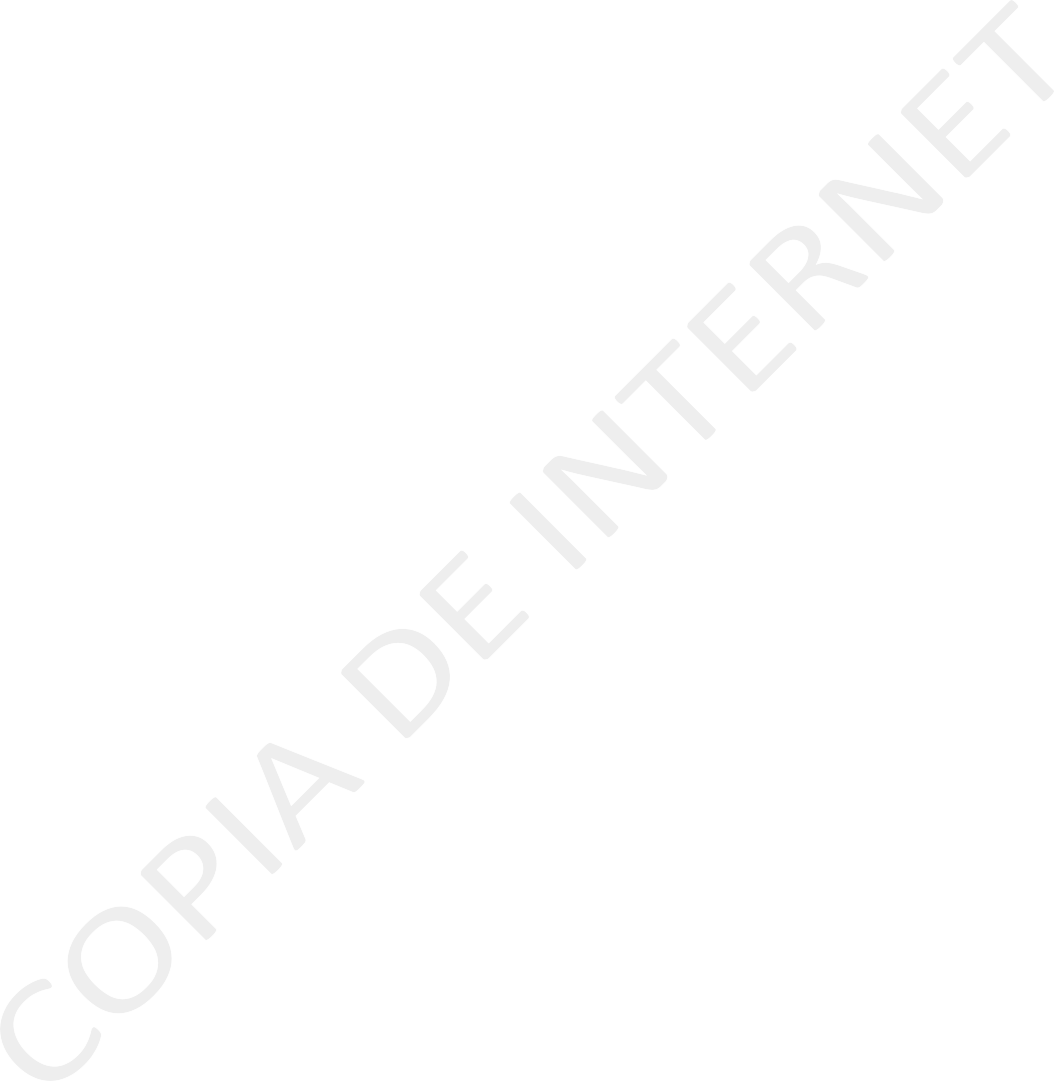
**Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal, Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Oficina de la Presidencia, Direccón General de Obras Públicas, Tesorería Municipal, Oficina Ejecutiva del Gabinete, Sindicatura**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
|  |  |  | (Porcentaje de indicador propósito del año 1 + porcentaje de indicador de propósito del año  2) / 2 |  | La sociedad tenga |  |  |  |  |
|  |  |  |  | interés y participe |  |  |  |  |
|  |  | Porcentaje bienal de | Solicitudes de | del gobierno |  |  |  |  |
|  | Se mide el porcentaje promedio bienal de | cumplimiento de | información | municipal, que |  |  |  | Secretaría del |
| Fin | obligaciones en materia de transparencia  y acceso a la información pública atendidas por medición de indicador de | obligaciones en  materia de transparencia y | Índice Global  de cumplimiento | ejerza sus  derechos y que las instituciones | Porcentaje / Anual | Relativo / Eficacia | 60 / 95 | Ayuntamiento /  Atención de los asuntos jurídicos |
|  | propósito. | acceso a la | en portales de | cumplan con sus |  |  |  | del Ayuntamiento |
|  |  | información | transparencia. | funciones de |  |  |  |  |
|  |  |  |  | vigilancia y |  |  |  |  |
|  |  |  |  | evaluación |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | La sociedad tenga |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | interés y participe |  |  |  |  |
|  |  | Porcentaje anual de |  | Solicitudes de | del gobierno |  |  |  |  |
|  | Se mide el porcentaje promedio anual de | cumplimiento de |  | información | municipal, que |  |  |  | Secretaría del |
| Propósito | obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública  atendidas por medición de indicadores de | obligaciones en materia de  transparencia y | (Porcentaje del componente 1 + porcentaje componente 2 +  porcentaje componente 3) / 3 | Índice Global de  cumplimiento | ejerza sus derechos y que  las instituciones | Porcentaje / Anual | Relativo / Eficacia | 60 / 95 | Ayuntamiento / Atención de los  asuntos jurídicos |
|  | componentes del ejercicio fiscal. | acceso a la |  | en portales de | cumplan con sus |  |  |  | del Ayuntamiento |
|  |  | información |  | transparencia | funciones de |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | vigilancia y |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | evaluación |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Las instituciones |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | verifiquen el |  |  |  |  |
|  |  | Porcentaje de | (Porcentaje promedio de la | Índice global | cumplimiento de |  |  |  | Secretaría del |
| Componente | Emprender mayor vigilancia en el cumplimiento de obligaciones de  transparencia y acceso a la información. | cumplimiento de obligaciones en  materia de | actividad 1.1 del ejercicio + porcentaje promedio de la  actividad 1.2 + porcentaje | de cumplimiento  en portales de | obligaciones de transparencia  Las unidades | Porcentaje / Anual | Absoluto / Eficacia | 75 / 95 | Ayuntamiento / Atención de los  asuntos jurídicos |
|  |  | transparencia | promedio de la actividad 1.3) / 3 | transparencia | administrativas |  |  |  | del Ayuntamiento |
|  |  |  |  |  | atiendan los |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | requerimientos |  |  |  |  |
|  |  | Porcentaje de formatos de transparencia atendidos |  |  | El órgano garante |  |  |  |  |
| 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. | (Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) \* 100 | Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios | realice  verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos  denuncien | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficacia | 80 / 100 | Contraloría Municipal / Contraloría Desarrollo Administrativo |
|  |  |  |  | incumplimientos. |  |  |  |  |
|  |  | Porcentaje de formatos de transparencia atendidos |  |  | El órgano garante |  |  |  |  |
| 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. | (Total de formatos atendidos / Total de formatos aplicables) \* 100 | Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios | realice  verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos  denuncien | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficacia | 80 / 100 | Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología / Administración del Desarrollo Urbano |
|  |  |  |  | incumplimientos. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Porcentaje de formatos de transparencia atendidos |  |  | El órgano garante |  |  |  |  |
| 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. | (Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) \* 100 | Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios | realice  verificaciones, la unidad de  transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos  denuncien | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficacia | 80 / 100 | Oficina de la Presidencia /  Acercamiento a la ciudadanía |
|  |  |  |  | incumplimientos. |  |  |  |  |
|  |  | Porcentaje de formatos de transparencia atendidos |  |  | El órgano garante |  |  |  |  |
| 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. | (Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) \* 100 | Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios | realice  verificaciones, la unidad de  transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos  denuncien | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficacia | 80 / 100 | Direccón General de Obras Públicas / Administración de la Obra Pública Municipal |
|  |  |  |  | incumplimientos. |  |  |  |  |
|  |  | 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 |  |  |  |  |
|  | Realizar monitoreos ordinarios y | verificaciones, la |  |  |  |  |
|  | extraordinarios a los portales de internet | unidad de |  |  |  | Secretaría del |
| Actividad | del ayuntamiento y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la  Plataforma Nacional de Transparencia | transparencia ordene el inicio  de monitoreos | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficacia | 80 / 100 | Ayuntamiento / Atención de los  asuntos jurídicos |
|  | para determinar el cumplimiento de | oficiosos y/o los |  |  |  | del Ayuntamiento |
|  | obligaciones de transparencia. | ciudadanos |  |  |  |  |
|  |  | denuncien |  |  |  |  |
|  |  | incumplimientos. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Los ciudadanos |  |  |  |  |
| 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 | conozcan y ejerzan los procedimientos de acceso a la  información y sus | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficacia | 90 / 100 | Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los  asuntos jurídicos  del Ayuntamiento |
|  |  |  |  |  | alcances |  |  |  |  |
|  |  | Porcentaje de formatos de transparencia atendidos |  |  | El órgano garante |  |  |  |  |
| 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 | (Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) \*100 | Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios | realice  verificaciones, la unidad de  transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos  denuncien | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficiencia | 80 / 100 | Secretaría del Ayuntamiento / Atención de los  asuntos jurídicos del Ayuntamiento |
|  |  |  |  | incumplimientos. |  |  |  |  |
|  |  | Porcentaje de formatos de transparencia atendidos |  |  | El órgano garante |  |  |  |  |
| 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. | (Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) \* 100 | Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios | realice  verificaciones, la unidad de  transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos  denuncien | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficacia | 80 / 100 | Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno |
|  |  |  |  | incumplimientos. |  |  |  |  |
|  |  | Porcentaje de formatos de transparencia atendidos |  |  | El órgano garante |  |  |  |  |
| 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. | (Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) \* 100 | Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios | realice  verificaciones, la unidad de  transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos  denuncien | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficacia | 80 / 100 | Tesorería Municipal / Administración de la Hacienda Municipal |
|  |  |  |  | incumplimientos. |  |  |  |  |
|  |  | Porcentaje de formatos de transparencia atendidos |  |  | El órgano garante |  |  |  |  |
| 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. | (Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) \* 100 | Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios | realice  verificaciones, la unidad de  transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos  denuncien | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficacia | 80 / 100 | Tesorería Municipal / Captación de ingresos y el  registro contable y presupuestal de los ingresos |
|  |  |  |  | incumplimientos. |  |  |  |  |
|  |  | Porcentaje de formatos de transparencia atendidos |  |  | El órgano garante |  |  |  |  |
| 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. | (Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) \* 100 | Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios | realice  verificaciones, la unidad de  transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos  denuncien | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficacia | 80 / 100 | Tesorería Municipal / Administración de los recursos  materiales y  servicios generales |
|  |  |  |  | incumplimientos. |  |  |  |  |
|  |  | Porcentaje de formatos de transparencia atendidos |  |  | El órgano garante |  |  |  |  |
| 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. | (Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) \* 100 | Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios | realice  verificaciones, la unidad de  transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos  denuncien | Porcentaje / Trimestral | Absoluto / Eficacia | 80 / 100 | Tesorería Municipal / Administración de los recursos  humanos |
|  |  |  |  | incumplimientos. |  |  |  |  |



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



**FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL**

Nombre del Programa: **Programa XXXII Gobierno Abierto**

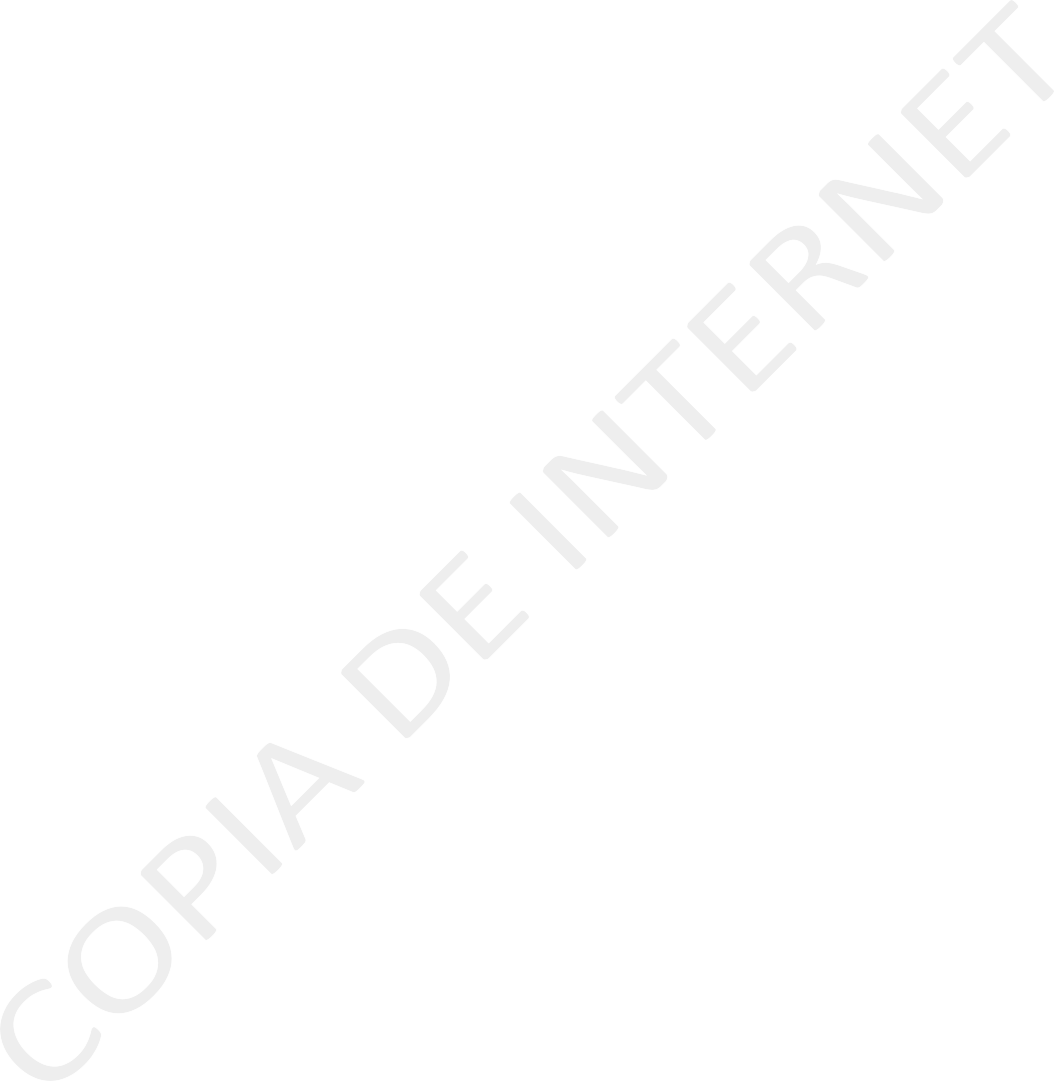
Eje: **EJE 5 - Innovación y Buen Gobierno**

Dependencia o Dependencias: **Contraloría Municipal, Oficina de la Presidencia, Secretaría del Ayuntamiento, Comisiones a Cabildo**

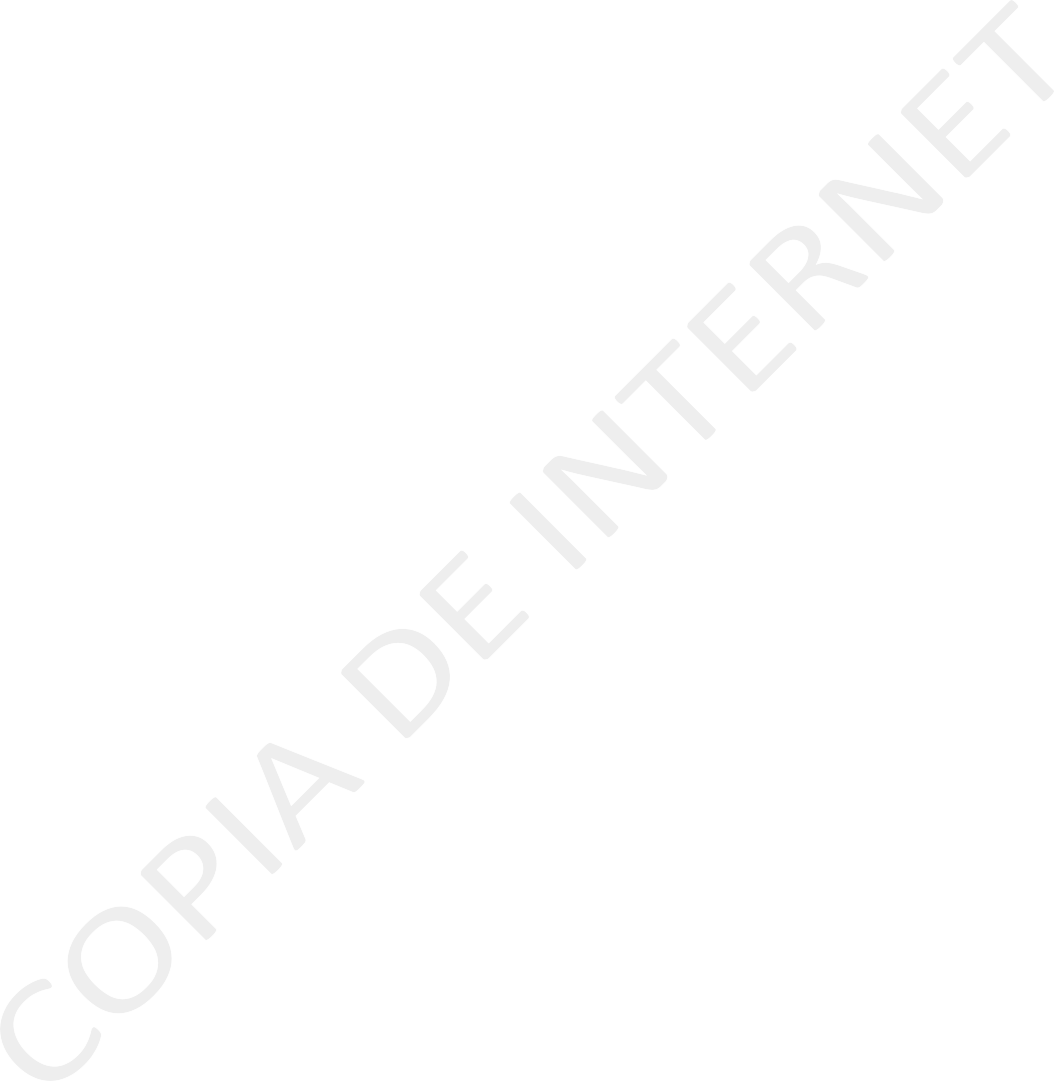
**DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS**

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

FIN SUPERIOR FINES OBJETIVO

MEDIOS

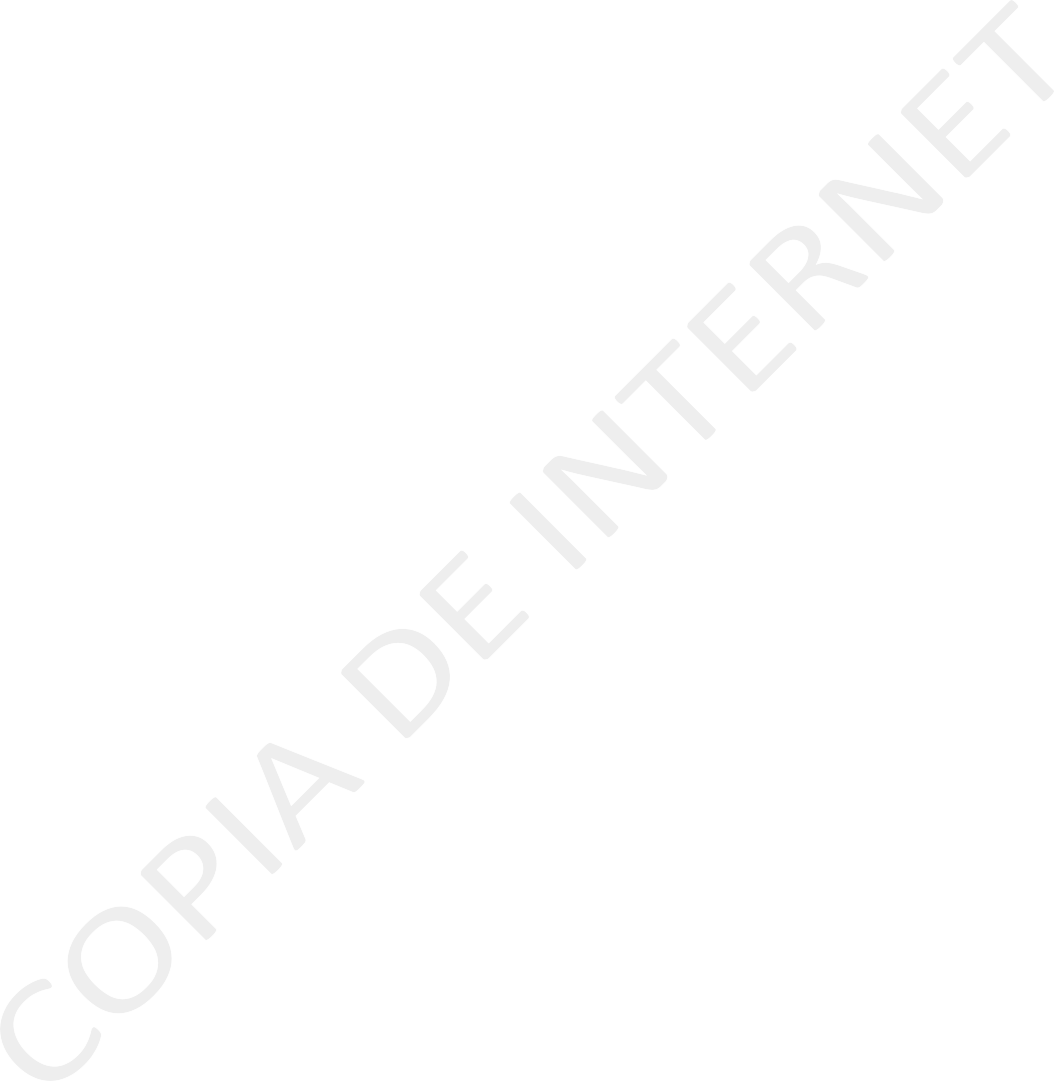
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel** | **Resumen Narrativo** | **Nombre del indicador** | **Fórmula** | **Medios de Verificación** | **Supuestos** | **Unidad de Medida / Frecuencia** | **Tipo de indicador / Dimensión** | **Línea Base**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



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

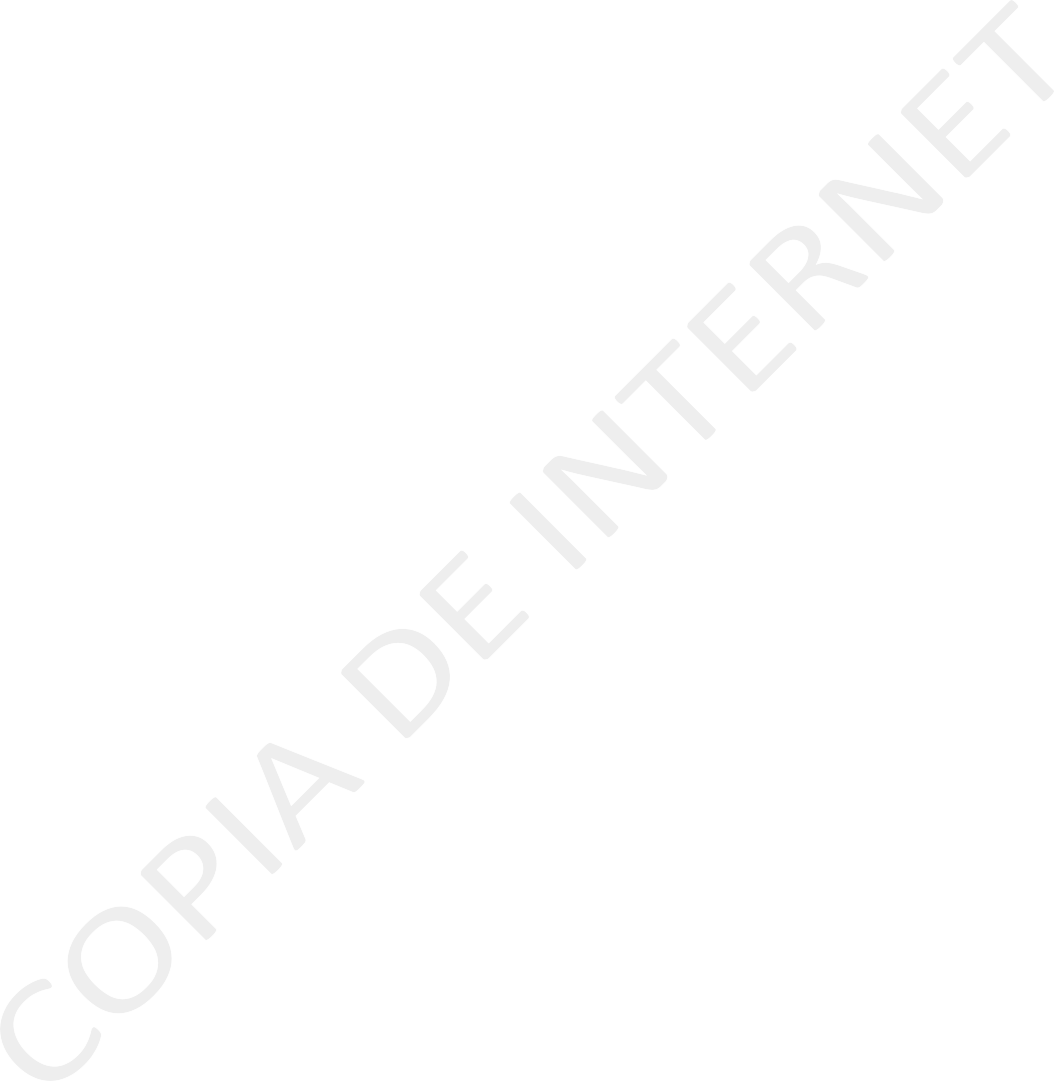


|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT PROYECCION DE EGRESOS 2021-2024 - LDF**  **(PESOS)**  **(CIFRAS NOMINALES)** | | | | |
| **Concepto (b)** | **Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto)**  **(2021)** | **Año 1 (2022)** | **Año 2 (2023)** | **Año 3 (2024)**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

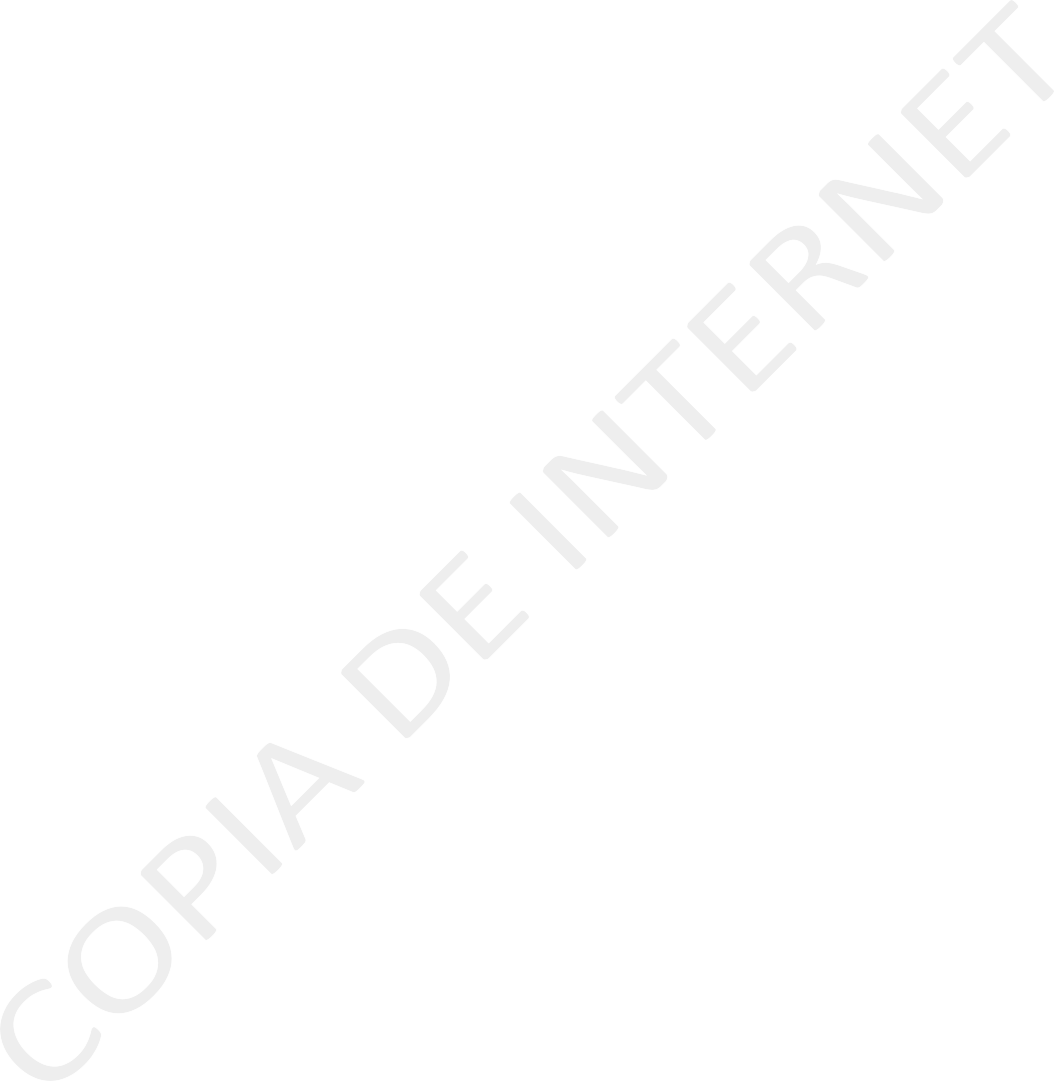
Las proyecciones deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años, adicional al Año en Cuestión. Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año en Cuestión; y para los Municipios con población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



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

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

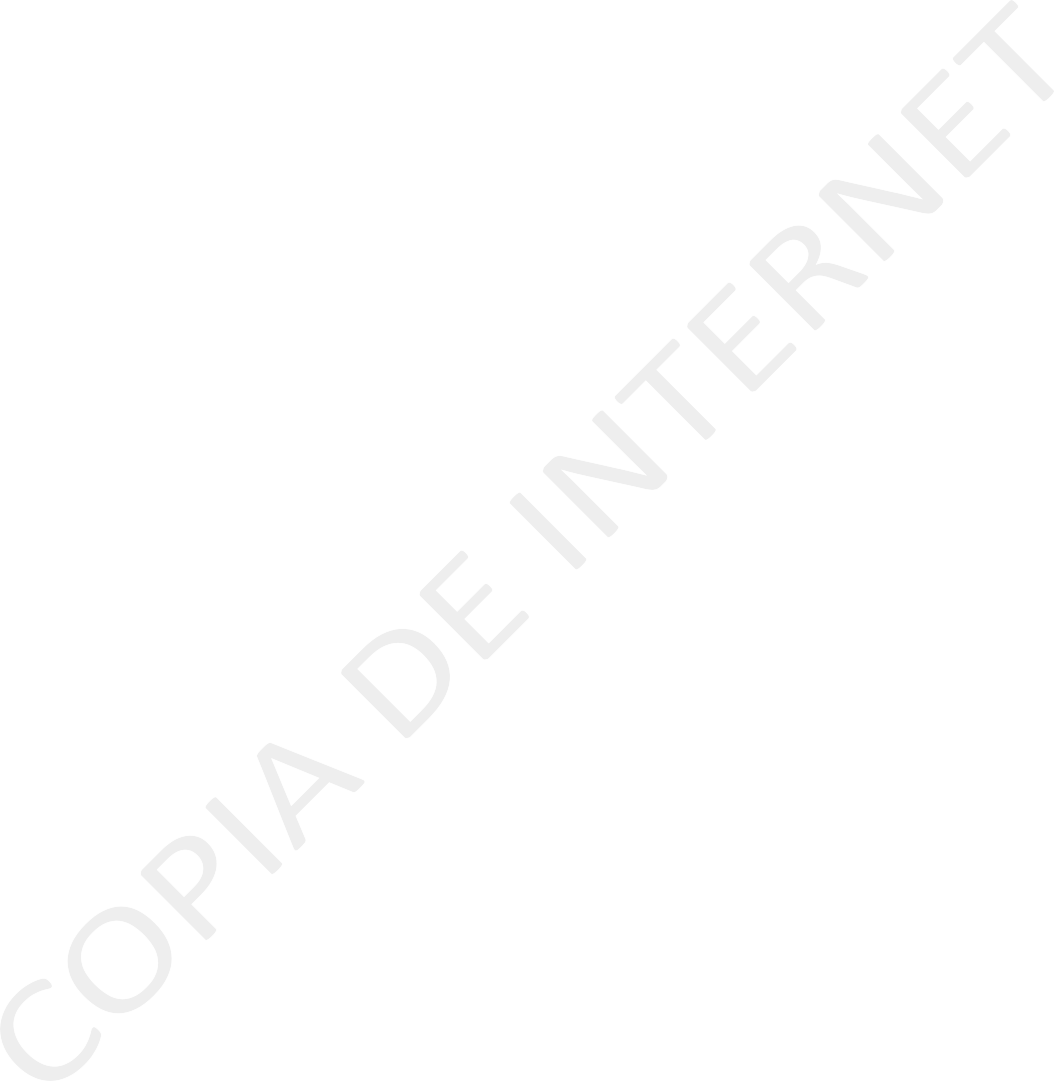
# Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas y propuestas de acción para enfrentarlos.

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

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

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

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



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

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