PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Directora: Lic. María de la Luz Pérez López

Sección Primera Tomo CCXI

Tepic, Nayarit; 31 de Diciembre de 2022 Número: 126
Tiraje: 030

SUMARIO

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE TEPIC, NAYARIT; EJERCICIO FISCAL 2023

COPIA DE INTERNET

H. XLII AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPIC
PRESENTE

En uso de las atribuciones que me otorgan los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 197, 198, 199, 200 y 201 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; 1, 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; se presenta por mi conducto a su apreciable consideración el Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Tepic, Nayarit para el ejercicio fiscal 2023, para lo cual me permito presentar la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

La Tesorería Municipal ha recibido de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, sus respectivos anteproyectos de presupuesto de egresos en los que se consideraron los programas a ejecutar y los objetivos a cumplir, mismos que sirvieron de base para la elaboración del presente presupuesto de egresos para la municipalidad de Tepic, Nayarit para el ejercicio fiscal 2023.

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 2023 expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad.

Así mismo el Presupuesto de Egresos para la municipalidad de Tepic, para el ejercicio fiscal 2023 se elaboró conforme a las siguientes clasificaciones:

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

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

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

COPIA DE INTERNET

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

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

En la elaboración del presupuesto de egresos se utilizó un criterio prudente, el municipio de Tepic presupuestó para su gasto un monto de **$2,207,002,432.31 (Dos mil doscientos siete millones dos mil cuatrocientos treinta y dos pesos 31/100 M.N.).**

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE TEPIC, NAYARIT PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023.

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 2023, se realizará conforme a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 111, 115 y 133 de la Constitución Política del Estado de Nayarit; la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, y demás disposiciones establecidas en otros ordenamientos legales y en este Presupuesto de Egresos.

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

ARTÍCULO 3.- Los Titulares de las Dependencias, directores o sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Municipal, serán responsables de que se ejecuten las disposiciones del presente presupuesto, así como el alcance, oportunidad, eficiencia y eficacia de las acciones previstas en sus respectivos programas, a fin de coadyuvar a la adecuada consecución de las estrategias y demás programas establecidos.

ARTÍCULO 4.-Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Gobierno Municipal durante el presente ejercicio fiscal, se faculta al titular de la Tesorería Municipal para constituir las reservas financieras necesarias así como la apertura de los esquemas de inversiones pertinentes, ante las distintas instituciones financieras y sociedades de inversión, debidamente acreditadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

COPIA DE INTERNET

ARTÍCULO 5.- La recaudación, guarda y distribución de los caudales públicos municipales se hará por conducto de la Tesorería Municipal en los términos del artículo 115 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit. En razón de lo anterior todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán concentrar y enterar cualquier cantidad que se recaude en los términos de la Ley de Ingresos para el presente ejercicio fiscal. El incumplimiento de esta disposición dará lugar al fincamiento de las responsabilidades correspondientes en los términos de las leyes de la materia.

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

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

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

CAPÍTULO II
De las erogaciones

ARTÍCULO 6.- El proceso de programación-presupuesto para el ejercicio fiscal 2023 se realiza bajo el enfoque de gestión para resultados al incluir herramientas de planeación estratégica, la disposición para desarrollar indicadores de desempeño que permitan mejorar la toma de decisiones y la evaluación de los resultados. El gasto neto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos, importa la cantidad de: **$2,207,002,432.31 (Dos mil doscientos siete millones dos mil cuatrocientos treinta y dos pesos 31/100 M.N.)** y corresponde al total de los ingresos estimados que han sido aprobados en la Ley de Ingresos para la Municipalidad para el mismo periodo.

ARTÍCULO 7.- El gasto neto total se orientará a la obtención de los resultados planteados en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 y se presenta bajo las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica, geográfica y por objeto del gasto, conforme a la siguiente distribución:

COPIA DE INTERNET

I.- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023 (CIFRAS EN PESOS)

DESCRIPCION	IMPORTE
10000 SERVICIOS PERSONALES	**828,630,520.96**
11000 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	373,097,895.60
12000 RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	33,385,495.28
13000 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	167,600,795.68
14000 SEGURIDAD SOCIAL	47,614,862.04
15000 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	190,112,022.98
16000 PREVISIONES	12,416,163.98
17000 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	4,403,285.40
20000 Materiales y Suministros	**115,623,281.52**
21000 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	14,825,987.87
22000 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	315,361.00
23000 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	345,605.48
24000 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	11,573,291.61
25000 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	1,583,916.20
26000 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	65,367,381.93
27000 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	13,490,804.07
28000 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	2,494,555.00
29000 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	5,626,378.36
30000 Servicios Generales	**159,297,668.62**
31000 SERVICIOS BASICOS	51,756,508.24
32000 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	36,075,181.32
33000 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	22,071,824.77
34000 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	3,231,633.32
35000 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	3,661,432.82
36000 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	6,503,000.00
37000 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	2,734,716.45
38000 SERVICIOS OFICIALES	12,502,974.49
39000 OTROS SERVICIOS GENERALES	20,760,397.21
40000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	**276,164,429.14**
43000 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	45,526,000.00
44000 AYUDAS SOCIALES	15,230,251.08
45000 PENSIONES Y JUBILACIONES	215,408,178.06
50000 BIENES, MUEBLES E INMUEBLES	**25,151,758.39**
51000 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	7,784,809.63
52000 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	535,437.76
53000 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	6,000.00
54000 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	13,294,005.00
55000 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	2.00
56000 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	3,351,504.00
59000 ACTIVOS INTANGIBLES	180,000.00
60000 INVERSION PUBLICA	**118,129,083.91**
61000 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	118,129,083.91
80000 Participaciones y Aportaciones	**41,200,298.94**
85000 CONVENIOS	41,200,298.94
90000 DEUDA PUBLICA	**163,717,033.91**
91000 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	115,017,033.91
92000 INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	48,700,000.00
Total de Presupuesto Ayuntamiento de Tepic :	**1,727,914,075.39**
Total de Presupuesto de SIAPA Tepic :	**479,088,356.92**
Total del Presupuesto Municipio de Tepic :	**2,207,002,432.31**

GACETA DE INTERNET

II.- CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023 (CIFRAS EN PESOS)

DEPENDENCIAS	IMPORTE
SINDICATURA	5,471,250.87
COMISIONES A CABILDO	33,499,623.75
OFICINA DE LA PRESIDENCIA	51,649,074.55
OFICINA EJECUTIVA DE GABINETE	5,072,603.39
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	64,992,542.95
TESORERIA MUNICIPAL	541,907,938.10
DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICI	30,389,411.43
DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	54,414,681.13
DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL INTEGRAL	24,263,521.58
DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTE	54,504,182.34
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	168,337,633.09
DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL	103,978,249.68
CONTRALORIA MUNICIPAL	14,291,625.59
COMISION DE DERECHOS HUMANOS	5,223,457.83
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	66,607,277.18
FONDOS FEDERALES	503,311,001.93
Total del Presupuesto :	**1,727,914,075.39**

III.- CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023 (CIFRAS EN PESOS)

DESCRIPCION	IMPORTE
GASTO CORRIENTE	1,254,208,021.12
GASTO DE CAPITAL	143,280,842.30
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA	115,017,033.91
JUBILACIONES Y PENSIONES	215,408,178.06
Total del Presupuesto :	**1,727,914,075.39**

COPIA DE INTERNET

IV.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023
(CIFRAS EN PESOS)

DESCRIPCION	IMPORTE
1200 JUSTICIA	
1241 DERECHOS HUMANOS	5,223,457.83
1500 ASUNTOS FINANCIEROS DE LA POLITICA DE GOBIERNO	
1511 ASUNTOS FINANCIEROS	907,767,616.86
1521 ASUNTOS HACENDARIOS	10,062,457.01
1700 ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	
1711 POLICIA	128,395,605.29
1721 PROTECCION CIVIL	6,509,095.35
1731 OTROS ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD	188,414,776.34
1800 OTROS SERVICIO GENERALES	
1841 ACCESOA A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	2,961,787.56
2100 PROTECCION AMBIENTAL	
2111 ORDENACIÓN DE DESECHOS	120,860,604.62
2121 ADMINISTRACIÓN DEL AGUA	17,657,270.98
2131 ORDENACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	53,035,370.54
2161 OTROS DE PROTECCION AMBIENTAL	8,512,357.69
2200 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	
2241 ALUMBRADO PUBLICO	67,149,165.93
2261 SERVICIOS COMUNALES	91,807,521.65
2300 SALUD	
2321 PRESTACION DE SERVICIOS DE LA SALUD A LA PERSONA	26,659,965.70
2400 RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	
2411 DEPORTE Y RECREACION	8,500,380.98
2421 CULTURA	18,897,730.56
2600 PROTECCION SOCIAL	
2661 APOYO SOCIAL PARA LA VIVIENDA	7,607,953.67
2700 OTROS ASUNTOS SOCIALES	
2711 OTROS ASUNTOS SOCIALES	13,852,020.85
3100 ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	
3111 ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL	32,414,282.58
3800 CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	
3841 INNOVACIÓN	11,624,653.40
Total del Presupuesto :	**1,727,914,075.39**

COPIA DE INTERNET

V.- GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023
(CIFRAS EN PESOS)

CONCEPTO	IMPORTE
PROGRAMA	
BIENESTAR SOCIAL	397,982,399.01
DESARROLLO SUSTENTABLE	135,281,149.89
DESARROLLO ECONOMICO	32,414,282.58
PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA	215,967,708.23
IGUALDAD DE GÉNERO, NO DISCRIMINACIÓN E INCLUSIÓN	6,803,029.25
GOBIERNO ABIERTO	939,465,506.43
Total del Presupuesto :	**1,727,914,075.39**

VI.- DISTRIBUCION GEOGRAFICA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023
(CIFRAS EN PESOS)

DESCRICION	IMPORTE
ALCANCE MUNICIPAL	348,643,667.05
RURAL	2,942,878.50
URBANA	1,376,327,529.84
Total del Presupuesto :	**1,727,914,075.39**

COPIA DE INTERNET

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

PROYECTOS	IMPORTE
BIENESTAR SOCIAL	
Agua Potable	17,657,270.98
Alcantarillado y Drenaje	23,543,027.96
Alcantarillado Pluvial	29,492,342.58
Alumbrado Público	13,230,947.14
Alumbrado y Electrificación	5,885,756.99
Energia Electrica	48,032,461.80
Gestión Integral de los Residuos Sólidos	120,860,604.62
Sanidad Municipal	26,659,965.70
Mercados	9,803,686.02
Rastro	16,053,138.19
Panteones	3,953,751.79
Áreas Verdes y Recreación	45,991,824.65
Mejora a la Vivienda	4,665,075.17
Vivienda	2,942,878.50
Oportunidades para Jóvenes	1,811,555.38
Deporte	8,500,380.98
Arte y Cultura	18,897,730.56
DESARROLLO SUSTENTABLE	
Medio Ambiente	8,512,356.69
Desarrollo Urbano	14,193,565.62
Movilidad Urbana Sustentable	3,717,656.66
Urbanización	58,857,569.92
Infraestructura	50,000,000.00
DESARROLLO ECONOMICO	
Impulso al Desarrollo	29,471,404.08
Caminos Rurales	2,354,302.80
Infraestructura Productiva Rural	588,575.70
PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA	
Seguridad Ciudadana	15,820,378.71
Prevención al Delito	10,851,376.06
Seguridad Publica	177,563,400.28
Derechos Humanos	5,223,457.83
Protección Ciudadana y del Patrimonio	6,509,095.35
IGUALDAD DE GÉNERO, NO DISCRIMINACIÓN E INCLUSIÓN	
Inclusión	709,961.74
Igualdad de Género	6,093,067.51
GOBIERNO ABIERTO	
Honestidad, Eficiencia y Eficacia	779,646,681.49
Gastos Indirectos	113,531,454.20
Innovación Gubernamental	9,270,350.59
PRODIM	2,354,302.80
Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de cuentas	2,966,787.56
Gobierno Abierto	24,646,939.19
Participación Ciudadana	7,048,991.60
Total del Presupuesto :	**1,727,914,075.39**

COPIA DE INTERNET

VIII.- ANALITICO DE PLAZAS

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
10000		**SERVICIOS PERSONALES**						**828,630,520.96**
11000		**REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE**					**373,097,895.60**	
11101		DIETAS				2,256,000.00		
	1	SINDICO MUNICIPAL	12,000.00	12,000.00	144,000.00			
	16	REGIDORES	11,000.00	176,000.00	2,112,000.00			
11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE				201,116,876.16		
A10101		**SINDICATURA MUNICIPAL**						
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	PROFESIONAL	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
	1	ASESOR "A"	24,764.82	24,764.82	297,177.84			
	1	ASESOR "A"	25,157.42	25,157.42	301,889.04			
A20201		**DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**						
	1	ASESOR "C"	27,516.46	27,516.46	330,197.52			
A20201		**OFICINA DE LA PRESIDENCIA**						
	3	AUXILIAR "B"	8,549.88	25,649.64	307,795.68			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	19,588.56	235,062.72			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE ARCHIVO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE DOC. OFICIALES	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
A10201		**GOBIERNO MUNICIPAL**						
	1	AUXILIAR "B"	8,081.84	8,081.84	96,982.08			
	1	AUXILIAR "B"	8,165.78	8,165.78	97,989.36			
	6	AUXILIAR "B"	8,549.88	51,299.28	615,591.36			
	1	JARDINERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	ASESOR	8,821.32	8,821.32	105,855.84			
	1	ASESOR	9,027.70	9,027.70	108,332.40			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	19,588.56	235,062.72			
	2	MECANOGRAFA	9,794.28	19,588.56	235,062.72			
	1	SECRETARIA	10,192.96	10,192.96	122,315.52			
	1	AUX. TECNICO "A"	10,891.64	10,891.64	130,699.68			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	AUXILIAR "B"	11,540.84	11,540.84	138,490.08			
	1	AUXILIAR TECNICO "B"	11,948.34	11,948.34	143,380.08			
	5	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	61,415.80	736,989.60			
	1	ENC. DE ALMACEN	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE ARCHIVO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	SECRETARIA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14,216.30	14,216.30	170,595.60			
	1	ASISTENTE	14,370.74	14,370.74	172,448.88			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	14,619.94	14,619.94	175,439.28			
	1	ASESOR "A"	15,985.24	15,985.24	191,822.88			
	3	PROFESIONAL	18,231.96	54,695.88	656,350.56			
	1	ADMINISTRATIVO "A"	19,036.50	19,036.50	228,438.00			
	1	ASESOR "A"	25,718.52	25,718.52	308,622.24			
	1	ASESOR "A"	28,167.80	28,167.80	338,013.60			
A20201		**DEPARTAMENTO DE ATENCION CIUDADANA**						
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	VELADOR	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
A20201		**DEPARTAMENTO DE LOGISTICA**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
A20301		**COMUNICACIÓN SOCIAL**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
B20101		**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**						
	2	LAB. VARIAS "A"	2,057.42	4,114.84	49,378.08			
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE ARCHIVO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE DOC. OFICIALES	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	3	ENC. DE ESTADISTICA	12,283.16	36,849.48	442,193.76			
	1	ENC. DE RECLUTAM	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE CABILDO	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
B20101		**DEPARTAMENTO DE ACCION CIVICA**						
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	AUXILIAR TECNICO "B"	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	OPERATIVO	13,341.80	13,341.80	160,101.60			
	1	AUX. TECNICO "B"	18,944.44	18,944.44	227,333.28			
B20102		**DIRECCION DE GOBIERNO**						
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
B20102		**DEPARTAMENTO DE COMITES DE ACCION CIUDADANA**						
	4	AUXILIAR "B"	8,549.88	34,199.52	410,394.24			
	1	BARRENDERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	JARDINERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	SUBCOORDINARDOR	9,172.12	9,172.12	110,065.44			
	2	MECANOGRAFA	9,794.28	19,588.56	235,062.72			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	COORDINADOR	11,465.16	11,465.16	137,581.92			
	2	SUBCOORDINARDOR	11,465.16	22,930.32	275,163.84			
	1	AUXILIARES	11,466.16	11,466.16	137,593.92			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE ARCHIVO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	3	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	36,849.48	442,193.76			
	1	AUXILIAR DE COORD.	19,266.52	19,266.52	231,198.24			
B20301		**DIRECCION DE REGISTRO CIVIL**						
	3	AUXILIAR "B"	8,549.88	25,649.64	307,795.68			
	2	BARRENDERO	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	2	CONSERJE	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	29,382.84	352,594.08			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	10	ENC. DE DOC. OFICIALES	12,283.16	122,831.60	1,473,979.20			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	OFICIAL DE REG. CIVIL	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	SECRETARIA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	13,473.20	13,473.20	161,678.40			
	3	OF. REG. CIVIL "A"	18,231.96	54,695.88	656,350.56			
	2	PROFESIONAL	18,231.96	36,463.92	437,567.04			
B20401		**PROTECCION A LA CIUDADANIA**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	SECRETARIA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
B20501		**CONSEJERIA JURIDICA**						
	6	AUXILIAR "B"	8,549.88	51,299.28	615,591.36			
	1	ASISTENTE "C"	9,435.78	9,435.78	113,229.36			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	AUX. JURIDICO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	5	PROFESIONAL	18,231.96	91,159.80	1,093,917.60			
B20701		**DIRECCION DE JUZGADOS CIVICOS**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	BARRENDERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
B20701		**JUZGADO CIVICO**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
C30101		**TESORERIA MUNICIPAL**						
	1	CONSERJE	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	2	PROFESIONAL	18,231.96	36,463.92	437,567.04			
C30201		**DIRECCION DE INGRESOS**						
	1	LAB. VARIAS "B"	1,910.46	1,910.46	22,925.52			
	3	AUXILIAR "B"	8,549.88	25,649.64	307,795.68			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	CAJERA GENERAL	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	SECRETARIA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ASESOR "A"	15,744.88	15,744.88	188,938.56			
	4	PROFESIONAL	18,231.96	72,927.84	875,134.08			
C30201		**DEPARTAMENTO DE COBRO DE MULTAS E IMPUESTOS**						
	5	AUXILIAR "B"	8,549.88	42,749.40	512,992.80			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	NOTIFICADOR	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE DOC. OFICIALES	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE MULTAS FEDERALES	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
	1	PROFESIONAL	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
C30201		**DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO**						
	1	ASISTENTE "C"	4,861.80	4,861.80	58,341.60			
	2	FISCAL	5,202.30	10,404.60	124,855.20			
	12	AUXILIAR "B"	8,549.88	102,598.56	1,231,182.72			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	19,588.56	235,062.72			
	1	MECANOGRAFA	9,794.28	9,794.28	117,531.36			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	CAPTURISTA DE DATOS	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	1	POLICIA	11,097.20	11,097.20	133,166.40			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	3	INSPECTOR	11,287.60	33,862.80	406,353.60			
	1	MECANICO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	CAJERA	17,407.96	17,407.96	208,895.52			
	1	PROFESIONAL	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
C30301		**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	3	ENC. D'ORD. D'PAGO	12,283.16	36,849.48	442,193.76			
	1	ENC.ADMON.ING/EGRESO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	3	PROFESIONAL	18,231.96	54,695.88	656,350.56			
C30301		**DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL**						
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC.OPER.SIST.COMPUT	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
	2	PROFESIONAL	18,231.96	36,463.92	437,567.04			
C30301		**DEPARTAMENTO DE INVERSION PUBLICA**						
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	JARDINERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	2	ENC. DE CONTABILIDAD	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
C30501		**DIRECCION DE ADMINISTRACION**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
C30501		**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**						
	1	AUX. ADMVO. "A"	3,233.06	3,233.06	38,796.72			
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	MECANOGRAFA	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	2	ENC. D'ORD. D'PAGO	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	3	PROFESIONAL	18,231.96	54,695.88	656,350.56			
	1	COTIZADOR	24,084.44	24,084.44	289,013.28			
C30501		**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**						
	1	LAB. VARIAS "A"	1,980.20	1,980.20	23,762.40			
	1	AUX. TECNICO "C"	3,394.60	3,394.60	40,735.20			
	2	ADMINISTRATIVO "C"	3,960.38	7,920.76	95,049.12			
	1	OPERATIVO	7,518.92	7,518.92	90,227.04			
	1	AUX. DE MERCADOS	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	7	AUXILIAR "B"	8,549.88	59,849.16	718,189.92			
	1	AYUD. DE ALBAÑIL	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	15	BARRENDERO	8,549.88	128,248.20	1,538,978.40			
	2	CAJONERO	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	11	CONSERJE	8,549.88	94,048.68	1,128,584.16			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	19,588.56	235,062.72			
	2	ENC. DE CUADRILLA	11,287.60	22,575.20	270,902.40			
	1	ENC.T.DE ROTULACION	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	3	ELECTRICISTA	12,283.16	36,849.48	442,193.76			
	1	ENC. DE ALMACEN	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	2	ENC. DE ARCHIVO	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	1	OPER. DE MAQ. PESADA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
C30501		**DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	CAJONERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	CONSERJE	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	LUBRICADOR	9,047.60	9,047.60	108,571.20			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	19,588.56	235,062.72			
	3	MECANICO "B"	9,794.28	29,382.84	352,594.08			
	1	AUX. DE ALMACENISTA	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	1	SOLDADOR	10,864.00	10,864.00	130,368.00			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	ENC. DE TALLER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	11,364.32	11,364.32	136,371.84			
	1	SOLDADOR	11,578.76	11,578.76	138,945.12			
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11,912.32	23,824.64	285,895.68			
	1	ELECTRICO AUTOMOTRIZ	12,283.16	12,283.16	147,397.92			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	ENC. DE ALMACEN	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE ARCHIVO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	15	MECANICO	12,283.16	184,247.40	2,210,968.80			
	2	SOLDADOR	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	1	MECANICO	12,293.50	12,293.50	147,522.00			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12,377.30	12,377.30	148,527.60			
	1	AUX. ADMVO. "C"	15,858.28	15,858.28	190,299.36			
	1	ENC.DE MANTENIMIENTO	17,368.16	17,368.16	208,417.92			
	1	ENC.OPER.SIST.COMPUT	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	23,824.68	23,824.68	285,896.16			
C30501		**DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ACTIVOS**						
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	BARRENDERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	4	PROFESIONAL	18,231.96	72,927.84	875,134.08			
	1	AUX. ADMVO. "A"	20,441.90	20,441.90	245,302.80			
C30601		**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**						
	1	LAB. GENERALES "C"	3,439.14	3,439.14	41,269.68			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	2	CHOFER	11,287.60	22,575.20	270,902.40			
	9	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	110,548.44	1,326,581.28			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	3	PROFESIONAL	18,231.96	54,695.88	656,350.56			
C30603		**INTERINOS**						
	5	ASEADOR	8,549.88	42,749.40	512,992.80			
	9	AUXILIAR "B"	8,549.88	76,948.92	923,387.04			
	9	BARRENDERO	8,549.88	76,948.92	923,387.04			
	2	CAJONERO	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	13	JARDINERO	8,549.88	111,148.44	1,333,781.28			
	1	AUX. D'CONTABILIDAD	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
C30603		**INTERINOS POR TIEMPO DETERMINADO**						
	4	ASEADOR	11,540.84	46,163.36	553,960.32			
	6	AUXILIAR "B"	11,540.84	69,245.04	830,940.48			
	6	BARRENDERO	11,540.84	69,245.04	830,940.48			
	17	CAJONERO	11,540.84	196,194.28	2,354,331.36			
	5	JARDINERO	11,540.84	57,704.20	692,450.40			
	1	MOZO	11,540.84	11,540.84	138,490.08			
C30701		**DIRECCION DE INNOVACION GUBERNAMENTAL**						
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	2	PROFESIONAL	18,231.96	36,463.92	437,567.04			
C30801		**DIRECCION DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL**						
	1	LAB. VARIAS "A"	2,269.80	2,269.80	27,237.60			
	26	AUXILIAR "B"	8,549.88	222,296.88	2,667,562.56			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	VALUADOR	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	INSPECTOR	11,465.18	11,465.18	137,582.16			
	1	AUX. JURIDICO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	4	CAPTURISTA CATASTRAL	12,283.16	49,132.64	589,591.68			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	6	ENC. DE DOC. OFICIALES	12,283.16	73,698.96	884,387.52			
	7	VALUADOR CATASTRAL	12,283.16	85,982.12	1,031,785.44			
	5	ENC. DE DOC. CATASTRALES	18,231.96	91,159.80	1,093,917.60			
	2	ENC.OPER.SIST.COMPUT	18,231.96	36,463.92	437,567.04			
	1	PROFESIONAL	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
	1	ANALISTA "B"	19,805.50	19,805.50	237,666.00			
D40101		**DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD**						
	6	AUXILIAR "B"	8,549.88	51,299.28	615,591.36			
	2	BARRENDERO	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	2	CONSERJE	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	3	PELUQUERO	8,549.88	25,649.64	307,795.68			
	1	ENC. DE CUADRILLA	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	INSPECTOR	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	AUXILIAR "B"	11,540.84	11,540.84	138,490.08			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	SECRETARIA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	PROFESIONAL	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
	1	ANALISTA "C"	19,671.46	19,671.46	236,057.52			
D40102		**DIRECCION DE POLICIA PREVENTIVA**						
	1	POLICIA	11,097.20	11,097.20	133,166.40			
E50101		**DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS**						
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	OPER. DE MAQ. PESADA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ASISTENTE "C"	28,179.92	28,179.92	338,159.04			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
E50101		**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION**						
	4	AUXILIAR "B"	8,549.88	34,199.52	410,394.24			
	1	CONSERJE	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	19,588.56	235,062.72			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	MECANICO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	2	SECRETARIA	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
E50201		**DIRECCION DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO**						
	18	AYUD. DE ALBAÑIL	8,549.88	153,897.84	1,846,774.08			
	1	AYUD. DE ELECTRICISTA	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	2	AYUD. DE TOPOGRAFIA	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	SOBRESTANTE	9,047.60	9,047.60	108,571.20			
	1	AYUD. DE DESASOLVE	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	9	OFICIAL D'ALBAÑIL	10,292.08	92,628.72	1,111,544.64			
	2	TOPOGRAFO	10,292.08	20,584.16	247,009.92			
	4	CHOFER	11,287.60	45,150.40	541,804.80			
	1	ENC. DE CUADRILLA	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ELECTRICISTA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE ALMACEN	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	14	OPER. DE MAQ. PESADA	12,283.16	171,964.24	2,063,570.88			
	1	ENC. DE CUADRILLA	15,166.58	15,166.58	181,998.96			
	2	PROFESIONAL	18,231.96	36,463.92	437,567.04			
E50301		**DIRECCION DE CONSTRUCCION**						
	1	COORDINADOR "A"	7,214.34	7,214.34	86,572.08			
	3	AUXILIAR "B"	8,549.88	25,649.64	307,795.68			
	1	AYUD. DE ALBAÑIL	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AUXILIARES	9,047.60	9,047.60	108,571.20			
	1	MECANICO "B"	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	4	CHOFER	11,287.60	45,150.40	541,804.80			
	1	ENC. DE TALLER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	INSPECTOR	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	2	PROFESIONAL	18,231.96	36,463.92	437,567.04			
	1	COORDINADOR "B"	32,105.56	32,105.56	385,266.72			
F60101		**DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL INTEGRAL**						
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	BARRENDERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	MOZO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	1	DIBUJANTE	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	1	ENC. DE DOC. OFICIALES	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
F60101		**COORDINACION DE ADMINISTRACION**						
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	CONSERJE	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	INSPECTOR	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
F60101		**COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA**						
	1	BARRENDERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	CAJONERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	MECANOGRAFA	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
F60201		**DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**						
	1	TECNICO OPER. "A"	4,996.58	4,996.58	59,958.96			
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	ENC. DE DOC. OFICIALES	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	SECRETARIA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE DOC. CATASTRALES	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
	5	PROFESIONAL	18,231.96	91,159.80	1,093,917.60			
F60301		**DIRECCION DE CONTROL Y SUSTENTABILIDAD URBANA**						
	1	AUX. TECNICO "A"	3,820.94	3,820.94	45,851.28			
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	AYUD. DE ELECTRICISTA	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	CAJONERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	3	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	36,849.48	442,193.76			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
F60301		**COORDINACION DE INPECTORES DE OBRA**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	2	CHOFER	11,287.60	22,575.20	270,902.40			
	1	INSPECTOR	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
F70101		**DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**						
	3	AUXILIAR "B"	8,549.88	25,649.64	307,795.68			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	12,283.16	147,397.92			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
F70101		**COORDINACION DE ADMINISTRACION**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	BARRENDERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
F70102		**DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL**						
	1	AUX. ADMVO. "C"	2,939.16	2,939.16	35,269.92			
	1	AUX. TECNICO "B"	3,673.98	3,673.98	44,087.76			
	1	BRIGADISTA	7,036.96	7,036.96	84,443.52			
	5	AUXILIAR "B"	8,549.88	42,749.40	512,992.80			
	1	AYUD. DE ALBAÑIL	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9,902.76	9,902.76	118,833.12			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	1	INSPECTOR	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	3	PROFESIONAL	18,231.96	54,695.88	656,350.56			
F70102		**COORDINACION DE IMPACTO AMBIENTAL**						
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	2	PROFESIONAL	18,231.96	36,463.92	437,567.04			
F70103		**DIRECCION DE MANEJO FORESTAL Y BOSQUES URBANOS**						
	2	LAB. VARIAS "B"	1,910.46	3,820.92	45,851.04			
	1	AUX. ADMVO. "A"	3,233.06	3,233.06	38,796.72			
	1	AUX. DE FUENTES	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AUX.D'MOTOSIERRA	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	7	AUXILIAR "B"	8,549.88	59,849.16	718,189.92			
	1	AYUD. DE ALBAÑIL	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	CAJONERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	CONSERJE	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	75	JARDINERO	8,549.88	641,241.00	7,694,892.00			
	2	JARDINERO DECORADOR	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	2	ENC. DE JARDINERIA	9,047.60	18,095.20	217,142.40			
	1	PODADOR	9,047.60	9,047.60	108,571.20			
	1	ENC.DE BOMBA	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	11	JARDINERO ESTETICO	9,794.28	107,737.08	1,292,844.96			
	1	MECANICO "B"	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	2	AUX. DE ALMACENISTA	10,292.08	20,584.16	247,009.92			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	2	ENC. DE FUENTES	10,292.08	20,584.16	247,009.92			
	1	OFICIAL D'ALBAÑIL	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	7	CHOFER	11,287.60	79,013.20	948,158.40			
	1	ENC. DE CUADRILLA	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	ENC. DE FONTANERIA	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	2	OPER.D'MOTOSIERRA	11,287.60	22,575.20	270,902.40			
	6	PODADOR ESTETICO	11,287.60	67,725.60	812,707.20			
	1	CHOFER	11,348.20	11,348.20	136,178.40			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	2	ENC. DE CONTABILIDAD	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	1	ENC.DE MANTENIMIENTO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	2	INGERTADOR REPRODUCTOR	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	2	OPER. DE MAQ. PESADA	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	2	SOLDADOR	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	3	PROFESIONAL	18,231.96	54,695.88	656,350.56			
G70101		**DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES**						
	1	CONSERJE	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
G70102		**DEPTO. DE SERVICIOS DE MERCADOS PUBLICOS**						
	1	LAB. GENERALES "B"	2,498.34	2,498.34	29,980.08			
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	15	BARRENDERO	8,549.88	128,248.20	1,538,978.40			
	1	FONTANERO	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	6	VELADOR	10,292.08	61,752.48	741,029.76			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	ELECTRICISTA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	1	PROFESIONAL	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
	1	AUXILIARES	20,961.80	20,961.80	251,541.60			
G70103		**DEPARTAMENTO DE PANTEONES**						
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	5	MOZO	8,549.88	42,749.40	512,992.80			
	1	AUX. D'CONTABILIDAD	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	1	ENC. DE ALMACEN	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE ARCHIVO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
G70104		**DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL**						
	17	ASEADOR	8,549.88	145,347.96	1,744,175.52			
	3	AUXILIAR "B"	8,549.88	25,649.64	307,795.68			
	1	GUARDA RASTRO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	JARDINERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	SELLADOR	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	MATANCEROS	9,019.44	9,019.44	108,233.28			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	ENC.D'CUARTO FRIO	9,047.60	9,047.60	108,571.20			
	19	MATANCEROS	9,047.60	171,904.40	2,062,852.80			
	1	AYUDANTE DE MAQ. PESADA	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	4	CARGADOR	9,794.28	39,177.12	470,125.44			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	MATANCEROS	12,038.58	12,038.58	144,462.96			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	PROFESIONAL	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
G70105		**ALUMBRADO PUBLICO**						
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	5	AYUD. DE ELECTRICISTA	8,549.88	42,749.40	512,992.80			
	1	BARRENDERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	6	CHOFER	11,287.60	67,725.60	812,707.20			
	6	ELECTRICISTA	12,283.16	73,698.96	884,387.52			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE ALMACEN	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	2	OPER. DE MAQ. PESADA	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	1	ANALISTA "A"	17,327.68	17,327.68	207,932.16			
G70201		**DIRECCION DE ASEO PUBLICO**						
	1	LAB. VARIAS "B"	1,910.46	1,910.46	22,925.52			
	2	AUX. ADMVO. "C"	2,939.16	5,878.32	70,539.84			
	1	BARRENDERO	8,081.84	8,081.84	96,982.08			
	1	AUXILIAR "B"	8,165.78	8,165.78	97,989.36			
	8	AUXILIAR "B"	8,549.88	68,399.04	820,788.48			
	1	AYUD. DE ALBAÑIL	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	44	BARRENDERO	8,549.88	376,194.72	4,514,336.64			
	111	CAJONERO	8,549.88	949,036.68	11,388,440.16			
	1	CONSERJE	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	JARDINERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AUXILIARES	9,047.60	9,047.60	108,571.20			
	5	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	48,971.40	587,656.80			
	1	MECANICO "B"	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	14	CHOFER	11,287.60	158,026.40	1,896,316.80			
	1	ENC. DE CUADRILLA	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	CHOFER	11,348.20	11,348.20	136,178.40			
	10	CAJONERO	11,540.84	115,408.40	1,384,900.80			
	2	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	2	MECANICO	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	53	OPER. DE MAQ. PESADA	12,283.16	651,007.48	7,812,089.76			
	1	SECRETARIA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	SUB-DIRECTOR "C"	15,446.70	15,446.70	185,360.40			
	1	SECRETARIA(O)	15,839.36	15,839.36	190,072.32			
H80101		**DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL**						
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12,383.46	12,383.46	148,601.52			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15,403.76	15,403.76	184,845.12			
	1	COORDINADOR "C"	46,805.70	46,805.70	561,668.40			
H80101		**COORDINACION DE CONCERTACION SOCIAL**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AUXILIARES	9,047.60	9,047.60	108,571.20			
	1	ASISTENTE "C"	16,968.32	16,968.32	203,619.84			
H80102		**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
H80103		**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE**						
	5	AUXILIAR "B"	8,549.88	42,749.40	512,992.80			
	1	BARRENDERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	CONSERJE	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	3	JARDINERO	8,549.88	25,649.64	307,795.68			
	1	MATANCEROS	9,047.60	9,047.60	108,571.20			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	29,382.84	352,594.08			
	1	OFICIAL ADMINISTRA	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	2	CAPTURISTA DE DATOS	10,292.08	20,584.16	247,009.92			
	3	COORDINADOR DEPORTIVO	10,292.08	30,876.24	370,514.88			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	2	PROFESIONAL	18,231.96	36,463.92	437,567.04			
H80104		**INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA**						
	1	ADMINISTRATIVO "B"	4,261.80	4,261.80	51,141.60			
	7	AUXILIAR "B"	8,549.88	59,849.16	718,189.92			
	1	CAJONERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	JARDINERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	ENC. INVEST. HISTORICA	9,472.22	9,472.22	113,666.64			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	19,588.56	235,062.72			
	2	MUSICO	9,794.28	19,588.56	235,062.72			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	VISITADOR AUXILIAR	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	1	VELADOR	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	1	ENC.T.DE ROTULACION	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	13	OFICIAL DE BIBLIOTECAS	11,287.60	146,738.80	1,760,865.60			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	SOLDADOR	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	4	PROFESIONAL	18,231.96	72,927.84	875,134.08			
	1	ADMINISTRATIVO "A"	21,091.32	21,091.32	253,095.84			
H80105		**INSTITUTO DE LA MUJER**						
	1	AUX. ADMVO. "C"	2,939.16	2,939.16	35,269.92			
	3	AUXILIAR "B"	8,549.88	25,649.64	307,795.68			
	1	BARRENDERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	CONSERJE	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	19,588.56	235,062.72			
	1	MECANOGRAFA	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	TAQUIMECANOGRAFA	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	2	CAPTURISTA DE DATOS	10,292.08	20,584.16	247,009.92			
	1	AUX. OPERATIVO	11,003.02	11,003.02	132,036.24			
	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11,003.70	11,003.70	132,044.40			
	1	CAJERA GENERAL	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	13,202.80	13,202.80	158,433.60			
	1	AUXILIARES	13,203.70	13,203.70	158,444.40			
	1	SUPERVISOR "A"	13,552.80	13,552.80	162,633.60			
H80106		**INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA**						
	1	GESTOR "A"	7,215.66	7,215.66	86,587.92			
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	CONSERJE	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	1	ENC. DE ARCHIVO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC.OPER.SIST.COMPUT	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
H80201		**DIRECCION DE SANIDAD MUNICIPAL**						
	1	ADMINISTRATIVO "A"	3,683.54	3,683.54	44,202.48			
	1	ADMINISTRATIVO "C"	4,114.86	4,114.86	49,378.32			
	1	TECNICO OPER. "A"	4,996.58	4,996.58	59,958.96			
	15	AUXILIAR "B"	8,549.88	128,248.20	1,538,978.40			
	1	AYUD. D'SOLDADOR	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	BARRENDERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	2	CONSERJE	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	JARDINERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	39,177.12	470,125.44			
	11	AGENTE ADMINISTRATIVO	11,287.60	124,163.60	1,489,963.20			
	4	CHOFER	11,287.60	45,150.40	541,804.80			
	1	ENFERMERA	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	2	AUX. DE ODONTOLOGIA	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	1	ENC. DE ARCHIVO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	SECRETARIA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	3	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	36,849.48	442,193.76			
	1	SUPERVISOR "A"	12,474.52	12,474.52	149,694.24			
	13	PROFESIONAL	18,231.96	237,015.48	2,844,185.76			
H80301		**DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**						
	7	AUXILIAR "B"	8,549.88	59,849.16	718,189.92			
	1	JARDINERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AUXILIARES	9,047.60	9,047.60	108,571.20			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	CAPTURISTA DE DATOS	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	OFICIAL DE BIBLIOTECAS	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	1	AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	4	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	49,132.64	589,591.68			
	2	ENC. DE ARCHIVO	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	3	SECRETARIA	12,283.16	36,849.48	442,193.76			
	2	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	1	PROFESIONAL	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
H80401		**DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	CHOFER	11,287.60	11,287.60	135,451.20			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	3	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	36,849.48	442,193.76			
	2	PROFESIONAL	18,231.96	36,463.92	437,567.04			
	1	INSPECTOR "C"	23,194.80	23,194.80	278,337.60			
H80401		**DEPARTAMENTO DE FOMENTO ECONOMICO**						
	2	AUXILIAR "B"	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	PROMOTOR "C"	19,126.92	19,126.92	229,523.04			
H80401		**DEPARTAMENTO DE TURISMO**						
	4	AUXILIAR "B"	8,549.88	34,199.52	410,394.24			
	1	AUXILIARES	9,047.60	9,047.60	108,571.20			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	OPER. DE MAQ. PESADA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	PROFESIONAL	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
	1	ANALISTA "A"	25,223.38	25,223.38	302,680.56			
H80501		**DIRECCION DE DESARROLLO RURAL**						
	5	AUXILIAR "B"	8,549.88	42,749.40	512,992.80			
	1	CAJONERO	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	19,588.56	235,062.72			
	1	OFICIAL D'ALBAÑIL	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	1	PROMOTOR "A"	10,480.90	10,480.90	125,770.80			
	2	PROMOTOR	11,465.16	22,930.32	275,163.84			
	1	PROMOTOR "A"	12,008.10	12,008.10	144,097.20			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	SECRETARIA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	12,993.38	12,993.38	155,920.56			
	1	PROMOTOR	13,203.68	13,203.68	158,444.16			
	1	PROMOTOR	15,404.02	15,404.02	184,848.24			
	1	PROFESIONAL	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
I90101		**CONTRALORIA MUNICIPAL**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE CONTABILIDAD	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	5	PROFESIONAL	18,231.96	91,159.80	1,093,917.60			
	2	COORDINADOR "B"	40,410.46	80,820.92	969,851.04			
	1	JEFE DEL DEPTO "A"	55,301.66	55,301.66	663,619.92			
J10101		**COMISION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS**						
	1	AUXILIAR "B"	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	AUX. D'CONTABILIDAD	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	1	ENC. DE ARCHIVO	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	ENC. DE ESTADISTICA	12,283.16	12,283.16	147,397.92			
	1	PROFESIONAL	18,231.96	18,231.96	218,783.52			
K20201		**COMISIONADOS AL DIF**						
	1	INSTRUCTOR	1,805.88	1,805.88	21,670.56			
	8	INSTRUCTOR	2,006.20	16,049.60	192,595.20			
	1	INSTRUCTOR	3,104.92	3,104.92	37,259.04			
	14	AUXILIAR "B"	8,549.88	119,698.32	1,436,379.84			
	2	AYUD. DE TALLER	8,549.88	17,099.76	205,197.12			
	8	CONSERJE	8,549.88	68,399.04	820,788.48			
	1	INSTRUCTOR	8,549.88	8,549.88	102,598.56			
	1	MATANCEROS	9,047.60	9,047.60	108,571.20			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	1	JARDINERO ESTETICO	9,794.28	9,794.28	117,531.36			
	2	MECANOGRAFA	9,794.28	19,588.56	235,062.72			
	1	AUX. D'CONTABILIDAD	10,292.08	10,292.08	123,504.96			
	4	CAPTURISTA DE DATOS	10,292.08	41,168.32	494,019.84			
	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	11,287.60	11,287.60	135,451.20			
	7	CHOFER	11,287.60	79,013.20	948,158.40			
	3	ENFERMERA	11,287.60	33,862.80	406,353.60			
	2	ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	2	OPER. DE MAQ. PESADA	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	2	SECRETARIA	12,283.16	24,566.32	294,795.84			
	4	TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	49,132.64	589,591.68			
	11	PROFESIONAL	18,231.96	200,551.56	2,406,618.72			
11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				164,362,549.44		
A10101		**SINDICATURA MUNICIPAL**						
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	3	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	20,001.72	240,020.64			
A10201		**GOBIERNO MUNICIPAL**						
	1	ASISTENTE "C"	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	7	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	43,562.40	522,748.80			
	5	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	31,116.00	373,392.00			
	1	JEFE DE OFICINA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
A20201		**DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**						
	1	PRESIDENTE MPAL.	15,055.04	15,055.04	180,660.48			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
A20201		**OFICINA DE LA PRESIDENCIA**						
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,703.30	7,703.30	92,439.60			
	1	DIRECCION GENERAL	11,613.88	11,613.88	139,366.56			
A20201		**DEPARTAMENTO DE ATENCION CIUDADANA**						
	14	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	87,124.80	1,045,497.60			
	1	JEFE DE OFICINA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
A20201		**DEPARTAMENTO DE LOGISTICA**						
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	5	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	31,116.00	373,392.00			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE OFICINA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
A20301		**COMUNICACIÓN SOCIAL**						
	8	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	49,785.60	597,427.20			
	6	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	37,339.20	448,070.40			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	ENLACE	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
A40501		**OFICINA EJECUTIVA DEL GABINETE**						
	8	ASESOR	6,223.20	49,785.60	597,427.20			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	3	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	20,001.72	240,020.64			
	1	COORDINADOR DE ASESORES	11,167.20	11,167.20	134,006.40			
	1	DIRECCION GENERAL	11,613.88	11,613.88	139,366.56			
B20101		**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**						
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,703.30	7,703.30	92,439.60			
	1	SRIO. DEL AYUNTAMIENTO	11,613.88	11,613.88	139,366.56			
B20101		**DEPARTAMENTO DE ACCION CIVICA**						
	3	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
B20102		**DIRECCION DE GOBIERNO**						
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
B20102		**DEPARTAMENTO DE COMITES DE ACCION CIUDADANA**						
	8	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	6,223.20	49,785.60	597,427.20			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	16	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	99,571.20	1,194,854.40			
	3	COORDINACION	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	5	DELEGADO MPAL.	6,223.20	31,116.00	373,392.00			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
B20301		**DIRECCION DE REGISTRO CIVIL**						
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	7	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	43,562.40	522,748.80			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	1	AUX. TECNICO "A"	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
B20401		**PROTECCION A LA CIUDADANIA**						
	1	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	10	BOMBERO	6,223.20	62,232.00	746,784.00			
	2	COORDINACION	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
B20501		**CONSEJERIA JURIDICA**						
	1	DIRECCION GENERAL	11,613.88	11,613.88	139,366.56			
	3	JEFE DE OFICINA	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	COORDINACION	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	6	COORDINACION JURIDICA	6,223.20	37,339.20	448,070.40			
	11	ENLACE JURIDICO	6,223.20	68,455.20	821,462.40			
B20502		**DIRECCION CONSULTIVA**						
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	1	COORDINACION JURIDICA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
B20503		**DIRECCION DE TRANSPARENCIA**						
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
B20504		**DIRECCION CONTENCIOSA**						
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.04	6,667.04	80,004.48			
B20601		**DIRECCION DE DIFUSION Y RADIO**						
	1	DIRECCION	9,568.00	9,568.00	114,816.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
B20701		**DIRECCION DE JUZGADOS CIVICOS**						
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	2	JUEZ CIVICO	9,893.32	19,786.64	237,439.68			
	1	POLICIA	10,146.74	10,146.74	121,760.88			
	9	MEDICO LEGISTA	12,906.94	116,162.46	1,393,949.52			
	1	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	7,703.30	7,703.30	92,439.60			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	2	COORDINACION	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	OPERATIVO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	20,001.72	240,020.64			
	3	SECRETARIO DE ACUERDO	6,667.24	20,001.72	240,020.64			
C30101		**TESORERIA MUNICIPAL**						
	1	TESORERO MUNICIPAL	11,613.88	11,613.88	139,366.56			
	1	SUB-TESORERO	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,703.30	7,703.30	92,439.60			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
C30201		**DIRECCION DE INGRESOS**						
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMVO. "A"	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ENLACE	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
C30201		**DEPARTAMENTO DE COBRO DE MULTAS E IMPUESTOS**						
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE OFICINA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
C30201		**DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO**						
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,703.30	7,703.30	92,439.60			
	1	AUX. ADMVO. "A"	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	COORDINACION	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	4	FISCAL	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	4	FISCALES A	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	1	OPERATIVO 5	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
C30301		**DIRECCION DE EGRESOS**						
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
C30301		**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**						
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
C30301		**DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL**						
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
C30301		**DEPARTAMENTO DE INVERSION PUBLICA**						
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
C30401		**DIRECCION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO**						
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.04	6,667.04	80,004.48			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
C30501		DIRECCION DE ADMINISTRACION						
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	2	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	4	JEFE DE OFICINA	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	3	SUPERVISORES	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
C30501		DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES						
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
C30501		DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES						
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	20	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	124,464.00	1,493,568.00			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 3	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	61	BRIGADISTA	6,223.20	379,615.20	4,555,382.40			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ENLACE	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	JEFE DE OFICINA	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	1	OPERATIVO 2	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	OPERATIVO 4	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	SUPERVISOR "A"	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
C30501		DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR						
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	2	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	4	JEFE DE OFICINA	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
C30501		DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ACTIVOS						
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	1	JEFE DE OFICINA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
C30601		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS						
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	1	COORDINACION GENERAL DE PERSONAL	7,703.30	7,703.30	92,439.60			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,703.30	7,703.30	92,439.60			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ENLACE DE NOMINAS	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	JEFE DE OFICINA	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	13,334.48	160,013.76			
C30701		DIRECCION DE INNOVACION GUBERNAMENTAL						
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,703.30	7,703.30	92,439.60			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	1	ASISTENTE DE DIRECCION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	15	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	93,348.00	1,120,176.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	4	COORDINACION	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	5	JEFE DE OFICINA	6,223.20	31,116.00	373,392.00			
C30801		DIRECCION DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL						
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	13,334.48	160,013.76			
	1	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	COORDINACION	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	3	JEFE DE OFICINA	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
D40101		DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD						
	1	COMISARIO	11,398.82	11,398.82	136,785.84			
D40101		DEPARTAMENTO DE PREVENCION DEL DELITO						
	6	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	37,339.20	448,070.40			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	1	JEFE DE OFICINA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	2	TRABAJO SOCIAL	8,695.58	17,391.16	208,693.92			
D40101		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION						
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	3	COORDINACION	6,223.20	18,669.60	224,035.20			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	JEFE DE OFICINA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JUEZ CALIFICADOR Y LIBERACIONES	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	1	ASESOR "A"	7,590.32	7,590.32	91,083.84			
D40201		**DIRECCION DE POLICIA PREVENTIVA**						
	279	POLICIA	10,146.74	2,830,940.46	33,971,285.52			
	7	POLICIA	10,146.74	71,027.18	852,326.16			
	5	POLICIA UA	10,564.60	52,823.00	633,876.00			
	1	POLICIA UA	10,564.60	10,564.60	126,775.20			
	1	OFICIAL	10,753.60	10,753.60	129,043.20			
	9	POLICIA UR	11,621.06	104,589.54	1,255,074.48			
	92	POLICIA TERCERO	12,287.76	1,130,473.92	13,565,687.04			
	3	POLICIA TERCERO	12,287.76	36,863.28	442,359.36			
	1	POLICIA TERCERO JUA	12,888.84	12,888.84	154,666.08			
	1	POLICIA TERCERO JUR	14,177.72	14,177.72	170,132.64			
	32	POLICIA SEGUNDO	14,856.98	475,423.36	5,705,080.32			
	1	POLICIA SEGUNDO	14,856.98	14,856.98	178,283.76			
	9	POLICIA PRIMERO	17,940.06	161,460.54	1,937,526.48			
	2	SUBOFICIAL	21,639.74	43,279.48	519,353.76			
	1	SUBOFICIAL	21,639.74	21,639.74	259,676.88			
D40301		**DIRECCION DE POLICIA VIAL**						
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	1	JUEZ CIVICO	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	71	POLICIA	10,146.74	720,418.54	8,645,022.48			
	27	POLICIA TERCERO	12,287.76	331,769.52	3,981,234.24			
	2	POLICIA TERCERO	12,287.76	24,575.52	294,906.24			
	9	POLICIA SEGUNDO	14,856.98	133,712.82	1,604,553.84			
	3	POLICIA PRIMERO	17,940.06	53,820.18	645,842.16			
	1	SUBOFICIAL	21,639.74	21,639.74	259,676.88			
	1	POLICIA	28,597.46	28,597.46	343,169.52			
D40401		**DIRECCION DE SERVICIOS ESPECIALES**						
	32	POLICIA AUXILIAR	6,223.20	199,142.40	2,389,708.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
E50101		**DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS**						
	1	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	ACTIVIDADES VARIAS 4	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	27	OPERATIVO 2	6,223.20	168,026.40	2,016,316.80			
	2	OPERATIVO 3	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	10	OPERATIVO 4	6,223.20	62,232.00	746,784.00			
	5	OPERATIVO 5	6,223.20	31,116.00	373,392.00			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,703.30	7,703.30	92,439.60			
	1	DIRECCION GENERAL	11,613.88	11,613.88	139,366.56			
E50101		**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION**						
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	COORDINACION	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	JEFE DE OFICINA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
E50201		**DIRECCION DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO**						
	18	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	112,017.60	1,344,211.20			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	13,334.48	160,013.76			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
E50301		**DIRECCION DE CONSTRUCCION**						
	1	ASISTENTE DE DIRECCION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	4	COORDINACION	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	1	PROMOTOR "C"	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	8	SUPERVISORES	6,223.20	49,785.60	597,427.20			
	3	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	20,001.72	240,020.64			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
F60101		**DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL INTEGRAL**						
	1	ASESOR	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE OFICINA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	OPERATIVO 1	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	DIRECCION GENERAL	11,613.88	11,613.88	139,366.56			
F60101		**COORDINACION DE ADMINISTRACION**						
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
F60101		**COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA**						
	4	JEFE DE OFICINA	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	2	OPERATIVO 3	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	PERITOS	16,808.20	16,808.20	201,698.40			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
F60201		DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL						
	1	ENLACE JURIDICO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	5	JEFE DE OFICINA	6,223.20	31,116.00	373,392.00			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
F60301		DIRECCION DE CONTROL Y SUSTENTABILIDAD URBANA						
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	JEFE DE OFICINA	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	1	PERITOS	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,703.30	7,703.30	92,439.60			
F60301		COORDINACION DE INPECTORES DE OBRA						
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE OFICINA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	PERITOS	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
F70101		DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABL						
	2	AUXILIARES	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	ASISTENTE "C"	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ENLACE JURIDICO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
F70101		COORDINACION DE ADMINISTRACION						
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
F70102		DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL						
	2	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 1	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	ACTIVIDADES VARIAS 4	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	ARTE Y CULTURA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	6	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	37,339.20	448,070.40			
	1	FISCAL	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	4	INSPECTORES AMBIENTALES	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	6	JEFE DE OFICINA	6,223.20	37,339.20	448,070.40			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	13,334.48	160,013.76			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
F70102		COORDINACION DE IMPACTO AMBIENTAL						
	1	ACTIVIDADES VARIAS 1	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 4	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	INSPECTORES AMBIENTALES	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
F70103		DIRECCION DE MANEJO FORESTAL Y BOSQUES URBANOS						
	7	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	43,562.40	522,748.80			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 1	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 2	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	ACTIVIDADES VARIAS 4	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	2	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	9	JEFE DE OFICINA	6,223.20	56,008.80	672,105.60			
	1	OPERATIVO 2	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	OPERATIVO 3	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	13,334.48	160,013.76			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
G70101		DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES						
	4	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	2	ACTIVIDADES VARIAS 1	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 2	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 3	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	4	JEFE DE OFICINA	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	6	OPERATIVO	6,223.20	37,339.20	448,070.40			
	1	OPERATIVO 2	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	OPERATIVO 3	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	SUPERVISORES	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,703.30	7,703.30	92,439.60			
	1	DIRECCION GENERAL	11,613.88	11,613.88	139,366.56			
G70102		DEPTO. DE SERVICIOS DE MERCADOS PUBLICOS						
	4	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	1	FISCAL	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
G70103		DEPARTAMENTO DE PANTEONES						
	1	ASISTENTE DE DIRECCION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	12,446.40	149,356.80			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
G70104		**DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL**						
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
G70105		**ALUMBRADO PUBLICO**						
	7	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	43,562.40	522,748.80			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 3	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	COORDINACION	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	3	JEFE DE OFICINA	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	1	OPERATIVO 4	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
G70201		**DIRECCION DE ASEO PUBLICO**						
	10	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	62,232.00	746,784.00			
	2	ACTIVIDADES VARIAS 4	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. TECNICO "A"	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	COORDINACION	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	5	JEFE DE OFICINA	6,223.20	31,116.00	373,392.00			
	58	OPERATIVO	6,223.20	360,945.60	4,331,347.20			
	1	OPERATIVO 1	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	OPERATIVO 2	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	12	OPERATIVO 3	6,223.20	74,678.40	896,140.80			
	2	OPERATIVO 4	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	OPERATIVO 5	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	OPERATIVO 6	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	3	SUPERVISORES	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	3	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	20,001.72	240,020.64			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
H80101		**DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL**						
	1	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 3	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DEPTO. "A"	6,920.60	6,920.60	83,047.20			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,703.30	7,703.30	92,439.60			
	1	DIRECCION GENERAL	11,613.88	11,613.88	139,366.56			
H80101		**COORDINACION DE CONCERTACION SOCIAL**						
	3	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
H80101		**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION**						
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
H80102		**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**						
	1	ASISTENTE DE DIRECCION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	DIRECCION DE INSTITUTO	8,789.00	8,789.00	105,468.00			
H80103		**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE**						
	2	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	DIRECCION DE INSTITUTO	8,789.00	8,789.00	105,468.00			
H80104		**INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA**						
	1	ARTE Y CULTURA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	4	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	5	JEFE DE OFICINA	6,223.20	31,116.00	373,392.00			
	1	TECNICO OPER. "A"	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	DIRECCION DE INSTITUTO	8,789.00	8,789.00	105,468.00			
H80105		**INSTITUTO DE LA MUJER**						
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	PROMOTOR "C"	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	DIRECCION DE INSTITUTO	8,789.00	8,789.00	105,468.00			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO CONCEPTO PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
H80106		**INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA**						
	1	ASISTENTE "B"	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	3	JEFE DE OFICINA	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
H80201		**DIRECCION DE SANIDAD MUNICIPAL**						
	1	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ADMINISTRATIVO "A"	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	ARTE Y CULTURA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	4	AUX. ADMVO. "C"	6,223.20	24,892.80	298,713.60			
	1	AUX. DE SANIDAD	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. TECNICO "B"	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	COORDINACION	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	3	JEFE DE OFICINA	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	13,334.48	160,013.76			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	20,440.00	20,440.00	245,280.00			
	1	PROMOTOR "C"	22,560.84	22,560.84	270,730.08			
H80301		**DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**						
	3	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	5	JEFE DE OFICINA	6,223.20	31,116.00	373,392.00			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	13,334.48	160,013.76			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
H80401		**DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO**						
	2	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	FISCALES A	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
	1	JEFE DEPTO. "A"	15,510.00	15,510.00	186,120.00			
H80401		**DEPARTAMENTO DE FOMENTO ECONOMICO**						
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
H80401		**DEPARTAMENTO DE TURISMO**						
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	10	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	62,232.00	746,784.00			
	1	COORDINACION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
H80501		**DIRECCION DE DESARROLLO RURAL**						
	1	ASISTENTE DE DIRECCION	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	6	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	37,339.20	448,070.40			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	13,334.48	160,013.76			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
I90101		**CONTRALORIA MUNICIPAL**						
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	5	AUDITORES	6,223.20	31,116.00	373,392.00			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	3	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	2	COORDINACION	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE OFICINA	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	3	SUPERVISORES	6,223.20	18,669.60	224,035.20			
	1	COORDINADOR OPERATIVO	7,703.30	7,703.30	92,439.60			
	1	CONTRALOR MPAL.	11,613.88	11,613.88	139,366.56			
I90101		**DEPARTAMENTO DE EVALUACION AL DESEMPEÑO**						
	1	AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE OFICINA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
I90201		**DIRECCION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**						
	2	COORDINACION	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	13,334.48	160,013.76			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
I90301		**DIRECCION DE CONTROL INTERNO**						
	2	COORDINACION	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	13,334.48	160,013.76			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
J10101		**COMISION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS**						
	1	ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ACTIVIDADES VARIAS 1 CMDH	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	12,446.40	149,356.80			

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA		NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E CMDH	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	2	COORDINACION	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	DELEGADA DE LA DEFENSA DE LOS MENORES	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE GESTORIA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	PSICOLOGA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.24	6,667.24	80,006.88			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO CMDH	6,920.24	6,920.24	83,042.88			
	1	JEFE DE DEPARTAMENTO CMDH	6,920.26	6,920.26	83,043.12			
	1	DIRECCION	9,893.32	9,893.32	118,719.84			
K20201		**ORGANISMOS DESENTRALIZADOS-DIF**						
	1	AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	BRIGADISTA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	2	COORDINACION	6,223.20	12,446.40	149,356.80			
	1	COORDINACION JURIDICA	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
	1	ENLACE JURIDICO	6,223.20	6,223.20	74,678.40			
11306		AJUSTE DE CALENDARIO				5,362,470.00		
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**					**167,600,795.68**	
13100		PRIMAS POR AÑOS DE SERVICOS EFECTIVOS PRESTADOS				13,847,159.04		
13200		PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO				111,169,801.60		
13400		COMPENSACIONES				42,583,835.04		
14000		**SEGURIDAD SOCIAL**					**47,614,862.04**	
14100		APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				44,668,298.60		
14200		APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA				2,046,563.44		
14400		APORTACIONES PARA SEGUROS				900,000.00		
15000		**OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS**					**190,112,022.98**	
15100		CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO				18,022,375.57		
15400		PRESTACIONES CONTRACTURALES				171,024,789.73		171,024,789.73
15900		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS				1,064,857.68		
16000		**PREVISIONES**					**12,416,163.98**	
16100		PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL				12,416,163.98		
17000		**PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS**					**4,403,285.40**	
17100		ESTIMULOS				4,403,285.40		
20000		**MATERIALES Y SUMINISTROS**						**115,623,281.52**
21000		**MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES**					**14,825,987.87**	
21100		MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA				9,826,243.03		
21200		MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION				207,882.67		
21300		MATERIA ESTADISTICO Y GEOGRAFICO				3.00		
21400		MAT., UTILES Y EQ.MENORES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN				2,265,286.27		
21500		MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL				188,752.65		
21600		MATERIAL DE LIMPIEZA				2,278,883.28		
21700		MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA				1,208.00		
21800		MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS				57,728.97		
22000		**ALIMENTOS Y UTENSILIOS**					**315,361.00**	
22100		PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS				198,036.00		
22200		PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES				89,000.00		
22300		UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION				28,325.00		
23000		**MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION**					**345,605.48**	
23100		PROD. ALIMENTICIOS, AGROP.Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				23,900.00		
23200		INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				119,223.08		
23300		PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				3,997.00		
23700		PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLASTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				163,117.40		
23800		MERCANCIAS ADQUIRIDAS PARA SU COMERCIALIZACION				13,368.00		
23900		OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA				22,000.00		
24000		**MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION**					**11,573,291.61**	
24100		PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS				618,339.12		
24200		CEMENTO Y PRODUCTOS DE CEMENTO				4,363,470.00		
24300		CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO				8,240.08		
24400		MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA				71,456.08		
24500		VIDRIO Y PRODUCTIS DE VIDRIO				3,203.00		
24600		MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO				652,415.84		
24700		ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION				1,986,562.10		
24800		MATERIALES COMPLEMENTARIOS				287,947.41		
24900		OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION				3,581,657.98		
25000		**PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO**					**1,583,916.20**	
25100		PRODUCTOS QUIMICOS, BASICOS				32,371.00		
25200		FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMICOS				262,296.00		
25300		MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS				389,900.00		
25400		MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS				105,744.00		
25500		MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO				743,003.00		
25600		FIBRAS SINTETICAS,HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS				50,399.20		
25900		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS				203.00		
26000		**COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**					**65,367,381.93**	
26100		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				65,366,881.93		
26200		CARBÓN Y SUS DERIVADOS				500.00		

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
27000	**VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS**					**13,490,804.07**	
27100	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS				12,728,182.07		
27200	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL				661,439.00		
27300	ARTIUCLOS DEPORTIVOS				48,600.00		
27400	PRODUTOS TEXTILES				3.00		
27500	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR				52,580.00		
28000	**MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD**					**2,494,555.00**	
28200	MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA				1,034,500.00		
28300	PRENDAS DE PROTECCION PARA SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL				1,460,055.00		
29000	**HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES**					**5,626,378.36**	
29100	HERRAMIENTAS MENORES				452,592.19		
29200	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS				119,234.00		
29300	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION				645,672.96		
29400	REFACCIONES Y ACCS. MENORES DE EQ.DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA COMUNICACIÓN				262,957.20		
29600	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE				3,596,674.34		
29800	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS				491,082.00		
29900	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES				58,165.67		
30000	**SERVICIOS GENERALES**						**159,297,668.62**
31000	**SERVICIOS BASICOS**					**51,756,508.24**	
31100	ENERGIA ELECTRICA				50,471,540.80		
31400	TELEFONIA TRADICIONAL				10,585.00		
31700	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION				1,255,082.44		
31800	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS				8,000.00		
31900	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS				11,300.00		
32000	**SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO**					**36,075,181.32**	
32100	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS				960,000.00		
32200	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS				1,967,194.92		
32300	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQ. DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO				1,360,832.00		
32500	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE				16,448,014.08		
32600	ARRENDAMINETO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				12,569,640.32		
32700	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES				49,500.00		
32900	OTROS ARRENDAMIENTOS				2,720,000.00		
33000	**SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS**					**22,071,824.77**	
33100	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS				9,031,800.00		
33300	SERV.DE CONS. ADMIVA., PROCESOS, TECNICA Y EN TECNOLOGIAS DE COMUNICACIÓN				6,800.00		
33400	SERVICIOS DE CAPACITACION				869,039.00		
33600	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCION, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN				4,528,578.97		
33900	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS INTEGRALES				7,635,606.80		
34000	**SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES**					**3,231,633.32**	
34100	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS				716,441.32		
34500	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES				2,510,592.00		
34700	FLETES Y MANIOBRAS				4,600.00		
35000	**SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION**					**3,661,432.82**	
35100	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES				95,503.00		
35200	INST., REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION				66,696.00		
35300	INST., REPARACION Y MANT. DE EQ.DE COMPUTO Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION				48,000.00		
35500	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE				3,402,932.82		
35700	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA				22,300.00		
35800	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS				1.00		
35900	SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION				26,000.00		
36000	**SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD**					**6,503,001.00**	
36100	DIFUSION POR RADIO, TV Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES				6,000,000.00		
36200	DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS				500,000.00		
36600	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET				1.00		
36900	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN				3,000.00		
37000	**SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS**					**2,734,715.45**	
37100	PASAJES AÉREOS				517,108.04		
37200	PASAJES TERRESTRES				423,799.97		
37400	AUTOTRANSPORTE				122,240.00		
37500	VIÁTICOS EN EL PAÍS				783,796.00		
37600	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO				400,000.00		
37900	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE				487,771.44		
38000	**SERVICIOS OFICIALES**					**12,502,974.49**	
38100	GASTOS DE CEREMONIAL				70,984.00		
38200	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL				4,263,094.78		
38300	CONGRESOS Y CONVENCIONES				8,895.71		
38500	GASTOS DE REPRESENTACIÓN				8,160,000.00		

COPIA DE INTERNET

CAPITULO / CONCEPTO / PARTIDA	NOMBRE	PLAZA	MENSUAL	ANUAL	PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL CAPITULO
39000	**OTROS SERVICIOS GENERALES**					20,760,397.21	
39100	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS				1,000.00		
39200	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS				752,000.00		
39400	SENTENCIAS POR RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE				15,000,000.00		
39500	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES				4,020,000.00		
39600	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES				46,399.92		
39900	OTROS SERVICIOS GENERALES				940,997.29		
40000	**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**						**276,164,429.14**
43000	**SUBSIDIOS Y CONVENSIONES**					45,526,000.00	
43900	OTROS SUBSIDIOS				45,526,000.00		
44000	**AYUDAS SOCIALES**					15,230,251.08	
44100	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS				14,030,250.08		
44200	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS				1,200,000.00		
44800	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS				1.00		
45000	**PENSIONES Y JUBILACIONES**					215,408,178.06	
45100	PENSIONES				39,432,276.68		
45200	JUBILACIONES				175,975,901.38		
50000	**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**						**25,151,758.39**
51000	**MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION**					7,784,809.63	
51100	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA				601,060.71		
51300	BIENES ARTISTICOS, CULTURALES Y CIENTIFICOS				15,250.00		
51500	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION				7,031,404.58		
51900	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION				137,094.34		
52000	**MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**					535,437.76	
52100	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES				21,880.26		
52200	APARATOS DEPORTIVOS				3,500.00		
52300	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO				508,007.50		
52900	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				2,050.00		
53000	**EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**					6,000.00	
53100	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO				6,000.00		
54000	**VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**					13,294,005.00	
54100	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE				10,294,005.00		
54900	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE				3,000,000.00		
55000	**EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD**					2.00	
55100	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				2.00		
56000	**MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**					3,351,504.00	
56200	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL				21,000.00		
56300	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION				32,300.00		
56400	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL				64,600.00		
56500	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION				2,860,900.00		
56600	EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS				180,001.00		
56700	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA				131,503.00		
56900	OTROS EQUIPOS				61,200.00		
59000	**ACTIVOS INTANGIBLES**					180,000.00	
59100	SOFTWARE				165,000.00		
59900	LICENCIAS INFORMATICAS E INTELECTUALES				15,000.00		
60000	**INVERSION PUBLICA**						**118,129,083.91**
61000	**OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO**					118,129,083.91	
61100	EDIFICACION HABITACIONAL				2,942,878.50		
61300	CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETROLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TEI				6,474,332.69		
61500	CONSTRUCCION DE VIAS DE LA COMUNICACIÓN				108,711,872.72		
80000	**PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**						**41,200,298.94**
85000	**CONVENIOS**					41,200,298.94	
85200	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN				41,200,298.94		
90000	**DEUDA PUBLICA**						**163,717,033.91**
91000	**AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA**					115,017,033.91	
91100	AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO				115,017,033.91		
92000	**INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA**					48,700,000.00	
92100	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDTIO				48,700,000.00		

Total de Presupuesto Ayuntamiento de Tepic : 1,727,914,075.39
Total de Presupuesto de SIAPA Tepic : 479,088,356.92
Total del Presupuesto Municipio de Tepic : 2,207,002,432.31

COPIA DE INTERNET

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

FONDO III
(CIFRAS EN PESOS)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	MODALIDAD	DISTRIBUCION POR RUBRO	
			%	REAL
FONDO III	ALCANTARILLADO Y DRENAJE	CONVENIDO	20.00	$ 23,543,027.96
		DIRECTO		
	URBANIZACIÓN	CONVENIDO	50.00	$ 58,857,569.92
		DIRECTO		
	AGUA POTABLE	CONVENIDO	15.00	$ 17,657,270.98
		DIRECTO		
	ALUMBRADO Y ELECTRIFICACIÓN	CONVENIDO	5.00	$ 5,885,756.99
		DIRECTO		
	CAMINOS RURALES	CONVENIDO	2.00	$ 2,354,302.80
		DIRECTO		
	VIVIENDA	CONVENIDO	2.50	$ 2,942,878.50
		DIRECTO		
	INFRA. PROD. RURAL		0.50	$ 588,575.70
	GASTOS INDIRECTOS		3.00	$ 3,531,454.20
	PRODIM (HASTA 2%)		2.00	$ 2,354,302.80
		TOTAL :	100.00	$ 117,715,139.85

FONDO IV
(CIFRAS EN PESOS)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCION	IMPORTE
FONDO IV	0402 Energía Eléctrica	48,032,461.80
	1802 Infraestructura	50,000,000.00
	2101 Seguridad Pública	177,563,400.28
	2601 Deuda Pública	110,000,000.00
	Total :	385,595,862.08

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

ARTÍCULO 8.- Las asignaciones contenidas en este presupuesto de egresos, deberán ser contempladas para lo cual están destinadas; y, con el objeto de garantizar la adecuada y oportuna prestación de los distintos servicios públicos municipales a la ciudadanía, la persona titular de la Tesorería Municipal podrá realizar la creación de partidas que permitan atender en tiempo y forma tales servicios; asimismo, se autoriza a que realice transferencias entre las distintas partidas presupuestales autorizadas y ampliaciones dentro del mismo

COPIA DE INTERNET

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

ARTÍCULO 9.- Para el pago de las asignaciones contenidas en este presupuesto se hará con la preferencia que establece el orden siguiente:

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

ARTÍCULO 10.- Las adquisiciones de bienes, arrendamiento, prestación de servicios y obras públicas que requieran las distintas dependencias y entidades municipales, se sujetaran a los parámetros que establezca el H. Congreso del Estado, a través del decreto anual que establece los montos a los cuales deberán sujetarse los ayuntamientos en las excepciones a los procedimiento de la licitación pública aplicable para el ejercicio fiscal 2023, además se establece como condición para su contratación que personas físicas y morales estén al corriente de sus obligaciones fiscales con el municipio.

ARTÍCULO 11.- Tratándose de adquisición de bienes sujetos a inventario que deban pasar a formar parte del patrimonio municipal se estará a lo siguiente:

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

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

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

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

COPIA DE INTERNET

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

CAPÍTULO III
De los organismos descentralizados.

ARTÍCULO 12.- Los organismos públicos descentralizados municipales se sujetarán a los objetivos y prioridades del Programa de Gobierno Municipal, realizar sus presupuestos de ingreso y egresos basados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley Municipal del Estado de Nayarit, así como consolidar la cuenta pública con el Municipio.

ARTÍCULO 13.- Los organismos públicos descentralizados, en el ejercicio de su presupuesto se apegarán a lo siguiente:

a) Deberán informar a la Comisión de Hacienda a través de la Tesorería Municipal a quien remitirán trimestralmente el informe consolidado de gestión financiera así como la cuenta pública dentro de los plazos establecidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Nayarit, bajo su estricta responsabilidad. El incumplimiento comprobado en la rendición de cuentas, motivará, en su caso, la inmediata suspensión de las subsecuentes ministraciones de fondos que por el mismo concepto se hubieren autorizado, así como el reintegro de lo que se haya suministrado. Independientemente de lo anterior se dará vista a la Contraloría Municipal del incumplimiento lo que dará lugar al fincamiento de las responsabilidades correspondientes en los términos de las leyes de la materia.

b) Establecerán sus propias medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, así como otras medidas equivalentes cuando menos a las señaladas en este Presupuesto y conforme a lo establecido en la ley. Serán los responsables de la ejecución correcta de su presupuesto, de los programas aprobados según su calendarización y de que se adopten las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se presenten durante el ejercicio fiscal.

c) Al solicitar sus ministraciones de recursos por concepto de subsidios deberán acreditar:

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

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

COPIA DE INTERNET

ARTÍCULO 14.- La Contraloría Municipal, deberá coordinarse con la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza y con la Auditoria Superior del Estado, a fin de fortalecer el sistema de control interno y fiscalización de los recurso, 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 15.- La vigencia del presupuesto es anual, en consecuencia, el ejercicio fiscal inicia el 1º de Enero y termina el 31 de diciembre.

ARTÍCULO 16.- El ejercicio del presupuesto estará sujeto a los calendarios financieros autorizados por la Tesorería Municipal, quien con base en los factores de estacionalidad observados en la recaudación municipal y la calendarización de los recursos del Ramo 28 y 33, comunicada por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, emitirá los criterios a los cuales deberán apegarse las dependencias y entidades para la elaboración de los mismos. Los casos de excepción deberán ser aprobados por la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 17.- Los titulares de las Dependencias y Entidades serán responsables del ejercicio de sus presupuestos aprobados y de que este se ajuste a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, procurando en todo momento que estos se orienten al logro de los resultados estratégicos de su dependencia. En consecuencia a lo anterior, serán responsables de reducir selectiva y eficientemente sus gastos operativos sin detrimento de la realización oportuna de sus programas de trabajo y de la adecuada prestación de los servicios públicos municipales a su cargo.

ARTÍCULO 18.- La Tesorería Municipal será la responsable de revisar, analizar y evaluar trimestralmente el comportamiento del Gasto Público a fin de emitir las recomendaciones y medidas pertinentes que permitan que el ejercicio del presupuesto se apegue a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

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

COPIA DE INTERNET

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

ARTÍCULO 19.- Con la finalidad de privilegiar el gasto de inversión sobre el gasto corriente, se considerarán de ampliación automática los capítulos de obra, acciones y servicios públicos, programas y convenios del presupuesto siempre y cuando una vez que hayan sido agotadas las asignaciones presupuestales se correspondan con ingresos adicionales a los esperados. También se consideran de ampliación automática los ingresos y egresos que tengan como fuente de recursos aportaciones federales o aquellos no presupuestados que transfiera la federación y el Estado al municipio por la celebración de convenios, durante el presente ejercicio fiscal.

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

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

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

Finalmente se autoriza a que las obras y acciones contempladas en los programas y/o convenios federales, estatales y municipales que no concluyeron en 2022, se ejerzan en 2023; por lo que, en base a la presente autorización se señalan los siguientes remantes a ejercer sin perjuicio de algún otro:

COPIA DE INTERNET

REMANENTE 2022 *FONDO IV*		
PROGRAMA	**DISTRIBUCION POR RUBRO**	
	PARTIDA	**IMPORTE**
2101. SEGURIDAD PUBLICA	**54901**	**$1,743,480.00**
1802. INFRAESTRUCTURA	**61501**	**$2,749,320.04**
TOTAL		**$4,492,800.04**

REMANENTE 2022 *FONDO III*			
PROGRAMA	**PARTIDA**	**DISTRIBUCION POR RUBRO**	
		IMPORTE	**RENDIMIENTOS**
URBANIZACIÓN	61501 61402	**6,801,989.17** **2,020,348.88**	**$ -**
AGUA POTABLE	61301	**207,625.98**	**$ -**
ALUMBRADO Y ELECTRIFICACIÓN	61304	**841,028.76**	**$ 297,343.78**
VIVIENDA	61101	**1,139,910.97**	**$ -**
CAMINOS RURALES	61501	**1,089,985.56**	**$ -**
SUB-TOTAL		**12,100,889.32**	**297,343.78**
TOTAL		**12,398,233.10**	

ARTÍCULO 20.- El Programa de Gobierno Municipal 2021-2024 incorpora programas y acciones específicas para el apoyo a los adultos mayores, las mujeres, las familias y en general los sectores sociales vulnerables para la preservación de los derechos sociales y el desarrollo humano. En razón de lo anterior la Presidenta Municipal en el ejercicio del presupuesto de egresos 2023 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 2023, trimestralmente el Ayuntamiento publicará en su portal de internet los montos pagados por ayudas y subsidios de acuerdo al formato que para tal efecto se hubiere publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

ARTÍCULO 21.- Las dependencias y entidades deberán promover la modernización de la gestión pública en la administración municipal por medio de acciones que mejoren la eficiencia y eficacia, reduzcan costos e incrementen la calidad de los servicios públicos. Dichas acciones deberán orientarse a lograr la mejora continua en el mediano plazo que permitan, como mínimo, medir con base anual su progreso a través de indicadores.

COPIA DE INTERNET

ARTÍCULO 22.- Los programas de comunicación social y las erogaciones que conforme a estos programas se requieran por parte de las dependencias, deberán ser autorizados por la Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Radio, según corresponda, conforme a su presupuesto asignado.

ARTÍCULO 23.- Se establecerá un programa semestral o anual que permita verificar la supervivencia de los jubilados y pensionados incluidos en la nómina correspondiente y en el caso de estudiantes becados por el Gobierno Municipal, se verificará la continuidad de sus estudios, así como su nivel de aprovechamiento, además de acreditar buena conducta, ambos requisitos habrán de ser acreditados por autoridad educativa debidamente registrada ante la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 24.- Las asignaciones autorizadas en este presupuesto, destinadas para el pago de multas, recargos, accesorios y actualizaciones complementarias en el pago de Aportaciones de Seguridad Social, impuestos y derechos estatales y federales, así como de intereses moratorios y comisiones bancarias por el servicio de la deuda pública, deberán ejercerse bajo criterios de racionalidad considerando los menores retrasos posibles en el pago y enteros en función de las presiones que sobre la hacienda pública municipal ejerzan circunstancias específicas y en términos generales la actual problemática económica y falta de liquidez. para el pago de estos conceptos bastara con que la fecha de los pagos exista suficiencia presupuestal en las partidas correspondientes.

CAPÍTULO III
De los servicios personales

ARTÍCULO 25.- Los recursos previstos en los presupuestos de las dependencias y entidades en materia de servicios personales incorporan la totalidad de las previsiones para sufragar las erogaciones correspondientes a las medidas salariales y económicas. El gasto de servicios personales se sujetará al balance de plazas que a continuación se describe:

COPIA DE INTERNET

X.- BALANCE DE PLAZAS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2023

	DEPENDENCIA	BASE	CONFIANZA	EVENTUAL	TOTAL
1	SINDICATURA MUNICIPAL	2	9	11	22
2	COMISIONES A CABILDO	26	43	69	138
3	DESPACHO DEL PRESIDENTE	0	2	2	4
4	OFICINA DE LA PRESIDENCIA	16	55	71	142
5	OFICINA EJECUTIVA DEL GABINETE	0	17	17	34
6	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	78	137	215	430
7	DIRECCION DE JUZGADOS CIVICOS	5	32	37	74
8	TESORERIA MUNICIPAL	255	263	518	1036
9	DIR. GRAL. DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	19	623	642	1284
10	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	86	107	193	386
11	DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL INTEGRAL	40	36	76	152
12	DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE	163	77	240	480
13	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	379	181	560	1120
14	DIRECCION GENERAL DE BIENESTAL SOCIAL	127	112	239	478
15	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	1	8	9	18
16	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	23	12	35	70
17	INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	38	19	57	114
18	INSTITUTO DE LA MUJER	14	12	26	52
19	INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	10	7	17	34
20	CONTRALORIA MUNICIPAL	8	36	44	88
21	COMISION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	5	16	21	42
22	COMISIONADOS AL DIF	77	6	83	166
23	INTERINOS	39	0	39	78
24	INTERINOS POR TIEMPO DETERMINADO	39	0	39	78
25	JUBILADOS Y PENSIONADOS	689	73	762	1524
	TOTAL :	2139	1883	4022	8044

ARTÍCULO 26.- El pago de servicios personales se hará por quincenas vencidas, y se efectuará directamente a la persona que presta sus servicios al Ayuntamiento, a través del acreditamiento en la cuenta bancaria nominativa de débito o cheque. Para disfrutar de los sueldos y salarios autorizados en este presupuesto, es requisito prestar servicios, comisión o desempeñar el trabajo para el cual se obtuvo el nombramiento, oficio de comisión, nómina, lista de raya o contrato por tiempo y obra determinada.

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

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

COPIA DE INTERNET

ARTÍCULO 27.- Las remuneraciones de los miembros del Ayuntamiento, así como de los servidores públicos de base y confianza para el ejercicio fiscal del 2023, de conformidad con el artículo 127 Constitucional, se asignarán de manera proporcional a su nivel de responsabilidad y el tope máximo tendrá como referencia la remuneración de la Presidenta Municipal. Dichas remuneraciones se integrarán con los siguientes elementos y topes máximos:

XI.- DIETAS Y REMUNERACIONES MÁXIMAS QUE PODRÁN PERCIBIR LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE Y CONFIANZA DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2023. (CIFRAS EN PESOS)

DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
PRESIDENTE MPAL.	15,055.04	15,055.04	1.00	22,145.76	46,799.10	-	61,855.14	83,999.90
SINDICO	-	-	1.00	25,675.00	30,920.30	12,000.00	42,921.30	68,595.30
REGIDOR	-	-	1.00	23,788.70	29,331.30	11,000.00	40,332.30	64,120.00
CONTRALOR MPAL.	11,613.88	11,613.88	1.00	13,728.00	25,180.00	-	36,794.88	50,521.88
SRIO. DEL AYUNTAMIENTO	11,613.88	11,613.88	1.00	13,728.00	25,180.00	-	36,794.88	50,521.88
TESORERO MUNICIPAL	11,613.88	11,613.88	1.00	13,728.00	25,180.00	-	36,794.88	50,521.88
DIRECCION GENERAL	11,613.88	11,613.88	1.00	11,700.00	21,540.00	-	33,154.88	44,853.88
DIRECCION	9,568.00	9,893.32	1.00	9,328.80	17,284.00	-	26,853.00	36,506.12
SUB-TESORERO	9,893.32	9,893.32	1.00	7,508.80	17,284.00	-	27,178.32	34,686.12
JUEZ CIVICO	9,893.32	9,893.32	1.00	7,176.00	17,284.00	-	27,178.32	34,353.32
COORDINADOR DE ASESORES	11,167.20	11,167.20	-	-	21,190.00	-	32,357.20	32,357.20
DIRECCION DE INSTITUTO	8,789.00	8,789.00	1.00	6,597.50	15,415.00	-	24,205.00	30,801.50
COORDINADOR OPERATIVO	7,703.30	7,703.30	1.00	7,263.78	13,577.54	-	21,281.84	28,544.62
COORDINACION GENERAL DE PERSONAL	7,703.30	7,703.30	1.00	7,263.78	13,577.50	-	21,281.80	28,544.58
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	7,703.30	7,703.30	1.00	5,587.52	13,577.50	-	21,281.80	26,868.32
JEFE DEPTO. "A"	6,920.60	15,510.00	1.00	10,754.34	-	-	6,921.60	26,264.34
JEFE DE DEPARTAMENTO CMDH	6,920.24	6,920.26	1.00	5,018.00	12,273.34	-	19,194.58	24,211.60
JEFE DE DEPARTAMENTO	6,667.04	6,667.24	1.00	4,836.00	11,824.00	-	18,492.04	23,327.24
SECRETARIO DE ACUERDO	6,667.24	6,667.24	1.00	2,418.00	11,824.00	-	18,492.24	20,909.24
COORDINACION	6,223.20	6,223.20	1.00	3,053.60	9,640.00	-	15,864.20	18,916.80
COORDINACION JURIDICA	6,223.20	6,223.20	1.00	3,053.60	9,640.00	-	15,864.20	18,916.80
DELEGADA DE LA DEFENSA DE LOS MENORES	6,223.20	6,223.20	1.00	2,815.82	8,514.30	-	14,738.50	17,553.32
ASESOR	6,223.20	6,223.20	1.00	1,448.00	8,065.00	-	14,289.20	15,736.20
JEFE DE GESTORIA	6,223.20	6,223.20	1.00	1,628.06	7,395.30	-	13,619.50	15,246.56
ASESOR "A"	7,590.32	7,590.32	1.00	1,000.00	-	-	7,591.32	8,590.32
AUX. ADMINISTRATIVO D	6,223.20	20,440.00	1.00	1,524.32	4,754.00	-	10,978.20	26,718.32
PROMOTOR "C"	6,223.20	22,560.84	1.00	2,810.00	-	-	6,224.20	25,370.84
PERITOS	6,223.20	16,808.20	-	-	3,525.00	-	9,748.20	20,333.20
ENLACE DE NOMINAS	6,223.20	6,223.20	1.00	5,809.40	7,365.00	-	13,589.20	19,397.60

COPIA FIEL DE INTERNET

DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
JUEZ CALIFICADOR Y LIBERACIONES	6,223.20	6,223.20	1.00	3,053.60	9,640.00	-	15,864.20	18,916.80
AUX. TECNICO "A"	6,223.20	6,223.20	1.00	12,140.00	-	-	6,224.20	18,363.20
ASISTENTE "C"	6,223.20	6,223.20	1.00	12,000.00	-	-	6,224.20	18,223.20
ENLACE JURIDICO	6,223.20	6,223.20	1.00	778.60	7,365.00	-	13,589.20	14,366.80
AUXILIARES	6,223.20	6,223.20	1.00	778.60	7,364.00	-	13,588.20	14,365.80
ENLACE	6,223.20	6,223.20	1.00	734.40	7,365.00	-	13,589.20	14,322.60
MEDICO LEGISTA	12,906.94	12,906.94	-	-	540.00	-	13,446.94	13,446.94
AUX. ADMINISTRATIVO F	6,223.20	6,223.20	1.00	1,392.14	4,054.00	-	10,278.20	11,669.34
JEFE DE OFICINA	6,223.20	6,223.20	-	-	4,935.80	-	11,159.00	11,159.00
AUDITORES	6,223.20	6,223.20	-	-	3,525.00	-	9,748.20	9,748.20
SUPERVISORES	6,223.20	6,223.20	-	-	3,525.00	-	9,748.20	9,748.20
BOMBERO	6,223.20	6,223.20	-	-	3,449.14	-	9,672.34	9,672.34
DELEGADO MPAL.	6,223.20	6,223.20	-	-	3,449.14	-	9,672.34	9,672.34
INSPECTOR AMBIENTAL	6,223.20	6,223.20	-	-	3,449.14	-	9,672.34	9,672.34
OPERATIVO 6	6,223.20	6,223.20	-	-	3,246.86	-	9,470.06	9,470.06
TRABAJO SOCIAL	8,695.58	8,695.58	-	-	540.00	-	9,235.58	9,235.58
PSICOLOGA	6,223.20	6,223.20	-	-	2,731.96	-	8,955.16	8,955.16
OPERATIVO 5	6,223.20	6,223.20	-	-	2,670.96	-	8,894.16	8,894.16
OPERATIVO 1	6,223.20	6,223.20	-	-	1,848.78	-	8,071.98	8,071.98
OPERATIVO 4	6,223.20	6,223.20	-	-	1,848.78	-	8,071.98	8,071.98
AUX. ADMINISTRATIVO E	6,223.20	6,223.20	-	-	1,505.80	-	7,729.00	7,729.00
SUPERVISOR "A"	6,223.20	6,223.20	1.00	1,457.92	-	-	6,224.20	7,681.12
BRIGADISTA	6,223.20	6,223.20	-	-	1,403.36	-	7,626.56	7,626.56
OPERATIVO 3	6,223.20	6,223.20	-	-	1,403.36	-	7,626.56	7,626.56
AUX. ADMVO. "A"	6,223.20	6,223.20	1.00	1,134.00	-	-	6,224.20	7,357.20
ASISTENTE DE DIRECCION	6,223.20	6,223.20	-	-	891.60	-	7,114.80	7,114.80
OPERATIVO 2	6,223.20	6,223.20	-	-	827.38	-	7,050.58	7,050.58
ACTIVIDADES VARIAS 1 CMDH	6,223.20	6,223.20	-	-	622.44	-	6,845.64	6,845.64
ASISTENTE "B"	6,223.20	6,223.20	1.00	553.32	-	-	6,224.20	6,776.52
ACTIVIDADES VARIAS	6,223.20	6,223.20	-	-	540.00	-	6,763.20	6,763.20
ACTIVIDADES VARIAS 1	6,223.20	6,223.20	-	-	540.00	-	6,763.20	6,763.20
ACTIVIDADES VARIAS 2	6,223.20	6,223.20	-	-	540.00	-	6,763.20	6,763.20
ACTIVIDADES VARIAS 3	6,223.20	6,223.20	-	-	540.00	-	6,763.20	6,763.20
ACTIVIDADES VARIAS 4	6,223.20	6,223.20	-	-	540.00	-	6,763.20	6,763.20
ARTE Y CULTURA	6,223.20	6,223.20	-	-	540.00	-	6,763.20	6,763.20
ASISTENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO	6,223.20	6,223.20	-	-	540.00	-	6,763.20	6,763.20
AUX. DE SANIDAD	6,223.20	6,223.20	-	-	540.00	-	6,763.20	6,763.20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E CMDH	6,223.20	6,223.20	-	-	540.00	-	6,763.20	6,763.20
FISCALES A	6,223.20	6,223.20	-	-	540.00	-	6,763.20	6,763.20
OPERATIVO	6,223.20	6,223.20	-	-	540.00	-	6,763.20	6,763.20
ADMINISTRATIVO "A"	6,223.20	6,223.20	-	-	-	-	6,223.20	6,223.20
AUX. ADMVO. "C"	6,223.20	6,223.20	-	-	-	-	6,223.20	6,223.20
AUX. TECNICO "B"	6,223.20	6,223.20	-	-	-	-	6,223.20	6,223.20
FISCAL	6,223.20	6,223.20	-	-	-	-	6,223.20	6,223.20
TECNICO OPER. "A"	6,223.20	6,223.20	-	-	-	-	6,223.20	6,223.20
SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD								
COMISARIO	11,398.82	11,398.82	1.00	5,700.00	27,140.00	-	38,539.82	44,238.82
DIRECCION	9,893.32	9,893.32	1.00	9,328.80	17,284.00	-	27,178.32	36,506.12
OFICIAL	10,753.60	10,753.60	1.00	3,900.00	18,740.00	-	29,494.60	33,393.60
SUBOFICIAL	21,639.74	21,639.74	-	-	540.00	-	22,179.74	22,179.74
POLICIA PRIMERO	17,940.06	17,940.06	-	-	540.00	-	18,480.06	18,480.06
POLICIA SEGUNDO	14,856.98	14,856.98	1.00	1,000.00	540.00	-	15,397.98	16,396.98
POLICIA TERCERO JUR	14,177.72	14,177.72	1.00	1,000.00	540.00	-	14,718.72	15,717.72
POLICIA TERCERO JUA	12,888.84	12,888.84	-	-	540.00	-	13,428.84	13,428.84
POLICIA TERCERO	12,287.76	12,287.76	1.00	1,600.00	540.00	-	12,828.76	14,427.76
POLICIA UR	11,621.06	11,621.06	1.00	1,000.00	540.00	-	12,162.06	13,161.06
POLICIA UA	10,564.60	10,564.60	-	-	540.00	-	11,104.60	11,104.60
POLICIA	10,146.74	28,597.46	1.00	4,000.00	540.00	-	10,687.74	33,137.46
POLICIA AUXILIAR	6,223.20	6,223.20	1.00	4,062.82	540.00	-	6,764.20	10,826.02
PENSIONADOS Y JUBILADOS SEGURIDAD PUBLICA								
PENSIONADA VIUDA DE	4,077.14	19,095.08	-	-	-	-	4,077.14	19,095.08
POLICIA PRIMERO PENSIONADO	17,439.76	17,439.76	-	-	-	-	17,439.76	17,439.76
POLICIA SEGUNDO PENSIONADO	14,294.86	14,294.86	-	-	-	-	14,294.86	14,294.86
POLICIA TERCERO JUBILADO	10,441.40	12,287.76	-	-	-	-	10,441.40	12,287.76
POLICIA TERCERO PENSIONADO	10,441.40	11,717.10	-	-	-	-	10,441.40	11,717.10
POLICIA JUBILADO	8,923.76	10,146.74	-	-	-	-	8,923.76	10,146.74
SEGUNDO OFICIAL PENSIONADO	10,030.98	10,030.98	-	-	-	-	10,030.98	10,030.98
3ER. OFICIAL PENSIONADO	9,074.84	9,074.84	1.00	724.00	-	-	9,075.84	9,798.84
POLICIA PENSIONADO	8,923.76	9,604.18	-	-	-	-	8,923.76	9,604.18
AGENTE PENSIONADO	8,915.84	9,604.18	-	-	-	-	8,915.84	9,604.18
3ER. OFICIAL JUBILADO	9,074.84	9,074.84	-	-	-	-	9,074.84	9,074.84
AGENTE JUBILADO	8,915.84	8,915.84	-	-	-	-	8,915.84	8,915.84
POLICIA AUXILIAR PENSIONADO	4,722.80	4,722.80	1.00	4,062.82	-	-	4,723.80	8,785.62
PENSIONADOS	3,245.60	3,245.60	-	-	-	-	3,245.60	3,245.60

COPIA FOTOSTATICA

DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
NIVEL 7								
PROFESIONAL	18,231.96	18,231.96	1.00	20,600.00	-	-	18,232.96	38,831.96
ENC.OPER.SIST.COMPUTO	18,231.96	18,231.96	1.00	18,150.00	-	-	18,232.96	36,381.96
ENC. DE CABILDO	18,231.96	18,231.96	1.00	12,000.00	-	-	18,232.96	30,231.96
ENC. DE DOC. CATASTRALES	18,231.96	18,231.96	1.00	7,650.00	-	-	18,232.96	25,881.96
OF. REG. CIVIL "A"	18,231.96	18,231.96	1.00	1,565.34	-	-	18,232.96	19,797.30
ENC. DE MULTAS FEDERALES	18,231.96	18,231.96	-	-	-	-	18,231.96	18,231.96
NIVEL 6								
TRABAJADORA SOCIAL	12,283.16	12,283.16	1.00	32,143.00	-	-	12,284.16	44,426.16
ENC. DE ARCHIVO	12,283.16	12,283.16	1.00	20,150.00	-	-	12,284.16	32,433.16
ENC. DE ESTADISTICA	12,283.16	12,283.16	1.00	19,782.00	-	-	12,284.16	32,065.16
ENC. DE ADMINISTRACION	12,283.16	12,283.16	1.00	17,803.24	-	-	12,284.16	30,086.40
ENC. DE DOC. OFICIALES	12,283.16	12,283.16	1.00	13,795.34	-	-	12,284.16	26,078.50
SOLDADOR	12,283.16	12,283.16	1.00	11,900.00	-	-	12,284.16	24,183.16
ENC. DE CONTABILIDAD	12,283.16	12,283.16	1.00	10,500.00	-	-	12,284.16	22,783.16
OPER. DE MAQ. PESADA	12,283.16	12,283.16	1.00	9,750.00	-	-	12,284.16	22,033.16
AUX. JURIDICO	12,283.16	12,283.16	1.00	8,750.00	-	-	12,284.16	21,033.16
CAPTURISTA CATASTRAL	12,283.16	12,283.16	1.00	7,650.00	-	-	12,284.16	19,933.16
AYUD.OP.SIST. DE COMPUTO	12,283.16	12,283.16	1.00	6,633.92	-	-	12,284.16	18,917.08
MECANICO	12,283.16	12,283.16	1.00	6,217.00	-	-	12,284.16	18,500.16
ENC. D'ORD. D'PAGO	12,283.16	12,283.16	1.00	6,000.00	-	-	12,284.16	18,283.16
SECRETARIA	12,283.16	12,283.16	1.00	5,250.00	-	-	12,284.16	17,533.16
AUX. DE ODONTOLOGIA	12,283.16	12,283.16	1.00	3,733.92	-	-	12,284.16	16,017.08
INGERTADOR REPRODUCTOR	12,283.16	12,283.16	1.00	2,400.00	-	-	12,284.16	14,683.16
VALUADOR CATASTRAL	12,283.16	12,283.16	1.00	2,400.00	-	-	12,284.16	14,683.16
ENC. DE ALMACEN	12,283.16	12,283.16	1.00	2,000.00	-	-	12,284.16	14,283.16
OFICIAL DE REG. CIVIL	12,283.16	12,283.16	1.00	1,700.00	-	-	12,284.16	13,983.16
ELECTRICISTA	12,283.16	12,283.16	1.00	1,500.00	-	-	12,284.16	13,783.16
CAJERA GENERAL	12,283.16	12,283.16	1.00	1,000.00	-	-	12,284.16	13,283.16
ELECTRICO AUTOMOTRIZ	12,283.16	12,283.16	1.00	600.00	-	-	12,284.16	12,883.16
ENC. DE RECLUTAM	12,283.16	12,283.16	-	-	-	-	12,283.16	12,283.16
ENC.ADMON.ING/EGRESO	12,283.16	12,283.16	-	-	-	-	12,283.16	12,283.16
ENC.DE MANTENIMIENTO	12,283.16	12,283.16	-	-	-	-	12,283.16	12,283.16
NIVEL 5								
CHOFER	11,287.60	11,348.20	1.00	25,302.00	-	-	11,288.60	36,650.20
ENC. DE CUADRILLA	11,287.60	11,287.60	1.00	8,750.00	-	-	11,288.60	20,037.60
OFICIAL DE BIBLIOTECAS	11,287.60	11,287.60	1.00	5,000.00	-	-	11,288.60	16,287.60
INSPECTOR	11,287.60	11,287.60	1.00	4,900.00	-	-	11,288.60	16,187.60
AGENTE ADMINISTRATIVO	11,287.60	11,287.60	1.00	4,000.00	-	-	11,288.60	15,287.60
ENC. DE TALLER	11,287.60	11,287.60	1.00	2,391.00	-	-	11,288.60	13,678.60
OPER.D'MOTOSIERRA	11,287.60	11,287.60	1.00	2,000.00	-	-	11,288.60	13,287.60
PODADOR ESTETICO	11,287.60	11,287.60	1.00	1,600.00	-	-	11,288.60	12,887.60
ENFERMERA	11,287.60	11,287.60	1.00	1,000.00	-	-	11,288.60	12,287.60
ENC. DE FONTANERIA	11,287.60	11,287.60	1.00	700.00	-	-	11,288.60	11,987.60
ENC.T.DE ROTULACION	11,287.60	11,287.60	1.00	500.00	-	-	11,288.60	11,787.60
NIVEL 4								
OFICIAL D'ALBAÑIL	10,292.08	10,292.08	1.00	6,250.00	-	-	10,293.08	16,542.08
CAPTURISTA DE DATOS	10,292.08	10,292.08	1.00	4,268.00	-	-	10,293.08	14,560.08
COORDINADOR DEPORTIVO	10,292.08	10,292.08	1.00	4,000.00	-	-	10,293.08	14,292.08
AUX. DE ALMACENISTA	10,292.08	10,292.08	1.00	2,000.00	-	-	10,293.08	12,292.08
VALUADOR	10,292.08	10,292.08	1.00	2,000.00	-	-	10,293.08	12,292.08
FONTANERO	10,292.08	10,292.08	1.00	1,200.00	-	-	10,293.08	11,492.08
VELADOR	10,292.08	10,292.08	1.00	1,100.00	-	-	10,293.08	11,392.08
AUX. D'CONTABILIDAD	10,292.08	10,292.08	1.00	1,000.00	-	-	10,293.08	11,292.08
AYUD. DE DESASOLVE	10,292.08	10,292.08	-	-	-	-	10,292.08	10,292.08
DIBUJANTE	10,292.08	10,292.08	-	-	-	-	10,292.08	10,292.08
ENC. DE FUENTES	10,292.08	10,292.08	-	-	-	-	10,292.08	10,292.08
TOPOGRAFO	10,292.08	10,292.08	-	-	-	-	10,292.08	10,292.08
NIVEL 3								
NOTIFICADOR	9,794.28	9,794.28	1.00	10,500.00	-	-	9,795.28	20,294.28
AUX. ADMINISTRATIVO	9,794.28	9,794.28	1.00	5,600.00	-	-	9,795.28	15,394.28
MECANOGRAFA	9,794.28	9,794.28	1.00	3,000.00	-	-	9,795.28	12,794.28
JARDINERO ESTETICO	9,794.28	9,794.28	1.00	2,200.00	-	-	9,795.28	11,994.28
CARGADOR	9,794.28	9,794.28	1.00	921.00	-	-	9,795.28	10,715.28
MECANICO "B"	9,794.28	9,794.28	1.00	500.00	-	-	9,795.28	10,294.28
AYUDANTE DE MAQ. PESADA	9,794.28	9,794.28	1.00	475.00	-	-	9,795.28	10,269.28
ENC. INVEST. HISTORICA	9,472.22	9,472.22	1.00	714.00	-	-	9,473.22	10,186.22
ENC.DE BOMBA	9,794.28	9,794.28	-	-	-	-	9,794.28	9,794.28
MUSICO	9,794.28	9,794.28	-	-	-	-	9,794.28	9,794.28
OFICIAL ADMINISTRA	9,794.28	9,794.28	-	-	-	-	9,794.28	9,794.28
TAQUIMECANOGRAFA	9,794.28	9,794.28	-	-	-	-	9,794.28	9,794.28
VISITADOR AUXILIAR	9,794.28	9,794.28	-	-	-	-	9,794.28	9,794.28

COPIA ELECTRONICA

DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
NIVEL 2								
AUXILIARES	9,047.60	9,047.60	1.00	6,000.00	-	-	9,048.60	15,047.60
MATANCEROS	9,019.44	12,038.58	1.00	1,800.00	-	-	9,020.44	13,838.58
ENC. DE JARDINERIA	9,047.60	9,047.60	1.00	4,400.00	-	-	9,048.60	13,447.60
ENC.D'CUARTO FRIO	9,047.60	9,047.60	1.00	250.00	-	-	9,048.60	9,297.60
LUBRICADOR	9,047.60	9,047.60	-	-	-	-	9,047.60	9,047.60
PODADOR	9,047.60	9,047.60	-	-	-	-	9,047.60	9,047.60
SOBRESTANTE	9,047.60	9,047.60	-	-	-	-	9,047.60	9,047.60
NIVEL 1								
AUXILIAR "B"	8,081.84	11,540.84	1.00	16,000.00	-	-	8,082.84	27,540.84
BARRENDERO	8,081.84	11,540.84	1.00	10,500.00	-	-	8,082.84	22,040.84
AYUD. D'SOLDADOR	8,549.88	8,549.88	1.00	5,800.00	-	-	8,550.88	14,349.88
JARDINERO	8,549.88	11,540.84	1.00	2,400.00	-	-	8,550.88	13,940.84
CONSERJE	8,549.88	8,549.88	1.00	5,250.00	-	-	8,550.88	13,799.88
ASEADOR	8,549.88	11,540.84	1.00	1,800.00	-	-	8,550.88	13,340.84
CAJONERO	8,549.88	11,540.84	1.00	500.00	-	-	8,550.88	12,040.84
MOZO	8,549.88	11,540.84	-	-	-	-	8,549.88	11,540.84
AYUD. DE TALLER	8,549.88	8,549.88	1.00	2,700.00	-	-	8,550.88	11,249.88
AYUD. DE ALBAÑIL	8,549.88	8,549.88	1.00	1,800.30	-	-	8,550.88	10,350.18
SELLADOR	8,549.88	8,549.88	1.00	1,800.00	-	-	8,550.88	10,349.88
AUX. DE FUENTES	8,549.88	8,549.88	-	-	-	-	8,549.88	8,549.88
AUX. DE MERCADOS	8,549.88	8,549.88	-	-	-	-	8,549.88	8,549.88
AUX.D'MOTOSIERRA	8,549.88	8,549.88	-	-	-	-	8,549.88	8,549.88
AYUD. DE ELECTRICISTA	8,549.88	8,549.88	-	-	-	-	8,549.88	8,549.88
AYUD. DE TOPOGRAFIA	8,549.88	8,549.88	-	-	-	-	8,549.88	8,549.88
GUARDA RASTRO	8,549.88	8,549.88	-	-	-	-	8,549.88	8,549.88
INSTRUCTOR	1,805.88	8,549.88	-	-	-	-	1,805.88	8,549.88
JARDINERO DECORADOR	8,549.88	8,549.88	-	-	-	-	8,549.88	8,549.88
PELUQUERO	8,549.88	8,549.88	-	-	-	-	8,549.88	8,549.88
JUBILADO	2,006.20	18,231.96	1.00	22,557.00	-	-	2,007.20	40,788.96
PENSIONADO	2,006.20	18,231.96	1.00	15,716.00			2,007.20	33,947.96
LAUDOS								
JEFE DEL DEPTO "A"	55,301.66	55,301.66	-	-	-	-	55,301.66	55,301.66
COORDINADOR "C"	46,805.70	46,805.70	-	-	-	-	46,805.70	46,805.70
COORDINADOR "B"	32,105.56	40,410.46	-	-	-	-	32,105.56	40,410.46
ASISTENTE "C"	4,861.80	28,179.92	1.00	1,748.00	-	-	4,862.80	29,927.92
ASESOR "A"	15,744.88	28,167.80	-	-	-	-	15,744.88	28,167.80
ASESOR "C"	27,516.46	27,516.46	-	-	-	-	27,516.46	27,516.46
ANALISTA "A"	17,327.68	25,223.38	-	-	-	-	17,327.68	25,223.38
ADMINISTRATIVO "A"	3,683.54	21,091.32	1.00	3,500.00	-	-	3,684.54	24,591.32
COTIZADOR	24,084.44	24,084.44	-	-	-	-	24,084.44	24,084.44
AUX. ADMINISTRATIVO	11,364.32	23,824.68	-	-	-	-	11,364.32	23,824.68
INSPECTOR "C"	23,194.80	23,194.80	-	-	-	-	23,194.80	23,194.80
AUX. ADMVO. "A"	3,233.06	20,441.90	1.00	1,856.00	-	-	3,234.06	22,297.90
AUX. TECNICO "B"	3,673.98	18,944.44	1.00	2,716.72	-	-	3,674.98	21,661.16
AUXILIARES	13,203.70	20,961.80	-	-	-	-	13,203.70	20,961.80
ANALISTA "B"	19,805.50	19,805.50	-	-	-	-	19,805.50	19,805.50
ANALISTA "C"	19,671.46	19,671.46	-	-	-	-	19,671.46	19,671.46
AUXILIAR DE COORD.	19,266.52	19,266.52	-	-	-	-	19,266.52	19,266.52
PROMOTOR "C"	19,126.92	19,126.92	-	-	-	-	19,126.92	19,126.92
AUX. ADMVO. "C"	2,939.16	15,858.28	1.00	3,130.00	-	-	2,940.16	18,988.28
AUX. TECNICO "A"	3,820.94	10,891.64	1.00	6,692.00	-	-	3,821.94	17,583.64
CAJERA	17,407.96	17,407.96	-	-	-	-	17,407.96	17,407.96
ENC.DE MANTENIMIENTO	17,368.16	17,368.16	-	-	-	-	17,368.16	17,368.16
SECRETARIA(O)	15,839.36	15,839.36	-	-	-	-	15,839.36	15,839.36
SUB-DIRECTOR "C"	15,446.70	15,446.70	-	-	-	-	15,446.70	15,446.70
PROMOTOR	11,465.16	15,404.02	-	-	-	-	11,465.16	15,404.02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9,902.76	15,403.76	-	-	-	-	9,902.76	15,403.76
ENC. DE CUADRILLA	15,166.58	15,166.58	-	-	-	-	15,166.58	15,166.58
ASISTENTE	14,370.74	14,370.74	-	-	-	-	14,370.74	14,370.74
SUPERVISOR "A"	12,474.52	13,552.80	-	-	-	-	12,474.52	13,552.80
AUX. ADMINISTRATIVO E	12,993.38	13,473.20	-	-	-	-	12,993.38	13,473.20
OPERATIVO	7,518.92	13,341.80	-	-	-	-	7,518.92	13,341.80
POLICIA	11,097.20	11,097.20	1.00	1,584.00	-	-	11,098.20	12,681.20
MECANICO	12,293.50	12,293.50	-	-	-	-	12,293.50	12,293.50
PROMOTOR "A"	10,480.90	12,008.10	-	-	-	-	10,480.90	12,008.10
AUXILIAR TECNICO "B"	9,472.22	11,948.34	-	-	-	-	9,472.22	11,948.34
TECNICO OPER. "A"	4,996.58	4,996.58	1.00	6,713.88	-	-	4,997.58	11,710.46
SOLDADOR	10,864.00	11,578.76	-	-	-	-	10,864.00	11,578.76
AUXILIARES	11,466.16	11,466.16	-	-	-	-	11,466.16	11,466.16
INSPECTOR	11,465.18	11,465.18	-	-	-	-	11,465.18	11,465.18
COORDINADOR	11,465.16	11,465.16	-	-	-	-	11,465.16	11,465.16

COPIA INTERNET

DESCRIPCION	SUELDO BASE MENSUAL		COMPENSACIONES		PPS	DIETA	TOTAL DE PERCEPCIONES	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA			DESDE	HASTA
SUBCOORDINARDOR	9,172.12	11,465.16	-	-	-	-	9,172.12	11,465.16
COORDINADOR "A"	7,214.34	7,214.34	1.00	3,912.60	-	-	7,215.34	11,126.94
AUX. OPERATIVO	11,003.02	11,003.02	-	-	-	-	11,003.02	11,003.02
SECRETARIA	10,192.96	10,192.96	-	-	-	-	10,192.96	10,192.96
ASESOR	8,821.32	9,027.70	-	-	-	-	8,821.32	9,027.70
GESTOR "A"	7,215.66	7,215.66	-	-	-	-	7,215.66	7,215.66
BRIGADISTA	7,036.96	7,036.96	-	-	-	-	7,036.96	7,036.96
FISCAL	5,202.30	5,202.30	1.00	1,500.00	-	-	5,203.30	6,702.30
ADMINISTRATIVO "C"	3,960.38	4,114.86	1.00	2,545.00	-	-	3,961.38	6,659.86
LAB. VARIAS "A"	1,980.20	2,269.80	1.00	2,920.00	-	-	1,981.20	5,189.80
LAB. GENERALES "C"	3,439.14	3,439.14	1.00	1,748.00	-	-	3,440.14	5,187.14
ADMINISTRATIVO "B"	4,261.80	4,261.80	1.00	810.00	-	-	4,262.80	5,071.80
LAB. GENERALES "B"	2,498.34	2,498.34	1.00	1,748.00	-	-	2,499.34	4,246.34
AUX. TECNICO "C"	3,394.60	3,394.60	1.00	500.00	-	-	3,395.60	3,894.60
LAB. VARIAS "B"	1,910.46	1,910.46	1.00	600.00	-	-	1,911.46	2,510.46

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

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

ARTÍCULO 28.- Las remuneraciones de los servidores públicos de base sindical, se sujetarán a los tabuladores suscritos por las partes y contenidos en el convenio laboral vigente.

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

ARTÍCULO 29.- El gobierno municipal por conducto de la Tesorería Municipal y de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita el Titular de la Tesorería, podrá otorgar préstamos a cuenta de sus percepciones a servidores públicos y trabajadores, así como a los jubilados y pensionados.

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

COPIA DE INTERNET

CAPÍTULO IV
De las adquisiciones y obras públicas

ARTÍCULO 30.- Tratándose de obra pública o servicios relacionados con la misma, los procesos de licitación y adjudicación, se apegarán a lo establecido en la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit.

ARTÍCULO 31.- El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento se integrarán en la forma y términos que establezca el reglamento respectivo.

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

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

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

ARTÍCULO 32.- Las erogaciones a que se refiere el presente presupuesto de egresos, se realizarán preferentemente por transferencia electrónica y serán registradas y contabilizadas en los términos de lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable y sus actualizaciones, así como las disposiciones que al efecto emita el Consejo Estatal de Armonización Contable. Podrán establecerse cuentas especiales en función de la naturaleza y necesidad de información del municipio adicionales a las contenidas en el Plan de Cuentas en caso de ser indispensable.

ARTÍCULO 33.- El registro contable se llevará con base acumulativa y la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.

ARTÍCULO 34.- A fin de dar cumplimiento a los registros de los momentos contables que señala la Ley de Contabilidad Gubernamental será responsabilidad de las Dependencias Municipales por conducto de su titular, reportar a la Tesorería Municipal a más tardar los primeros diez (10) días posteriores al mes de que se trate, toda la información relacionada con: Contrato o pedido por adquisición de bienes y/o servicios; Contrato de obra pública y servicios relacionados con la misma; Aportaciones a programas y convenios; y cualquier otro compromiso que afecte al presupuesto de egresos que permita contabilizar con oportunidad el gasto devengado mensualmente.

ARTÍCULO 35.- Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del presupuesto de gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos que emita el Consejo Nacional y/o Estatal de Armonización Contable.

COPIA DE INTERNET

ARTÍCULO 36.- Durante el mes de diciembre del presente ejercicio fiscal, los titulares de las dependencias enviarán bajo su absoluta responsabilidad la información y documentación señalada en el artículo 34 del presente presupuesto, a más tardar el 15 de diciembre, a fin de garantizar que todas las operaciones queden registradas dentro del ejercicio fiscal correspondiente, afectando las partidas presupuestales respectivas.

TÍTULO TERCERO
DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA PROGRAMAS

CAPÍTULO I
De los criterios generales para programas convenidos con la Federación.

ARTÍCULO 37.- Los programas convenidos con la federación representan una palanca importante para el desarrollo municipal, por lo que los titulares de las Dependencias y los Órganos descentralizados procurarán además de ejercerlos con apego a las reglas de operación emitidas por las entidades federales, con eficiencia y eficacia, economía, honradez y transparencia; promover también su aplicación oportuna dentro del ejercicio fiscal 2023.

Para tal efecto deberán presentar durante la primera quincena del mes de octubre del 2023, a la Dirección General de Bienestar Social (a través de la Dirección de Desarrollo Social) y Tesorería Municipal un informe detallado de los recursos convenidos, así como el estado que guarda el ejercicio de estos presupuestos incluyendo los planes, programas, bienes y servicios que hayan atendido y lo que se prevea atender por el resto del ejercicio precisando si estarán en posibilidad de cumplir con los tiempos establecidos para la ejecución del gasto.

Para efectos de información, durante el ejercicio fiscal 2023, trimestralmente el H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Social publicará en el portal de internet la información de los programas financiados con recursos concurrentes; Federación, Estado, Municipio de acuerdo a la norma respectiva.

ARTÍCULO 38.- Los programas que contengan padrones de beneficiarios, deberán publicarse conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

TÍTULO CUARTO
DE LA DEUDA PÚBLICA

CAPITULO I
De la evolución de la deuda pública durante el ejercicio

ARTÍCULO 39.- En este presupuesto, se incluye una previsión para el pago y servicio de la deuda pública por la cantidad de $53,717,033.91 (Cincuenta y tres millones setecientos diecisiete mil treinta y tres pesos 91/100 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

COPIA DE INTERNET

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 31/12/2022	AMORTIZACION ESTIMADA EN EL EJERCICIO 2023	SALDO DE LA DEUDA ESTIMADA AL 31/12/2023
AMORTIZACION DE DEUDA PÚBLICA			
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. (largo plazo)	391,134,832.50	8,517,033.91	382,617,798.59
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. (corto plazo)	77,411,670.42	77,411,670.42	-
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA			
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. (largo plazo)		45,200,000.00	
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. (corto plazo)		2,600,000.00	
TOTAL :	**468,546,502.92**	**133,728,704.33**	**382,617,798.59**

ARTÍCULO 40.- Con la finalidad de promover y estimular la inversión privada en proyectos de interés público, se faculta al Presidente Municipal, Síndico, y Secretario del Ayuntamiento para suscribir contratos relacionados con proyectos de inversión en infraestructura productiva de largo plazo y para la prestación de los distintos servicios públicos municipales en los términos de la Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de Nayarit, durante el presente ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 41.- Se faculta a la Presidenta Municipal, Síndico, Secretario del Ayuntamiento y al titular de la Tesorería Municipal para que a nombre del gobierno municipal, suscriba los pagarés de los préstamos quirografarios con las distintas Sociedades Nacionales de Crédito, Banca Múltiple Privada y Múltiple, Organismos del Sistema Financiero Nacional y otras equivalentes, cuando se requiera solventar necesidades temporales de flujo de efectivo o cubrir compromisos contraídos por el gobierno municipal. Las cantidades de que disponga este ayuntamiento en el ejercicio de estas líneas de crédito, se sujetaran a las condiciones financieras de tasa, plazos y sanciones que para ello se fijen en los contratos de apertura de crédito que se formalicen.

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

II.- Alternativamente como garantía simplificada, se podrá pactar en el contrato de crédito, la apertura de una cuenta bancaria en la institución acreditante con recursos municipales que la normativa permita a la autoridad municipal, y autorizar cargar en dicha cuenta y a su

COPIA DE INTERNET

favor, el monto de cualquier adeudo vencido incluyendo sus accesorios financieros, que se presentaran durante la vigencia del contrato y ejercicio de la línea de crédito.

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

a) Podrán ser revolventes y su monto máximo no podrá exceder el 6% de los Ingresos totales aprobados en la Ley de Ingresos, sin incluir Financiamiento Neto durante el ejercicio fiscal correspondiente.

b) El vencimiento máximo o liquidación deberá realizarse en un plazo menor o igual a un año a partir de su contratación.

c) Las Obligaciones a corto plazo queden totalmente pagadas a más tardar tres meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la administración correspondiente, no pudiendo contratar nuevas Obligaciones a corto plazo durante esos últimos tres meses;

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

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

ARTÍCULO 42.- Cuando así convenga a los fines del Ayuntamiento se faculta a la Presidenta Municipal, 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.

CAPITULO II

Erogaciones Plurianuales para Proyectos Municipales de Asociación Público-Privada

ARTÍCULO 43.- Las partidas presupuestales destinadas para el pago de obligaciones derivadas de Contratos de Asociación Público Privada y/o del Crédito Contingente Irrevocable y Revolvente inherente al mismo, tendrán el carácter de preferente sobre las partidas de gasto corriente incluidas en este presupuesto.

COPIA DE INTERNET

TITULO QUINTO
REMANENTE DEL REFINANCIAMIENTO Y LA CONTRATACIÓN DE DEUDA PÚBLICA DIRECTA A LARGO PLAZO ADICIONAL AL EJERCICIO FISCAL 2023

CAPITULO ÚNICO
Remanente del Refinanciamiento y la Contratación de Deuda Pública Directa a Largo Plazo Adicional al Ejercicio Fiscal 2023

ARTÍCULO 44.- Derivado del DECRETO QUE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE TEPIC, NAYARIT, PARA QUE LLEVE A CABO REFINANCIAMIENTO Y/O REESTRUCTURACIÓN DE LA DEUDA PUBLICA DIRECTA DE LARGO PLAZO, de fecha cuatro de octubre de dos mil dieciocho emitido por el H. Congreso Local del Estado de Nayarit, mediante el cual se llevó a cabo el refinanciamiento y/o reestructuración, y la contratación de deuda pública directa de largo plazo adicional, esta última destinada a la Inversión Pública Productiva, resulta un remanente en el ejercicio fiscal 2023 por un monto de $38,960,563.87 (Treinta y ocho millones novecientos sesenta mil quinientos sesenta y tres pesos 87/100 M.N.), por lo que adicionalmente a las erogaciones contenidas en el presente presupuesto se autoriza ejercer dicho remanente en el ejercicio fiscal 2023 de la siguiente manera:

REMANENTE DEL REFINANCIAMIENTO Y LA CONTRATACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA DIRECTA A LARGO PLAZO ADICIONAL DEL EJERCICIO FISCAL 2023

PROGRAMA DE CLAUSURA DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	SALDO
60000	**INVERSION PUBLICA**		**7,656,725.55**
61602	EXCAVACIONES A CIELO ABIERTO REVESTIMIENTO CON MATERIAL OBRA PARA LA REGULARIZACION	7,656,725.55	

PROGRAMA INTEGRAL DEL NUEVO SITIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	SALDO
30000	**SERVICIOS GENERALES**		**51,140.00**
33501	SERVICIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESRROLL(	51,140.00	
60000	**INVERSION PUBLICA**		**24,144,908.48**
61501	INFRAESTRUCTURA EN CARRETERAS	4,985,716.54	
61602	EXCAVACIONES A CIELO ABIERTO	19,159,191.94	

PROGRAMA DE URBANIZACION CENTRO HISTORICO DE TEPIC

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	SALDO
60000	**INVERSION PUBLICA**		**75,614.26**
61403	CONSTRUCCION DE OBRAS INTEGRALES PARA LA DOTACION DE SERVICIOS	75,614.26	

PROGRAMA DE GASTOS Y COSTOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACION DEL CREDITO

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE	INTERES ENERO/NOVIEMBRE 2022	SALDO
30000	**SERVICIOS GENERALES**			**7,032,175.58**
34101	COMISIONES BANCARIAS	6,234,411.07	797,764.51	

Total de Presupuesto de Inversión Pública Productiva :	**38,960,563.87**

COPIA DE INTERNET

TITULO SEXTO

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

CAPÍTULO I
De la evaluación del desempeño

ARTÍCULO 45.- La puesta en vigor del Presupuesto Basado en Resultados (**PbR**), se realiza en base a Matrices de Indicadores (**MIR**) que evaluarán el ejercicio del gasto público del Gobierno Municipal y que se acompañan como **Anexo 1 "Listado de Programas e indicadores"** de este Presupuesto.

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

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

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

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

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

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

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

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

COPIA DE INTERNET

ARTÍCULO 46.- La evaluación del desempeño se realizará por conducto de la Contraloría Municipal, para ello verificará el grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan identificar la eficiencia, economía, eficacia y la calidad de la administración pública municipal, así como el impacto social del ejercicio del gasto público y en su caso, las medidas pertinentes para alcanzar las metas y objetivos programados.

CAPÍTULO II
De la vigilancia, recomendaciones y sanciones

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

ARTÍCULO 48.- La Contraloría en el ejercicio de su función emitirá las sugerencias y recomendaciones a los titulares de las Dependencias y Organismos Descentralizados para prevenir, evitar, corregir y solventar las observaciones a las situaciones específicas determinadas, que permitan un correcto ejercicio del gasto público orientado a los resultados que se esperan de su función.

ARTÍCULO 49.- Quienes no atiendan las disposiciones contenidas en este Presupuesto serán sancionados en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente presupuesto entrará en vigor el primero de enero del año 2023 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.

A T E N T A M E N T E. **Ing. María Geraldine Ponce Méndez,** Presidenta Municipal.- *Rúbrica*.- **C. Josué Daniel Mercado Ramírez,** Síndico Municipal.- *Rúbrica*.- **C. Jaime Cervantes Valdez,** Regidor .- *Rúbrica*.- **C. Perla del Consuelo Larios Ortega,** Regidora.- **C. Iván Petrovich López Muñoz,** Regidor.- *Rúbrica*.-**C. Itziar Del Consuelo Ramos Díaz,** Regidora.- *Rúbrica*.- **C. Adriana Elizabeth Haro Oliveros,** Regidora.- *Rúbrica*.- **C. Juan Antonio Zambrano Parra,** Regidor.- *Rúbrica*.- **C. Marina Citlali Rentería Sillas,** Regidora.- *Rúbrica*.- **C. Víctor Hugo Alvarado Villa,** Regidor.- *Rúbrica*.- **C. José Marco Antonio Martínez Pérez,** Regidor.- *Rúbrica*.- **C. Luis Ricardo Sánchez Mártir,** Regidor.- *Rúbrica*.- **C. Yuliana Vázquez Ceja,** Regidora.- *Rúbrica*.- **C. Andrea Cibrián Pérez,** Regidora.- *Rúbrica*.- **C. Esther Mota Rodríguez,** Regidora.- *Rúbrica*.- **C. Magaly Ramírez Hermosillo,** Regidora.- *Rúbrica*.- **C. Francisca Herrera Panuco,** Regidora.- *Rúbrica*.- **C. Rigoberto Bello Antonio,** Regidor.- *Rúbrica*.- **C. Edgar Saúl Paredes Flores,** Secretario del Ayuntamiento.- *Rúbrica*.

COPIA DE INTERNET

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 03 Alcantarillado Pluvial**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Obras Públicas, Secretaria del Ayuntamiento**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Disminución de contingencias y accidentes por el taponamiento y mal estado de alcantarillas y canales
OBJETIVO Mantener el funcionamiento hidráulico de la infraestructura pluvial bajo jurisdicción municipal en buen estado

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Propósito	Mide la limpieza del sistema pluvial	Porcentaje de limpieza del sistema pluvial	((Porcentaje de limpieza en el trimestre/Porcentaje de limpieza en el trimestre anterior)-1)*100	*Reportes diario de campamento *Reporte semanal	Falta de equipo	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A
Fin	Medir la disminución de contingencias por inundaciones en el municipio de Tepic	Índice de disminución de contingencias por inundaciones	((Número de contingencias por inundaciones 2023/Número de contingencias por inundaciones 2022)-1)*100	Registros de contingencias	Falta de información por parte de protección civil	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	10 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	N/A
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	*Reporte diario de campamento *Reporte semanal	-Falta de maquinaria -Falta de herramienta	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	20 / 40	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A
Actividad	Desazolvar canales por medios manuales	Avance de desazolve 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 / Semestral	Gestión / Eficiencia	20 / 50	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A
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	*Reporte diario de campamento *Reporte semanal	*Falta de herramienta *Falta de maquinaria	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	20 / 40	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A
Actividad	desazolvar rejillas pluviales	Avance de limpieza de rejillas pluviales	(Rejillas desazolvadas/Total de rejillas)*100	*Reporte diario de campamento *Reporte semanal	*Falta de herramienta	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 30	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A
Componente	Rehabilitar rejillas del sistema pluvial para su buen funcionamiento	Avance de la rehabilitación del sistema pluvial	(Acciones atendidas/Acciones programadas)*100	*Reporte diario de campamento *Reporte semanal	*Falta de maquinaria *Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A
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	*Reporte diario de campamento *Reporte semanal	*Falta de herramienta *Falta de material Falta de equipo	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 04 Alumbrado Público**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Servicios Públicos**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Ciudadanía de Tepic satisfecha con el servicio de alumbrado público
OBJETIVO Alcanzar cobertura de 100% de la red de alumbrado de la capital del estado y las localidades rurales, con la disminución del impacto al medio ambiente, para mejorar la seguridad y convivencia social

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide el grado de satisfacción de la ciudadanía con respecto al servicio de alumbrado público	Índice de satisfacción del servicio de alumbrado público	Suma de los resultados de las encuestas/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de personal Desinterés de la ciudadanía por responder la encuesta	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	Sí
			Suma de los resultados de las encuestas aplicadas a mujeres/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de personal Desinterés de la ciudadanía por responder la encuesta	Cantidad / Semestral	Estratégico / Eficiencia	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	
Propósito	Mide el incremento de la cobertura de alumbrado público en el municipio	Incremento de cobertura de alumbrado público	((Porcentaje de cobertura de alumbrado del trimestre/Porcentaje de cobertura de alumbrado del trimestre anterior)-1)*100	Censo anual	Falta de recursos financieros, parque vehicular en mal estado y falta de herramienta	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	N/A
Componente	Reposición, instalación o mantenimiento de luminarias y de la red de alumbrado público	Porcentaje de atención de reportes	(Total de reportes atendidos/Total de reportes generados)*100	*Ordenes de trabajo *Registro de reportes	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	N/A
Actividad	Verificación de fraccionamientos para recepción del municipio en materia de alumbrado	Porcentaje de fraccionamientos verificados	(Total de fraccionamientos verificados/Total de solicitudes para verificación de fraccionamiento en el municipio)*100	*oficio de solicitud de verificación *fotografías *dictamen de verificación	Falta de vehículos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	N/A
Actividad	Brindar mantenimiento de la red de alumbrado público	Mantenimiento de la red de alumbrado público	(Total de metros lineales reparados/Total de metros lineales reportados por la ciudadanía)*100	Ordenes de servicio	Falta de reportes de la ciudadanía y presupuesto financiero	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	75 / 85	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	N/A
Actividad	Reposición, instalación o mantenimiento de luminarias y de la red de alumbrado público	Porcentaje de atención reportes de luminarias	(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas)*100	*registro de reportes *bitácora de atención	Falta de recursos materiales	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	N/A
Actividad	Atender los reportes recibidos por parte de los CAC´s	Porcentaje de atención de reportes de en coordinación con los CAC´s	(Número total de reportes atendidos/Número de total de reportes recibidos de los CAC's)*100	Ordenes de trabajo	Falta de recursos vehículos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	N/A
Actividad	Mide el incremento de la cobertura de alumbrado público en el municipio, prioriza la cobertura en zona de riesgo para las mujeres	Incremento de cobertura de alumbrado público en zonas de riesgo para las mujeres	(Cobertura de alumbrado en zonas identificadas como de alto riesgo para las mujeres / total de zonas identificadas como alto riego para las mujeres)*100	Censo anual	Falta de recursos financieros, parque vehicular en mal estado y falta de herramienta	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Eficiencia	40 / 60	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	Sí

Actividad	Reposición, instalación o mantenimiento de luminarias y de la red de alumbrado público, en zonas identificadas de riesgo para las mujeres con base a los informes trimestrales georreferenciados generados por seguridad pública	Porcentaje de atención de reportes de alumbrado en zonas identificadas como de riesgo para mujeres	(Total de reportes atendidos en zonas de riesgo para las mujeres/Total de reportes atendidos)*100	*Ordenes de trabajo *Registro de reportes	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	Sí
Actividad	Brindar mantenimiento de la red de alumbrado público en zonas identificadas como de riesgo para las mujeres con base a los informes trimestrales georreferenciados generados por seguridad pública	Mantenimiento de la red de alumbrado público en zonas identificadas como de riesgo para mujeres	(Total de metros lineales reparados en zonas identificadas de riesgo para las mujeres /Total de metros lineales reportados por la ciudadanía)*100	Ordenes de servicio	Falta de reportes de la ciudadanía y presupuesto financiero	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	Sí
Actividad	Reposición, instalación o mantenimiento de luminarias y de la red de alumbrado público, priorizando la cobertura en zona de riesgo para las mujeres	Porcentaje de atención reportes de luminarias en zonas identificadas como de riesgo para mujeres	(Total de solicitudes atendidas en zonas de riesgo para las mujeres /Total de solicitudes recibidas)*100	*registro de reportes *bitácora de atención	Falta de recursos materiales	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Alumbrado Público	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 05 Gestión Integral de los Residuos Sólidos A**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Servicios Públicos**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Ciudad limpia, libre de residuos, ciudadanos satisfechos y amigable medio ambiente
OBJETIVO Eficientar la recolección de residuos con el propósito de evitar daños ambientales, cumplir con las expectativas sociales y brindar una mejor imagen urbana

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la satisfacción de la ciudadanía de Tepic sobre la percepción del funcionamiento del sistema de recolección de residuos sólidos	Índice de satisfacción de la ciudadanía sobre el sistema de recolección de residuos sólidos	Suma de resultados de encuesta/total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de personal	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	Sí
			Suma de resultados de encuestas aplicadas a mujeres/total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de personal	Cantidad / Semestral	Gestión / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	
Propósito	Mide la cobertura de atención en las colonias de Tepic del 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 / Trimestral	Propósito / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A
Componente	Mide la recolección total de las rutas establecidas	Porcentaje de rutas atendidas	(Total de rutas atendidas/Total de rutas establecidas) *100	Control de rutas	Falta de personal y vehículos	Porcentaje / Mensual	Estratégico / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A
Actividad	Realizar volanteo, perifoneo, instalación de palmetas, etc. en las colonias de la ciudad de Tepic para reforzar información del sistema de recolección	Porcentaje de colonias informadas de las acciones del sistema de recolección en general	(Cantidad de colonias a las que se les dio información/Total de colonias programadas para entregar información)*100	*Evidencia fotográfica de la entrega de volantes *Reportes	Falta de material (hojas y tinta)	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A
Actividad	Realizar reuniones en diversas colonias de Tepic para reafirmar la información del sistema de recolección	Porcentaje de colonias en las que se realizan reuniones para dar a conocer lineamientos	(Cantidad de colonias en las que se realizan reuniones/Total de colonias programadas para reunión)*100	*Lista de asistencia u oficio de participación *Fotografías *Reportes	*Falta de medios de transporte a colonias	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A
Actividad	Realizar la recolección de residuos sólidos en la zona rural	Porcentaje de recolección en zona rural	(Total de rutas atendidas de la zona rural/Total de rutas de la zona rural)*100	Control de rutas	Falta de personal y vehículos	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A
Actividad	Recolección de acopios clandestinos por denuncia ciudadana	Porcentaje de atención de recolección por denuncia ciudadana	(Total de denuncias atendidas/Total de denuncias recibidas)*100	Registro de denuncias	Falta de personal y vehículos	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A
Actividad	Atención de limpieza del área de barrenderos en avenidas, nodos y zonas especiales	Porcentaje atención de limpieza de avenidas, nodos y zonas especiales	(Total de acciones de limpieza realizadas/Total de acciones de limpieza programadas)*100	Bitácora Plan de trabajo	Falta de personal , vehículos y materiales	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A

Actividad	Realizar muestreos de análisis físico-químicos dentro del relleno sanitario	Porcentaje de muestreos en el relleno sanitario	(Total de muestreos realizados/Total de muestreos programados)*100	Resultados del muestreo y evidencia fotográfico	Falta de reactivos, condiciones climatologías	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A
Actividad	Visitar a los comercios para regularizarlos en el servicio de recolección	Porcentaje de visitas a comercios para su regularización en servicio de recolección	(Total de comercios visitados/Total de comercios programados para visita)*100	Formato de visita	Falta de personal capacitado	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A
Actividad	Realizar contratos para recolección de residuos no domésticos	Porcentaje de contratos para recolección de residuos	(Total de contratos realizados/Total de comercios visitados para contratación)*100	Contrato	Negativa del comerciante	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A
Componente	Capacitar al personal de aseo público sobre la importancia de la realización eficiente de la recolección de residuos sólidos	Porcentaje de personal de Aseo Público capacitado	(Cantidad de personal que recibe capacitación/cantidad total de personal de aseo público)*100	*Registro de asistencia a las capacitaciones desagregadas por edad y sexo *fotografías	*Renuencia del personal	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A
Actividad	Implementar el programa de capacitaciones al personal de aseo que incluyan temas como la perspectiva de género, derecho humanos e inclusión	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitaciones al personal de Aseo	(Total de capacitaciones realizadas/total de capacitaciones programadas)*100	*Programa de capacitaciones de la Dirección de Aseo Público *Registro de asistencia a las capacitaciones, desagregadas por edad y sexo	*Renuencia del personal	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	Sí
Componente	Programar el mantenimiento preventivo a las unidades de la dirección de aseo público	Porcentaje de unidades que reciben mantenimiento	(Cantidad de unidades que reciben mantenimiento/cantidad de total de unidades activas)*100	*Registro de unidades. *Bitácora de servicios	*Falta de recurso económico *Falta de refacciones y herramienta	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A
Actividad	Implementar el programa de mantenimiento preventivo a las unidades de aseo público	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo realizado a las unidades de Aseo Público	(Total de mantenimientos realizados/total de mantenimientos programados)*100	*Bitácoras de registro *Programa de mantenimiento preventivo	*Falta de recursos económicos. Falta de refacciones y herramientas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A
Actividad	Mide la cantidad de mantenimientos correctivos a las unidades de aseo publico	Porcentaje de mantenimiento correctivo a las unidades de aseo publico	((Total de mantenimientos correctivos realizados en 2023/Total de mantenimientos correctivos realizados en 2022)-1*100	Bitácora de mantenimiento correctivo	Calles en mal estado, mal manejo de vehículo, falta de refacciones	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 0.5	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Aseo Público	N/A

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 05 Gestión Integral de los Residuos Sólidos B**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Una Gestión Integral de Residuos que contemple de manera explícita todas las fases de manejo: generación, recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final
OBJETIVO Lograr que el manejo municipal de los residuos sólidos en todas las fases de su gestión se pueda realizar de tal manera que se logre la mejor compatibilidad con la salud humana de habitantes de Tepic, la economía, la ingeniería ambiental y la imagen urbana, respondiendo también a las expectativas sociales, al menor costo posible

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Se refiere a los instrumentos que una vez diseñados y autorizados se implementan para dar cauce a la distribución de atribuciones y responsabilidades entre los distintos sectores que intervienen en el proceso de la gestión de residuos a nivel municipal	Instrumentos para la Gestión Integral de Residuos	(Número de instrumentos emitidos/Número total de instrumentos requeridos)*100	Formatos, listado de registro, oficios, expedientes y registros	*Que se asigne un presupuesto para la implementación de los instrumentos *Que se fortalezca institucionalmente el área responsable de la materia *Apertura e interés de los sectores involucrados *Campaña de socialización sobre la aplicación de los instrumentos con los sujetos obligados	Porcentaje / Semestral	Estratégico / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Propósito	Se refiere al porcentaje de avance de las acciones tendientes a la construcción y actualización del instrumento de planeación que permita la ejecución de un nuevo modelo que responda a la necesidad actual de municipio; a partir del PMPGIRS 2009 entregado por el gobierno del estado	Actualización del Programa Municipal para la Prevención, Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMPGIRS)	(Acciones tendientes a la actualización realizadas/Acciones tendientes a la actualización programadas)*100	*Minutas de a reuniones *Documentos de gestión *oficios *publicación de gaceta	*-Que el ayuntamiento designe recursos para la contratación de una consultoría Ambiental con experiencia para la actualización del Programa *Aprobación de la propuesta por Cabildo *Publicación en la Gaceta Municipal por parte de la Secretaría del Ayuntamiento *Ingreso en el Registro Público de la Propiedad *Guía actualizada para lo	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	50 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A

Componente	Contribuir al fortalecimiento institucional de las áreas directamente implicadas en la toma de decisiones en materia de gestión integral de residuos, a través de la presentación de propuestas para la actualización y compatibilización de sus reglamentos internos, mismos que deberán ser influyentes y contemplar la perspectiva de género	Porcentaje de propuestas presentadas para la actualización de reglamentos internos	(Número de propuestas de actualizaciones realizadas/Número de propuestas de actualizaciones requeridas)*100	Documento de propuesta de Modificación a ser sometida a Cabildo	* Apertura e interés directivo de las áreas para atender el tema * Acompañamiento por parte de las áreas jurídicas de ambas direcciones de área, así como de la consejería jurídica *Revisión y aprobación en Comisiones edilicias de las actualizaciones propuestas *Aprobación por Cabildo *Publicación en gaceta municipal * Asignación de presupuesto para la contratación de personal con perfiles adecuados para que opere las actualizaciones aprobadas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	Sí
Actividad	Coadyuvar en la conformación de una mesa de trabajo interinstitucional municipio que deberán ser incluyentes y contemplar la perspectiva de género para la actualización y compatibilización de los reglamentos internos, de las direcciones de área implicadas de manera directa, en la gestión de residuos sólidos	Porcentaje de sesiones de trabajo interinstitucional para la actualización y compatibilización de reglamentos internos en materia de residuos sólidos	(Número de sesiones de trabajo realizadas/Número de sesiones de trabajo programadas)*100	*lista de asistencia a sesiones de colaboración celebradas, desagregados por sexo y edad *oficio de convocatoria a reunión de colaboración	*Apertura e interés directivo de las áreas para atender el tema *Acompañamiento por parte de las áreas jurídicas de ambas direcciones de área, así como de la consejería jurídica *Revisión y aprobación en Comisiones edilicias de las actualizaciones propuestas *Aprobación por Cabildo *Publicación en gaceta municipal * Asignación de presupuesto para la contratación de personal con perfiles adecuados para que opere las actualizaciones aprobadas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	Sí
Componente	Contribuir a la generación de mecanismos para la vinculación y coordinación interinstitucional con los tres niveles de gobierno e intersectorial con los distintos actores que intervienen en la gestión integral de los residuos sólidos en el municipio	Porcentaje de propuestas de acciones de colaboración interinstitucional e intersectorial para la gestión de residuos sólidos en el municipio	(Número de propuestas de acciones de colaboración presentadas/Número de propuestas de acciones de colaboración programadas)*100	*minuta de acuerdos de colaboración *documento de propuesta de acuerdo de colaboración	*Apertura interinstitucional a la formulación de las propuestas de acuerdos *Validación técnica positiva por parte de los sectores involucrados *Validación jurídica para la implementación de los acuerdos	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 70	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Coadyuvar en la realización de acciones de colaboración entre los distintos niveles de gobierno y con los sectores representativos que inciden en alguna de las etapas de la gestión de residuos sólidos del municipio	Número de acuerdos de colaboración cumplidos	(Total de acuerdos cumplidos/Total de acuerdos)*100	Minutas de acuerdo	*Apertura interinstitucional a la formulación de las propuestas de acuerdos *Validación técnica positiva por parte de los sectores involucrados *Validación jurídica para la implementación de los acuerdos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A

Componente	Contribuir a la trazabilidad de los residuos sólidos en el municipio para la identificación y regulación de los actores que intervienen en cada una de las etapas de manejo de los residuos sólidos	Porcentaje de registros emitidos a Actores que intervienen en la Gestión Integral de Residuos	(Número de registros emitidos /Número de solicitudes ingresadas que aplican al trámite de registro)*100	*documentos de registro *bitácora interna	*Apertura interinstitucional a la formulación de las propuestas de acuerdos *Validación técnica positiva por parte de los sectores involucrados *Validación jurídica para la implementación de los acuerdos	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	30 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Contribuir a la socialización de los mecanismos (formatos y registros) generados para la trazabilidad de los residuos sólidos con los actores identificados	Porcentaje de sesiones de socialización	(Número de sesiones de socialización realizadas/Número de sesiones de socialización programadas)*100	*Listas de asistencia desagregados por sexo y edad *evidencia de convocatoria a sesiones	*Insumos para la realización de las sesiones * Disponibilidad e interés de los sectores involucrados	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Contribuir a la construcción del padrón de prestadores y prestadoras de servicios ambientales en materia de residuos mediante la atención a usuarios y usuarias interesadas en registrarse como gestores de las etapas de manejo de los residuos.	Porcentaje de respuesta a solicitudes de aplicación a los trámites relacionados a la gestión integral de residuos	(Número de respuestas emitidas / Número de solicitudes ingresadas)*100	*documento de respuesta *bitácora interna	Aplicación a los tramites de Regulación de giros comerciales relacionados a las etapas de manejo de residuos	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficacia	90 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 07 Sanidad Municipal**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Bienestar Social**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Disminuir los riesgos sanitarios para mejorar la salud pública municipal
OBJETIVO Cumplir con el marco normativo de la salud pública municipal, contribuyendo con eficacia y eficiencia a la prevención de enfermedades infecto-contagiosas de la población

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Número de mujeres y hombres atendidos por enfermedades transmitidas por vector (dengue) y enfermedades diarreicas agudas atendidas en la dirección de sanidad municipal, que se presentan en el año.	Incidencia anual en hombres y mujeres de enfermedades infecto- contagiosas y transmitidas por vector.	(Número de mujeres atendidas en sanidad municipal 2023/Número de casos atendidos en sanidad municipal 2022)-1)*100	Información epidemiológica de la Dirección de sanidad municipal desagregada por sexo, edad y condición física	Omisión en entrega de la información por parte de las autoridades sanitarias para medir el logro del indicador (jurisdicción 1) Enfermedades estacionales fácilmente transmisibles de presentación cíclica favorecidos por el cambio climáticos como lluvias atípicas, inundaciones, aumento de temperatura Falta de educación en la salud de la población Falta de colaboración y compromiso de instituciones relacionadas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	8 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	Sí
			(Número de casos atendidos en sanidad municipal 2023/Número de casos atendidos en sanidad municipal 2022)-1)*100	Información epidemiológica de la Dirección de sanidad municipal		Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficacia	8 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	
Propósito	Atender a través de consultas médicas, acciones y verificaciones preventivas, las condiciones de salud.	Porcentaje de mujeres y hombres atendidos en Sanidad Municipal(servicios de salud)	(Hombres y mujeres atendidos en sanidad municipal/Población a la que debe atender sanidad municipal según la normativa)*100	Registro de atenciones desagregado por sexo, edad y discapacidad	Falta de personal y recursos para brindar atención médica	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	Sí
Componente	Vinculación con las áreas involucradas en temas de salud pública.	Incremento de las instancias relacionadas con temas de la salud pública	(Número de convenios realizados 2023/Número de convenios realizados 2022)-1)*100	Documentales de la vinculación (minuta de acuerdos)	Rotación del personal	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A
Actividad	Llevar a cabo acciones para vincular instituciones u organismos en materia de salud	Porcentaje de instituciones u organismos vinculados	(Número de vinculaciones y/o convenios realizados/ Número de vinculaciones y/o convenios programados)*100	videncias documentales: , oficios, minutas, acuerdos, convenios y/o registros internos generados en	Rotación el personal Cambio de la administración pública Falta de voluntad política de los involucradas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	90 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A

Actividad	Realizar campañas y acciones de salud con perspectiva de género para prevenir enfermedades y riesgos para la salud pública, como prevención de enfermedades cronicodegenerativas, sobre preso-obesidad, estomatológicas, psicológicas, violencia de género, suicidio, cáncer de mama y cervicouterino, así como aquellas transmitidas por vector y otras.	Porcentaje de campañas y acciones preventivas	(Número de campañas y acciones realizadas/Número de campañas y acciones programadas) * 100	Evidencias documentales: escritas (oficios, minutas, listas de asistencia desagregada por sexo, edad y condición física, etc.) graficas: fotografía	Fenómenos meteorológicos o sociales que impidan su realización, Falta de recursos materiales.	Porcentaje / Bimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A
Actividad	Capacitación en la norma 046 para producir cambios significativos en la concepción y motivación y desempeño del personal del	Incremento en capacitación en base a la norma 046	(Total de personal capacitado del área médica en la NOM 046/ total de personal capacitado del área médica) *100	Lista de asistencia desagregada por sexo y edad	No contar con el apoyo de las áreas encargadas de capacitación	Porcentaje / Semestral	Gestión / Calidad	50 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A
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 2023/Número de mascotas atendidas 2022)-1)* 100	Registro de quejas atendida desagregada por sexo y edad registro de mascotas adoptadas desagregados por sexo, edad de quien adopta Registro de mascotas vacunadas y/o este desagregados por sexo, edad de quien es responsable de la mascota	Falta de insumos otorgados por la Secretaria de Salud Estatal, Falta de insumos y materiales, Falta de espacio físico, Falta de personal, Falta de Vehículos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	5 / 15	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A
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 2023/Número de mascotas esterilizadas en el 2022)-1)*100	Registro de personas con mascotas esterilizadas desagregados por sexo y edad	Falta de insumos entregados por la Secretaria de salud Estatal, Falta de insumos y materiales, Falta de Personal, Falta de combustible	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A
Actividad	Realizar de manera periódica y permanente, campañas y acciones para incentivar y motivar la adopción de mascotas en el CAIM.	Incremento de mascotas adoptadas	(Número de mascotas entregadas en adopción en el semestre 2023/Número de mascotas entregadas en adopción en el semestre 2022)-1)*100	Registro de personas adoptantes desagregados por sexo y edad con el número de mascotas adoptadas	Falta de insumos y materiales, Falta de difusión de las actividades para adoptar	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A
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 2023/Número de mascotas que recibieron la vacunación antirrábica en el 2022)-1)*100	Registro de personas con mascotas vacunadas desagregados por sexo y edad	Falta de insumos entregados por la Secretaria de salud Estatal, Falta de insumos y materiales, Falta de Personal, Falta de combustible	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	2 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A
Componente	Verificar que los establecimientos, productos y servicios cumplan satisfactoriamente con los requisitos y condiciones establecidos en la normatividad sanitaria vigente.	Incremento de las verificaciones sanitarias realizadas	(Verificación sanitaria 2023/verificación sanitaria 2022)-1)*100	Oficios de comisión, actas circunstanciadas. Actas de acuerdos orden de licitación, registros de establecimientos verificados desagregados por sexo , edad y si presenta alguna discapacidad	Falta de vehículos, combustible, material (papelería) insumos (impresiones y tóner)	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A

Actividad	Realizar el análisis a las inconsistencias encontradas en el acto de verificación sanitaria, ejecutado por el inspector en el campo de acción con la finalidad de prevenir riesgos sanitarios en la población.	Incremento de los procedimientos derivados de procesos administrativos para sustanciación y ejecución	((Número de dictámenes sanitarios 2023/Número de dictámenes sanitarios 2022)-1)*100	Actas de verificación, actas acuerdo, formato para resolución y dictámenes para expedir	Equipo de cómputo, equipo para impresión y papelería e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	20 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A
Actividad	Realizar visitas de verificación a los establecimientos de emisión por apertura o refrendo, respecto a nuestro reglamento por mencionar mercados, hoteles, peluquerías, funerarias etc. Con la finalidad de garantizar instalaciones adecuadas en su servicio.	Incremento de verificación sanitaria a aperturas	(Número de verificación sanitaria a aperturas 2023/Número de verificación sanitaria a aperturas 2022)-1*100	Base de datos de aperturas y refrendos que contemple información desagregada por sexo , edad y si presenta alguna discapacidad quien solicita la apertura	Falta de vehículos, combustible, papelería e insumos	Porcentaje / Anual	Propósito / Calidad	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A
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 2022/Número de verificación sanitaria a puestos fijos y semi fijos 2021)-1)*100	Registro que contemple información desagregada por sexo , edad y si presenta alguna discapacidad de quien vende en los puestos fijos y semifijos con venta de alimentos, fotografías	Falta de vehículos, combustible, papelería e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A
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 2023/Número de inspecciones sanitarias a giros negros 2022)-1)*100	Visitas de verificación	Falta de vehículos, combustible, papelería e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Calidad	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A
Actividad	Capacitación dirigida a las y los responsables del manejo de los alimentos en los establecimientos que ofrecen bienes y servicios al público, sobre los temas de interés en el campo, además de serlo de manera personalizada a través del formato sanitario.	Incremento en capacitación de manejo responsable de alimentos	(Número de capacitaciones sanitaria 2023/Número de capacitaciones sanitaria 2022)-1)*100	Fotografías, listas de asistencia que contemple información desagregada por sexo , edad y si presenta alguna discapacidad	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A
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 2023/Número de quejas o denuncias en temas de salud atendidas en el 2022)-1)*100	Quejas recibidas por la población en general	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A

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 2023/Número de inspecciones del canal 2022)-1)*100	Informe de inspección zoo sanitaria	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	N/A
Actividad	Vigilancia y control sanitario de los Establecimientos y personas que laboran en bares, centros nocturnos y similares dentro del municipio a efecto de prevenir riesgos a la salud de la población.	Incremento en la inspección y vigilancia médica a mujeres	(Número de mujeres con inspección sanitaria y vigilancia médica en giros negros / Número total de personas con inspección sanitaria y vigilancia médica en giros negros)*100	Visitas de verificación con registros que contemple información desagregada por sexo , edad y si presenta alguna discapacidad	Falta de vehículos, combustible, papelería e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	Sí
Actividad	Se realiza la atención a la queja o denuncia ciudadana a través de los medios de comunicación como vía telefónica, correo electrónico, atención personalizada, correspondiente al tema de salud.	Incremento de la atención a queja y denuncia de las ciudadanas en temas de salud	(Número de quejas o denuncias por mujeres en temas de salud atendidas/ Número de quejas o denuncias en temas de salud atendidas)*100	Quejas recibidas por la población en general que contemple información desagregada al menos por sexo	Falta de material e insumos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Sanidad Municipal	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 08 Mercados**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Servicios Públicos**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Mantener la tradición de consumo dentro de los mercados municipales
OBJETIVO Reactivar y multiplicar la actividad económica de los mercados públicos municipales y su entorno, poniendo de manifiesto las ventajas económicas de realizar compras en estos, y ampliar su oferta

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

Actividad	Pintura interior y exterior del Mercado H. Casas y Amado Nervo	Remozamiento de edificio	(Mercados pintados/Mercados programados)*100	Fotografías	-Falta de recursos económicos -Disponibilidad del personal -Cuestiones naturales	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	No
Actividad	Impermeabilizar los mercados municipales	Mantenimiento preventivo y correctivo de techos	(Total de mercados impermeabilizados/Total de mercados programados)*100	Bitácora y fotografías	-Falta de recursos económicos - Condiciones	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	No
Actividad	Llevar el adecuado manejo administrativo de los mercados públicos municipales	Eficiente la administración de los mercados públicos municipales	(Total de requerimientos a deudores/Total de deudores)*100	Requerimiento	Falta de papelería	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	No
Componente	Promover los mercados municipales, contemplando acciones de igualdad entre mujeres y hombres	Porcentaje de promoción de mercados	(Total de acciones realizadas de promoción que contemplan igualdad entre mujeres y hombres /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 / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	Sí
Actividad	Invitación a escuelas para conservar la tradición de los mercados con enfoque incluyente	Porcentaje de promoción de los mercados	(Escuelas visitantes/Invitaciones programadas)*100	Archivos de expedientes recibido con información desagregada por sexo y edad de personas atendidas	El desinterés de las escuelas	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Eficiencia	100 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Mercados	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 09 Rastro**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Servicios Públicos**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Ofrecer a la ciudadanía productos de calidad
OBJETIVO Contar con un Rastro Municipal que brinde productos de calidad sin riesgos para la salud, con procesos sin impactos negativos al medio ambiente

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Este indicador mide el cumplimiento de las normas en el proceso de generación el producto cárnico en óptimas condiciones de calidad para el consumo humano	Cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas	(Total de normas aplicadas/Total de normas existentes para rastro)* 100	Normas existentes aplicables	Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Estratégico / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	N/A
Propósito	Medir la cantidad de animales sanos que entran al rastro	Porcentaje de animales sanos	(Total de animales sanos/Total de animales que entran al rastro)*100	Reporte de sanidad	Falta de información por parte del área responsable	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Calidad	95 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	N/A
Componente	Contar con infraestructura en buen estado, incluyente y tomando en cuenta las necesidades de mujeres y hombres.	Mejoramiento a la infraestructura	(Infraestructura que se mejorará/Infraestructura actual)*100	Diagnóstico de la infraestructura	Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	Sí
Actividad	Realizar el diagnóstico de la situación actual de la infraestructura del rastro (edificio, drenaje y red eléctrica)	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 / Semestral	Gestión / Eficiencia	30 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	N/A
Actividad	Brindar mantenimiento a las instalaciones del rastro	Mantenimiento continuo	(Acciones de mantenimiento realizadas/Acciones de mantenimiento programadas)*100	Programaciones realizadas	Falta de material necesario para efectuar las acciones	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	N/A
Componente	Mantener la maquinaria del rastro en buen estado y funcionamiento adecuado	Rehabilitación de maquinaria	(Maquinaria rehabilitada/maquinaria actual)*100	Diagnóstico de la maquinaria	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	N/A
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 / Semestral	Gestión / Eficiencia	10 / 30	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	N/A
Componente	implementar un programa de capacitación para el personal del rastro municipal que contemple temas sobre igualdad y derechos humanos	Porcentaje del personal capacitado de rastro	(Cantidad de personal capacitado/Cantidad del personal activo del rastro)*100	Listas de asistencia desagregados por sexo y edad y evidencia fotográfica	Personal poco comprometido	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	Sí
Actividad	Capacitar al personal del rastro	Porcentaje del cumplimiento de programa de capacitación	(Cantidad de capacitaciones efectuadas/Cantidad de capacitaciones programadas)*100	Programa de capacitación	Falta de interés del personal	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	N/A
Actividad	Dotar de materiales de trabajo y de protección al personal del rastro	Porcentaje de dotación de implementos varios	(Total de trabajadores dotados de material/Total de trabajadores operativos del rastro)*100	Lista de entrega de material	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	N/A

Componente	Sacrificio de animales libre de procesos traumáticos	Sacrificio de ganado libre de procesos traumáticos	(Total de animales sacrificados sin sufrimiento/Total de animales ingresados)*100	Reporte por encargados de áreas	Falta de dotación de materiales para efectuar el sacrificio	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	N/A
Actividad	Sacrificar animales que ingresan al rastro	Sacrificio de ganado	(Total de animales sacrificados/Total de animales ingresados)*100	Reporte entregado por encargados de áreas de sacrificio	Falta de material que se necesite para realizar el sacrificio	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Rastro Municipal	N/A

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 10 Panteones**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Servicios Públicos**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Instalaciones de los panteones en óptimas condiciones y mejor servicio
OBJETIVO Lograr que los panteones operen en óptimas condiciones para la adecuada atención de la ciudadanía que requiera del servicio y promoverlos como sitios de interés turístico por su valor histórico

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la satisfacción en el servicio que brindan los Panteones Municipales	Índice de satisfacción de los visitantes de panteones	Suma del resultado de las encuestas/total de encuestas aplicadas	Formato Encuesta de satisfacción del servicio	Falta de participación de los visitantes Falta de Material para llevar a cabo las encuestas	Cantidad / Trimestral	Estratégico / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	Sí
			Suma del resultado de las encuestas a mujeres/total de encuestas aplicadas	Formato Encuesta de satisfacción del servicio desagregados por sexo y edad	Falta de participación de los visitantes Falta de Material para llevar a cabo las encuestas	Cantidad / Semestral	Gestión / Calidad	6 / 8	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	
Propósito	requerir a los propietarios de monumentos, lapidas y oratorios realicen el mantenimiento en los términos que señalan la disposiciones administrativas correspondientes	Porcentaje de requerimientos de mantenimiento a los ciudadanos	(Requerimientos realizados/Requerimientos solicitados a los ciudadanos)*100)	Oficios de requerimiento	que los ciudadanos no atiendan el requerimiento	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	N/A
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 y/o agresiones a mujeres y niñas	Porcentaje del cumplimiento de la vinculación	(Número total de solicitudes atendidas/ Número total de solicitudes enviadas) * 100	Oficios	Que aún se encuentren abastecidos los depósitos de agua Que no cumplan con el servicio Que no esté disponible el transporte (pipas) Falta de personal en DGSPyV	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	Sí
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	Oficios	-falta de pipas -falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	55 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	N/A
Actividad	Implementar un programa de vinculación con seguridad pública, para contar con vigilancia en los panteones municipales para evitar vandalismo y/o agresiones a mujeres y niñas	Porcentaje del cumplimiento de la vinculación con seguridad publica	(Número de solicitudes atendidas/Número total de solicitudes enviadas)*100	Oficios	Falta de personal en seguridad Pública Municipal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 75	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	Sí
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	Fotografías	-Falta de insumos -Falta de herramienta -Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	55 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	N/A

Actividad	Atención a las áreas verdes por las secciones establecidas en cada panteón	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento de áreas verdes de los panteones municipales	(Número de mantenimientos realizados/Número de mantenimientos programados) * 100	Evidencia fotográfica	-Personal indispuesto -Poca herramienta -Falta de agroquímicos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	N/A
Componente	Implementar un programa que verifique los protocolos que rigen la normatividad de panteones municipales, para el reducir el riesgo de contraer enfermedades	Porcentaje de cumplimiento de la normatividad de panteones	(Número de acciones atendidas/Número de acciones que dicte la normativa)*100	Registro de servicios de inhumación y exhumación	Renuencia del Personal que realiza las inhumaciones y exhumaciones	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 85	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	N/A
Actividad	Verificar y realizar un listado de las normas que rigen las inhumaciones y exhumaciones en los panteones municipales para darles atención	Porcentaje del Procedimiento Normativo de inhumaciones y exhumaciones	(Total de servicios de inhumaciones y exhumaciones realizados conforme a la norma/ Total de servicios de inhumaciones y exhumaciones realizados) *100	Reporte mensual (oficio)	-Falta de presupuesto - indisposición de sepultureros	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Calidad	90 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	N/A
Componente	Promover a los panteones municipales como sitio de interés turístico	Índice de población interesada en los panteones como atracción turística	Total de personas que visitaron los panteones como interés turístico en 2023/total de personas que visitaron los panteones como interés turístico en 2022)-1)*100	*Fotografías *Registro de personas visitantes desagregadas al menos por sexo, edad y personas con discapacidad	Desinterés de la población por visitar los panteones	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	N/A
Actividad	Implementar un programa de vinculación con turismo y arte y cultura para fomentar actividades manejando la inclusión e igualdad entre los géneros que desarrollen el interés de los visitantes	Porcentaje del cumplimiento de la vinculación con turismo y arte y cultura	(Número total de eventos turísticos y culturales realizados/el número de eventos turísticos y culturales programados) * 100	Fotografías	-Falta de presupuesto -Falta de compromiso por las áreas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 75	Dirección General de Servicios Públicos / Panteones	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 11 Áreas Verdes y Recreativas A**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Dirección General de Obras Públicas, Tesorería Municipal**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR 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
OBJETIVO 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 s salud y mejoren la imagen urbana

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Contar con áreas verdes en buen estado, seguras y en contante mantenimiento genera la percepción positiva de la ciudadanía	Percepción ciudadana de las áreas verdes	Suma de resultado de las encuestas/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta interés de la ciudadanía para participar	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	6 / 8	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	Sí
			Suma de resultado de las encuestas aplicadas a las mujeres /Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta interés de la ciudadanía para participar	Cantidad / Semestral	Gestión / Calidad	8 / 8	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	
Propósito	Mide el cumplimiento de la normativa en relación a áreas verdes por habitante en el municipio de Tepic	Incremento de la cobertura de atención de áreas verdes para el municipio	(Total de áreas verdes existentes/Total de áreas verdes que indica la norma)*100	*Número de áreas verdes incorporadas al programa *fichas de diagnostico *fichas de atención de áreas verdes	Recursos económicos	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	60 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Componente	Cumplir con el programa de mantenimiento de áreas verdes	Mantenimiento de áreas verdes	(Total de áreas verdes atendidas/Total de áreas verdes)*100	Calendario de mantenimiento de áreas sin jardinero. Reporte de atención de servicio	Equipo y herramienta suficiente	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Realizar la poda de pasto de áreas verdes	Poda de pasto de áreas verdes	(Total de áreas realizadas/Total de áreas programadas)*100	Programa de poda de pasto	-Falta de recurso para adquisición de maquinaria y consumibles	Porcentaje / Mensual	Estratégico / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Realizar la reparación de riego por aspersión de áreas verdes	Reparación de riego por aspersión	(Reparaciones realizadas/Reparacione s programadas)*100	Programa de reparación de áreas con riego aspersión	-Falta de recurso para adquisición de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 70	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Realizar el barrido de áreas verdes	Barrido de áreas verdes	(Áreas verdes barridas/Áreas verdes programadas)*100	Programa de barrido de áreas	-Falta de recurso para adquisición de herramienta	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Realizar riego de camellones	Riego de camellones de áreas verde	(Número de viajes de riego realizados/Número de viajes de riego programados)*100	Programa de riego de áreas verdes	-Falta de recurso -Falta de vehículo tipo pipa, falta de combustible y falta de equipamiento de pipas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A

Actividad	Realizar la limpieza y reparación de fuentes	Limpieza y reparación de fuentes	(Número de fuentes limpias/Número fuentes propiedad del municipio)*100	Programa de limpieza de fuentes	-Falta de recursos para adquisición de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Realizar la reparación y mantenimiento de equipo menor	Reparación y mantenimiento de equipo menor	(Reparaciones realizadas/Reparaciones programadas)*100	Programa de reparación de equipo menor	-Falta de recursos para adquisición de refacciones	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Realizar la limpieza y mantenimiento de áreas que se encuentran sin personal asignado dando prioridad a las zonas de riesgo para las mujeres en base a los informes trimestrales georreferenciados de seguridad pública	Limpieza de áreas sin personal asignado	(Mantenimiento de limpieza realizado/Mantenimiento programado para limpieza)*100	Programa de mantenimiento y limpieza de áreas verdes	Falta de recursos para la adquisición de materiales	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	Sí
Actividad	Rehabilitación de plazas públicas dando prioridad a las zonas de riesgo para las mujeres en base a los informes trimestrales georreferenciados de seguridad pública	Eficacia en la rehabilitación de áreas públicas	(Número de acciones atendidas/Número de acciones programadas)*100	Reportes y fotos	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	100 / 80	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	Sí
Actividad	Realizar la recolección de basura vegetal que resulta de las podas de árboles, poda de pasto, barrido	Recolección de basura vegeta	(Áreas atendidas por recolección/Áreas atendidas por mantenimiento)*100	Reporte de recolección de basura y Reporte de poda de árboles	Presupuesto para adquisición de vehículos, herramientas	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Ofrecer espacios públicos limpios para brindar una mejor imagen y seguridad a la ciudadanía.	Mantenimiento de espacios públicos	(Servicios de mantenimiento y limpieza realizados/Servicios de mantenimiento y limpieza programados)*100	Oficio de solicitud recibida por el departamento de servicios generales	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración	N/A
Actividad	Cumplir con el programa de mantenimiento de áreas verdes dando prioridad a las zonas de riesgo para las mujeres, niñas y niños en base a los informes trimestrales georreferenciados de seguridad pública	Mantenimiento de áreas verdes en zonas de riesgo para mujeres, niñas y niños	(Total de áreas verdes en zonas de riesgo para las mujeres, niñas y niños atenidas/Total de áreas verdes en zonas de riesgo para las mujeres, niñas y niños)*100	Calendario de mantenimiento de áreas verdes Reporte de atención de servicio	Equipo y herramienta suficiente	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	Sí
Componente	Contar con arbolado sano y adecuado que permita brindar en mayo calidad y cantidad servicios ambientales a los habitantes de Tepic	Atención al programa del manejo del arbolado publico	(Plantas sobrevivientes/Número de plantas)*100	*reporte de manejo *fotografías *solicitudes ciudadanas *dictámenes forestales	Falta de recursos humanos y materiales	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 70	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Realizar la poda de árboles de forma estética	Poda de árboles de forma estética	(Poda de árboles realizadas/Poda de árboles programadas)*100	Reporte de solicitud	-Falta de recursos para la adquisición de herramienta	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A

Actividad	Realizar la poda de formación de árboles	Poda de formación de árboles	(Poda de árboles realizados/Poda de árboles programadas)*100	Reporte de solicitud	-Falta de recursos para la adquisición de herramienta y maquina	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Realizar el derribo de árboles en riesgo de caer o emplagados	Porcentaje de árboles en riesgo derribados	(Árboles derribados/Número de árboles en riesgo identificados)*100	Reportes de solicitud	-Falta de recurso para adquisición de herramientas y maquinaria	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Realizar la reproducción de planta ornamental y forestal	Reproducción de planta ornamental y forestal	(Reproducción de planta realizada/Reproducción de planta programada)*100	Programa anual de reproducción	Presupuesto para la adquisición de plantas, químicos, bolsas, macetas	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Realizar la plantación de especies forestales	Plantación de especies forestales	((Áreas reforestadas en el trimestre/Áreas reforestadas en el trimestre anterior)-1)*100	Reportes de áreas plantadas	Falta de material para reforestar	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Realizar la plantación de especies ornamentales	Plantación de especies ornamentales	(Áreas con plantación ornamental en el trimestre/Áreas con plantación ornamental en el trimestre anterior)-1)*100	Reporte de áreas plantadas	Falta de recursos para la adquisición de plántula, consumibles, químicos etc.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Realizar la dotación y venta de plantas ornamentales y forestales	Dotación de plantas	(Total de planta dotada/Total de planta reproducida)*100	Solicitud de dotación de plantas	Falta de presupuesto para la adquisición de planta, bolsa, químicos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Realizar la venta de planta ornamental y forestal	Venta de plantas	(Total de planta vendida/Total de planta reproducida para venta)*100	Reporte de venta de plantas	Falta de presupuesto para la adquisición de planta, bolsa, químicos	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Componente	Programar de manera adecuada y eficiente las actividades y acciones para contar con el germoplasma suficientes para la arborización del espacio publico	Ejecución del programa del manejo para la propagación de especies forestales y ornamentales	(Acciones realizadas/Acciones programadas)*100		Falta de recursos materiales y humanos	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Eficiencia	80 / 85	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A
Actividad	Asegurar que las nuevas áreas verdes cumplan con los lineamientos normativos en materia de medio ambiente, accesibilidad y espacios seguros para las mujeres, niñas, niños y personas con discapacidad	Diagnóstico de áreas verdes de nueva creación	(Total de áreas verdes creadas/Total de áreas verdes evaluadas positivamente)*100	informe y ficha de diagnostico	Falta de coordinación institucional	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 11 Áreas Verdes y Recreativas B**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Una adecuada gestión integral de las áreas verdes y del arbolado urbano que atienda la realidad actual del Municipio y contemple procesos de vinculación e inclusión de los sectores sociales
OBJETIVO El municipio de Tepic cuenta con un modelo de gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Se refiere a los instrumentos que una vez diseñados y autorizados se implementan para dar cauce a la distribución de atribuciones y responsabilidades entre los distintos sectores que intervienen en el proceso de gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano.	Instrumentos para la gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano	(Total de instrumentos implementados/Total de instrumentos autorizados)*100	Propuestas aceptadas	- Que se asigne un presupuesto para la implementación de los instrumentos - Que se fortalezca institucionalmente a las direcciones responsables del diseño e implementación de los instrumentos - Apertura e interés de los sectores involucrados - Campaña de socialización	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Componente	Contribuir a la actualización del marco jurídico en materia de áreas verdes y arbolado urbano, tomando como referencia la nueva Ley de Arbolado Urbano para el Estado de Nayarit para que se consideren entre otros elementos, los niveles de atribución y colaboración interinstitucional e intersectorial que den pauta a una planeación estratégica asertiva en el ayuntamiento de Tepic	Actualización del reglamento específico para áreas verdes y arbolado urbano	(Actualizaciones al reglamento específico realizadas/ Actualizaciones al reglamento específico requeridas)*100	Reportes de avances, acta de cabildo	Aprobación del cabildo, publicación en la gaceta, revisión por comisión de reglamentos y puntos institucionales y por la comisión de desarrollo urbano y medio ambiente	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Contribuir a la elaboración del reglamento específico para las áreas verdes y el arbolado urbano, a través de la coordinación de las sesiones de trabajo interinstitucional con injerencia en la gestión integral de áreas verdes y arbolado urbano	Sesiones de trabajo interinstitucionales para la modificación del reglamento	(Sesiones de trabajo interinstitucionales llevadas a cabo/Sesiones de trabajo interinstitucionales programadas)*100	listas de asistencia, minutas de acuerdo, fotografías	Capacidad de convocatoria Asistencia y participación	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A

Propósito	Se refiere a las acciones realizadas para la integración del Modelo para la Gestión Integral de las Áreas Verdes y Arbolado Urbano	Acciones para la integración del Modelo de gestión integral de las áreas verdes y arbolado urbano	(Acciones realizadas /Acciones programadas)*100	manuales inventarios, guías, programas; oficios de entrega.	- Que el ayuntamiento designe recursos para el fortalecimiento técnico y operativo de las direcciones responsables de la elaboración e instrumentación del modelo (DEPMA y DPyJ) - Que haya apertura y disposición por parte de las direcciones involucradas en participar en las actividades para la elaboración del modelo - Que las direcciones de área designen personal con conocimientos y capacidad para la toma de decisiones durante todo el	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficacia	70 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Componente	Contribuir a la vinculación interinstitucional y a la coordinación intersectorial, a través de las sesiones de la Mesa de Trabajo para la gestión integral de las áreas verdes y arbolado urbano con el fin de que se garantice un mayor impacto social de las acciones previstas por el ayuntamiento de Tepic	Sesiones de la Mesa de Trabajo para la Gestión Integral de áreas verdes y arbolado urbano	(Sesiones de Trabajo realizadas / Sesiones de trabajo programadas)*100	Listas de asistencia y minutas de acuerdo	Participación activa de los distintos sectores, tanto de la sociedad civil, gubernamentales y privados. Convocatoria para la instalación de la mesa de trabajo Validación técnica de las propuestas de acuerdo realizadas por los sectores	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 75	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
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 Situación política Participación ciudadana	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Contribuir a la participación ciudadana en la gestión de áreas verdes y arbolado urbano a través de la ejecución del Programa de participación ciudadana para el manejo de áreas verdes y arbolado que facilite el desarrollo de actividades del sector social	Avance en la ejecución del Programa de participación ciudadana para el manejo de áreas verdes y arbolado urbano	(Acciones ejecutadas/Acciones requeridas por el Programa)*100	minutas de acuerdo, informes y fotografías.	Que el ayuntamiento designe recursos para el fortalecimiento técnico y operativo de las direcciones responsables (DEPMA y DPyJ) Que haya apertura y disposición por parte de los sectores y actores involucrados en participar en la elaboración y posterior desarrollo de las actividades del programa	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A

Componente	Contribuir a la gestión integral de las áreas verdes y el arbolado urbano a través de la elaboración de un proyecto para su diagnóstico integral que permita obtener el censo, identificación y la condición de las áreas verdes y el arbolado urbano establecido en la ciudad de Tepic	Proyecto para el diagnóstico integral de las áreas verdes y arbolado urbano	(Acciones para el diagnóstico realizadas/Acciones para el diagnóstico programadas)*100	Bases de datos, Cartografía elaborada, reportes de recorridos de campo	- Que el ayuntamiento asigne presupuesto para la realización de las actividades del diagnóstico - Que las áreas operativas cuenten con capacidad técnica para dar seguimiento a los instrumentos propuestos - Que haya disposición y apertura por parte de las direcciones involucradas para participar en las actividades del diagnóstico	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficacia	10 / 25	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Facilitar la integración del diagnóstico de áreas verdes y arbolado urbano establecido en la ciudad de Tepic, a través del diseño y operación de un sistema de base de datos en donde se recuperen los elementos físicos, biológicos y sociales involucrados en su condición actual y con ello contar con elementos para el diseño de programas y proyectos de largo alcance y con enfoque preventivo	Porcentaje de acciones al sistema de base de datos	(Acciones de diseño para el sistema de bases de datos realizadas/Acciones de diseño para la base de datos programadas)*100	Informes mensuales	Que el ayuntamiento asigne presupuesto, material y equipo requeridos para la realización del sistema de bases de datos Que se cuente con personal técnico operativo capaz de diseñar y administrar la base de datos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Realizar el diagnostico de áreas solicitadas para adopción	Diagnóstico 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	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos	N/A

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 12 Mejora a la Vivienda**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Bienestar Social**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Mejorar calidad de vida generando opciones de financiamiento para la autoconstrucción adecuada además de reducir el riesgo a desastres naturales y mejorar condiciones de salud
OBJETIVO Contribuir al abatimiento del rezago habitacional en zonas marginadas de la ciudad de Tepic y localidades del municipio y/o grupos en situación de exclusión, riesgo y vulnerabilidad

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide el incremento de beneficiarias y beneficiarios de los programas que ofrece el Instituto de la Vivienda	Incremento de beneficiarias y beneficiarios de programas de vivienda	((Total de beneficiarias y beneficiarios de los programas de vivienda 2023/Total de beneficiarias y beneficiarios de los programas de vivienda 2022)-1)*100	Expediente de las beneficiarias y beneficiarios en resguardo del instituto	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	Sí
			(Total de beneficiarias de los programas de vivienda/Total de personas beneficiarias de los programas de vivienda)*100	Expediente de las beneficiarias en resguardo del instituto	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	30 / 40	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	
Propósito	Mide la disminución de población en riesgo habitacional.	Disminución de población con riesgo habitacional	(Total de beneficiarias y beneficiarios de los programas de vivienda/número de personas con rezago habitacional en Tepic)*100	*Expedientes de los beneficiarios en resguardo del instituto. *dato del informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de la secretaria de bienestar	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	Sí
Componente	Ampliaciones y mejoras habitacionales (cuarto, techos, cisternas y cuarto de baño).	Ampliaciones y mejoras habitacionales	(Ampliaciones y mejoras habitacionales realizadas/Ampliaciones y mejoras habitacionales programadas)*100	*cuis *expediente	Retraso de las obras	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	N/A
Actividad	Realizar la supervisión técnica y social de las solicitudes	Supervisión técnica y social	(Total de supervisiones realizadas/Total de solicitudes)*100	Dictamen de Supervisiones	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE	N/A
Actividad	Ampliaciones y mejoras habitacionales otorgadas a mujeres (con discapacidad, jefas de familia, adultas mayores e indígenas)	Ampliaciones y mejoras habitacionales otorgadas a mujeres	(Ampliaciones y mejoras habitacionales a mujeres/Ampliaciones y mejoras habitacionales otorgadas)*100	Estudio socioeconómico, documentación del beneficiario, fotografías, supervisiones técnica y social	Falta de recuperación de créditos otorgados, baja demanda de solicitantes	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	30 / 50	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	Sí
Componente	Implementar el programa de fondos revolventes sin intereses (créditos de vivienda digna).	Programa de fondos revolventes	(Total de beneficiarias y beneficiarios del crédito 2023/Total de beneficiarias y beneficiarios del crédito 2022)-1)*100	*expediente*actas d asamblea *lista de asistencia *fotografías	La inexistencia de recursos para este tipo de programas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	Sí
Actividad	Verificar la correcta aplicación de créditos otorgados	Verificación de créditos otorgados del programa fondo revolvente	(Total de créditos otorgados/ total de verificaciones realizadas)*100	*Facturas *fotografías	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE	N/A

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

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 13 Oportunidades para Jóvenes**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Bienestar Social**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Reconstrucción del tejido social comenzado por la juventud
OBJETIVO Atender directamente los altos niveles de incidencia en drogadicción, suicidio, embarazos a temprana edad y mal uso de las redes sociales

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide el porcentaje de mujeres y hombres jóvenes atendidos por el Instituto de la juventud.	Porcentaje de atención de mujeres y hombres jóvenes en el programa de prevención	(Número de mujeres y hombres jóvenes atendidos/Población joven de 12 a 15 años en Tepic)*100	Registro de atención desagregada por sexo y edad	Falta de personal Falta de participación social Falta de recursos económicos	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Sí
			(Número de mujeres atendidas/Población joven de 12 a 15 años en Tepic)*100	Registro de atención desagregada por sexo y edad	Falta de personal Falta de participación social Falta de recursos económicos	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	
Propósito	Mide el incremento de atención a jóvenes.	Incremento de jóvenes atendidos	(Número de beneficiarias y beneficiario de las actividades del IMJUVE en el 2023/Número de beneficiarias y beneficiarios en las actividades de IMJUVE en el 2022)-1)*100	*fotografías *lista de beneficiarios desagregada por sexo y edad *hojas de registro	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Sí
Componente	Programas y acciones municipales encaminadas a la prevención de problemáticas que aquejan a las y los jóvenes en coordinación con instituciones educativas de nivel secundaria y medio superior de Tepic.	Beneficiarias y beneficiarios de IMJUVE	(Número total de beneficiarias y beneficiarios en todas las actividades del mes actual/Número total de beneficiarias y beneficiarios en todas las actividades del mes anterior)-1)*100	*Listado de escuelas a donde se asiste y listado de asistencia desagregado por sexo y edad *fotografías	Reducción de presupuesto del IMJUVE Dificultad de las escuelas para permiso de charlas Falta de insumos y materiales Reducción de la plantilla laboral	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Sí
Actividad	Brindar pláticas sobre diversos temas en los que se tomen en cuenta las necesidades de las mujeres y hombres y que busquen generar conciencia en la y los jóvenes estudiantes de nivel secundaria.	Número de estudiantes atendidos en nivel secundaria	(Número de beneficiarios por trimestre del programa de Prevención en escuelas el 2023/Número de beneficiarios por trimestre del programa de Prevención en escuelas el 2022)-1)*100	*Listado de estudiantes atendidos desagregado por sexo y edad *fotografías	Falta de recurso económico y humano Falta de disponibilidad de las autoridades escolares Recesos escolares	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Sí
Actividad	Organizar en colonias de la periferia actividades deportivas relámpago incluyentes y con igualdad entre los géneros.	Participantes en actividades deportivas relámpago	(Beneficiarias y beneficiarios por mes/Beneficiarias y beneficiarios proyectados)*100	Reporte de actividades relámpago con registros desagregados por edad y sexo de participantes	Falta de recurso económico Falta de participación por parte de la ciudadanía Mal clima	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Sí
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 2023/Número de espectadores del programa IMJUVE LIVE en 2022)-	*Reporte de redes sociales *reporte de reproducciones o visitas alcanzadas por podcast	Falta de equipo electrónico y mueble necesario	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Sí

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

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 14 Deporte**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Bienestar Social, Dirección General de Obras Públicas**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Población con mejor calidad de vida e integración de la sociedad
OBJETIVO Mejorar de forma integral el desarrollo deportivo de la población municipal, con el fin de elevar la calidad de vida, mitigar problemas de salud pública y regenerar el tejido social

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide el número de personas que practican activación física y deportiva de los programas del IMCUFIDE en 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	Registro de participantes desagregados por edad y sexo, fotografías	-Falta de recurso económico para realizar las actividades de los programas deportivos -Falta de interés por parte de la ciudadanía para realizar actividades deportivas	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	0.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	Sí
			(Número de mujeres del municipio de Tepic que se integran a los programas de IMCUFIDE/ Número total de habitantes del municipio de Tepic)*100	Registro de participantes desagregados por edad y sexo, fotografías	-Falta de recurso económico para realizar las actividades de los programas deportivos - Falta de interés por parte de la ciudadanía para realizar actividades deportivas	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	0.5 / 0.2	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	
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 2023/Número de habitantes participantes en programas del IMCUFIDE 2022)-1)*100	Registro de participantes, fotografías	-Falta de recurso presupuestal para realizar las actividades de los programas del IMCUFIDE	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Eficiencia	0.5 / 5	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	N/A
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 2023/Número de colonias informadas 2022)-1)*100	*Oficio dirigido al CAC´s de la colonia a visitar	-Falta de recurso para llevar a cabo las actividades del programa	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 30	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	N/A
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, fotografías	-Falta de material de propaganda (copias, papel bond) -Falta de vehículo de transporte de personal para realizar la actividad -Falta de combustible para vehículo	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	1 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	N/A
Componente	Aumentar la oferta de formación deportiva inclusiva y con perspectiva de género y así sensibilizar a la ciudadanía en la participación de actividades	Incremento de programas que ofrece el IMCUFIDE a la población del municipio de Tepic	((Número de programas deportivos ofrecidos 2023/número de programas deportivos ofrecidos 2022)-1)*100	Oficios, convocatorias, fotografías	-Falta de presupuesto -Falta de interés de la población	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	Sí
Actividad	Aumentar la cobertura de escuelas de deporte que gestiona el municipio para la ciudadanía en general	Cobertura de las escuelas municipales de deporte	((Número de alumnos de las escuelas municipales de deporte de 2023/número de alumnos de las escuelas municipales de deporte 2022)-1)*100	Registro de escuelas municipales de deporte	Desinterés de la ciudadanía para inscribirse en las escuelas municipales de deporte	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	N/A
Actividad	Mide el número de hombres y mujeres que practican actividad física y deporte impartidas por el IMCUFIDE	Porcentaje de hombres y mujeres que practican actividad física y deporte impartidas por el IMCUFIDE	((Total de mujeres que practican deporte dentro del IMCUFIDE/ Total de personas que practican deporte dentro del IMCUFIDE)-1)*100	Hoja de registro, lista de participantes	Que la información recaudada no venga desglosada.	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	70 / 90	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	Sí

Actividad	Aumentar la cobertura de escuelas de deporte tomando en cuenta de manera diferenciada las necesidades deportivas de las mujeres y de los hombres que gestiona el municipio para la ciudadanía en general	Cobertura de las escuelas municipales de deporte	(Número de alumnas en las escuelas municipales / Número total de alumnos en las escuelas municipales)*100	Registro de escuelas municipales de deporte	Desinterés de la ciudadanía para inscribirse en las escuelas municipales de deporte	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	Sí
Componente	Índice de preservación de unidades deportivas administradas por el IMCUFIDE	Preservación de unidades deportivas administradas por el IMCUFIDE	(Número de unidades deportivas administradas por el IMCUFIDE en 2023/Número de unidades deportivas administradas por el IMCUFIDE en 2022)-1)*100	Registro fundo municipal, oficios de solicitud de espacios deportivos		Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	N/A
Actividad	Implementar un programa de mantenimiento de las instalaciones deportivas	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento de instalaciones deportivas	(Número de mantenimientos realizados/Número de mantenimientos programados)*100	Programa de mantenimiento	-Falta de recursos presupuestales - Incumplimiento de las áreas responsables de mantenimiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	N/A
Actividad	Rehabilitar las canchas deportivas	Eficacia en la rehabilitación de canchas	(Número de acciones atendidas/Número de acciones programadas)*100	Reportes y fotos	Falta de maquinaria Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 15 Arte y Cultura**
Eje: **EJE 1 - Bienestar Social**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Bienestar Social**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Logara un mayor nivel de gestión y promoción cultural en el municipio de Tepic
OBJETIVO 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 facto cohesión de social y detonador de la actividad económica local

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide el incremento de personas beneficiadas de los eventos culturales	Personas beneficiadas	((Personas beneficiadas en 2023/Personas beneficiadas en 2022)-1)*100	Registro en el área de bibliotecas, Fotografías, Registro en eventos pequeños y de los eventos masivo con estimación, porcentaje y evidencias.	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	Sí
			(Número de mujeres beneficiadas / Número total de beneficiadas y beneficiados) *100	Registro en el área de bibliotecas, desagregadas por edad y sexo Fotografías, Registro en eventos pequeños y de los eventos masivo con estimación, porcentaje y evidencias.	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	
Propósito	Mide el incremento de la oferta cultural y artes que ofrece el municipio	Desarrollo cultural en el municipio	((Número de eventos presentados en 2023/Número de eventos presentados en 2022)-1*100	Evidencia Fotográfica, Informe pormenorizado de evento	Falta de recursos financieros	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	N/A
Componente	Contar con infraestructura y equipamiento adecuado que sea incluyente y que tome en cuenta las necesidades de las mujeres y hombres en los espacios públicos para el desarrollo de cultura y arte.	Infraestructura y equipamiento para el desarrollo de cultura y arte	(Número de espacios públicos desarrollados 2023/Número de espacios públicos gestionados 2022) -1)*100	Memoria fotográfica e informe financiero	Proyectos no aprobados Falta de recursos Retraso en ejecución de obra	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	10 / 50	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	Sí
Actividad	Elaboración y gestión de proyectos culturales	Proyectos culturales	((Número de proyectos aprobados 2023/Número de proyectos gestionados 2022)-1)*100	Acuse de recibo de proyectos y memoria	Falta de recursos Probabilidad de no autorización de proyectos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	10 / 50	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	N/A
Componente	Contar con mayor afluencia en los eventos culturales	Índice de difusión cultural	((Número de asistentes a los eventos en 2023/Número de asistentes a los eventos en 2022)-1)*100	Reporte de Conteo de asistentes, fotografías	Proyectos no aprobados Falta de recursos Retraso en ejecución de obra	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	N/A
Actividad	Incrementar la promoción a través de los diferentes medios de comunicación los eventos culturales	Promoción cultural	Número de promocionales en 2022-Número de promocionales en 2023	Promocionales publicados	Falta de recursos Falta de promoción oportuna	Cantidad / Trimestral	Gestión / Eficiencia	15 / 20	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	N/A
Actividad	Realizar eventos culturales con enfoque de género e incluyentes	Porcentaje de eventos culturales con enfoque de género e incluyente	((Eventos culturales con enfoque de género e incluyente en el trimestre 2023/Eventos culturales con enfoque de género e incluyente en el trimestre 2022)-1)*100	Reporte de asistencia, evidencia fotográfica	Que los espacios públicos asignados no cumplan con las condiciones propicias, condiciones climatológicas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	Sí

Componente	Incrementar las actividades artísticas	Actividades artísticas	Número de actividades artísticas en 2022-Número de actividades artísticas en 2023	Actividades artísticas	Falta de recursos Cancelación de eventos	Cantidad / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 25	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	N/A
Actividad	Incrementar la cantidad de participaciones en las diversas actividades culturales	Participaciones culturales	Número de participaciones culturales en 2022- Número de participaciones culturales en 2023	Reporte de asistencia y fotografías, informe pormenorizado de evento	Falta de recursos Cancelación de participantes	Cantidad / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	N/A

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 16 Medio Ambiente**
Eje: **EJE 2 - Desarrollo Sustentable**
Dependencia o Dependencias: **Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR El municipio de Tepic revierte la degradación de sus recursos naturales a través de la regulación y fomento de actividades antropogénicas responsables con el medio ambiente
OBJETIVO Revertir la degradación ambiental y conservar de manera sostenible y equitativa las áreas naturales del municipio para asegurar un entorno de desarrollo y bienestar para las futuras generaciones

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Linea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Se refiere a los instrumentos ambientales que se implementan en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente para dar cumplimiento a sus cometidos específicos.	Porcentaje de cobertura de instrumentos ambientales	(Total de instrumento emitidos/Total de instrumentos requeridos)*100	informes mensuales, formatos, documentos oficiales emitidos y registros en la Dirección de Ecología	Asignación de presupuesto Interés de los sectores involucrados	Porcentaje / Semestral	Estratégico / Eficacia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Propósito	Se refiere al porcentaje de programas que han sido elaborados para cumplir con los cometidos específicos de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente en materia de cultura ambiental, residuos sólidos, regulación ambiental, recursos naturales y la gestión ambiental del territorio, para dar cumplimiento a la Agenda Ambiental	Porcentaje de programas ambientales elaborados	(Programas ambientales realizados/Programas ambientales requeridos que deben de cumplir de acuerdo a la Agenda Ambiental) * 100	Informes , Acuerdos de colaboración interinstitucional, Minutas de acuerdos, Listas de asistencia	Asignación de recursos Capacitaciones interés de las áreas involucradas	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	50 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Componente	Contribuir a la transversalización de la dimensión ambiental mediante la incorporación de criterios de protección y eficiencia ambiental en el diseño y ejecución de las políticas públicas municipales a través de convenios o acuerdos de colaboración con las unidades administrativas del ayuntamiento	Incremento de acuerdos de colaboración intrainstitucional	((Acuerdos de colaboración ejecutados en el periodo actual/Y Acuerdos de colaboración ejecutados en el periodo anterior)- 1)*100	Listas de asistencia de las reuniones de trabajo, memoria fotográfica y documentos generados	Asignación de recursos Personal capacitado interés de las áreas involucrada	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	1 / 5	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Aportar al seguimiento de los acuerdos realizados en los convenios de colaboración intrainstitucional para la incorporación de la dimensión ambiental en sus programas y proyectos, a través de las acciones requeridas para lograr su cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de acuerdos	(Acuerdos para incorporar la dimensión ambiental cumplidos/Acuerdos para incorporar la dimensión ambiental realizados)*100	Reportes de avances, minutas de acuerdos, documentos generados e informes generados	Asignación de recursos Personal capacitado interés de las áreas involucrada	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A

Componente	Contribuir a la construcción de una cultura ambiental incluyente y equitativa que propicie una sociedad activa y corresponsable en el aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales.	Porcentaje de percepción positiva sobre el medio ambiente en Tepic	(Personas satisfechas/Persona s participantes)*100	*reportes de análisis de datos *formato de encuesta	Recurso económico Disponibilidad e interés de los sectores y en general de la ciudadanía Apertura interinstitucional e intersectorial	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Calidad	50 / 70	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Conocer los niveles de aceptación o agrado que sobre el ANP Parque Ecológico de Tepic tienen las personas usuarias, a través de las estrategias de educación ambiental para la conservación, es un mecanismo necesario para la adecuada gestión responsable del territorio	Percepción social del Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic	(Total de personas con percepción positiva /Total de personas participantes)* 100	*reportes de análisis de datos *formato de encuestas	Presupuesto asignado para la ejecución de actividades de educación ambiental para la conservación. Recursos humanos suficientes, capacidad técnica, equipo de cómputo para análisis estadístico, Clima, disponibilidad de participación de los usuarios del ANP	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 70	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Conocer el Impacto Social que posee el Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic a través del número de solicitudes que la ciudadanía gestiona para hacer uso del espacio, es una estrategia que aporta a la evaluación de la adecuada gestión del territorio colocando como prioridad la conservación del ecosistema	Eventos solicitados en el Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic	(Total de solicitudes autorizadas para eventos en el parque ecológico/ Total de solicitudes recibidas para eventos en el parque ecológico)*100	Formatos o solicitudes para la autorización de eventos	Participación de la ciudadanía en los eventos, cuestión climática, horario de verano y horario de invierno, insectos, interés, épocas vacacionales, poder adquisitivo de las familias, recursos humanos suficientes, publicidad positiva del ANP	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Contribuir a la construcción de una cultura ambiental incluyente y equitativa que propicie una sociedad activa y corresponsable en el aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales.	Porcentaje de percepción positiva sobre el medio ambiente en Tepic desagregando por sexo	(Total de mujeres satisfechas/total de personas participantes)*100	*reportes de análisis de datos *formato de encuesta	Recurso económico Disponibilidad e interés de los sectores y en general de la ciudadanía Apertura interinstitucional e intersectorial	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Calidad	30 / 40	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	Sí
Actividad	Conocer los niveles de aceptación o agrado que sobre el ANP Parque Ecológico de Tepic tienen las personas usuarias, a través de las estrategias de educación ambiental para la conservación, es un mecanismo necesario para la adecuada gestión responsable del territorio	Percepción social del Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic desagregado por sexo	(Total de mujeres con percepción positiva /Total de personas participantes)* 100	*reportes de análisis de datos *formato de encuestas	Presupuesto asignado para la ejecución de actividades de educación ambiental para la conservación. Recursos humanos suficientes, capacidad técnica, equipo de cómputo para análisis estadístico, Clima, disponibilidad de participación de los usuarios del ANP	Porcentaje / Semestral	Gestión / Calidad	30 / 40	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	Sí
Componente	Contribuir a la regulación de los procesos y de las actividades antropogénicas que generan contaminación o deterioro ambiental, conforme a la normatividad municipal vigente	Porcentaje de acciones y trámites para el control y deterioro ambiental realizados	(Trámites realizados u otorgados/Trámites solicitados)*100	Informes mensuales y trimestrales, bitácoras y expedientes de trámites	Recurso económico, materia y humano suficiente	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	86 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A

Actividad	Contribuir a la orientación y educar a la ciudadanía en materia de medio ambiente mediante el desarrollo de procesos de educación ambiental, facilitando el acceso a información respecto a tópicos ambientales, traduciendo a un lenguaje ciudadano conceptos cienNfico-técnicos en materia de educación, responsabilidad y normatividad ambiental	Porcentaje de acciones en educación ambiental cumplidas	(Acciones realizadas en materia de educación ambiental/Acciones programas en materia de educación ambiental)*100	reportes e informes de actividades, acuerdos de colaboración, publicaciones en redes, minutas de acuerdo	Recurso económico Disponibilidad e interés de los sectores y en general de la ciudadanía Apertura interinstitucional e intersectorial	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
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/Inspeccione s requeridas) *100	Fichas de inspección y bitácoras internas	personal operativo vehículos suficientes Equipamiento	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
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 Capacida d operativa	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	60 / 90	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Contribuir a la prevención de incendios en las zonas forestales del municipio de Tepic.	Acciones para la prevención de incendios forestales	(Acciones de prevención de incendios forestales realizadas/Acciones de prevención de incendios forestales programadas)*100	Reportes, listas de asistencia	Condiciones climáticas/hidrometerologica s Capacidad operativa Equipamiento Vehículo Personal operativo	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
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	*documento de dictamen *Bitácora interna	personal operativo Equipamiento suficiente	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Llevar a cabo procedimientos administrativos en contra de supuestos transgresores de la reglamentación ambiental municipal y que suman esfuerzos en el control de la contaminación y de aminorar el deterioro ambiental por actividades antropogénicas que pueden ser reguladas por el municipio	Porcentaje de procedimientos iniciados a transgresores de la reglamentación ambiental	(Número de actas levantadas/Número de denuncias ingresadas)*100	*documentos de atención de denuncias *bitácora de vigilancia	personal operativo vehículos suficientes Equipamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A

Actividad	Realizar propuestas de sanciones redactadas contra supuestos transgresores de la reglamentación ambiental municipal que suman esfuerzos en el control de la contaminación y de aminorar el deterioro ambiental por actividades antropogénicas que pueden ser reguladas por el municipio	Porcentaje de propuestas de sanciones emitidas	(Propuestas de sanciones emitidas /Propuestas de sanciones requeridas)*100	*propuesta de sanción */acta de inspección	personal suficiente Equipamiento e insumos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
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 realizadas /Total de acciones de gestión ambiental propuestas)*100	*lineamientos *manuales *dictámenes	*Falta de Capacidad operativa * Falta de interés de la sociedad *Limitantes legales	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Contribuir con individuos vegetales nativos adecuados en su condición fitosanitaria y de talla para los procesos de reforestación y restauración del Municipio de Tepic, como resultado de todas las actividades de control realizadas en la operación del vivero de planta nativa	Porcentaje de individuos vegetales aptos que salen del vivero de planta nativa	(Individuos vegetales aptos/Individuos vegetales solicitados)*100	*bitácora de salida *solicitudes de donación o venta	*Condiciones climáticas * Producción de planta en viveros municipales *Problemas fitosanitarios *Problemas con plagas y rumiantes * Generación de subproductos para el desarrollo de las especies * Recurso humano suficiente * Personal técnico suficiente *Insumos suficientes para operación *Herramientas especializadas	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
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/hidrometerologicas * Capacidad operativa *Equipamiento * Vehículo *Personal operativo	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	Cumplir con el manejo del Área Natural Protegida Parque Ecológico de Tepic como un área de conservación de la flora y fauna establecida y los servicios ambientales que ésta aporta como un mecanismo que contribuye a la adecuada gestión del territorio	Estado de la conservación del ANP Parque Ecológico de Tepic	(Muestreos realizados/Muestreos programados)*100	*reportes de monitoreo de calidad del agua *reportes de manejo de flora y fauna	Capacidad técnica, Condiciones climáticas, Cambio climático, capacidad de adaptación del ecosistema y de las especies que en el viven, situación del alcantarillado dentro de las normas, vinculación con instancias de investigación, manejo adecuado del ecosistema	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A

Actividad	Mejorar las condiciones de habitabilidad y desarrollo de las especies que albergan la Unidad de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre (UMA) de Parque Ecológico y Aviario La Alameda mediante acciones sustantivas programadas de mantenimiento.	Manejo de la UMA Parque Ecológico y Aviario La Alameda.	(Número de acciones de mantenimiento sustantivo realizadas/Número de acciones de mantenimiento programadas)*100	evidencia fotográfica, *formato de reporte de acción	Capacidad técnica, herramientas especializadas disponibles, capacitación constante del personal, recurso económico para el mantenimiento y la alimentación, condiciones climáticas, acciones antropológicas, vandalismo, robo.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A
Actividad	La Educación Ambiental para la Conservación del ANP Parque Ecológico de Tepic, como una estrategia indispensable para contribuir a la construcción de una cultura ambiental que propicie la participación ciudadana en la gestión responsable del parque ecológico de Tepic	Acciones de educación ambiental para la conservación del ANP parque ecológico de Tepic	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas)* 100	*fotografías *resumen informativo	Participación de la ciudadanía en los eventos, cuestión climática, horario de verano y horario de invierno, insectos, interés, épocas vacacionales, poder adquisitivo de las familias, recursos humanos suficientes, recursos económico para la adquisición de materiales y equipo especializado	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de Gestión Ambiental	N/A

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 17 Desarrollo Urbano**
Eje: **EJE 2 - Desarrollo Sustentable**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Adecuada administración del desarrollo urbano
OBJETIVO Aplicar la normatividad del sistema de planeación urbana municipal, fomentando una ciudad compacta, competitiva, coordinada y conectada

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Linea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Cobertura física de atención en el territorio, en materia de administración, control y vigilancia del desarrollo urbano y ordenamiento territorial	Porcentaje de cobertura en el territorio en términos de atención	(territorio que ha sido atendido/territorio que ha sido sujeto a solicitud de atención)*100	Oficio con reporte del territorio atendido y el que ha sido sujeto a solicitud de atención	disponibilidad de recursos financieros, materiales y humanos	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	65 / 75	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral	N/A
Propósito	Aplicar la normatividad del sistema de planeación urbana y territorial	Porcentaje de atención de solicitudes para la aplicación de la normativa	(Cantidad de solicitudes atendidas/Cantidad de solicitudes recibidas)*100	Oficio de reporte de la relación de solicitudes recibidas y atendidas	Disponibilidad de recursos financieros, materiales y humanos	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	65 / 75	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Ordenamiento Territorial	N/A
Componente	Consolidar un incremento en la revisión de los instrumentos de planeación	Incremento en la revisión de instrumentos de planeación	((Cantidad de instrumentos de planeación revisados en 2023/Cantidad de instrumentos de planeación revisados en 2022)-1)*100	Reporte de proyectos de instrumentos de planeación revisados en el año actual y anterior	Iniciación DE planes por parte del IMPLAN o un particular	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Ordenamiento Territorial	N/A
Actividad	Establecer la comparativa entre solicitudes realizadas y atendidas de revisión de proyectos de instrumentos de planeación	Porcentaje de instrumentos de planeación revisados	(Instrumentos de planeación revisados/Instrumentos de planeación solicitados para su revisiones)*100	Reporte de instrumentos de planeación revisados y solicitados	La iniciación de planes por parte del IMPLAN o por particulares	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Ordenamiento Territorial	N/A
Componente	Profesionalizar a las áreas técnicas en materia de desarrollo urbano	Capacitación de las áreas técnicas	(Total de personal capacitado/Total de personal de áreas técnicas)*100	Lista de asistencia desagregando por sexo y edad	Falta de presupuesto Aprobación de las comisiones y cabildo	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	60 / 100	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Control y Sustentabilidad Urbana	N/A
Actividad	Elaborar e implementar un programa de capacitación al personal del área técnica en materia de desarrollo urbano para eficientar los procesos de trabajo	Porcentaje de cumplimiento del Programa de capacitación	(Total de capacitaciones realizadas/Total de capacitaciones programadas)*100	Programa de capacitación	Falta de interés del personal Que los sectores ajenos al municipio impartan cursos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Control y Sustentabilidad Urbana	N/A
Actividad	Implementar un programa de capacitación a mujeres del área técnica en materia de desarrollo urbano, y establecer una comparativa entre su programación y su ejecución	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación a mujeres técnicas pertenecientes a la Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral	(Total de capacitaciones a mujeres del área técnica realizadas / Total de capacitaciones a mujeres del área técnica programadas) X 100	Lista de asistencia y calendarización de capacitación	Disponibilidad de recursos financieros, materiales y humanos para la impartición de la capacitación.	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficacia	50 / 75	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Control y Sustentabilidad Urbana	SI

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 18 Movilidad Urbana Sustentable**
Eje: **EJE 2 - Desarrollo Sustentable**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad, Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral, Dirección General de Obras Públicas**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Contribuir a la seguridad de las personas en la utilización de las vialidades, mediante la capacitación y servicios de movilidad
OBJETIVO Avanzar en la reversión de la movilidad activa de la ciudad de Tepic y eficientar la conectividad con la construcción y adecuación de infraestructura incluyente, innovadora e integral que contribuya a mejorar la calidad de vida y l sustentabilidad

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la variación de accidentes de vialidad ocurridos en el año respecto a los ocurridos en el año anterior en el municipio de Tepic.	Disminución de accidentes viales	((Número de accidentes ocurridos y registrados al final del año de 2023/Número de accidentes ocurridos y registrados al final del años del 2022)-1) *100	Estadística vial desagregadas por sexo y edad	Vialidades en mal estado, Falta de cultura vial, insuficiencia presupuestaria y Recurso humano	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	10 / 2	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	N/A
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 a través de oficios y tarjetas informativas	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral	N/A
Componente	Implementar el programa de concientización que promueva la cultura de movilidad sustentable, incluyente y con perspectiva de género en planteles educativos.	Incremento de alumnos del municipio de Tepic, concientizados en cultura vial	(Número de alumnas y alumnos concientizados en el trimestre/Número de alumnas y alumnos concientizados programados en el trimestre) *100	Informe mensual de actividades, Copia de constancia de asistencia al plantel educativo	Falta de presupuesto y autorización de los directivos de los planteles educativos para llevar la concientización de cultural vial	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	Sí
Actividad	Impartir talleres de educación vial a madres y padres de familia en planteles educativos de nivel básica.	Taller de educación vial a madres y padres	(Número de talleres realizados por trimestre/Número de talleres programados por trimestre)*100	Informe mensual , Constancia emitida por el plantel educativo y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto y negativa del permiso en el plantel educativo para realizar el taller	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	Sí
Actividad	Llevar pláticas de educación vial a planteles educativos.	Pláticas de educación vial en planteles educativos	(Número de pláticas de vialidad realizadas/Número de pláticas de vialidad programadas)*100	Copia de constancia emitida por el plantel educativo y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto y negativa del permiso en el plantel educativo para realizar el taller	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	N/A
Actividad	Distribuir señalamiento alusivo al programa Peatón Seguro al alumnado de planteles educativos ubicados en principales vialidades.	Entrega de señalamiento peatón seguro	(Número de señalamientos entregados/Número de señalamientos a entregar)*100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto y negativa de las empresas en recibir las pláticas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	N/A
Componente	Adecuación y mejoramiento a la infraestructura vial y de accesibilidad que sea incluyente y con perspectiva de género	Mantenimiento de infraestructura vial	(Número de acciones de mantenimiento de infraestructura vial realizadas /Número de acciones de mantenimiento de infraestructura vial programadas) * 100	Informe mensual de actividades, fotografías	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	Sí

Actividad	Mejorar la seguridad vial mediante el programa de balizamiento en vialidades principales del municipio.	Cumplimiento del programa de balizamiento	(Número de metros lineales en los que se realizó balizamiento /Número de metros lineales programados)*100	Estadística y materia fotográfico	Falta de presupuesto y personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	N/A
Actividad	Contribuir al cumplimiento del programa de mantenimiento de infraestructura vial.	Cumplimiento del programa de mantenimiento de infraestructura vial	(Número de señalamientos instalados/Número de señalamientos programados)*100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	N/A
Actividad	Mantener en buen estado los semáforos de la ciudad.	Mantenimiento a semáforos	(Número de mantenimientos realizados /Número de mantenimientos programados)*100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	N/A
Actividad	Mantenimiento correctivo en vialidades por medio del bacheo.	Avance de bacheo asfaltico	(M2 de superficie bacheada/M2 de superficie programada para bacheo)*100	Reportes del área de campamento	Falta de material Falta de equipo	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A
Actividad	Atender las solicitudes de requerimientos de retiro voluntario de escombro y/o material en la vía pública dando prioridad a las zonas identificadas como de riesgo para las mujeres y niñas según el reporte trimestral georreferenciado de seguridad pública municipal así como aquel que obstruya banquetas y pasos peatonales	Mantenimiento de infraestructura vial sin obstáculos	(cantidad de requerimientos de regularización por retiro voluntarios de material y/o escombro en la vía pública atendidos/cantidad de requerimientos de regularización por retiro voluntarios de material y/o escombro en la vía pública solicitados)*100	Requerimientos de regularización por retiro voluntario de material y/o escombro	Disponibilidad de recursos humanos y materiales	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 80	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Control y Sustentabilidad Urbana	Sí
Actividad	Establecer la comparativa entre las banquetas de nueva creación que han sido solicitadas para su revisión y aquellas que han sido verificadas en cuanto al cumplimiento de sus dimensiones considerando que sean hechas de manera incluyente y con perspectiva de género	Porcentaje de verificación de dimensiones de banqueta para que cumplan con la normativa	(metros lineales de banquetas que han sido verificadas en cuanto al cumplimiento de la normativa/metros lineales de banquetas que han sido solicitadas para verificación en cuanto al cumplimiento de la normativa)*100	Autorizaciones de proyectos de diseño urbano con las dimensiones de baquetas señaladas en la normativa	Disponibilidad de recursos humanos	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Ordenamiento Territorial	Sí
Actividad	Establece la comparativa entre los corredores urbanos que han sido presentados para su revisión y los que se han revisado y validado por la dirección	Corredores urbanos	(Corredores urbanos que han sido revisados y validados/Corredores urbanos que han sido presentados para su revisión)*100	Tarjeta informativa	Disponibilidad de recursos humanos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	60 / 85	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Ordenamiento Territorial	N/A
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 y avenidas	(M2 de superficie atendida/M2 de superficie programada)*100	Reportes del área de campamento	Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A
Actividad	Mantener en condiciones optimas y funcionales las calles caminos y cualquier tipo de superficie de rodamiento de uso público en el municipio	Nivelación de calles	(KM de superficie atendidas/ KM de superficie programada) *100	Reporte de área de campamento	Falta de maquinaria	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A

Actividad	Retiro de escombro y azolve excedente de los trabajos realizados	Retiro de escombro y azolve	(M3 del retiro de escombro/M3 de escombro programados)*100	Reporte del área de mantenimiento	Falta de herramientas y materiales	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A
Actividad	Transporte de los materiales de construcción	Traslado de materiales	(M3 de material trasladado/M3 de material trasladado programado)*100	Reporte del área de campamento	Falta de herramientas y materiales	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A
Componente	Establecer un plan operativo que invite a cumplir con el reglamento de tránsito y movilidad del municipio de Tepic.	Disminución de muertes por accidentes	((Número de muertes por accidentes viales en el trimestre/Número de muertes por accidentes viales en el trimestre anterior)-1)*100	Estadística vial desagregada por sexo y edad	Vialidades en mal estado, Falta de cultura vial, insuficiencia presupuestaria y Recurso humano	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Eficiencia	2 / 8	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	N/A
Actividad	Impartir pláticas de cultura vial a trabajadoras y trabajadores de empresas privadas del municipio.	Pláticas de cultura vial a trabajadoras y trabajadores de empresas	(Número de pláticas de cultura vial a trabajadoras y trabajadores realizadas/Número de pláticas de cultura vial a trabajadoras y trabajadores programada)*100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto y negativa de las empresas en recibir las pláticas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	Sí
Actividad	Establecer operativos que inviten a cumplir con el reglamento de tránsito y movilidad del municipio de Tepic.	Operativos de prevención de accidentes	(Número de operativos de prevención de accidentes realizados/Número de operativos de prevención de accidentes programados)*100	Informe mensual y fotografías de la actividad	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Vial	N/A
Componente	Contribuir al fomento de las estrategias plasmadas en el plan integral de movilidad urbana sustentable (PIMUS).	incremento en la implementación de acciones que desincentiven la movilidad motorizada	((cantidad de acciones que desincentiven la movilidad motorizada en 2023/cantidad de acciones que desincentiven la movilidad motorizada en 2022)-1)*100	Tarjeta informativa	Disponibilidad de recurso financieros, humanos y materiales	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral	N/A
Actividad	Establecer la comparativa entre las propuestas que se materializan en su implementación para la concientización en materia de modos no motorizados y micro movilidad, y aquellas propuestas que no llegan a implementarse	Porcentaje de implementación de propuestas para la concientización en materia de modos no motorizados y micro movilidad	(Total de propuestas implementadas para la concientización en materia de modos no motorizados y micro movilidad/Total de propuestas para la concientización en materia de modos no motorizados y micro movilidad)*100	Tarjeta informativa	Disponibilidad de recursos humanos, financieros y materiales	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	30 / 50	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Ordenamiento Territorial	N/A

Actividad	Mide la consolidación del envío de propuestas (incluyentes y con perspectiva de género) a la instancia correspondiente para su incorporación dentro del reglamento de construcción o movilidad	Porcentaje de propuestas enviadas a la instancia correspondiente para su incorporación dentro del reglamento de construcción o movilidad	(Propuestas enviadas a la instancia correspondiente para su incorporación dentro del reglamento de construcción o movilidad/Propuestas realizadas para su incorporación dentro del reglamento de construcción o movilidad)*100	Oficios de envíos de las propuestas	Disponibilidad de recursos humanos	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	30 / 50	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Control y Sustentabilidad Urbana	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 19 Impulso al Desarrollo**
Eje: **EJE 3 - Desarrollo Económico**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Bienestar Social, Dirección General de Obras Públicas**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Impulsar el desarrollo económico en el municipio de Tepic
OBJETIVO Generar las condiciones que favorezcan el desarrollo económico del municipio, con base en una economía solidaria que atraiga inversiones para la generación de empleos bien remunerados y con responsabilidad de un política incluyente y sustentable que permita combatir la desigualdad y la pobreza

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Es el número de personas en el municipio de Tepic que son canalizadas a las diferentes empresas que obtiene un empleo	Porcentaje de personas contratadas en un empleo formal	(número de personas contratadas/número de personas canalizadas)*100	Registro administrativo desagregado por sexo y edad y llamadas de verificación	Falta de recursos económicos. Falta de recursos humanos.	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Eficiencia	8 / 15	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	N/A
Propósito	Mide el incremento de empresas en el municipio de Tepic	Porcentaje de empresas nuevas y fortalecidas	(Total de empresas aperturadas por mujeres/Total de empresas aperturadas)*100	Reporte de Registro de aperturas sistema ventanilla única desagregado por sexo y edad	Desinterés de la población por aperturar empresas Falta de recursos para el apoyo a creación de nuevas empresas	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	Sí
			(Total de empresas aperturadas 2023/Total de empresas aperturadas 2022)-1)*100	Reporte de Registro de aperturas sistema ventanilla única desagregado por sexo y edad	Desinterés de la población por aperturar empresas Falta de recursos para el apoyo a creación de nuevas empresas	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	
Componente	Elaborar expedientes técnicos	Número de expedientes técnicos realizados	(Número de localidades visitadas para informar/Número de localidades en el municipio)*100	Registro de visitas	Desinterés de los integrantes de la comunidad Falta de vehículos para asistir a las comunidades Falta de información	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	N/A
Actividad	Realizar visitas técnicas a las comunidades rurales para dar a conocer los programas federales, estatales y municipales	Visitas técnicas realizadas del programa rehabilitación de caminos saca cosechas	(Visitas realizadas/Visitas programadas)*100	Registro de visitas	Desinterés de los integrantes de la comunidad No acceder en los tiempos de apertura de las ventanillas Falta de documentación de los solicitantes	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	N/A
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	Gestión / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	N/A
Actividad	Mantener en condiciones óptimas y funcionales los caminos saca cosechas	Avance en el mantenimiento del camino saca cosechas	(km de superficie realizados/km de superficie programada)*100	Reporte fotográfico y bitácora de obra	Falta de programas para de cambio de vialidad	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	N/A
Actividad	Diseñar un programa permanente de capacitación a productoras y productores, trabajadoras y trabajadores rurales para el incremento de sus rendimientos	Capacitación a productores y productoras del municipio de Tepic	cantidad de recursos programados-cantidad de recursos realizados	Listas de asistencia, Fotografías	Desinterés de parte de productores de no conformar grupos mínimos de 10 integrantes para la impartición de cursos de capacitación.	Cantidad / Bimestral	Propósito / Calidad	6 / 8	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	Sí

Actividad	Visitas técnicas realizadas (porcentaje de visitas)	Infraestructura rural productiva (programa de infraestructura)	visitas técnicas programadas- visitas técnicas realizadas	Bitácoras de visita firmada y sellada por la autoridad local, fotografías	Falta de vehículo para la realización de visitas técnicas en campo.	Cantidad / Bimestral	Gestión / Eficacia	2 / 4	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	N/A
Actividad	Impulsar un programa de huertos y granjas comunitarios que apoyan a la economía de consumo de las familias de escasos recursos tomando en cuenta las necesidades de las jefas y jefes de familia	Producción de planta patrón para productores y productoras rurales del municipio de Tepic	Cantidad de plantas programadas y entregadas de manera equitativa a mujeres y hombres-total de plantas producidas	Reporte, fotografías	Falta de vehículo para la recolección de semillas en huertas de la zona rural.	Cantidad / Semestral	Gestión / Economía	16542 / 21000	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	Sí
Actividad	Integración de expedientes técnicos para obras de infraestructura rural	Infraestructura rural productiva	Expedientes técnicos programados-expedientes técnicos integrados	Cuadro descriptivo de expedientes integrados con documentación técnica (Ficha de trabajo)	No contar con expedientes técnicos llenados No contar con la información	Cantidad / Trimestral	Estratégico / Economía	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Rural	N/A
Componente	Llevar a cabo ferias y módulos de empleo para fomentar el trabajo de manera equitativa entre mujeres y hombres y así el crecimiento de este en el municipio	Acciones para fomentar el empleo	(Total de acciones realizadas/Total de acciones programadas)*100	Fotografías	*Falta de participación por parte de las empresas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	Sí
Actividad	Brindar capacitación que genere auto empleo o fortalezcan a las y los micro emprendedores.	Asistencia a capacitaciones	((Total de capacitados 2023/Total de capacitados 2022)-1)*100	Listas de asistencia desagregada por sexo y edad y registro fotográfico	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	N/A
Actividad	Mide el número de mujeres canalizadas a las diferentes empresas, que si obtienen empleo	Porcentaje de mujeres contratadas en un empleo formal	(Total de mujeres contratadas/Total de personas contratadas)*100	Reporte de personas contratadas	Que las mujeres no acudan a solicitar empleo y que las empresas no oferten vacante para mujeres	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 30	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	Sí
Actividad	Brindar capacitación que genere auto empleo o fortalezcan a las micro emprendedoras.	Capacitación para auto empleo a mujeres	(Mujeres capacitadas para auto emplearse /Total de capacitadas y capacitados para auto emplearse)*100	Listas de asistencia desagregadas por sexo y edad y registro fotográfico	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	Sí
Componente	Realizar ferias y eventos que promuevan el turismo en el municipio	Acciones para fomentar el turismo en Tepic	(Total de Acciones realizadas/Total de acciones programadas)*100	Fotografías, invitaciones	*Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	N/A
Actividad	Crear nuevas alternativas turísticas en el municipio	Incremento de rutas turísticas	Rutas turísticas 2022-Rutas turísticas 2023	Registro de rutas	Falta de turibus	Cantidad / Anual	Gestión / Eficiencia	2 / 4	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	N/A
Actividad	Brindar recorridos turísticos.	Cumplimiento del programa de recorridos turísticos	(Recorridos realizados/Recorridos programados)*100	Bitácoras, registro administrativo y fotográfico	No contar con turibus No contar con combustible Falta de interesados	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	N/A

Actividad	Promocionar las rutas en redes sociales	Promoción de rutas de turibus	(Promociones realizadas/Promociones programadas)*100	Capturas de pantalla de la página de Facebook	No contar con Internet No realizar la publicación o promoción	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	N/A
Actividad	Asistir o participar en ferias y eventos a donde se invita al municipio en temas relacionados con el turismo, dentro y fuera de este	Participación en ferias y eventos relacionados con el turismo	(Total de participaciones en ferias y eventos/Total de ferias y eventos a los que fue invitado el municipio)*100	Invitación y fotografías	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	70 / 90	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Económico y Turismo	N/A

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 20 Seguridad Ciudadana**
Eje: **EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana** Dependencia o
Dependencias: **Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad DEL ÁRBOL DE**
OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Cumplimiento de las expectativas de la ciudadanía en seguridad
OBJETIVO Desarrollar las habilidades para lograr una profesionalización del cuerpo policial con el fin de garantizar la seguridad pública

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la disminución de faltas administrativas y delitos.	Decreciente delictivo y administrativo	((Número de Incidencia Delictiva 2023/ Número de Incidencia Delictiva 2022)-1)*100	Estadística desagregada por sexo y edad	Falta de presupuesto y equipamiento móvil Participación ciudadano en las denuncias	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	10 / 5	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A
Propósito	Mide porcentaje de elementos de seguridad que aplicaron el programa de Control y Confianza.	Programa de Control y Confianza	(Número de elementos mujeres que aplicaron el programa de control y confianza/ Número total de elementos de la dirección general de seguridad pública del municipio de Tepic) *100	Copia de anexo técnico donde establece el Secretariado el total de elementos autorizados en control	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg 2020, para el cumplimiento de evaluaciones de control y confianza	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Sí
			(Número de elementos que aplicaron el programa de control y confianza/ Número total de elementos de la dirección general de seguridad pública del municipio de Tepic) *100	Copia de anexo técnico donde establece el Secretariado el total de elementos autorizados en control	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg 2020, para el cumplimiento de evaluaciones de control y confianza	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	
Componente	Garantizar las evaluaciones y profesionalización de los elementos de seguridad.	Programa de profesionalización	(Número de programas de profesionalización realizado/Número de programas de profesionalización programado)*100	Copia de convenio con el instituto estatal d estudios superiores en seguridad del estado de Nayarit	el convenio ante el instituto que no se firme	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	N/A
Actividad	Evaluar a elementos en competencias básicas de la función para policías.	Evaluaciones en competencias básicas de la función para policías	(Número de evaluaciones de competencias básicas para policías realizadas/Número de evaluaciones de competencias básicas para policías programadas*100	Copia del anexo técnico autorizando	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg para el cumplimiento de evaluaciones de competencias básicas de la función para policías	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	N/A
Actividad	Evaluar a elementos en Control y Confianza.	Evaluaciones en Control y Confianza	(Número de evaluaciones de control y confianza realizadas/Número de evaluaciones en control y confianza programadas)*100	Copia de convenio con el centro estatal de control y confianza y evaluación al desempeño	Que existan bajas en la plantilla de elementos, jubilaciones.	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	N/A
Actividad	Evaluar a elementos en competencias básicas de la función para las policías.	Evaluaciones en competencias básicas de la función para las policías	(Número de elementos mujeres que aprobaron la evaluación de competencias básicas / Número total de elementos de la dirección general de seguridad pública del municipio de Tepic) *100	Copia del anexo técnico autorizando	Que no se cuente con el recurso federal fortaseg para el cumplimiento de evaluaciones de competencias básicas de la función para policías	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Sí

Componente	Contribuir con los Operativos dentro del Municipio priorizando las zonas de alto riesgo para las mujeres y niñas con base a los informes trimestrales georreferenciados	Operativos dentro del municipio	(Número de Operativos Realizados Aplicados/Número de Operativos Realizado Programados)*100	Anexos Formato de Firmas de los Presidentes de Acción Ciudadana y Ejidales, 2. Fotografías, 3. Anexo	Falta presupuestal a la operatividad La persona no es encontrada para la firma de Vigilancia	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Sí
Actividad	Garantizar la vigilancia en comercios y mercados.	Operativo Comercial	(Número de Vigilancia Comercial y Mercados Aplicados/Número de Vigilancia Comercial y Mercados Programados)*100	*firma de vigilancia a los comercios *fotografías	Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	N/A
Actividad	Contribuir con las Vigilancias Eventuales para garantizar la seguridad de manera prioritaria de las mujeres, niñas y niños, y personas en situación vulnerable	Vigilancia operativo fiestas	(Vigilancia de Eventos Asistidos/Vigilancia de Eventos solicitados)*100	Anexos de Oficios de Recibidos de solicitud de Vigilancia en eventos	Falta de Coordinación por parte de los organizadores Falta de anticipación del documento ante la autoridad correspondiente Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Sí
Actividad	Asistir con la banda de guerra y escolta donde lo soliciten.	Asistencia de banda de guerra y escolta	(Número de Eventos Banda de Guerra y Escolta Asistidos/Número de Eventos Banda de Guerra y Escolta solicitados)*100	Anexos de Oficios Recibidos de solicitud del servicio de Banda de Guerra y Escolta	No se presenta con anticipación la solicitud del servicio Por necesidades del Servicio Laboral	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	N/A
Actividad	Creación de Módulos Itinerantes de Seguridad para Disminuir la Violencia de Género.	Módulos de seguridad	(Número de Módulos Itinerantes de Vigilancia instalados /Número de Módulos Itinerantes Programados)*100	Evidencia fotográfica	Que no se cuente con el recurso para la creación de los Módulos de Vigilancia	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 21 Prevención del Delito**
Eje: **EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana** Dependencia o
Dependencias: **Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad DEL ÁRBOL DE**
OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Percepción de confianza de la seguridad pública y contribución a preservar el orden publico
OBJETIVO 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

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la percepción de la ciudadanía en tema de seguridad.	Percepción de seguridad ciudadana	Suma del resultado de las encuestas de percepción de seguridad a mujeres/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de Presupuesto Falta de equipamiento	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	7 / 9	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Sí
			Suma de resultados de encuestas de percepción de seguridad/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de Presupuesto Falta de equipamiento	Cantidad / Semestral	Estratégico / Eficiencia	7 / 9	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	
Propósito	Mide el índice de casos de violencia reportados	Índice de casos de violencia	(Número de casos de violencia contra las mujeres registrados en 2023/Número de casos de violencia contra las mujeres registrados en 2022)- 1) *100	Estadística	Falta de Presupuesto Falta de recurso humano	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Policía Preventiva	Sí
			(Número de casos de violencia registrados en 2023/Número de casos de violencia registrados en 2022)-1) *100	Estadística	Falta de Presupuesto Falta de recurso humano	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	
Componente	Favorecer mediante una campaña de atención y asesoría a víctimas de violencia.	Campaña de prevención de la violencia	(Campañas de prevención de violencia realizadas/Campañas de prevención de violencia programadas)*100	Captura de publicas y/o link	Falta de unidades Falta de capacitación al personal Personas víctimas de violencia no reporten a los números de emergencia	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
Actividad	Atender los Reportes de violencia de genero de Ciudadanos en los Módulos de Seguridad.	Atención de reporte en módulo	(Número de Reportes en Módulos de Seguridad atendidos/Número de Reportes en Módulos de Seguridad recibidos)*100	registro de reportes	Falta de Presupuesto Falta de Participación Ciudadana	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
Actividad	Atender los reportes de violencia doméstica.	Atención a reportes de violencia	(Reportes de violencia atendidos/Reportes de violencia registrados)*100	Reportes de violencia	Falta de unidades Capacitación al personal Personas víctimas de violencia que no reportan a los número de emergencia	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
Actividad	Capacitar a los policías en temas de sensibilización a la violencia de género y ruta crítica de atención.	Capacitación a elementos en perspectiva de género e igualdad sustantiva	(Número de policías capacitados/ Número total de policías del municipio de Tepic)*100	Fotografías, lista de asistencia, base de datos Excel, informe mensual	Falta de presupuesto	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
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	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A

Actividad	Brindar asesoría legal y psicológica a personas víctimas de violencia.	Asesoría legal y psicológica a víctimas de violencia	(Asesorías a víctimas de violencia realizadas/Asesorías a víctimas de violencia solicitadas)*100	Base de datos Excel y ficha de atención	Abandono del proceso	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
Actividad	Implementar talleres para padres con temas de violencia de género.	Talleres para madres y padres	(Número de talleres realizados/Número de talleres programados)*100	Informe	Desinterés de los padres Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
Componente	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	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A
Actividad	Capacitar a los colonos para prevenir delitos mediante la instalación de comités de vigilancia.	Programa vecino vigilante	(Número de comités capacitados/Número total de comités programados)*100	Informe mensual de vecino vigilante	Falta de interés de los colonos Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A
Componente	Vinculación entre las y los ciudadanos y la autoridad, fomentando los programas de prevención del delito.	Acciones de proximidad y empatía con las y los ciudadanos	(Número de acciones realizadas/Número de acciones programadas)*100	Evidencia fotográfica	Falta de unidades Falta de equipo de cómputo y material didáctico	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A
Actividad	Brindar atención psicológica a personas que padecen adicciones y sus familiares.	Atención a personas con adicciones y familiares	(Número orientaciones psicológicas realizadas/Número de orientaciones psicológicas programadas)*100	Registros de atención desagregados por sexo y edad	Desinterés y rechaza a la información	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A
Actividad	Canalizar a personas victimas de violencia, extraviadas o con problemas psiquiátricos a instituciones gubernamentales para su atención.	Atención a personas en situación de vulnerabilidad	(Número de personas en situación de vulnerabilidad canalizadas/Número de personas en situación de vulnerabilidad atendidas)*100	Registro de atención	Falta de vehículo Decisión de la victima	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
Actividad	Llevar a cabo jornadas de limpieza y manualidades a las colonias de Tepic a fin de rescatar los espacios públicos, dando prioridad a las zonas identificadas de riesgo para las mujeres, niñas y niños	Rescate de espacios públicos	((Rescate de espacios públicos realizados en el trimestre/Rescate de espacios públicos realizados en el trimestre anterior)-1)*100	Fotografías	Falta de interés de los colonos Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí
Actividad	Impartir platicas con temas de prevención del delito en planteles de educación básica.	Platicas de prevención del delito	(Platicas de prevención del delito realizadas/Platicas de prevención del delito programadas)*100	Fotografías	Falta de vehículo Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A
Actividad	Instalar el programa de guardián escolar en planteles educativos de nivel básico.	Programa Guardián Escolar	(Guardianes escolares realizados/Guardianes escolares programados)*100	Registro de planteles con guardián escolar	Falta de vehículo Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A
Actividad	Promover la proximidad social acercando la caravana artística y cultural en colonias con mayor incidencia delictiva.	Caravanas artísticas y culturales	(Caravanas artísticas realizadas/Caravanas artísticas programadas)*100	Fotografías	Falta de vehículo Falta de material Falta de interés de los colonos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A
Actividad	Dirigir el programas de prevención del delito con perspectiva de género e igualdad	Política de equidad e inclusión de genero	(Número de mujeres beneficiadas/Número de personas beneficiadas)*100	Registro	Falta de interés del quejoso	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	30 / 50	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	Sí

Componente	Concientizar a la ciudadanía sobre el uso responsable de los números de emergencia.	Porcentaje de llamadas de emergencia responsables	(Número de llamadas de emergencia reales/Número de llamadas de emergencia)*100	Registro de llamadas	Irresponsabilidad del uso del número de emergencias por parte de la ciudadanía	Porcentaje / Mensual	Estratégico / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A
Actividad	Difundir los números telefónicos de emergencia para fomentar la denuncia ciudadana.	Difusión de número telefónicos de emergencia	(Número de campañas de difusión de números de emergencia realizadas/Número de campañas de difusión de números de emergencia programadas)*100	Difusión en redes sociales	Falla del Internet Falta de equipos de cómputo, que comunicación social no autorice la difusión ni realice la publicación	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A
Componente	Contribuir a la prevención de accidentes automovilísticos con acciones de sensibilización	Acciones de sensibilización para prevenir accidentes automovilísticos	(total de acciones de sensibilización para prevenir accidentes automovilísticos realizadas /total de acciones de sensibilización para prevenir accidentes automovilísticos programadas)*100	material fotográfico	Falta de recurso económico, material y humano	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A
Actividad	Implementar el programa de operativos de alcoholemia en las vialidades principales de la ciudad.	Programa operativos de alcoholemia	(Operativos de alcoholemia realizados/Operativos de alcoholemia programados)*100	Programa de alcoholemia	Falta de unidades Falta de recurso económico Falta de recurso humano	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 22 Derechos Humanos**
Eje: **EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana**
Dependencia o Dependencias: **Comisión de Derechos Humanos**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Respeto de los derechos humanos por parte de la administración pública
OBJETIVO Promover y defender el respeto a los derechos humanos de toda la población municipal por convicción y como elemento de legitimidad gubernamental

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	La disminución de la vulneración de los derechos humanos por parte de los funcionarios públicos municipal.	Disminución de vulneración de los derechos humanos	(quejas aperturadas en 2023/quejas aperturadas 2021)-1)* 100	Archivo de la comisión municipal de Derechos Humanos	Desinterés por parte del funcionariado público a los derechos humanos, además de la población de hacer valer sus derechos	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	1 / 5	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	N/A
Propósito	Población informada y concientizada en sus derechos humanos.	Índice de participación de la población en la promoción de los derechos humanos	(Mujeres participantes en el trimestre/Total de participantes en el trimestre)*100	Lista de registro desagregadas por sexo y edad	Desinterés a la convocatoria	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Eficiencia	1 / 2.5	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	Sí
			((Población participante en el trimestre/población participante en el trimestre anterior)-1)*100	Lista de registro	Desinterés a la convocatoria	Porcentaje / Trimestral	Propósito / Eficiencia	1 / 5	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	
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 el trimestre/Número de actividades de difusión realizadas en el trimestre anterior)-1)*100	Fotografías, lista de asistencia, convocatorias	Personal insuficiente, falta de interés por parte de la población y falta de presupuesto para realizar las actividades	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	N/A
Actividad	Sensibilizar a la población y la administración municipal mediante platicas, talleres, conferencias, coloquios 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	Listas de asistencia, fotografías	Falta de equipo de cómputo, falta de equipo de sonido, falta de proyector y falta de micrófono. Desinterés de la ciudadanía	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	N/A
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	Fotografías, oficios, constancias, lista de registro	Desinterés del personal de la CMDH	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	N/A
Actividad	Brindar capacitación en materia de derechos humanos a los servidores públicos del ayuntamiento de Tepic con la finalidad de prevenir la posible violación de los derechos humanos	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación	(Total de capacitaciones realizadas/Total de capacitaciones programadas) * 100	Lista de asistencia, fotografías	Falta de interés de los servidores públicos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	85 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	N/A

Actividad	brindar capacitaciones a través de la sensibilización, concientización y profesionalización en materia de derechos humanos y perspectiva de género, dirigida al personal de la Administración Pública Municipal y sociedad en general	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación a grupos de atención prioritaria	(Total de personas beneficiadas del grupo de atención prioritaria/Total de personas beneficiadas)*100	Lista de registro, convocatoria, evidencia fotográfica	Falta de interés por parte de la ciudadanía	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	Sí
Componente	Participación constante de la población para realizar 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	Lista de registro	Desinterés de la población	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	N/A
Actividad	Brindar asesorías jurídicas a la ciudadanía.	Porcentaje de asesorías jurídicas	(Total de asesorías brindadas por la CMDH/Total de personas que acuden a la CMDH)*100	Lista de registro, reporte mensual	Falta de equipo de cómputo Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	85 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	N/A
Actividad	Conclusión de los procedimientos de queja	Porcentaje de los procedimientos de queja concluidos	(Total de expedientes concluidos / total de expedientes aperturados) * 100	*expedientes *lista de registro	Conclusión por conciliación, por recomendación o por falta de interés del quejoso	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	N/A
Actividad	Conclusión de los procedimientos de queja del área de Visitaduría General y de la Primera Visitaduría Adjunta de Asuntos de las Mujeres	Porcentaje de expedientes concluidos de grupos de mujeres	(Total de expedientes concluidos de grupos de mujeres/Total de expedientes concluidos)*100	Archivo de expedientes, lista de registro	Conclusión por conciliación, por recomendación o por falta de interés del quejoso	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 75	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	Sí
Actividad	Participación constante de las mujeres para realizar un procedimiento no jurisdiccional de protección de derechos humanos.	Porcentaje de mujeres atendidas en la CMDH	(Total de levantamiento de quejas hechas por mujeres /Total de personas que acuden a la CMDH) *100	Lista de registro desagregadas por sexo y edad	Desinterés de la población	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 40	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	Sí
Actividad	Brindar asesorías jurídicas a mujeres	Porcentaje de asesorías jurídicas a mujeres	(Total de asesorías brindadas por la CMDH a mujeres /Total de personas que acuden a la CMDH)*100	Lista de registro desagregadas por sexo y edad, reporte mensual	Falta de equipo de cómputo Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	30 / 40	Comisión de Derechos Humanos / Comisión de Derechos Humanos	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 23 Protección Ciudadana y del Patrimonio**
Eje: **EJE 4 - Protección y Seguridad Ciudadana** Dependencia o
Dependencias: **Secretaría del Ayuntamiento**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Población con mejor calidad de vida e integración de la sociedad
OBJETIVO Mejorar con el uso de herramientas tecnológicas y de información profesional la atención en la prevención de eventos, así como el tiempo de reacción de las autoridades ante emergencias por eventos de orden natural y humano.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Medir el índice de satisfacción que generan los servicios que realiza el personal de la dirección a la población de Tepic.	Índice de satisfacción de la población de los servicios que brinda la dirección	Suma de resultados de las encuestas/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de personal	Cantidad / Semestral	Estratégico / Eficiencia	6 / 8	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	SI
			Suma de resultados de las encuestas aplicadas a las mujeres/ Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de personal	Cantidad / Semestral	Gestión / Calidad	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 2023/Número de atenciones 2022)-1)*100	Reporte de inspecciones	Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	3 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	N/A
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 2023 /Número de acciones realizadas en 2022) -1)*100	Registro de acciones realizadas	Falta de material Falta de personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	2 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	N/A
Actividad	Otorgar capacitaciones para dependencias del H. Ayuntamiento de Tepic, Incluyendo, la Dirección de Protección Civil.	Porcentaje de capacitaciones otorgadas a dependencias del H. ayuntamiento de Tepic	(Número de capacitaciones otorgadas/Número de capacitaciones programadas)*100	Constancia de Acreditación del curso	Falta de personal Falta de interés de parte de las dependencias del H. Ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	N/A
Actividad	Otorgar capacitaciones a empresas y negocios que las soliciten, previo realicen su pago correspondiente, de conformidad con la Ley de Ingresos vigente.	Capacitaciones otorgadas empresas y negocios	(Número de capacitaciones otorgadas/Número de capacitaciones solicitadas por empresas y negocios)*100	Constancia de Acreditación del curso	Falta de personal Falta de interés de parte de los negocios o empresas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	N/A

Componente	Se deben realizar inspecciones a inmuebles, negocios, casas habitación y zonas de riesgo para el trámite de un permiso para su construcción o instalación y así con esto reducir o eliminar el riesgo para las personas que ocupan el lugar en forma temporal o permanente.	Inspecciones de riesgo	((Cantidad de inspecciones realizadas en materia de protección civil 2023 /cantidad de acciones atendidas en materia de protección civil 2022)-1)*100	Reporte de inspección	Falta de personal Falta de material	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	3 / 5	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	N/A
Actividad	Realizar visitas de inspección, de acuerdo con el programa de inspección a viviendas en situación de riesgo la ciudad de Tepic, en acompañamiento del INAH.	Inspecciones realizadas a viviendas en situación de riesgo	(Número de inspecciones realizadas/ Número de viviendas en riesgo por clasificación del INAH) *100	Emisión de dictamen de cada una de las viviendas que se encontraron en riesgo	Falta de coordinación entre dependencias	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	N/A
Actividad	Realizar visitas de inspección, derivadas de una solicitud de personas físicas, morales, o del área de funcionamiento de negocios, a puestos semifijos, inmuebles, negocios, casas habitación y zonas en situación de riesgo.	Número de inspecciones realizadas a puestos semifijos, inmuebles, negocios, casas habitación y zonas en situación de riesgo	(Número de inspecciones realizadas/Número de inspecciones programadas)*100	Acta de inspección, control y vigilancia	Falta de personal Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	N/A
Actividad	Realizar visitas de inspección, de acuerdo con el programa de inspección a puestos ambulantes en eventos especiales.	Número de inspecciones realizadas a puestos ambulantes	(Número de inspecciones realizadas/Número de inspecciones programadas)*100	Emisión de reporte del área de inspecciones del evento especial	Falta de personal Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	N/A
Componente	Atender en las mejores condiciones los servicios que solicite la ciudadanía.	Atención a las solicitudes en materia de protección civil que realiza la ciudadanía	(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas) * 100	Registro de solicitudes	Falta de personal Falta de equipo de protección personal Falta de herramientas y vehículos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	N/A
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 / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	N/A

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 24 Inclusión**
Eje: **EJE 5 - Igualdad de Género, No Discriminación e Inclusión**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Bienestar Social**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Personas con discapacidad incluidas e integradas en la sociedad
OBJETIVO Contribuir desde la administración municipal a la reconstrucción del tejido social entre la población del municipio, generando condiciones de igualdad e inclusión entre sus habitantes

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Propósito	A través de las acciones realizadas en el consejo municipal visualizar a cuantas personas más se han atendido	Porcentaje de personas con discapacidad atendidas	((número de personas atendidas con discapacidad en 2023/ número de personas atendidas con discapacidad en 2022)-1)*100	Expedientes generados de Tarjetones y Credenciales entregados desagregadas por sexo y edad	Falta de presupuesto Falta de interés de la población discapacitada	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad	Sí
Fin	Mide el porcentaje de personas atendidas a través de las acciones realizadas por la CMPD del total de personas con discapacidad registradas en el censo poblacional	Porcentaje de personas con discapacidad atendidas del total de la población	(número de personas con discapacidad atendidas/número registrado de personas con discapacidad en el censo poblacional 2020 en Tepic)*100	Censo poblacional del INEGI, expedientes generados de Tarjetones y Credenciales entregados desagregadas por sexo y edad	-Falta de infraestructura en los centros educativos del municipio de Tepic y personal capacitado para atender a las personas con discapacidad - Falta de conciencia de organizaciones públicas y privadas para la contratación de las personas con discapacidad -Falta de vehículo adaptado para acompañar a las personas con discapacidad a solicitar empleo	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficacia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad	Sí
Componente	Realización de campañas y platicas de sensibilización y socialización , así como de programas que ofrece el consejo municipal de personas con discapacidad	Campañas de información y platicas de sensibilización	(Campañas realizadas/Campaña s programadas)*100	Bitácora de campañas	-Negación de directivos a impartir la plática en escuela - Falta de interés en el tema de sensibilización de la ciudadanía	Cantidad / Anual	Estratégico / Eficacia	20 / 44	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad	N/A
Actividad	Brindar pláticas de sensibilización a alumnas y alumnos que cursan el primer grado de nivel secundaria	Porcentaje de alumnas y alumnos que reciben pláticas de sensibilización	(Número total de alumnos que asistieron a las pláticas/Número total de alumnos de primer grado de secundaria)*100	Oficio dirigido al director del plantel. Lista de asistencia de los alumnos de 3° desagregadas por sexo y edad. Fotografías	-Disposición de los directores del plantel -Falta de vehículo adaptado para personas con discapacidad, para promover a las personas que imparten las platicas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	20 / 44	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad	Sí
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	Bitácora de registro del evento	-Falta de difusión -Falta de interés del tema por parte de las áreas del ayuntamiento encargadas de la difusión - Falta de personal	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficacia	30 / 80	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad	Sí
Actividad	Realizar talleres de sensibilización a funcionarias y funcionarios sobre personas con discapacidad	Talleres al funcionariado públicos	(Número total de funcionarias y funcionarios que asistan al taller/Número total de funcionarias y funcionarios del ayuntamiento de Tepic)*100	Lista de asistencia de funcionarias y funcionarios	-Falta de interés del funcionariado -Falta de instalación para brindar el taller	Cantidad / Anual	Estratégico / Eficacia	10 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad	Sí

Componente	Incremento en las acciones para que las personas con discapacidad tengan acceso a los programas y beneficios existentes	Incremento de acciones en pro de la inclusión	(Total de programas implementados/Total de programas programados)*100	expedientes generados de cada tarjetas y credencial entregados *formatos de registro de tarjetas y credenciales *oficios de la gestión con vialidad *oficios para solicitud de espacios incluyentes	-Falta de documentación -Falta de interés de las personas con discapacidad	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	1 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad	N/A
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 2023/verificaciones realizadas 2022)-1)*100	Bitácora de espacios exclusivos en la zona centro	-Falta de personal	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficacia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad	N/A
Actividad	gestionar las solicitudes realizadas por personas con discapacidad para obtener el espacio público exclusivo e incluyente ante las instancias competentes logrados	Porcentaje de gestiones de espacios públicos incluyentes	(Número de gestiones de espacios exclusivos e incluyentes logrados/Número de gestiones de espacios exclusivos e incluyentes iniciados)*100	Oficios	-Falta de interés de las áreas ejecutoras -Falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	2 / 5	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad	N/A
Actividad	Realizar la entrega de tarjetones y credenciales a personas con discapacidad solicitadas en las instalaciones del Consejo y en las colonia, mediante la coordinación con los presidentes de los comités de acción ciudadana.	Porcentaje de tarjetones y credenciales entregados.	(Número de tarjetones y credenciales entregados /Número de tarjetones y credenciales entregados)*100	Listas de solicitudes de tarjetones y credenciales, expedientes desagregadas por sexo y edad	Falta de interés del solicitante Requisitos del solicitante incompletos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Consejo Municipal para Personas con Discapacidad	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 25 Igualdad de Género**
Eje: **EJE 5 - Igualdad de Género, No Discriminación e Inclusión**
Dependencia o Dependencias: **Dirección General de Bienestar Social**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Erradicación de la violencia y discriminación contra las mujeres en el municipio de Tepic
OBJETIVO Promover la implementación de políticas públicas con enfoque de género que garanticen la igualdad formal y sustantiva, la cultura de paz, la inclusión y la no discriminación de las mujeres

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la disminución de la violencia que viven las mujeres en el municipio de Tepic.	Porcentaje de disminución de la violencia contra las mujeres en Tepic	((número de reportes de violencia contra la mujer mediante 911 en 2023/ número de reportes de violencia contra la mujer mediante 911 en 2022)-1)*100	Oficio de solicitud y contestación dirigido a la DGSPyV solicitando el número de reportes recibidos por violencia contra las mujeres a través del 911	Falta de cultura de denuncia Continuidad del debido proceso Falta de presupuesto Personal capacitado	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	1 / 2	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Propósito	Mide las acciones realizadas en pro de la igualdad entre mujeres y hombres	Acciones contenidas en el programa para la igualdad entre mujeres y hombres del municipio de Tepic	(Total de acciones realizadas en el programa de igualdad/Total de acciones programadas en el programa de igualdad) * 100	Programa para la igualdad, oficios de avance trimestral a las unidades administrativas del ayuntamiento	Que no se implementen las acciones contenidas en el programa	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	30 / 50	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Componente	Coordinar y dar seguimiento a las unidades de genero de cada unidad administrativa del ayuntamiento	Asesoría y capacitaciones a enlaces de genero	(Capacitaciones y/o asesorías realizadas a enlaces de genero/Capacitaciones y/o asesorías programadas a enlaces de genero)*100	Listas de asistencia	Que los enlaces de genero no atiendan la convocatoria	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Actividad	Capacitación al personal del Ayuntamiento de Tepic en perspectiva de género.	Porcentaje de cobertura en capacitación con perspectiva de género	(Unidades administrativas que reciben capacitación/ Unidades administrativas del municipio)*100	Lista de asistencia	Contar con suficiencia presupuestaria Disposición de personal especializado en perspectiva de género	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	40 / 60	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Actividad	Implementar programa de autonomía económica que atienda principalmente a las mujeres a través de capacitación productiva	Incremento de capacitaciones y cursos a mujeres	((Mujeres capacitadas en el instituto en 2023/Mujeres capacitadas en el instituto en 2022)-1)*100	Lista de asistencia	Contar con suficiencia presupuestaria, Personal especializado	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	.5 / 1	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Actividad	Gestionar ante las instituciones educativas el otorgamiento de becas para la educación formal y no formal de las mujeres en situación vulnerable.	Becas a mujeres en situación vulnerable	Mujeres que solicitaron beca - Mujeres beneficiadas con beca	Oficio de gestión de beca	Vinculación interinstitucional	Cantidad / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 40	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Componente	Instrumentar y articular, en concordancia con la política nacional y estatal, la política municipal orientada a erradicar la violencia contra las mujeres.	Porcentaje de acciones atendidas del programa para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres del municipio de Tepic	(Total de acciones realizadas en el programa para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres/Total de acciones programadas en el programa para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres)*100	Programa para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres del municipio de Tepic, Oficio de avance de las unidades administrativas que correspondan	Que no se realicen las acciones contenidas en el programa	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	20 / 30	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí

Actividad	Realizar eventos para conmemorar las fechas significativas de las luchas de las mujeres a favor de la igualdad y la no violencia.	Eventos de conmemoración	Eventos de fechas conmemorativas programados-Eventos de fechas conmemorativas realizados	Invitaciones	Contar con suficiencia presupuestaria Disposición de personal	Cantidad / Trimestral	Gestión / Eficiencia	1 / 4	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Actividad	Implementar el programa de prevención para la erradicación de la violencia, contra las mujeres, niñas y niños mediante platicas de prevención	Programa de prevención para la erradicación de la violencia contra las mujeres, niñas y niños	((número de personas capacitadas en 2023/ número de personas capacitadas en 2022)-1)*100	Lista de asistencia	Falta de vehículo	Porcentaje / Anual	Gestión / Calidad	1 / 3	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí
Actividad	Atender a mujeres, niñas y niños víctimas de violencia con asistencia jurídica y terapia psicológica	Porcentaje atenciones a mujeres, niñas y niños víctimas de violencia	(Total de atenciones a mujeres, niñas y niños víctimas de violencia/Total de atenciones)*100	Expedientes	Que no acudan por atención las víctima de violencia	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	10 / 20	Dirección General de Bienestar Social / INSTITUTO DE LA MUJER	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 26 Honestidad, Eficiencia y Eficacia**
Eje: **EJE 6 - Gobierno Abierto**
Dependencia o Dependencias: **Tesorería Municipal, Oficina de la Presidencia, Dirección General de Bienestar Social, Dirección General de Obras Públicas, Secretaría del Ayuntamiento, Oficina Ejecutiva del**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Servicios municipales de calidad
OBJETIVO Optimizar y eficientar el gasto operativo municipal en materia de servicios personales, materiales, suministros, bienes muebles e inmuebles y servicios generales

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la percepción de calidad de los servicios ofrece el municipio	Índice de Calidad de los servicios	Suma de los resultados de encuestas aplicadas a mujeres/ Total de encuestas aplicadas	Encuestas desagregadas por sexo y edad	Negativa del ciudadano a realizar la encuesta	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	6 / 8	Tesorería Municipal / Tesorería Municipal	Sí
			Suma de los resultados de encuestas/ Total de encuestas	Encuestas	Negativa del ciudadano a realizar la encuesta	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	6 / 8		
Propósito	Optimizar y eficientar el gasto operativo municipal en materia de servicios personales, materiales, suministros, bienes muebles e inmuebles y servicios generales.	Recurso devengado en la agenda prioritaria	(Total del recurso devengado en la agenda prioritaria/Total el recurso asignado a la agenda prioritaria)*100	Reporte del sistema de contabilidad	Falta de recurso Ausencia de una agenda de prioridad	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Tesorería Municipal	N/A
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 2023/Ingresos recaudados en 2022)-1)*100	Reportes de ingresos. Presupuesto de Ingresos publicado en la Ley de ingresos	No implementar adecuadas estrategias de recaudación Escasez de flujo económico en el Municipio	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	N/A
Actividad	Mide la realización de todas las pólizas de ingresos de la recaudación municipal	Elaboración de pólizas de ingresos	(total de pólizas de ingresos realizadas/total de pólizas de ingresos programadas)*100	Póliza contable emitida en el SAACG	Que las áreas recaudadoras no entreguen sus ingresos en tiempo y forma	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	N/A
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 al inicio del ejercicio fiscal)*100	*Oficio de cobranza *Oficios de investigación de ubicación de domicilios de deudores	-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 / Semestral	Gestión / Eficiencia	.5 / 1.5	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	N/A
Actividad	Mostrar el crecimiento en el padrón de contribuyentes, mediante la emisión de la Licencia de funcionamiento y la tarjeta de identificación de giro, con el objetivo de que estos establecimientos operen dentro del marco de legalidad, cumpliendo con los lineamientos necesarios para su funcionamiento	Programa para regular el comercio establecido en el municipio	(Comercios regularizados/Total de comercios existentes)*100	Licencias de funcionamiento y tarjetas de identificación emitidas y permisos expedidos	-Falta de presupuesto -Falta de personal	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	N/A

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 2023/Recaudación 2022)-1)*100	Reporte emitido por la dirección de ingresos	Por falta de implementar estrategias para su recaudación Por falta de presupuesto	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficacia	10 / 20	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	N/A
Actividad	Análisis, seguimiento, suspensión de manera minuciosa al procedimiento de cancelación de multas federales de infractores no localizados en ningún domicilio y sin registro alguno de pertenencia de bienes muebles e inmuebles conforme al Art. 146- A del código fiscal de la federación.	Cancelación de multas federales conforme al código fiscal de la federación	((Número de multas canceladas trimestrales/ Total de multas de cartera de deudores no localizados)*100)	oficios presentados ante la secretaria de finanzas de gobierno de estado, constancias y actas de cancelación de multas federales no fiscales	Mayor registro de participantes hombres / mujeres Pandemia mundial	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	14 / 20	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	N/A
Actividad	cuantificar a los contribuyentes del impuesto predial con discapacidad, beneficiados con el 50% de descuento	Porcentaje de personas con discapacidad con beneficio de descuento predial	((Total de personas con discapacidad beneficiadas con el descuentos en 2023/Total de personas con discapacidad beneficiadas con el descuentos en 2022)-1)*100	Reporte del sistema de impuesto predial	Que no se autorice el descuento, que las personas con discapacidad no acudan a pagar	Porcentaje / Anual	Gestión / Economía	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial	Sí
Actividad	Cuantificar el número de predios pagados en el trimestre del impuesto Predial	Porcentaje de predios recaudados por impuesto Predial	(Número de predios pagados en el trimestre/Número de predios pagados en trimestre anterior)-1*100	Reporte del sistema de impuesto predial	Incumplimiento en el envío de información y documentación por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Economía	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial	N/A
Actividad	Mostrar el crecimiento en el padrón de contribuyentes mujeres, mediante la emisión de la Licencia de funcionamiento y la tarjeta de identificación de giro, con el objetivo de que estos establecimientos operen dentro del marco de legalidad, cumpliendo con los lineamientos necesarios para su funcionamiento	Programa para regular el comercio establecido en el municipio desagregado por sexo	(Comercios regularizados por contribuyentes mujeres / Total de comercios regularizados)*100	Licencias de funcionamiento y tarjetas de identificación emitidas y permisos expedidos desagregadas por sexo	-Falta de presupuesto -Falta de personal	Porcentaje / Anual	Gestión / Economía	30 / 50	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	Sí
Componente	Vigilar que cada área del gobierno municipal, al ejercer el presupuesto, cumpla con la ley, normas y lineamientos.	Adecuado y eficiente control de los recursos materiales, humanos y financieros	(Monto devengado (obligación de pago)/Monto autorizado)*100	Presupuesto de egresos	Incumplimiento de la ley, normas y lineamientos	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Egresos	N/A
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	solicitudes recibidas	Desabasto de gasolina Poco mobiliario (toldos, sonido, sillas, tablones) Vehículo insuficiente Falla de personal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	60 / 80	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia	N/A

Actividad	Elaborar y entregar los informes trimestrales que marca la normativa para la ejecución del gasto.	Cumplimiento de informes trimestrales	(Número total de informes trimestrales elaborados/Número total de informes trimestrales obligados)*100	*cuadernillo del informe de situación financiera municipal *cuadernillo de la cuenta publica *informe al sistema de recursos federales transferidos	Falta de equipo e Internet	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Egresos	N/A
Actividad	Ejecutar los procesos de compras solicitadas para las áreas para su funcionamiento administrativo y operativo conforme a la norma establecida.	Porcentaje de cumplimiento del proceso de compras	(Procesos de compra realizados/Procesos de compra solicitados)*100	Reporte de procesos concluidos por el departamento de adquisidores	Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración	N/A
Actividad	Atender las solicitudes de reparación y mantenimiento al parque vehicular pertenecientes al H. Ayuntamiento de Tepic.	Mantenimiento vehicular	(Servicios a vehículos realizados/Total de vehículos activos)*100	Formato control de reparaciones y servicios que genera el departamento de mantenimiento vehicular	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración	N/A
Actividad	Mantener actualizados los resguardos que contienen los bienes muebles de este H. Ayuntamiento.	Control de activos	(Resguardos supervisados/Total de resguardos)*100	Formato de resguardo oficial y provisional departamento de control de activos	Falta de personal	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración	N/A
Actividad	Atender los servicios de reparación y mantenimiento a los inmuebles pertenecientes para este ayuntamiento.	Mantenimiento de inmuebles del municipio	(Servicios de mantenimiento a inmuebles realizados/Servicios mantenimiento a inmuebles programados)*100	Formato de servicios y oficios de solicitud recibidos en el departamento de servicios generales	Falta de material	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración	N/A
Actividad	Organizar, planear y dispersar los recursos a los trabajadores en su fecha correspondiente.	Procesamiento de nóminas	(Número de nóminas dispersadas/Número de nóminas elaboradas)*100	Entrega de recibos de nómina	Falta de recursos económicos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Recursos Humanos	N/A
Actividad	Registro de altas y bajas el personal afiliado al sistema del seguro social.	Seguridad social del trabajador	(Total de trabajadores en base de datos de seguro social/Total de trabajadores sindicalizados y elementos de seguridad pública)*100	Formatos	Que no se registre en el sistema	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Recursos Humanos	N/A
Actividad	Convocar a las áreas involucradas para informar el cumplimiento de los acuerdos en las minutas de las reuniones de recursos federales.	Porcentaje de cumplimiento de reuniones de los recursos federales	(Número de reuniones realizadas/Número de reuniones programadas)*100	*minutas de acuerdo *lista de asistencia *fotografías	-Que los ejecutores no cumplan con los acuerdos -Que no les interese a los ejecutores -Que no se tenga en tiempo la (MIDS) por parte del IMPLAN -Que no se sancione los incumplimientos de los acuerdos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Social	N/A
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 / Semestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Social	N/A

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	*Registro de porcentaje de avance físico *evidencia fotográfica	Que la obra este atrasada	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Social	N/A
Actividad	Realizar el acompañamiento a los comités de obra y ayudar a la elaboración de su informe de actividades.	Informe de actividades del comité de obra	(Número de informes realizados/Número de visitas a los comités de obra)*100	*evidencia fotográfica *acta de instalación	Que los comités de obra cumplan con su obligación de supervisión	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Social	N/A
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	*listado de asistencia *evidencia fotográfica *Check list y anexos	La existencia y solución de problemas específicos y dudas reales del Comité de obra en torno al proyecto que se ejecuta	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Social	N/A
Actividad	Hacer la entrega personal del requerimiento de pago de impuesto predial a todos los contribuyentes que tengan adeudo de dicho impuesto.	Notificación del adeudo de impuesto predial a los contribuyentes morosos de Tepic	(Número de predios pagados/Número de predios notificados)*100	Registro de notificaciones	Falta de personal Falta de presupuesto para notificar	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 50	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial	N/A
Actividad	Una vez integrado y aprobado el expediente, se lleva a cabo el proceso de licitación de las obras de manera eficiente y transparente de acuerdo a las leyes y normas establecidas	Obras licitadas adjudicadas y ejecutadas de acuerdo a los oficios de aprobación emitidos	(Obras ejecutadas de acuerdo al programa/Total de obras a ejecutar)*100	*fotografías de la apertura de licitaciones *entrega de reportes	Falta de interés de la población masculina Falta de recursos económicos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 95	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Construcción	N/A
Actividad	Mide la recaudación generada por el impuesto predial	Porcentaje de recaudación por Impuesto Predial	(Monto total recaudado en el trimestre/Monto total recaudado en el trimestre anterior)-1*100	Sistema de recaudación Predial	Que la ciudadanía no pague el impuesto predial	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial	N/A
Actividad	Equidad en la conformación de los comités de participación social.	Igualdad en la participación de concertación de comités de obra	((Total de mujeres participantes/total de participantes)*100)	Listas de asistencia, evidencia fotográfica	Mayor registro de participantes hombres / mujeres Pandemia mundial	Porcentaje / Trimestral	Estratégico / Eficacia	40 / 50	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Desarrollo Social	Sí
Actividad	capacitación a las áreas del ayuntamiento para la elaboración del presupuesto de egresos	Capacitación para elaboración de presupuesto de egresos	(Total de áreas capacitadas/Total de áreas del ayuntamiento)*100	listas de asistencia	Que las áreas no asistan a la capacitación	Porcentaje / Anual	Gestión / Calidad	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Egresos	N/A
Actividad	Cuantificar a las personas de la tercera edad beneficiadas con el 50% de descuento en el impuesto predial	Porcentaje de personas de la tercer edad con beneficio de descuento predial	((Total de personas de la tercera edad beneficiadas en 2023/Total de personas de la tercera edad beneficiadas en 2022)-1)*100)	Reporte del sistema de impuesto predial	Que no se apruebe el descuento, que las personas de la tercera edad no acudan a pagar	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial	Sí
Actividad	Mantenimiento correctivo y rehabilitación que contemple inclusión y perspectiva de género en edificios públicos del municipio de Tepic	Rehabilitación y mantenimiento de edificios públicos	(Número de acciones atendidas/Número de acciones programadas)*100	Reporte del área de campamento	Falta de herramientas y materiales	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Conservación y Mantenimiento	Sí
Componente	Aplicar encuestas que evalúen los trámites que brinda la administración municipal.	Eficiente ejecución de trámites y servicios que brinda el municipio	Suma de resultados de las encuestas/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Falta de interés de la ciudadanía por responder la encuesta	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	6 / 8	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	N/A
Actividad	Dar a la población las actas certificadas derivadas a actas registradas	Expedición de actas certificadas	(Número de certificaciones expedidas/Número de certificaciones solicitadas)*100	*folio de actas certificadas *cortes de caja	Internet rápido Computadoras en buen estado Impresoras con tóner Folios para entrega de actas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil	N/A

Actividad	Realizar el registro de nacimientos, matrimonio, defunciones, divorcios, reconocimientos y juicios	Actos civiles	(Número de registro realizados/Número de registro solicitados)*100	Registro de actos civiles	Internet rápido Computadoras en buen estado Impresoras con tóner Folios para entrega de actas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil	N/A
Actividad	Atender las solicitudes de la ciudadanía respecto a los tramites que ofrece el registro civil	Porcentaje de atención de trámites y servicios	(Número de trámites realizados/Numero de tramites solicitados)*100	Corte de caja	Fallas en el sistema	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil	N/A
Actividad	Mide la expedición de constancias solicitadas por la ciudadanía	Porcentaje de expedición de constancias	(Total de constancias expedidas/Total de constancias solicitadas)*100	Constancias	Que el ciudadano no cumpla con los requisitos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	8 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento	N/A
Actividad	Este indicador servirá para medir la audiencia que nos escucha por medio del reproductor de la página web de Radio Tepic y las personas que nos siguen, interactúan, reaccionan y visualizan las publicaciones y vídeos en vivo en la página de Facebook de Radio Tepic.	Porcentaje de audiencia por streaming y redes	((Total de audiencia alcanzada en el trimestre/Total de audiencia alcanzada en el trimestre anterior)-1)*100	Las estadísticas que se administran del streaming y también de la página de Facebook nos permitirá medir este indicador y revisar si se incrementa.	La aparición de contingencias sanitarias, las fallas en la corriente eléctrica, la descompostura de los equipos de grabación (computadoras, consolas, micrófonos, entre otros) o la falta de pago a proveedores afectaría el cumplimiento de este indicador.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 30	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Difusión y Radio	N/A
Actividad	Este indicador pretende medir la cantidad de proyectos (producciones) que se produzcan con valor atemporal y que puedan utilizar otras radiodifusoras públicas pertenecientes a la Red México.	Porcentaje de Proyectos Ejecutados	((Total de proyectos ejecutados en el trimestre/Total de proyectos ejecutados en el trimestre anterior)-1)*100)*100	Testigos de audio (digital) en software de transmisión en vivo en FM y, en algunos casos, la transmisión de videos en vivo en la página de Facebook de Radio Tepic.	Contingencias sanitarias, las fallas en la corriente eléctrica, la descompostura de los equipos de grabación (computadoras, consolas, micrófonos, entre otros) o la falta de pago a proveedores afectaría el cumplimiento de este indicador.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	20 / 30	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Difusión y Radio	N/A
Actividad	Este indicador pretende medir el cumplimiento de proyectos (producciones) que se produzcan con dependencias del Ayuntamiento de Tepic,	Porcentaje de Proyectos Interculturales creados	(Total de proyectos interculturales producidos/Total de proyectos interculturales programados)*100	Testigos de audio (digital) en software de transmisión en vivo en FM y, en algunos casos, la transmisión de videos en vivo en la página de Facebook de Radio Tepic.	Contingencias sanitarias, las fallas en la corriente eléctrica, la descompostura de los equipos de grabación (computadoras, consolas, micrófonos, entre otros) o la falta de pago a proveedores afectaría el cumplimiento de este indicador.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Difusión y Radio	Si
Actividad	Este indicador pretende medir la cantidad de solicitudes recibidas y atendidas de parte del Defensor de las Audiencias de Radio Tepic.	Porcentaje de solicitudes atendidas de parte del defensor de las audiencias	(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas)*100	Oficios recibidos con solicitudes, quejas o sugerencias de parte de la audiencia.	Contingencias sanitarias, las fallas en la corriente eléctrica, la descompostura de los equipos de grabación (computadoras, consolas, micrófonos, entre otros), la incapacidad médica del Defensor de las Audiencias o la falta de pago a proveedores afectaría el cumplimiento de este indicador.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Difusión y Radio	N/A
Componente	Cumplimiento eficaz y eficiente de las 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 dependencias a evaluadas/Número de dependencias a evaluar)*100	*bitácoras (cronograma de visitas) *entrevista al personal de la dependencia a visitar	cambios en el cronograma y que el área no nos pueda recibir	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Oficina Ejecutiva de Gabinete	N/A

Actividad	Cubrir los eventos del Presidente y funcionarios municipales.	Índice de cobertura de eventos	(Número de eventos cubiertos/Número de eventos programados)*100	Publicación de los eventos y actividades cubiertos.	Falta de equipo especializado para la cobertura de eventos y actos	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Oficina de la Presidencia / Comunicación Social	N/A
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 en los diferentes medios de comunicación	Falta de equipo y de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Oficina de la Presidencia / Comunicación Social	N/A
Actividad	Brindar asesorías y atención a asuntos jurídicos.	Porcentaje de atención a las solicitudes de las diferentes áreas del Ayuntamiento	(Total de solicitudes o trámites contestados/Total de solicitudes ingresadas)*100	Gráfica de incremento o disminuciones los requisitos de las áreas	-Que no esté completa la solicitud -Que no seamos la autoridad o área competente -Que no nos remite la información otra área (en coordinación)	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Consejería Jurídica	N/A
Actividad	Revisar y analizar contratos y convenios, minutas y acuerdos.	Porcentaje de contratos, convenios, minutas y acuerdos revisados	(Total de convenios procedentes/Total de convenios ingresados)*100	Tabla de registro de contratos y/o convenios	-Que no resulte procedente - No exista expediente completo -La necesidad desaparezca -Recurso inexistente -Equipo de cómputo falle	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Consultiva	N/A
Actividad	Iniciación impulso y trámites de controversias judiciales.	Porcentaje de solicitudes de juicios y controversias	(solicitudes con término favorable/Solicitudes ingresadas)*100	Gráfica de controversias	-Que no resulte procedente - No exista expediente completo -La necesidad desaparezca -Recurso inexistente -Equipo de cómputo falle	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Contenciosa	N/A
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	*oficio de solicitud de reporte *reportes enviados por las dependencias (oficios recibidos)	Debido a que se cuenta con un presupuesto deficitario, se corre el riesgo de no alcanzar las metas programadas y presupuestadas.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Oficina Ejecutiva de Gabinete	N/A
Actividad	Coordinación de las acciones para el cumplimiento eficaz y eficiente de los servidores públicos a la normativa aplicable.	Porcentaje de reuniones programadas con los servidores públicos	(Número de reuniones realizadas/Número de reuniones programadas) * 100	*orden de día *oficio de solicitud de reunión *listas de asistencia	Debido a que se cuenta con un presupuesto deficitario, se corre el riesgo de no alcanzar las metas programadas y presupuestadas.	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficacia	90 / 100	Oficina Ejecutiva del Gabinete / Oficina Ejecutiva de Gabinete	N/A
Actividad	Brindar atención a las solicitudes a los Regidores	Porcentaje de satisfacción en solicitudes al cabildo	(Total de personas con de respuestas positivas en el trámite o gestión/Total de personas solicitantes)*100	Libro de registro foliado	Recursos Financieros Solicitudes foráneas Sin respuestas en la bitácora	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	50 / 90	Comisiones a Cabildo / Gobierno Municipal	N/A
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	Oficios remitidos al área jurídica municipal	Promociones y trámites jurisdiccionales en proceso	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Sindicatura / Sindicatura	N/A
Actividad	Atender las solicitudes realizadas a la dirección general	Porcentaje de atención de las Direcciones Generales	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100	*peticiones recibidas *oficios *vales de entrega de materiales	Falta de recursos	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Bienestar Social	N/A
Actividad	Atender las solicitudes de la dirección general ingresadas por ventanilla	Porcentaje de atención de las solicitudes de la dirección general	(Solicitudes atendidas que ingresan por ventanilla/Solicitudes recibidas que ingresan por ventanilla)*100	Reporte emitido por el sistema de control y seguimiento	Falta de recursos	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	60 / 70	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral	N/A
Actividad	Atender las solicitudes de la dirección general	Porcentaje de atención de las Direcciones Generales	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100	*reporte de visita técnica *nota informativa	Falta de recursos	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Obras Públicas Municipales	N/A

Actividad	Adopción del lenguaje incluyente en todos los documentos generados en la DIG	Porcentaje de documentos con lenguaje inclusivo	(Total de documentos revisados por la enlace de genero/Total de documentos generados en la DIG)*100	Reporte de oficios	Falta de atención de las áreas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	Sí
Actividad	Este indicador considera del total de las áreas del ayuntamiento invitadas cuántas de ellas reciben capacitación y colaboración en las mesas de trabajo en relación al tema mml para el correcto manejo de indicadores	Porcentaje de las áreas del ayuntamiento que reciben capacitación y colaboración en las mesas de trabajo relación a la a la MML para el correcto manejo de indicadores	(Número de áreas asistentes / Número de áreas invitadas) * 100	-Reporte fotográfico de la capacitación y mesas de trabajo realizadas por la dirección de evaluación y seguimiento -Lista de asistencia segregada por área -Oficios de invitación a la capacitación y mesas de trabajo dirigidos a las áreas del ayuntamiento	Inasistencias del personal invitado a la capacitación y mesas de trabajo	Porcentaje / Anual	Gestión / Calidad	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Evaluación y Seguimiento	N/A
Actividad	reuniones de control y seguimiento con la áreas del bienestar social	Reuniones realizadas por la Dirección General de Bienestar social	(Total de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas)*100	Registro de asistencia, fotografías	Que las áreas no asistan a la reunión, cambios en la agenda	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Bienestar Social	N/A
Actividad	Este indicador considera el total de auditorías y*/o solicitudes de información requeridas por los entes fiscalizadores, cuantas de ellas fueron atendidas en tiempo	porcentaje de auditorías y /o solicitudes de información atendidas	(Total de auditorías y/o solicitudes de información atendidas/Total de auditorías y/o solicitudes de información)*100	Registro de auditoria y/o solicitudes de información atendidas por la Dirección de Evaluación y Seguimiento	incumplimiento en el envío de información por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Evaluación y Seguimiento	N/A
Actividad	Acudir a los fraccionamientos de nueva creación a efecto de verificar las áreas de donación y/o equipamiento que los fraccionadores deben entregar a favor del municipio	Verificación de nuevos fraccionamientos	(Total de verificaciones de nuevos fraccionamientos/Total de nuevos fraccionamiento a entregar al municipio)*100	Ficha técnica y fotografías	Falta de vehículos, que no se desarrollen nuevos fraccionamientos	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Ordenamiento Territorial	N/A
Actividad	Expedir constancias de no propiedad municipal a favor de los particulares que la soliciten	Expedición de constancias de no propiedad	(Total de constancias expedidas/Total de constancias solicitadas)*100	Constancia emitida	Que no soliciten constancias	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Ordenamiento Territorial	N/A
Actividad	Autorizar los dictámenes de validación de entrega a áreas verdes y/o equipamiento urbano	Autorización de dictamen de entrega de áreas verdes	(Total de dictámenes autorizados/Total de dictámenes a autorizar)*100	Dictamen	Que no se desarrollen nuevos fraccionamientos	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Ordenamiento Territorial	N/A
Actividad	Este indicador considera del total de reportes de indicadores actualizados solicitados, cuantos si están siendo remitidos a la Dirección de Evaluación y Seguimiento	Porcentaje de reportes de indicadores remitidos a la Dirección de Evaluación y seguimiento	(Número de reportes de indicadores recibidos/Número de reportes de indicadores solicitados)*100	Reporte de indicadores actualizado	Incumplimiento por parte de las unidades administrativas en el envío del reporte de indicadores	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Evaluación y Seguimiento	N/A
Actividad	Verificar el estado de los predios que pertenecen al municipio	Porcentaje de verificación de predios propiedad del municipio	(Total de predios verificados/Total de predios propiedad del municipio)*100	Ficha técnica y fotografías	Falta de vehículo	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección de Ordenamiento Territorial	N/A

Actividad	Este indicador pretende medir la cantidad de reuniones sostenidas (de manera presencial o por medios digitales) entre la Dirección de Difusión y Radio del Ayuntamiento de Tepic con el Consejo Ciudadano de Radio Tepic.	Porcentaje de Reuniones con el Consejo Ciudadano de Radio Tepic	(Total de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas)*100	Minuta de acuerdo	Las reuniones no se llevarían a cabo cuando alguno de los miembros propietarios del Consejo Ciudadano presente alguna incapacidad por enfermedad.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Difusión y Radio	N/A
Actividad	Reuniones de control y seguimiento con las Direcciones de la Tesorería	Reuniones realizadas por la Tesorería	(Total de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas)*100	Lista de asistencias	Cambios en agenda	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Tesorería Municipal	N/A
Actividad	Atender la solicitudes que llegan a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales	Porcentaje de solicitudes atendidas por la Dirección General	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100	Solicitudes recibidas	Cambios en agenda	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Servicios Públicos Municipales	N/A
Actividad	Atender la solicitudes que llegan a la Dirección General	Porcentaje de solicitudes atendidas por la Dirección General	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas)*100	Solicitudes recibidas	Cambios en agenda	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable / Dirección de General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	N/A
Actividad	Reuniones de control y seguimiento con las áreas de la Dirección General se Seguridad Pública y Vialidad	Reuniones realizadas por la Dirección General	(Total de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas)*100	Lista de asistencia	Cambios en agenda	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A
Actividad	Dar seguimiento a los procesos judiciales y administrativos en los que el ayuntamiento y las dependencias sean parte	Porcentaje de seguimiento en procesos judiciales y administrativos	(Número se acciones de seguimiento/Número total de procesos judiciales y administrativos abiertos)*100	Expedientes	No se generen demandas o controversias	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Contenciosa	N/A
Actividad	Actuar como delegado en los juicios de amparo promovidos en contra de la secretaria o cualquier otro miembro de la misma	Porcentaje de participación en juicios de amparo	(Total de asistencias como delegado en los juicios de amparo/ Total de citatorios notificados al municipio en juicios de amparo)*100	Juicios	No se generen controversias	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Contenciosa	N/A
Actividad	Reuniones de control y seguimiento con las áreas de la consejería jurídica	Porcentaje de reuniones realizadas con las áreas de la Consejería Jurídica	(Total de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas)*100	listas de asistencia	Cambios en la agenda	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Consejería Jurídica	N/A
Actividad	Revisar contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios suministros, convenios modificatorios y convenios que sean presentados ante la Consejería Jurídica por el ayuntamiento, las dependencias de la administración pública y el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento	Porcentaje de revisión de contratos	(Total de contratos revisados/Total de contratos a revisar)*100	Contratos	No se ejecute ningún recurso	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Consultiva	N/A

Actividad	Elaborar los contratos y convenios que sean necesarios para formalizar y dar certeza jurídica a las relaciones que el Ayuntamiento mantenga con el gobierno federal, local, sociedad de carácter civil, mercantil, personas del municipio y particulares.	Porcentaje de elaboración de contratos y convenios	(Total de contratos o convenios elaborados/Total de contratos o convenios solicitados)*100	Contratos	No se ejecute ningún recurso	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Consultiva	N/A
Actividad	Asesorar a las diferentes dependencias del Ayuntamiento para el desarrollo de sus atribuciones correspondientes a los asuntos en los que sean parte	Porcentaje de asesorías brindadas	(Total de asesorías brindadas/Total de asesorías solicitadas)*100	Oficio de solicitud	No existan solicitudes	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección Consultiva	N/A
Actividad	recibir, controlar y tramitar la correspondencia oficial del Ayuntamiento	Correspondencia oficial	(Total de solicitudes turnadas/Total de solicitudes recibidas)*100	Registro de correspondencia	Falta de papelería	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento	N/A
Actividad	Brindar atención a las solicitudes a los Regidores	Porcentaje de satisfacción en solicitudes hechas por mujeres al cabildo	(Total de mujeres con respuestas positivas en el trámite o gestión/Total de personas solicitantes)*100	Libro de registro foliado	*Recursos Financieros *Solicitudes foráneas *Sin respuestas en la bitácora	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	30 / 50	Comisiones a Cabildo / Gobierno Municipal	Sí

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 27 Innovación Gubernamental**
Eje: **EJE 6 - Gobierno Abierto**
Dependencia o Dependencias: **Tesorería Municipal, Oficina de la Presidencia**
DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS
FIN SUPERIOR: Servicios municipales y administrativos innovadores para una mejor atención ciudadana

OBJETIVO: Modernizar e innovar los procesos internos de las áreas de atención al público para brindar servicios municipales de forma eficiente y competitiva, promoviendo el desarrollo de competencias de los servidores públicos, evaluando su desempeño y generando valor social a partir de un gobierno municipal abierto e innovador

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la calidad de la atención que se le brinda a la ciudadanía	Servicios municipales y administrativos innovadores para una mejor atención ciudadana	Suma de resultados de las encuestas/Total de encuestas aplicadas	Encuesta	Aplicación de encuestas Falta de interés de la ciudadanía para responder la encuesta	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	6 / 8	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	Sí
			Suma de los resultados de encuestas aplicadas a mujeres/ Total de encuestas aplicadas	Encuesta	*Aplicación de encuestas *Falta de interés de la ciudadanía para responder la encuesta	Cantidad / Semestral	Estratégico / Calidad	6 / 8		
Propósito	Modernizar e innovar los procesos internos de las áreas de atención al público para brindar servicios municipales de forma eficiente y competitiva	Porcentaje de procesos clave modernizados	(Procesos clave modernizados/Total de procesos clave)*100	Proceso modernizado	El área no de las facilidades o aplique el proceso	Porcentaje / Semestral	Propósito / Eficiencia	20 / 80	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	N/A
Componente	Elaborar procedimientos y manuales de organización por solicitud de las áreas	Porcentaje de actualización de procedimientos administrativos y manuales de organización	(Número de procedimientos y manuales de organización realizados/ Número de procedimientos y manuales de organización solicitados)*100	Procedimientos y Manuales de Organización elaborados	Falta de interés por parte de las áreas	Cantidad / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	N/A
Actividad	Llevar a cabo reuniones informativas de los manuales de procedimiento solicitados por las áreas del ayuntamiento	Reuniones manual de procedimientos	(Total de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas)*100	*fotografías *lista asistencia	Falta de interés por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	N/A
Actividad	Brindar capacitación a las áreas para la elaboración de sus de procedimientos	Capacitación elaboración de procedimientos	(Total de áreas capacitadas/Total de áreas del ayuntamiento)*100	Listas de asistencia	Falta de interés por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	N/A
Actividad	Elaborar manuales de procedimiento según los soliciten las áreas	Seguimiento a las solicitudes de manuales de procedimiento	(Total de manuales de procedimiento elaborados/Total de manuales de procedimiento solicitados)*100	Manual de procedimiento y la solicitud de las áreas	Falta de interés por parte de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	N/A
Actividad	Orden y control en el área de archivo para la elaboración de expedientes y documentos personales.	Expedientes del personal	(Total de expedientes completos/Total de empleados del municipio)*100	Expedientes completos	Incumplimiento de los trabajadores en la entrega de documentos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Recursos Humanos	N/A
Actividad	Capacitar a las áreas para la elaboración de sus manuales de organización	Capacitación manual de organización	(Total de áreas capacitadas/Total de áreas del ayuntamiento)*100	Listas de asistencia	Falta de interés de las áreas responsables para la elaboración de los manuales de organización	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	N/A

Actividad	Elaboración de manuales de organización con las áreas que lo soliciten	Porcentaje de manuales de organización realizados	(Total de manuales de organización elaborados/Total de manuales de organización solicitados)*100	Manuales de organización realizados, oficios de solicitud para elaboración de manuales	Falta de interés de las áreas responsables para la elaboración de los manuales de organización	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	N/A
Componente	Desarrollo de Mecanismos para la mejora Continua	Desarrollo de sistemas para la mejora Continua	(Número de sistemas desarrollados/Número de sistemas solicitados)* 100	Sistemas desarrollados	Falta de interés de las áreas	Porcentaje / Semestral	Estratégico / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	N/A
Actividad	Actualizar tecnológicamente al municipio	Inversión en medios tecnológicos	((Presupuesto ejecutado en tecnología 2023/Presupuesto ejecutado en tecnología 2022)-1)*100	Reporte solicitado a la dirección de egresos	Falta de recurso financiero	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	5 / 10	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	N/A
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	Gestión / Eficiencia	50 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	N/A
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	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Recursos Humanos	N/A
Actividad	Actualizar sistemas informáticos que permitan la mejora de trámites y servicios	Actualización de sistemas informáticos	(Total de sistemas informáticos actualizados/Total de sistemas informáticos)*100	Inventario de Sistemas informáticos	Sistemas obsoletos	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	N/A
Actividad	Mide el porcentaje de las y los trabajadores capacitados.	Capacitación a las y los trabajadores del ayuntamiento	(Total de trabajadores capacitados/Total de trabajadores del municipio)*100	*lista de asistencia *fotografías *programa de temas *calendario de actividades *oficios de invitación *oficios de solicitud de cursos	Falta de interés de los trabajadores del municipio Falta de presupuesto	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 15	Tesorería Municipal / Dirección de Recursos Humanos	N/A
Actividad	verificación de lenguaje inclusivo en los sistemas informáticos para su actualización	Porcentaje de sistemas actualizados	(Total de sistemas informáticos revisados y actualizados/Total de sistemas informáticos)*100	Inventario de sistemas	Falta de atención de las áreas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	Sí
Componente	Aumentar el porcentaje de respuestas a las demandas de las y los ciudadanos de Tepic	Cumplimiento de peticiones de la ciudadanía	(Total de solicitudes concluidas/Total de solicitudes enviadas)*100	*oficio de respuesta de las áreas *expediente para apoyo a grupos vulnerables	Que las áreas no reporten la conclusión de la solicitud	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia	N/A
Actividad	Registrar las solicitudes de las y los ciudadanos al	Solicitudes de la ciudadanía recibidas	(Total de solicitudes registradas/Total de solicitudes recibidas)*100	Formato de gestión	Falta de personal Falta de equipo de computo	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	95 / 100	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia	N/A
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	Oficio para atención del área correspondiente	Falta de personal Falta de equipo de computo	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia	N/A

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 28 Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas**
Eje: **EJE 6 - Gobierno Abierto**
Dependencia o Dependencias: **Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura, Contraloría Municipal, Dirección General de Bienestar Social, Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral, Dirección**

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

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

OBJETIVO: Fomentar, promover y exigir a los servidores públicos municipales los valores de eficiencia, honestidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos, cumplir con los objetivos planteados y evaluar el desempeño mediante indicadores confiables y oportunos, para lograr de la mano de la ciudadanía un gobierno honesto y transparente

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Se mide el porcentaje promedio bienal de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública atendidas por medición de indicador de propósito.	Porcentaje bienal de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información	(Porcentaje de indicador propósito del año 1 + porcentaje de indicador de propósito del año 2) / 2	Solicitudes de información Índice Global de cumplimiento en portales de transparencia.	La sociedad tenga interés y participe del gobierno municipal, que ejerza sus derechos y que las instituciones cumplan con sus funciones de vigilancia y evaluación	Porcentaje / Anual	Estratégico / Eficacia	60 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	N/A
Propósito	Se mide el porcentaje promedio anual de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública atendidas por medición de indicadores de componentes del ejercicio fiscal.	Porcentaje anual de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información	(Porcentaje del componente 1 + porcentaje componente 2 + porcentaje componente 3) / 3	Solicitudes de información Índice Global de cumplimiento en portales de transparencia	La sociedad tenga interés y participe del gobierno municipal, que ejerza sus derechos y que las instituciones cumplan con sus funciones de vigilancia y evaluación	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficacia	60 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	N/A
Componente	Emprender mayor vigilancia en el cumplimiento de obligaciones de transparencia y acceso a la información.	Porcentaje de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia	(Porcentaje promedio de la actividad 1.1 del ejercicio + porcentaje promedio de la actividad 1.2 + porcentaje promedio de la actividad 1.3) / 3	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia	Las instituciones verifiquen el cumplimiento de obligaciones de transparencia Las unidades administrativas atiendan los requerimientos	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	75 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	N/A
Actividad	Realizar monitoreos ordinarios y extraordinarios a los portales de internet del ayuntamiento y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia para determinar el cumplimiento de obligaciones de transparencia.	Porcentaje de formatos de transparencia verificados	(Total de formatos verificados / Total de formatos aplicables por unidad administrativa responsable) *100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y/o los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	N/A
Actividad	Dar atención de manera exhaustiva a todas las solicitudes de acceso a la información pública	Porcentaje de solicitudes de información atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Expedientes de solicitudes de información	Los ciudadanos conozcan y ejerzan los procedimientos de acceso a la información y sus alcances	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) *100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Consejería Jurídica	N/A

Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Reportes trimestrales atendidos en la plataforma nacional de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Sindicatura / Sindicatura	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos Contraloría	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos DGBS	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Comprobante de carga de la plataforma nacional de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Bienestar Social / Dirección de Bienestar Social	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / Total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral / Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Servicios Públicos / Dirección de Servicios Públicos Municipales	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Obras Públicas / Dirección de Obras Públicas Municipales	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) x 100	Monitoreo ordinario y extraordinario	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad / Dirección de Seguridad Pública y Vialidad	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	oficio al enlace general de oficina de la presidencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Oficina de la Presidencia / Oficina de la Presidencia	N/A

Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos (Comunicación Social)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Oficio al enlace general de oficina de la presidencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Oficina de la Presidencia / Comunicación Social	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos Secretaria del Ayuntamiento	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Protección a la ciudadanía	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	Oficios de entrega de formatos de transparencia	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Formatos de transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Registro Civil	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos (Egresos)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Oficio dirigido al enlace general de la tesorería para transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Egresos	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos (Ingresos)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Oficio dirigido al enlace general de la tesorería para transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Ingresos	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos (Administración)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Oficio dirigido al enlace general de la tesorería para transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Administración	N/A

Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos (Innovación)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Índice global de cumplimiento en portales de transparencia. Monitoreos ordinarios y extraordinarios	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Innovación Gubernamental	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos (Catastro e Impuesto Predial)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Oficio dirigido al enlace general de la tesorería para transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Catastro e Impuesto Predial	N/A
Actividad	Publicar y/o actualizar los formatos aplicables a la unidad administrativa que corresponda de conformidad con las atribuciones y actividades de cada una de ellas.	Porcentaje de formatos de transparencia atendidos (Recursos Humanos)	(Total de formatos atendidos / total de formatos aplicables) * 100	Oficio dirigido al enlace general de la tesorería para transparencia	El órgano garante realice verificaciones, la unidad de transparencia ordene el inicio de monitoreos oficiosos y los ciudadanos denuncien incumplimientos.	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	80 / 100	Tesorería Municipal / Dirección de Recursos Humanos	N/A
Componente	Desarrollar herramientas de manejo de la información eficientes.	Porcentaje de gestiones para el desarrollo o actualización de sistemas de información	Suma de porcentajes de la actividad 2.1 de los 4 trimestres/4	Trámites para la mejora de sistemas de información	Disponibilidad de las áreas competentes para el trabajo colaborativo	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	60 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	N/A
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	Gestión / Eficacia	60 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	N/A
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	Gestión / Calidad	80 / 50	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	N/A
Componente	Favorecer el conocimiento técnico y jurídico al interior de las UA.	Porcentaje promedio de capacitaciones otorgadas	Suma de porcentaje de actividad 3.1 de los 4 trimestres/4	Registro de capacitaciones otorgadas	Disponibilidad de las áreas competentes para el trabajo colaborativo Disponibilidad presupuestal	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	N/A
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 realizadas	Disponibilidad de las áreas competentes para el trabajo colaborativo Disponibilidad presupuestal	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficacia	50 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	N/A
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	Gráfica tiempo de respuesta	Disponibilidad de las áreas competentes para el trabajo colaborativo Disponibilidad presupuestal	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficacia	50 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	N/A
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	Gestión / Eficacia	50 / 95	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Unidad de Transparencia	N/A

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 29 Gobierno Abierto**
Eje: **EJE 6 - Gobierno Abierto**
Dependencia o Dependencias: **Contraloría Municipal, Secretaría del Ayuntamiento**

DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS

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

OBJETIVO: Consolidar un gobierno municipal eficaz y eficiente, comprometido con la participación ciudadana, en el que, mediante la modernización de los procesos, la transparencia, un control interno y políticas públicas acertadas, contribuya a mejorar el bienestar social de la población

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide la percepción de la población de 18 años y más que habitan en áreas urbanas de 100 mil habitantes y más de Nayarit	Porcentaje de población que percibe corrupción	((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	Estratégico / Eficiencia	2 / 5	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	N/A
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 2023/Número de ciudadanos que aprueban el desempeño en 2022)-1)*100	Cuestionarios del dpto. de contraloría social	Poca participación de la ciudadanía	Porcentaje / Anual	Propósito / Eficiencia	2 / 5	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	N/A
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	Gestión / Calidad	80 / 90	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	N/A
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	Gestión / Eficiencia	80 / 95	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	N/A
Actividad	Llevar a cabo evaluaciones del desempeño de los servicios públicos brindados por el gobierno municipal	Porcentaje de ciudadanos con observaciones/sugerencias	Suma de los resultados de las encuestas de servicios/Total de encuestas aplicadas	Encuestas	Poca participación de la ciudadanía	Cantidad / Trimestral	Gestión / Calidad	6 / 8	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	N/A
Actividad	Publicar gacetas informativas	Cumplimiento de la ley municipal art. 59	(Número de gacetas publicadas/Número de gacetas programadas)*100	*publicación en la página oficial *reporte de publicación	Existe incumplimiento por parte de los Entes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Porcentaje / Bimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento	N/A
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 AMP)*100	Expedientes de auditoría	Existencia de limitaciones de auditoría	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	10 / 20	Contraloría Municipal / Contraloría Municipal	N/A
Actividad	Realizar revisiones a través de auditorías a los procesos y acciones llevados a cabo por la APM	Porcentaje de observaciones por auditoria concluida	(Número de resultados con observación derivadas de auditorías concluidas /Número de resultados en auditorías concluidas en el periodo)*100	Oficio de notificación de entrega de informe definitivo a la dependencia auditada	Auditorias activas Limitaciones de auditoria	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	40 / 70	Contraloría Municipal / Dirección de Control Interno	N/A

Actividad	Atención a denuncias en contra de las y los servidores públicos de la administración pública municipal de Tepic, vinculados a faltas administrativas graves o no graves	Porcentaje de denuncias atendidas	(Expedientes de Denuncias iniciados/ Denuncias Recibidas)*100	Libro de gobierno oficial	Existe incumplimiento de la Ley en la materia por parte de los servidores públicos denunciados	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades Administrativas	N/A
Actividad	Recepción de Informe de Presunta Responsabilidad, deriva de la Investigación Administrativa	Porcentaje de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados	(Procedimientos de Responsabilidad Administrativa iniciados / Investigaciones administrativas con Informe de presunta Responsabilidad Administrativa)*100	Acuerdos de admisión dentro de expedientes	Se determine la presunta irregularidad dentro de la investigación administrativa y se envié el informe a la autoridad sustanciadora	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades Administrativas	N/A
Actividad	Tramitación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves y graves	Porcentaje de procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos	(Procedimientos de Responsabilidad Administrativa concluidos / Procedimientos de Responsabilidad Administrativa iniciados)*100	Resolución dentro de expediente	Se radiquen y no se inicien los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades Administrativas	N/A
Actividad	Registro en el sistema electrónico de servidores públicos sancionados (SIPOT)	Porcentaje de sanciones capturadas	(Sanciones registradas en el SIPOT / Procedimientos de Responsabilidad Administrativa concluidos)*100	Resoluciones Contenidas dentro de los expedientes	Cumplimiento por parte de los entes auditados a la Ley de la Materia	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	95 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades Administrativas	N/A
Actividad	Registro de las declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas por medios electrónicos ante el portal denominado Sistema Integral de Servidores Públicos de la Contraloría del Municipio de Tepic	Porcentaje de declaraciones de situación patrimonial y de intereses presentadas	(Registro de declaraciones presentadas ante la contraloría municipal realizado / Registro de declaraciones presentadas en el SIPOT)*100	Declaraciones patrimoniales electrónicas	Se presenten declaraciones de situación patrimonial y de interés	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	95 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades Administrativas	N/A
Actividad	Verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales y de intereses, que obran el portal denominado Sistema Integral de Servidores Públicos de la Contraloría del Municipio de Tepic, respecto a la evolución del patrimonio de los servidores públicos	Porcentaje de verificaciones de evolución patrimonial	(Verificaciones de evolución patrimonial de declaraciones patrimoniales realizadas / Verificaciones de evolución patrimonial de declaraciones patrimoniales programadas)*100	Actas de verificación de evolución patrimonial	Existe cumplimiento por parte de los Entes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	100 / 90	Contraloría Municipal / Dirección de Responsabilidades Administrativas	N/A
Actividad	Realizar visitas de supervisión a la obra pública, con la finalidad de revisar el correcto proceso de ejecución y el alcance de metas.	Promedio de visitas de supervisión de obra pública	Número total de visitas/ Número de obras en el periodo	Formato digital de reporte fotográfico.	Que en el periodo no haya ninguna obra en ejecución	Cantidad / Mensual	Gestión / Eficacia	2 / 4	Contraloría Municipal / Dirección de Control Interno	N/A
Actividad	Mide el total de sesiones de cabildo realizadas	Sesiones de cabildo realizadas	(Número de sesiones realizadas/Número de sesiones obligatorias)*100	Orden del día	Sesiones extraordinarias	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	90 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Secretaría del Ayuntamiento	N/A
Actividad	Mesas de trabajo con las áreas del ayuntamiento con el objetivo de atender o resolver necesidades de la población	Porcentaje de mesas de trabajo con áreas del ayuntamiento	(Mesas de trabajo realizadas/Mesas de trabajo solicitadas)*100	Lista de asistencia	Falta de solicitud de las áreas	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	N/A

Actividad	cuantificar el total de auditorias ordenadas respecto a las auditorias indicadas en el programas anual de auditorias	Porcentaje de auditorías realizadas a las entidades de la AMP	(Número de auditorias iniciadas/Numero de auditorías indicadas en el programa anual de auditorías)*100	Oficios de orden de auditoria	Falta de atención de las áreas	Porcentaje / Anual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Contraloría Municipal / Dirección de Control Interno	N/A
Componente	Mide el porcentaje de los procedimientos de infracciones administrativas resueltos	Resolución de los procedimientos de infracciones administrativas	(Total de procedimientos de infracciones administrativas resueltos/Total de procedimientos de infracciones administrativos aperturados)*100	*expediente de presunto infractor *resolución de sanción	Fallas en la plataforma nacional de detenciones	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 90	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	N/A
Actividad	Mide el porcentaje de resoluciones a través de mediación	Porcentaje estimado de resoluciones mediante mediación	(Total de imputados a través de multa/ Total de imputados)*100	*expediente de la queja *expediente de la queja *convenio en el que llegan las partes	Omisión por parte del imputado respecto a la mediación	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	10 / 30	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	N/A
Actividad	Mide las quejas recibidas en los juzgados cívicos por probables infracciones administrativas	Atención de infracciones administrativas por vía de queja	(Total de quejas recibidas/Total de ciudadanos que se acercan a los juzgados para presentar una queja por infracción administrativa)*100	*libro de registro *expedientes de queja	Falta de personal calificado Que el ciudadano no cumpla con los requisitos de la queja	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	50 / 70	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	N/A
Actividad	Mide la atención de infracciones administrativas por detención	Atención de infracciones administrativas por detención	Total de procedimientos por probables infracciones administrativas aperturados - Total de procedimientos por probables infracciones por queja	*Expedientes aperturados	*Disminución de presentación de detenidos por las corporaciones policiales *Que no se cometieran probables infracciones administrativas	Cantidad / Trimestral	Gestión / Eficiencia	5000 / 7000	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	N/A
Actividad	Impartir talleres a instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil sobre modelo de justicia cívica	Talleres sobre modelo de justicia cívica	(Número de talleres impartidos/Numero de talleres programados)*100	*Lista de asistencia *Fotografías	*Cancelación del taller *Falta de recursos materiales	Porcentaje / Semestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	Sí
Actividad	Impartir platicas y talleres a la ciudadanía relativas a la prevención de comisión de infracciones administrativas, así como acercar la justicia cívica a las comunidades	Jornadas de justicia itinerante y prevención de infracciones administrativas	(Total de jornadas de justicia itinerante y prevención de infracciones administrativas realizadas/Total de jornadas de justicia itinerante y prevención de infracciones administrativas programadas)*100	Listas de asistencia desagregada por sexo y edad, fotografías	Falta de interés de la ciudadanía Falta de espacios adecuados	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	Sí
Actividad	Realizar operativos en conjunto con las diferentes áreas del ayuntamiento para prevenir y disminuir la comisión de infracciones administrativas	Operativos especiales para inhibir la comisión de infracciones administrativas	((Total de operativos realizados en el trimestre/Total de operativos realizados en el trimestre anterior)-1)*100	Fotografías, tarjetas informativas	Falta de solicitud por partes de las áreas del ayuntamiento	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	.5 / 1	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	N/A
Actividad	Mide el cumplimiento de las sanciones impuestas por los jueces cívicos	Seguimiento al cumplimiento de sanciones impuestas	(Total de sanciones cumplidas/Total de sanciones impuestas)*100	Oficios de cumplimiento de sanción	*Evasión de la justicia *Falta de recursos humanos y materiales	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	75 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	N/A

Actividad	Mide la atención de las solicitudes de arrestos, ordenes de presentación y puestos a disposición de diversas autoridades impartidoras de justicia	Auxilio a instancias impartidoras de justicia	(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas)*100	Oficios de respuesta a solicitudes	*Evasión de la justicia o no localización de los infractores *Solicitudes fuera de tiempo	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	N/A
Actividad	Atender y orientar a la ciudadanía en relación a sus problemas relativos a infracciones administrativas	Atención a la ciudadanía en temas de justicia cívica	(Total de atenciones/Total de solicitudes de atención)*100	Registro de solicitudes de atención	*Falta de interés de la ciudadanía *Falta de personal capacitado	Porcentaje / Trimestral	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Juzgados Cívicos	N/A

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Nombre del Programa: **Programa 30 Participación Ciudadana**
Eje: **EJE 6 - Gobierno Abierto** Dependencia o
Dependencias: **Secretaría del Ayuntamiento DEL ÁRBOL DE**
OBJETIVOS
FIN SUPERIOR Lograr mayor participación ciudadana en los programas que ofrece el municipio y en la toma de decisiones
OBJETIVO Lograr que la participación ciudadana sea una práctica real y permanente, no sólo en la aportación de opiniones y propuestas, sino en la toma de decisiones de los asuntos públicos municipales

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Formula	Medios de Verificación	Supuestos	Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Dimensión	Línea Base / Meta	Dependencia Responsable / Unidad Administrativa	Perspectiva de Género
Fin	Mide las gestiones recibidas por los CAC´s	Porcentaje de cobertura de participación ciudadana	(número de gestiones recibidas/número de comités existentes)*100	Oficios recibidos por los comités	Falta de interés del ciudadano	Porcentaje / Bimestral	Gestión / Eficacia	5 / 3	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	N/A
Propósito	Mide la participación ciudadana en la toma de decisiones de los comités de acción ciudadana	Índice de porcentaje de participación ciudadana en asambleas	(Total de asambleas vecinales realizadas/total de comités de acción ciudadana)*100	Actas de asamblea con firma de los participantes	Falta de interés del ciudadano	Porcentaje / Bimestral	Propósito / Eficacia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	N/A
Componente	Mide las bitácoras firmadas y selladas por los comités de acción ciudadana sobre programas difundidos	Porcentaje de acciones de difusión de programas	(Total de bitácoras selladas/Total de comités de acción ciudadana)*100	Actas de asamblea	Falta de participación de los comités de acción ciudadana en los programas municipales	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficacia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	N/A
Actividad	Acciones de difusión de los programas y/o actividades por medio de reportes y fotografías	Porcentaje de difusión de programas y actividades	(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	Gestión / Eficiencia	50 / 80	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	Sí
Actividad	Realizar actividades que promuevan los valores cívicos en planteles educativos y plazas públicas	Cobertura de planteles y plazas donde se difunden valores cívicos	(Planteles y plazas donde se realizaron actividades que promueven los valores cívicos/Planteles y plazas programados)*100	Formato de programación y fotografía	Mal clima Cancelación por parte de los planteles educativos	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	N/A
Actividad	Realizar talleres donde se difunden valores cívicos en planteles educativos y dependencias del ayuntamiento	Talleres en planteles educativos y oficinas del ayuntamiento	(Total de talleres realizados en el plantel educativo u oficina del ayuntamiento/Total de talleres programados en el plantel educativo u oficina del ayuntamiento)*100	Formato de programación y fotografía	Suspensión escolar, contingencia climática	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	N/A
Actividad	Realizar eventos sociales en plazas, parques y colonias donde se difunden valores a través de la música y el baile	Porcentaje de eventos sociales	(Total de eventos sociales realizados/Total de eventos sociales programados)*100	Fotografías, Formato de programación	Falta de presupuesto, contingencia climática	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	70 / 80	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	N/A
Actividad	Actividades donde se difunden valores cívicos dentro de las áreas del municipio	Cobertura de difusión de valores en las áreas del municipio	(Total de actividades de difusión realizadas en las áreas del municipio/Total de actividades de difusión programadas en las áreas del municipio)*100	Fotografías	Falta de material	Porcentaje / Mensual	Gestión / Eficiencia	80 / 100	Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Gobierno	N/A