PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Directora: Lic. Veronica Guerrero Hernández

Sección Vigésima Tomo CCXVII

Tepic, Nayarit; 31 de Diciembre de 2025

Número: 119
Tiraje: 020

SUMARIO

COPIA DE INTERNET

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE XALISCO, NAYARIT, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

REGIDORES Y SÍNDICO INTEGRANTES DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALISCO, NAYARIT.

MAESTRA ANABEL MARGARITA GUERRERO BENITEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE XALISCO, NAYARIT, con fundamento en los artículos 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit; 61, Fracción II, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 18, 19, 20 y 21, de la Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y Municipios; 61, fracción I, inciso a), 197, 197 bis, 197 ter, 198, 198 bis, 200, 201, 202 y 203, de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, somete a consideración del Honorable XLIII Ayuntamiento Constitucional de Xalisco, Nayarit; el **PROYECTO DE INICIATIVA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE XALISCO, NAYARIT; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**; basado en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Administración pública del Municipio de Xalisco requiere el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026 para garantizar la estabilidad en las finanzas públicas, el gasto público y la completa satisfacción de los ciudadanos en lo que respecta a los servicios públicos, manteniendo el compromiso de garantizar estos de forma eficiente, privilegiando la continuidad de acciones responsables y transparentes, con el objetivo de financiar las prioridades, sin recurrir a endeudamiento, ni a modificaciones al marco fiscal con fines recaudatorios.

La política del gasto consolida el compromiso de este gobierno austero para impulsar un entorno económico orientado a la inversión pública, prestación de servicios públicos eficientes, programas sociales y sectoriales, modernización de la administración pública, entre otros.

La presente iniciativa contempla un incremento del 3.8% respecto del ejercicio fiscal pasado, mediante el cual se reconoce la inflación estimada para el ejercicio fiscal 2026.

Por último, esta iniciativa de proyecto de Presupuesto de Egresos para su aprobación es congruente con el monto establecido en la Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal 2026 que tuvo a bien sido aprobada por el H. Congreso del Estado de Nayarit y considera todos los ingresos que en la presente se informan.

C O N S I D E R A C I O N E S

PRIMERO.- Con fecha de 10 de diciembre de 2025, el L.C. Adbeel Eleazar Contreras Vázquez Encargado del Despacho de la Tesorería Municipal presento a la Presidenta Municipal, el Proyecto de Iniciativa de Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Xalisco, Nayarit; para el ejercicio fiscal 2026.

SEGUNDO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 197 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, la presente iniciativa cumple con la normativa de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas del Consejo Nacional de Armonización Contable.

COPIA DE INTERNET

La iniciativa de proyecto de Presupuesto de Egresos es congruente con los Criterios Generales de Política Económica y las estimaciones de las participaciones y transferencias federales etiquetadas que se incluyen y no exceden a las previstas en la Ley de Ingresos de la Federación y en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como aquellas transferencias del Estado.

En atención a lo dispuesto por los artículos 18 fracción I de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y 197 fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, se describen las premisas empleadas en los criterios generales de política económica para el 2026:

1. Criterios Generales de Política Económica para el Ejercicio fiscal 2026.

Marco Macroeconómico, 2025-2026

	Aprobado 2025	Estimado 2025	2026
Producto Interno Bruto			
Crecimiento% real (rango)	[2.0,3.0]	[0.5,1.5]	[1.8,2.8]
Nominal (miles de millones de pesos)	36,166.4	36,125.5	38,715.9
Deflactor del PIB	4.3	5.2	4.8
Inflación (%)			
Diciembre / diciembre	3.5	3.8	3.0
Promedio	3.8	4.2	3.5
Tipo de cambio nominal (pesos por dólar)			
Fin del periodo	18.5	19.9	18.9
Promedio	18.7	19.6	19.3
Tasa de interés (Cetes 28 días, %)			
Nominal fin de periodo	8.0	7.3	6.0
Nominal promedio	8.9	8.4	6.6
Real acumulada	5.6	4.8	3.6
Cuenta Corriente			
Millones de dólares	-7,941.0	-5,530.9	-12,018.5
% del PIB	-0.4	-0.3	-0.6
Variables de apoyo:			
PIB EE.UU.			
Crecimiento % real	2.2	1.6	1.9
Producción Industrial EE. UU.			
Crecimiento % real	2.0	1.0	1.1
Inflación EE. UU.			
Promedio	2.2	3.0	2.7
Tasa de interés internacional			
SOFR 3 meses (promedio)	3.3	4.2	3.5
FED Funds Rate (promedio)	3.8	4.3	3.5
Petróleo (canasta mexicana)			
Precio promedio (dls. / barril)	57.8	62.0	54.9
Plataforma de producción promedio (mbd) */	1,891.2	1,713.9	1,794.0
Plataforma de exportación promedio (mbd)	891.5	616.4	521.0
Plataforma de privados promedio (mbd)	74.0	51.0	119.0
Gas			
Precio promedio (dólares/MMBtu)	3.1	3.5	4.0

*/ Incluye Pemex, condesados, socios y privados.

Fuente: SHCP.

Consultable en:
https://www.finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/work/models/Finanzas_Publicas/docs/paquete_economico/cgpe/cgpe_2026.pdf

2. Proyecciones de finanzas públicas, considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica.

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT		
Proyecciones de Egresos - LDF		
(PESOS)		
(CIFRAS NOMINALES)		
Concepto (b)	**Año en Cuestión 2026**	**2027**
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**203,550,724.10**	**209,657,245.82**
A. Servicios Personales	111,858,826.82	115,214,591.63
B. Materiales y Suministros	20,762,052.64	21,384,914.22
C. Servicios Generales	23,763,628.96	24,476,537.83
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	45,286,215.68	46,644,802.15
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	880,000.00	906,400.00
F. Inversión Pública	1,000,000.00	1,030,000.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-
I. Deuda Pública	-	-
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**85,390,136.13**	**87,951,840.21**
A. Servicios Personales	12,766,993.13	13,150,002.92
B. Materiales y Suministros	-	-
C. Servicios Generales	13,643,599.79	14,052,907.78
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-	-
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	4,000,000.00	4,120,000.00
F. Inversión Pública	40,479,543.21	41,693,929.51
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-
I. Deuda Pública	14,500,000.00	14,935,000.00
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	**288,940,860.23**	**297,609,086.04**
La proyección considera el 3 % respecto del crecimiento real estimado.		

3. En atención a lo dispuesto por los artículos 18 fracción II de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y 197 fracción II de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, se describen los riesgos relevantes para las finanzas públicas riesgos que en el transcurso del 2026 que podría enfrentar el Municipio de Xalisco, Nayarit; en materia de finanzas públicas:

Riesgo	Propuesta de acción
Disminución de los recursos federales. Las transferencias que realiza la Federación para el Municipio de Xalisco han sido la principal fuente de recursos con las que cuenta para su desarrollo, éstas representan alrededor del 67.88 % en los ejercicios fiscales más recientes.	**Mejorar la calidad del gasto público, con presupuestos orientados a resultados.** Impulsar la consolidación del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, para mejorar la eficiencia y eficacia del gasto, y con ello la calidad y cobertura de los programas públicos. En la medida que se modernice la recaudación de ingresos del Municipio se contará con recursos adicionales con el fin de no depender en demasía de los recursos federales.

COPIA DE INTERNET

Riesgo	Propuesta de acción
Percepción de la corrupción gubernamental y la desconfianza ciudadana hacia las instituciones públicas. Constituye uno de los problemas más importantes para la administración municipal, toda vez que un gobierno con finanzas públicas débiles y sin controles de rendición de cuentas para la ciudadanía hace más difícil el impulso para el desarrollo económico y social, además que una administración con estas características reduce la competitividad del Municipio.	**Modelo de transparencia y rendición de cuentas.** Impulsar un gobierno transparente en la administración de sus recursos que coadyuve a combatir la corrupción, facilitar al ciudadano la información presupuestaria de manera clara y oportuna que permita fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.
Riesgo	**Propuesta de acción**
Menores participaciones federales. En el caso de que las finanzas públicas del País se vieran debilitadas en la estabilidad de la economía y las transferencias federales para el Municipio fueran menores a las esperadas.	**Fortalecer los ingresos propios mediante mecanismos que mejoren la eficiencia tributaria.** Se buscaría modernizar y perfeccionar la política fiscal del Municipio, con estrategias que permitan mejorar la recaudación de ingresos, para que dichos ingresos se vean reflejados en el presupuesto municipal.
Riesgo	**Propuesta de acción**
Desastres Naturales y fenómenos meteorológicos. En el supuesto que el Municipio enfrentara algún desastre natural y rebasen su capacidad financiera.	**Destinar en el Presupuesto de Egresos un fondo para la atención de los desastres naturales.** Es necesario que en caso de que se pongan en riesgo la estabilidad de las finanzas del Municipio, procure garantizar recursos para atender a la población que pudiera resultar afectada, así como la restitución de viviendas y salvaguardar la vida de los ciudadanos.
Riesgo	**Propuesta de acción**
Endeudamiento elevado. El endeudamiento público debe utilizarse de manera responsable y generar beneficios para la población sin comprometer la viabilidad de las finanzas públicas, mismo que deberá apegarse a la legislación y a las reglas de disciplina financiera.	**Gasto público eficiente y austero.** Administrar los recursos atendiendo los principios de disciplina financiera como son la eficiencia, eficacia, economía y la transparencia.

COPIA DE INTERNET

4. Estimación de ingresos por clasificación por rubro de ingresos, sin considerar los ingresos estimados del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OROMAPAS).

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT.		
ESTIMACION DE INGRESOS POR CLASIFICACION POR RUBRO DE INGRESOS		
EJERCICIO FISCAL 2026		
DESCRIPCION	INGRESO APROBADO	%
TOTAL DE INGRESOS	**288,940,860.23**	**100.00%**
INGRESOS PROPIOS	**48,312,749.77**	**16.72%**
IMPUESTOS	29,519,361.10	
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	29,519,361.10	
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	-	
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	-	
DERECHOS	13,746,910.80	
PRODUCTOS	112,615.99	
APROVECHAMIENTOS	4,029,215.46	
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	904,646.42	
PARTICIPACIONES	**143,237,974.33**	**49.57%**
PARTICIPACIONES FEDERALES	**143,237,974.33**	
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	92,194,892.96	
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	22,538,570.72	
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (BEBIDAS Y TABACOS)	2,583,009.93	
FONDO DE FISCALIZACION	2,883,055.09	
FONDO DE COMPENSACION	1.00	
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIESEL)	4,139,087.36	
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	824,591.61	
FONDO DE COMPENSACION (ISAN)	164,473.25	
FONDO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA	15,892,120.64	
ENAJENACION DE BIENES ART 126 LISR	2,018,170.77	
IMPUESTOS COORDINADOS MUNICIPALES	1.00	
APORTACIONES	**85,313,340.00**	**29.53%**
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	16,610,390.00	
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	68,702,950.00	
CONVENIOS	**76,796.13**	**0.03%**
CONVENIOS FEDERACION	**76,796.13**	
CONVENIO	76,796.13	
INCENTIVOS DE LA COLABORACION FISCAL	**-**	
FONDO DE COMPENSACION (ISAN)	-	
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	-	
TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	**-**	
TRANSFERENCIAS DE LIBRE DISPOSICION	-	
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	**12,000,000.00**	**4.15%**
FINANCIAMIENTO INTERNO, TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A CORTO PLAZO	12,000,000.00	

COPIA DE INTERNET

5. Los resultados de las finanzas públicas:

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT		
Resultados de Egresos - LDF		
(PESOS)		
Concepto (b)	**Año 2025**	**Año del Ejercicio 2026**
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**197,941,719.99**	**203,550,724.10**
A. Servicios Personales	102,207,719.99	111,858,826.82
B. Materiales y Suministros	27,140,000.00	20,762,052.64
C. Servicios Generales	32,624,000.00	23,763,628.96
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	31,010,000.00	45,286,215.68
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	4,960,000.00	880,000.00
F. Inversión Pública	-	1,000,000.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-
I. Deuda Pública	-	-
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**75,717,065.25**	**85,390,136.13**
A. Servicios Personales	14,593,692.96	12,766,993.13
B. Materiales y Suministros	-	-
C. Servicios Generales	740,656.50	13,643,599.79
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-	-
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	4,400,000.00	4,000,000.00
F. Inversión Pública	43,013,115.79	40,479,543.21
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-
I. Deuda Pública	12,969,600.00	14,500,000.00
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	**273,658,785.24**	**288,940,860.23**

6. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada cuatro años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.

En la Actualidad nos encontramos en proceso de análisis del personal que labora en el gobierno municipal, por lo que a corto plazo se tienen acciones para realizar el estudio actuarial de pensiones para los trabajadores, pero se realiza la aclaración que actualmente nos encontramos adheridos por medio de un convenio voluntario con el Instituto Mexicano del Seguro Social donde este gobierno realiza las aportaciones para el retiro digno de los trabajadores beneficiados.

COPIA DE INTERNET

7. Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en atención a lo dispuesto por los artículos 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y 201, fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit:

Limitaciones de gasto por concepto de Servicios Personales.

Uno de los rubros esenciales y a su vez delicados de la administración pública, si se quiere garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas es el de servicios personales. Con este fin, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios incluye una regla fiscal que establece que los recursos destinados para el pago de servicios personales que se aprueben en un Presupuesto de Egresos no pueden presentar una tasa de crecimiento respecto al año anterior mayor a la menor de las siguientes dos opciones:

a) El 3 por ciento de crecimiento real y

b) El crecimiento real del PIB señalado en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando.

Para clarificar la aplicación de esta regla considérense los siguientes escenarios, para decidir qué tasa de crecimiento se aplicaría: para el ejercicio fiscal 2026 las premisas básicas a considerar del Crecimiento del PIB son del 2.8 % para el 2026 y la Inflación Dic 2025/2026 de 3.80%; En este caso, el incremento en la asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el presupuesto no puede superar el 6.706 % (3.8 % de inflación más el valor menor de 2.8 % de crecimiento real que fue el valor menor entre 3.0 % del punto 1 y 2.8 % del punto 2).

Por lo tanto, si en el ejercicio fiscal 2025 se aprobó un presupuesto para la partida 1000 Servicios Personales por un importe de $ 116,801,412.95 para determinar el límite de gasto por concepto de Servicios Personales, el Importe se actualiza a razón del 3.8% de inflación y posterior el 2.8 % de Crecimiento real, dando un Limite Estimado para el Presupuesto de Egresos de $ 124,634,582.91, importe que serve de base para no incumplir con las normativa establecida en la Ley.

Capítulo 1000	Presupuesto de Egresos 2025, Monto del Capítulo 1000	Inflación diciembre a diciembre 2025 de los GCPE 2026	Crecimiento económico 2025 de los CGPE	Crecimiento máximo previsto en la LDF	Crecimiento Real para utilizar	Crecimiento nominal máximo Crecimiento capítulo 1000=[(1+crecimiento real)*(1+inflacionario)]-1	Monto máximo 2026 Capitulo 1000
EJERCICIO 2026	116,801,412.95	3.80%	2.80%	3.00%	2.80%	6.706%	124,634,582.91

8. Balance Presupuestario Sostenible.

El gasto total propuesto en el proyecto de presupuesto de egresos contribuye al balance presupuestario sostenible, en virtud de que en base a la proyección para el cierre del ejercicio fiscal 2025, es mayor que cero en los tres aspectos, es decir, no existe la necesidad de generar acciones tendientes a recuperar el balance por la razón de que los balances generados al cierre establecen un superávit.

COPIA DE INTERNET

Se considerará que el balance presupuestario cumple con el principio de sostenibilidad, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero.

Igualmente, el balance presupuestario de recursos disponibles es sostenible, cuando al final del ejercicio y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero.

El financiamiento neto que, en su caso, se contrate por parte de los Municipios y se utilice para el cálculo del balance presupuestario de recursos disponibles sostenible, deberá estar dentro del techo de financiamiento neto que resulte de la aplicación del Sistema de Alertas, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Por lo anteriormente expuesto, me permito someter a la consideración de este Honorable Cuadragésimo Tercer Ayuntamiento Constitucional de Xalisco, Nayarit la siguiente Iniciativa de:

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Xalisco, Nayarit; para el ejercicio fiscal 2026.

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE XALISCO, NAYARIT; PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2026.

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El ejercicio, control y evaluación del gasto público del Municipio de Xalisco, Nayarit; para el ejercicio fiscal 2026, se realizará en apego a lo establecido por los artículos 115, fracción IV, inciso c), último y penúltimo párrafo y 134, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, inciso c), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 18, 19 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 1º, 9º bis, 9º ter y demás relativos de la Ley de Presupuestación, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Nayarit; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como los numerales 197, 197 bis, 198, 198 bis, 199, 200, 201 y 201 bis de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, mismos que indican que se debe formular con apoyo en programas que muestren objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución.

ARTÍCULO 2º.- Para efectos del presente Presupuesto de Egresos, se entenderá por:

Presupuesto: Al Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Xalisco, Nayarit; para el ejercicio Fiscal del año 2026;

Dependencias: A las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;

COPIA DE INTERNET

Entidades: A las Entidades de la Administración Municipal integrada por los Organismos Descentralizados;

Tesorería: A la dependencia encargada de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones aprobadas por el Ayuntamiento en este Presupuesto de Egresos;

Contraloría: A la Dirección de Contraloría Municipal;

Programas: A los objetivos y acciones que habrán de ejecutarse por las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

Indicadores: Instrumento administrativo de medición para evaluar el avance de los planes y programas contenidos en el presupuesto de egresos;

Balance presupuestario: La diferencia entre los ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos, y los gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda;

Deuda contingente: Cualquier financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las entidades federativas con sus municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales y, por los propios municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria;

Financiamiento: Toda operación constituida de un pasivo, directo o contingente, de corto, mediano o largo plazo, a cargo de los entes públicos, derivada de un crédito, empréstito o préstamo, incluyendo arrendamientos y factorajes financieros o cadenas productivas, independientemente de la forma mediante la que se instrumente;

Gasto corriente: Las erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de un activo, incluyendo, de manera enunciativa, el gasto en servicios personales, materiales y suministros, y los servicios generales, así como las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos;

Gasto etiquetado: Las erogaciones que realizan los municipios con cargo a las transferencias federales etiquetadas, se incluyen las erogaciones que realicen con recursos de la entidad federativa con un destino específico;

Gasto no etiquetado: Las erogaciones que realizan los municipios con cargo a sus Ingresos de libre disposición y financiamiento. Se excluye el gasto que realicen con recursos de la entidad federativa con un destino específico;

Ingresos excedentes: Los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos;

Metas: Expresión cuantitativa y cualitativa, que se persigue en un periodo determinado con relación a un objetivo;

Modificación al Presupuesto de Egresos: Todo ajuste, ampliación, o reducción al techo financiero autorizado;

COPIA DE INTERNET

Políticas: Lineamientos que deben cumplir los servidores públicos que ejerzan recursos de la Hacienda Municipal;

Programa: Conjunto de proyectos que tienen un mismo propósito y fin, mediante el cual se establecerán las estrategias diseñadas para alcanzar los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo;

Proyecto: Conjunto de actividades encaminadas a contribuir con el logro del objetivo de un programa;

Responsable del Gasto: Servidor público encargado de la administración y ejecución de los recursos asignados; y

Unidad Responsable: Unidad ejecutora de la obtención de los objetivos y metas fijados en los programas y la administración de los recursos asignados.

CAPÍTULO SEGUNDO
EROGACIONES

ARTÍCULO 3º.- El Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Xalisco, Nayarit; para el ejercicio fiscal del año 2026, será por un monto de **$ 288,940,860.23 (doscientos ochenta y ocho millones, novecientos cuarenta mil ochocientos sesenta pesos 23/100 moneda nacional)**, y corresponde al total de los ingresos estimados que han sido aprobados en la Ley de Ingresos para la Municipalidad del mismo periodo, sin incluir los ingresos estimados del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OROMAPAS).

Los recursos se distribuyen por programas que muestran objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución, de conformidad con lo siguiente:

El gasto neto total se orientará a la obtención de los resultados planteados en el Programa de Desarrollo y se distribuye bajo las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica, por objeto del gasto, clasificación geográfica y zonas de mayor pobreza conforme a lo establecido en este Presupuesto de Egresos como sigue:

I. Clasificación Administrativa

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT		
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026		
CLASIFICACION ADMINISTRATIVA		
UA	**DEPENDENCIA MUNICIPAL**	**IMPORTE**
3.1.1.1.0.	**GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL**	**288,940,860.23**
A001	PRESIDENCIA	18,825,276.96
A002	CABILDO	16,652,373.55
A003	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	5,524,367.05
A004	TESORERIA MUNICIPAL	79,635,261.16
A005	CONTRALORIA	3,937,156.64
A006	SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL	35,672,908.89
A007	REGISTRO CIVIL	2,783,036.84

COPIA DE INTERNET

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT		
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026		
CLASIFICACION ADMINISTRATIVA		
UA	**DEPENDENCIA MUNICIPAL**	**IMPORTE**
A008	PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	3,856,710.78
A009	OBRA PUBLICA	58,612,331.01
A010	SERVICIOS PUBLICOS	32,784,474.18
A011	DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	3,255,395.83
A012	DESARROLLO RURAL	1,834,635.52
A013	SALUD MUNICIPAL	2,588,590.33
A014	ASUNTOS JURIDICOS	2,597,377.27
A015	BIENESTAR SOCIAL	1,709,046.96
A016	COORDINACION MUNICIPAL DEL DEPORTE	2,000,000.00
A017	CULTURA, ARTE Y EDUCACION	3,153,353.53
A018	DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	2,633,533.94
A019	JUZGADO CIVICO MUNICIPAL	1,381,128.17
A020	DELEGACION PANTANAL	527,767.36
A021	SECRETARIA TECNICA	4,374,676.00
A022	SINDICATURA MUNICIPAL	4,601,458.27

NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

FORMATO DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ARMONIZADO.

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA A PRIMER NIVEL

II. Clasificación Funcional – Programática

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN FUNCIONAL-PROGRAMATICA.

RAMO	UA	DEPENDENCIA MUNICIPAL	F-FN-SF	PP	PRG	PROGRAMAS Y PROYECTOS	IMPORTE ANUAL
	3.1.1.0.0	**GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL**					**288,940,860.23**
	3.1.1.1.0	**GOBIERNO MUNICIPAL**					**288,940,860.23**
I	**ADMINISTRACION CENTRALIZADA**						
	3.1.1.1.1	**ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL (AYUNTAMIENTO)**					**257,151,556.98**
	3.1.1.1.1.1	PRESIDENCIA	131	E	P001	MARCO LEGAL	17,325,276.96
	3.1.1.1.1.2	CABILDO	111	E	P002	PATRIMONIO TIENE ACCIONES DE CONSERVACION Y RESGUARDO	16,652,373.55
	3.1.1.1.1.3	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	121	E	P003	RENDICION DE CUENTAS	5,524,367.05
	3.1.1.1.1.4	TESORERIA MUNICIPAL	151	E	P004	FINANZAS SANAS	47,845,957.91
	3.1.1.1.1.5	CONTRALORIA	134	E	P005	FISCALIZACION MUNICIPAL	3,937,156.64
	3.1.1.1.1.6	SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL	171	E	P006	SEGURIDAD Y PROTECCION MUNICIPAL	35,672,908.89

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN FUNCIONAL-PROGRAMATICA.

RAMO	UA	DEPENDENCIA MUNICIPAL	F-FN-SF	PP	PRG	PROGRAMAS Y PROYECTOS	IMPORTE ANUAL
	3.1.1.1.1.7	REGISTRO CIVIL	271	E	P007	IDENTIDAD PERSONAL	2,783,036.84
	3.1.1.1.1.8	PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	134	E	P008	PRESUPUESTACION ADECUADA	3,856,710.78
	3.1.1.1.1.9	OBRA PUBLICA	221	E	P009	OBRA PUBLICA MUNICIPAL (GASTO OPERATIVOS)	17,132,787.80
			221	K	P027	OBRA PUBLICA MUNICIPAL (INFRAESTRUCTURA)	41,479,543.21
	3.1.1.1.1.10	SERVICIOS PUBLICOS	227	E	P010	SERVICIOS PUBLICOS INTEGRALES	32,784,474.18
	3.1.1.1.1.11	DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	215	E	P011	URBANIZACION	3,255,395.83
	3.1.1.1.1.12	DESARROLLO RURAL	321	E	P012	FOMENTO AGRIGOLA Y PECUARIO	1,834,635.52
	3.1.1.1.1.13	SALUD MUNICIPAL	231	E	P013	SALUD EQUITATIVA	2,588,590.33
	3.1.1.1.1.14	ASUNTOS JURIDICOS	121	E	P014	JUSTICIA PARA TODOS	2,597,377.27
	3.1.1.1.1.15	BIENESTAR SOCIAL	251	E	P015	FOMENTO EN LA EDUCACION	1,709,046.96
	3.1.1.1.1.16	COORDINACION MUNICIPAL DEL DEPORTE	241	E	P016	JOVENES EN ACCION	2,000,000.00
	3.1.1.1.1.17	CULTURA ,ARTE Y EDUCACION	242	E	P017	FOMENTO A LA CULTURA	3,153,353.53
	3.1.1.1.1.18	DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	371	E	P018	IMPULSO AL TURISMO Y DESARROLLO SOCIAL	2,633,533.94
	3.1.1.1.1.19	JUZGADO CIVICO MUNICIPAL	124	E	P019	CONCILIACION MUNICIPAL	1,381,128.17
	3.1.1.1.1.20	DELEGACION PANTANAL	271	E	P020	GESTIORIA SOCIAL	2,027,767.36
	3.1.1.1.1.21	SECRETARIA TECNICA	131	E	P021	COORDINACION TECNICA	4,374,676.00
	3.1.1.1.1.22	SINDICATURA MUNICIPAL	133	E	P002	PATRIMONIO TIENE ACCIONES DE CONSERVACION Y RESGUARDO	4,601,458.27
II	**ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA**						
	3.1.1.2.0.	**ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS**					**17,289,303.25**
	3.1.1.2.0.1	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL (DIF)	263	U	P024	SUBSIDIO DIF	10,789,303.25
	3.1.1.2.0.2	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO (OROMAPAS)	223	U	P025	SUBSIDIO OROMAPAS	4,000,000.00
	3.1.1.2.0.3	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN (IMPLAN)	132	U	P026	SUBSIDIO IMPLAN	2,500,000.00
III	**GASTO NO PROGRAMATICO**						
						TOTAL	**14,500,000.00**
	3.1.1.1.1.4	TESORERÍA MUNICIPAL	441	H	P022	ADEFAS	-
	3.1.1.1.1.4	TESORERÍA MUNICIPAL	411	D	P023	DEUDA PUBLICA	14,500,000.00

NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

FORMATO DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ARMONIZADO.

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA A PRIMER NIVEL

COPIA DE INTERNET

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	
CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO	**IMPORTE**
Total	**288,940,860.23**
GOBIERNO	146,269,391.48
DESARROLLO SOCIAL	123,703,299.29
DESARROLLO ECONÓMICO	4,468,169.46
OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	14,500,000.00

NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.
FORMATO DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ARMONIZADO.
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL A PRIMER NIVEL

III. Clasificación Programática

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT. PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO			IMPORTE
1. GOBIERNO			**146,269,391.48**
1.1.	**LEGISLACION**		**16,652,373.55**
	111	LEGISLACIÓN	16,652,373.55
	112	FISCALIZACIÓN	-
1.2.	**JUSTICIA**		**9,502,872.49**
	121	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	8,121,744.32
	122	PROCURACIÓN DE JUSTICIA	-
	123	RECLUSIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL	-
	124	DERECHOS HUMANOS	1,381,128.17
1.3.	**COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO**		**36,595,278.65**
	131	PRESIDENCIA / GUBERNATURA	21,699,952.96
	132	POLÍTICA INTERIOR	2,500,000.00
	133	PRESERVACIÓN Y CUIDADO DEL PATRIMONIO PÚBLICO	4,601,458.27
	134	FUNCIÓN PÚBLICA	7,793,867.42
	135	ASUNTOS JURÍDICOS	-
	136	ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES	-
	137	POBLACIÓN	-
	138	TERRITORIO	-
	139	OTROS	-
1.4.	**RELACIONES EXTERIORES**		**-**
	141	RELACIONES EXTERIORES	-
1.5.	**ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS**		**47,845,957.91**
	151	ASUNTOS FINANCIEROS	47,845,957.91
	152	ASUNTOS HACENDARIOS	-
1.6.	**SEGURIDAD NACIONAL**		-
	161	DEFENSA	-
	162	MARINA	-
	163	INTELIGENCIA PARA LA PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD NACIONAL	-
1.7.	**ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR**		**35,672,908.89**
	171	POLICÍA	35,672,908.89
	172	PROTECCIÓN CIVIL	-
	173	OTROS ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD	-
	174	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	-

COPIA DE INTERNET

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT. PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO			IMPORTE
1.8.	**OTROS SERVICIOS GENERALES**		**-**
	181	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES	-
	182	SERVICIOS ESTADÍSTICOS	-
	183	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS	-
	184	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	-
	185	OTROS	-
2. DESARROLLO SOCIAL			**123,703,299.29**
2.1.	**PROTECCION AMBIENTAL**		**3,255,395.83**
	211	ORDENACIÓN DE DESECHOS	-
	212	ADMINISTRACIÓN DEL AGUA	-
	213	ORDENACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	-
	214	REDUCCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN	-
	215	PROTECCIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA Y DEL PAISAJE	3,255,395.83
	216	OTROS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	-
2.2.	**VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD**		**95,396,805.19**
	221	URBANIZACIÓN	58,612,331.01
	222	DESARROLLO COMUNITARIO	-
	223	ABASTECIMIENTO DE AGUA	4,000,000.00
	224	ALUMBRADO PÚBLICO	-
	225	VIVIENDA	-
	226	SERVICIOS COMUNALES	-
	227	DESARROLLO REGIONAL	32,784,474.18
2.3.	**SALUD**		**2,588,590.33**
	231	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD	2,588,590.33
	232	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA PERSONA	-
	233	GENERACIÓN DE RECURSOS PARA LA SALUD	-
	234	RECTORÍA DEL SISTEMA DE SALUD	-
	235	PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	-
2.4.	**RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES**		**5,153,353.53**
	241	DEPORTE Y RECREACIÓN	2,000,000.00
	242	CULTURA	3,153,353.53
	243	RADIO, TELEVISIÓN Y EDITORIALES	-
	244	ASUNTOS RELIGIOSOS Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	-
2.5.	**EDUCACION**		**1,709,046.96**
	251	EDUCACIÓN BÁSICA	1,709,046.96
	252	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	-
	253	EDUCACIÓN SUPERIOR	-
	254	POSGRADO	-
	255	EDUCACIÓN PARA ADULTOS	-
	256	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES	-
2.6.	**PROTECCION SOCIAL**		**10,789,303.25**
	261	ENFERMEDAD E INCAPACIDAD	-
	262	EDAD AVANZADA	-
	263	FAMILIA E HIJOS	10,789,303.25
	264	DESEMPLEO	-
	265	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	-
	266	APOYO SOCIAL PARA LA VIVIENDA	-
	267	INDÍGENAS	-
	268	OTROS GRUPOS VULNERABLES	-

COPIA DE INTERNET

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT. PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO			IMPORTE
	269	OTROS DE SEGURIDAD SOCIAL Y ASISTENCIA SOCIAL	-
2.7.	**OTROS ASUNTOS SOCIALES**		**4,810,804.20**
	271	OTROS ASUNTOS SOCIALES	4,810,804.20
3. DESARROLLO ECONOMICO			**4,468,169.46**
3.1.	**ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL**		**-**
	311	ASUNTOS ECONÓMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL	-
	312	ASUNTOS LABORALES GENERALES	-
3.2.	**AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA**		**1,834,635.52**
	321	AGROPECUARIA	1,834,635.52
	322	SILVICULTURA	-
	323	ACUACULTURA, PESCA Y CAZA	-
	324	AGROINDUSTRIAL	-
	325	HIDROAGRÍCOLA	-
	326	APOYO FINANCIERO A LA BANCA Y SEGURO AGROPECUARIO	-
3.3.	**COMBUSTIBLES Y ENERGIA**		**-**
	331	CARBÓN Y OTROS COMBUSTIBLES MINERALES SÓLIDOS	-
	332	PETRÓLEO Y GAS NATURAL (HIDROCARBUROS)	-
	333	COMBUSTIBLES NUCLEARES	-
	334	OTROS COMBUSTIBLES	-
	335	ELECTRICIDAD	-
	336	ENERGÍA NO ELÉCTRICA	-
3.4.	**MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION**		**-**
	341	EXTRACCIÓN DE RECURSOS MINERALES EXCEPTO LOS COMBUSTIBLES MINERALES	-
	342	MANUFACTURAS	-
	343	CONSTRUCCIÓN	-
3.5.	**TRANSPORTE**		**-**
	351	TRANSPORTE POR CARRETERA	-
	352	TRANSPORTE POR AGUA Y PUERTOS	-
	353	TRANSPORTE POR FERROCARRIL	-
	354	TRANSPORTE AÉREO	-
	355	TRANSPORTE POR OLEODUCTOS Y GASODUCTOS Y OTROS SISTEMAS DE TRANSPORTE	-
	356	OTROS RELACIONADOS CON TRANSPORTE	-
3.6.	**COMUNICACIONES**		-
	361	COMUNICACIONES	-
3.7.	**TURISMO**		**2,633,533.94**
	371	TURISMO	2,633,533.94
	372	HOTELES Y RESTAURANTES	-
3.8.	**CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION**		**-**
	381	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	-
	382	DESARROLLO TECNOLÓGICO	-
	383	SERVICIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS	-
	384	INNOVACIÓN	-
3.9.	**OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS**		**-**
	391	COMERCIO, DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DEPÓSITO	-
	392	OTRAS INDUSTRIAS	-
	393	OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS	-
4. OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES			**14,500,000.00**
4.1.	**TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA**		**14,500,000.00**
	411	DEUDA PÚBLICA INTERNA	14,500,000.00

COPIA DE INTERNET

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT. PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO			IMPORTE
	412	DEUDA PÚBLICA EXTERNA	-
4.2.	**TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO**		**-**
	421	TRANSFERENCIAS ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	-
	422	PARTICIPACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	-
	423	APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	-
4.3.	**SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO**		**-**
	431	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	-
	432	APOYOS IPAB	-
	433	BANCA DE DESARROLLO	-
	434	APOYO A LOS PROGRAMAS DE REESTRUCTURA EN UNIDADES DE INVERSIÓN (UDIS)	-
4.4.	**ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES**		**-**
	441	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	-
		Total	**288,940,860.23**

NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

FORMATO DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ARMONIZADO.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL A PRIMER NIVEL

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT. PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 PROGRAMAS Y PROYECTOS		IMPORTE
CLAVE	**TOTAL**	**288,940,860.23**
P001	MARCO LEGAL	17,325,276.96
P002	PATRIMONIO TIENE ACCIONES DE CONSERVACION Y RESGUARDO	21,253,831.82
P003	RENDICION DE CUENTAS	5,524,367.05
P004	FINANZAS SANAS	47,845,957.91
P005	FISCALIZACION MUNICIPAL	3,937,156.64
P006	SEGURIDAD Y PROTECCION MUNICIPAL	35,672,908.89
P007	IDENTIDAD PERSONAL	2,783,036.84
P008	PRESUPUESTACION ADECUADA	3,856,710.78
P009	OBRA PUBLICA MUNICIPAL (GASTO OPERATIVO)	17,132,787.80
P010	SERVICIOS PUBLICOS INTEGRALES	32,784,474.18
P011	URBANIZACION	3,255,395.83
P012	FOMENTO AGRIGOLA Y PECUARIO	1,834,635.52
P013	SALUD EQUITATIVA	2,588,590.33
P014	JUSTICIA PARA TODOS	2,597,377.27
P015	FOMENTO EN LA EDUCACION	1,709,046.96
P016	JOVENES EN ACCION	2,000,000.00
P017	FOMENTO A LA CULTURA	3,153,353.53
P018	IMPULSO AL TURISMO Y DESARROLLO SOCIAL	2,633,533.94
P019	CONCILIACION MUNICIPAL	1,381,128.17
P020	GESTIORIA SOCIAL	2,027,767.36
P021	COORDINACION TECNICA	4,374,676.00
P022	ADEFAS	-
P023	DEUDA PUBLICA A CORTO PLAZO	14,500,000.00
P024	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL (DIF)	10,789,303.25
P025	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO (OROMAPAS)	4,000,000.00
P026	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN (IMPLAN)	2,500,000.00
P027	OBRA PUBLICA MUNICIPAL (INFRAESTRUCTURA)	41,479,543.21

Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.
Formato del Proyecto del Presupuesto de Egresos Armonizado.

COPIA DE INTERNET

IV. Clasificación Económica.

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 CLASIFICACION POR TIPO DE GASTO		IMPORTE
	TOTAL	**288,940,860.23**
1	GASTO CORRIENTE	213,984,404.59
2	GASTO DE CAPITAL	46,359,543.21
3	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS	13,000,000.00
4	PENSIONES Y JUBILACIONES	15,596,912.43
5	PARTICIPACIONES	0.00

NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.
FORMATO DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ARMONIZADO.

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 CLASIFICADOR POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO		Importe
	Total	**288,940,860.23**
1	**NO ETIQUETADO**	**203,550,724.10**
11	**RECURSOS FISCALES**	**48,312,749.77**
111	RECURSOS FISCALES (IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS)	48,312,749.77
12	**FINANCIAMIENTOS INTERNOS**	**12,000,000.00**
121	FINANCIAMIENTOS INTERNOS	12,000,000.00
13	**FINANCIAMIENTOS EXTERNOS**	**-**
14	**INGRESOS PROPIOS**	**-**
15	**RECURSOS FEDERALES**	**143,237,974.33**
151	PARTICIPACIONES FEDERALES (RAMO 28)	143,237,974.33
16	**RECURSOS ESTATALES**	**-**
17	**OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN**	**-**
2	**ETIQUETADO**	**85,390,136.13**
25	**RECURSOS FEDERALES (RAMO 33)**	**85,390,136.13**
251	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAIS)	16,610,390.00
252	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FORTAMUN)	68,702,950.00
253	CONVENIO	76,796.13
26	**RECURSOS ESTATALES**	**-**
27	**OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES ETIQUETADAS**	-

NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.
FORMATO DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ARMONIZADO.

COPIA DE INTERNET

V. Clasificación por Objeto del Gasto.

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT. PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026		
COG	**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**	**IMPORTE**
	TOTAL	**288,940,860.23**
10000	**SERVICIOS PERSONALES**	**124,625,819.95**
11000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	31,115,524.06
12000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	2,950,000.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	64,794,900.82
14000	SEGURIDAD SOCIAL	5,000,000.00
15000	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	20,765,395.07
16000	PREVISIONES	-
17000	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	-
20000	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**20,762,052.64**
21000	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	1,841,094.99
22000	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	330,011.97
23000	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	89,500.00
24000	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	5,900,000.00
25000	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	206,234.00
26000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	8,850,656.30
27000	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	1,486,475.71
28000	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	70,000.00
29000	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	1,988,079.67
30000	**SERVICIOS GENERALES**	**37,407,228.75**
31000	SERVICIOS BÁSICOS	7,564,000.00
32000	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	4,867,824.29
33000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	9,477,394.67
34000	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	195,000.00
35000	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,680,000.00
36000	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	300,000.00
37000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	335,000.00
38000	SERVICIOS OFICIALES	2,000,000.00
39000	OTROS SERVICIOS GENERALES	10,988,009.79
40000	**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	**45,286,215.68**
41000	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	17,289,303.25
42000	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	-
43000	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	-
44000	AYUDAS SOCIALES	12,400,000.00
45000	PENSIONES Y JUBILACIONES	15,596,912.43
46000	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	-
47000	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	-
48000	DONATIVOS	-
49000	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	-
50000	**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	**4,880,000.00**

COPIA DE INTERNET

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT. PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026		
COG	**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**	**IMPORTE**
51000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	360,000.00
52000	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	20,000.00
53000	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	-
54000	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	-
55000	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	4,200,000.00
56000	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	300,000.00
57000	ACTIVOS BIOLÓGICOS	-
58000	BIENES INMUEBLES	-
59000	ACTIVOS INTANGIBLES	-
60000	**INVERSIÓN PÚBLICA**	**41,479,543.21**
61000	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	41,479,543.21
62000	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	-
63000	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	-
70000	**INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES**	-
80000	**PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**	-
90000	**DEUDA PÚBLICA**	**14,500,000.00**
91000	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	13,000,000.00
92000	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	1,000,000.00
93000	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	-
94000	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	500,000.00
95000	COSTO POR COBERTURAS	-
96000	APOYOS FINANCIEROS	-
99000	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	-

NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

FORMATO DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ARMONIZADO.

CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO A SEGUNDO NIVEL.

VI. Clasificación Geográfica.

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT		
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026		
CLASIFICACIÓN GEOGRAFICA		
REGIÓN	**IMPORTE**	
MUNICIPIO	$ 288,940,860.23	(DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS 23/100 M.N.)

DIA DE INTERNET

VII. Claves Presupuestales.

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
111- RECURSOS FISCALES (INGRESOS PROPIOS RECAUDACION DE LEY DE INGRESOS)						
111	P001	A001	21101	1	MATERIALES PARA SERVICIO EN GENERAL	20,000.00
111	P001	A001	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	30,000.00
111	P001	A001	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	20,000.00
111	P001	A001	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	20,000.00
111	P001	A001	21601	1	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	15,000.00
111	P001	A001	21602	1	PRODUCTOS DE PAPEL PARA LIMPIEZA	5,000.00
111	P001	A001	21802	1	MATERIAL DE FOTOCREDENCIALIZACIÓN	10,000.00
111	P001	A001	22104	1	PRODUCTOS AGRÍCOLAS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	5,000.00
111	P001	A001	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	20,000.00
111	P001	A001	22302	1	ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	10,000.00
111	P001	A001	23702	1	MATERIAL QUIRÚRGICO Y DE LABORATORIO ADQUIRIDO COM	2,000.00
111	P001	A001	24101	1	MATERIAL DE FERRETERÍA PARA CONSTRUCCIÓN Y REPARAC	20,000.00
111	P001	A001	24401	1	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	5,000.00
111	P001	A001	24601	1	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO	10,000.00
111	P001	A001	24602	1	MATERIAL ELÉCTRICO PARA COMUNICACIÓN	5,000.00
111	P001	A001	24701	1	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO PARA LA CONSTRUCCI	20,000.00
111	P001	A001	24702	1	MATERIAL DE FERRETERÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN	5,000.00
111	P001	A001	24801	1	ARTÍCULOS COMPLEMENTARIOS PARA SERVICIOS GENERALES	1,000.00
111	P001	A001	24904	1	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS PARA CONSTRUCCIÓN Y REPAR	5,000.00
111	P001	A001	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	500,000.00
111	P001	A001	27101	1	ARTÍCULOS PARA SERVICIOS GENERALES	10,000.00
111	P001	A001	27106	1	PRODUCTOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO VESTUARIO Y UNI	10,000.00
111	P001	A001	27301	1	ARTÍCULOS DEPORTIVOS Y DE CAMPAÑA	5,000.00
111	P001	A001	29101	1	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES	10,000.00
111	P001	A001	29201	1	ARTÍCULOS MENORES PARA SERVICIOS GENERALES EN EDIF	10,000.00
111	P001	A001	29402	1	ARTÍCULOS AUXILIARES DE CÓMPUTO	5,000.00
111	P001	A001	29403	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE CARÁCTER INFOR	5,000.00
111	P001	A001	29901	1	ACCESORIOS Y MATERIALES ELÉCTRICOS MENORES PARA OT	10,000.00
111	P001	A001	29902	1	ARTÍCULOS MENORES DE SERVICIO GENERAL PARA OTROS B	10,000.00
111	P001	A001	31401	1	TELEFONÍA TRADICIONAL	50,000.00
111	P001	A001	31701	1	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMI	150,000.00
111	P001	A001	31801	1	SERVICIO POSTAL	4,000.00
111	P001	A001	32301	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS	15,000.00
111	P001	A001	32501	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	100,000.00
111	P001	A001	33604	1	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DE	15,000.00
111	P001	A001	37101	1	PASAJES AÉREOS	20,000.00
111	P001	A001	37201	1	PASAJES TERRESTRES	10,000.00

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
111	P001	A001	37501	1	VIÁTICOS EN EL PAÍS	50,000.00
111	P001	A001	37601	1	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	50,000.00
111	P001	A001	37901	1	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	30,000.00
111	P001	A001	44102	1	AYUDAS ESPECIALES A PERSONAS U HOGARES	10,000,000.00
111	P001	A001	44103	1	PREMIOS, RECOMPENSAS Y ESTÍMULOS	100,000.00
111	P001	A001	44301	1	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	50,000.00
111	P001	A001	44501	1	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	50,000.00
111	P001	A001	44801	1	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES	100,000.00
111	P001	A001	51107	2	MOBILIARIO Y EQUIPO	50,000.00
111	P001	A001	51503	2	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	50,000.00
111	P001	A001	52101	2	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	20,000.00
111	P002	A002	21101	1	MATERIALES PARA SERVICIO EN GENERAL	10,000.00
111	P002	A002	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	10,000.00
111	P002	A002	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	10,000.00
111	P002	A002	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	10,000.00
111	P002	A002	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	20,000.00
111	P002	A002	22302	1	ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	5,000.00
111	P002	A002	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	50,000.00
111	P002	A002	27101	1	ARTÍCULOS PARA SERVICIOS GENERALES	20,000.00
111	P002	A002	29101	1	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES	10,000.00
111	P002	A002	29201	1	ARTÍCULOS MENORES PARA SERVICIOS GENERALES EN EDIF	10,000.00
111	P002	A002	37201	1	PASAJES TERRESTRES	20,000.00
111	P002	A002	37501	1	VIÁTICOS EN EL PAÍS	30,000.00
111	P002	A002	51503	2	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	20,000.00
111	P003	A003	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	20,000.00
111	P003	A003	21105	1	MATERIAL DE PINTURA Y DIBUJO PARA USO EN OFICINAS	2,000.00
111	P003	A003	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	10,000.00
111	P003	A003	21107	1	PIGMENTOS O COLORANTES PARA USO EN OFICINAS	2,000.00
111	P003	A003	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	20,000.00
111	P003	A003	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	20,000.00
111	P003	A003	22302	1	ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	2,000.00
111	P003	A003	24601	1	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO	5,000.00
111	P003	A003	24807	1	PRODUCTOS DE PLÁSTICO, PVC Y SIMILARES PARA LA CON	2,000.00
111	P003	A003	24901	1	OTROS MATERIALES DE FERRETERÍA PARA CONSTRUCCIÓN Y	2,000.00
111	P003	A003	24904	1	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS PARA CONSTRUCCIÓN Y REPAR	2,000.00
111	P003	A003	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	150,000.00
111	P003	A003	27301	1	ARTÍCULOS DEPORTIVOS Y DE CAMPAÑA	10,000.00
111	P003	A003	29101	1	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES	2,000.00
111	P003	A003	29402	1	ARTÍCULOS AUXILIARES DE CÓMPUTO	2,000.00
111	P003	A003	29403	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE CARÁCTER INFOR	5,000.00

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
111	P003	A003	29601	1	ACCESORIOS Y MATERIALES ELÉCTRICOS MENORES PARA EQ	5,000.00
111	P003	A003	29902	1	ARTÍCULOS MENORES DE SERVICIO GENERAL PARA OTROS B	30,000.00
111	P003	A003	32901	1	OTROS ARRENDAMIENTOS	10,000.00
111	P003	A003	33301	1	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	10,000.00
111	P003	A003	33603	1	IMPRESIONES DE DOCTOS.OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN	150,000.00
111	P003	A003	33604	1	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DE	20,000.00
111	P003	A003	34701	1	FLETES Y MANIOBRAS	5,000.00
111	P003	A003	37201	1	PASAJES TERRESTRES	10,000.00
111	P003	A003	37501	1	VIÁTICOS EN EL PAÍS	10,000.00
111	P003	A003	37901	1	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	5,000.00
111	P004	A004	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	100,000.00
111	P004	A004	21105	1	MATERIAL DE PINTURA Y DIBUJO PARA USO EN OFICINAS	5,000.00
111	P004	A004	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	200,000.00
111	P004	A004	21107	1	PIGMENTOS O COLORANTES PARA USO EN OFICINAS	5,000.00
111	P004	A004	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	150,000.00
111	P004	A004	21601	1	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	5,000.00
111	P004	A004	21603	1	PRODUCTOS TEXTILES PARA LIMPIEZA	5,000.00
111	P004	A004	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	70,000.00
111	P004	A004	22302	1	ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	5,000.00
111	P004	A004	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	350,000.00
111	P004	A004	29101	1	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES	30,000.00
111	P004	A004	29202	1	MATERIAL MENOR DE FERRETERÍA PARA USO EN EDIFICIOS	5,000.00
111	P004	A004	29401	1	ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS MENORES	5,000.00
111	P004	A004	29402	1	ARTÍCULOS AUXILIARES DE CÓMPUTO	5,000.00
111	P004	A004	29601	1	ACCESORIOS Y MATERIALES ELÉCTRICOS MENORES PARA EQ	30,000.00
111	P004	A004	29602	1	ARTÍCULOS AUTOMOTRICES MENORES	5,000.00
111	P004	A004	29603	1	ARTÍCULOS MENORES DE CARÁCTER DIVERSO PARA USO EN	5,000.00
111	P004	A004	29609	1	PRODUCTOS MENORES DE HULE PARA EQUIPO DE TRANSPORT	5,000.00
111	P004	A004	29902	1	ARTÍCULOS MENORES DE SERVICIO GENERAL PARA OTROS B	20,000.00
111	P004	A004	31701	1	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMI	10,000.00
111	P004	A004	32201	1	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	100,000.00
111	P004	A004	32301	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS	30,000.00
111	P004	A004	33102	1	OTRAS ASESORÍAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS	1,000,000.00
111	P004	A004	33301	1	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	400,000.00
111	P004	A004	33401	1	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	40,000.00
111	P004	A004	33602	1	OTROS SERVICIOS COMERCIALES	6,004.67
111	P004	A004	33603	1	IMPRESIONES DE DOCTOS.OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN	400,000.00
111	P004	A004	33604	1	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DE	10,000.00
111	P004	A004	34101	1	COMISIONES BANCARIAS	150,000.00
111	P004	A004	35301	1	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO	20,000.00

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
111	P004	A004	37201	1	PASAJES TERRESTRES	20,000.00
111	P004	A004	37501	1	VIÁTICOS EN EL PAÍS	20,000.00
111	P004	A004	39202	1	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	1,000,000.00
111	P004	A004	39501	1	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	500,000.00
111	P004	A004	39801	1	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE U	5,000,000.00
111	P004	A004	39901	1	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	50,000.00
111	P004	A004	44103	1	PREMIOS, RECOMPENSAS Y ESTÍMULOS	100,000.00
111	P004	A004	51107	2	MOBILIARIO Y EQUIPO	30,000.00
111	P004	A004	51503	2	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	50,000.00
111	P004	A004	56401	2	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE R	20,000.00
111	P005	A005	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	30,000.00
111	P005	A005	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	20,000.00
111	P005	A005	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	30,000.00
111	P005	A005	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	10,000.00
111	P005	A005	22302	1	ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	5,000.00
111	P005	A005	31801	1	SERVICIO POSTAL	5,000.00
111	P005	A005	33401	1	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	40,000.00
111	P005	A005	39901	1	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	10,000.00
111	P005	A005	51503	2	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	50,000.00
111	P006	A006	21101	1	MATERIALES PARA SERVICIO EN GENERAL	5,000.00
111	P006	A006	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	30,000.00
111	P006	A006	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	30,000.00
111	P006	A006	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	40,000.00
111	P006	A006	21601	1	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	20,000.00
111	P006	A006	21602	1	PRODUCTOS DE PAPEL PARA LIMPIEZA	5,000.00
111	P006	A006	21603	1	PRODUCTOS TEXTILES PARA LIMPIEZA	5,000.00
111	P006	A006	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	20,000.00
111	P006	A006	22302	1	ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	5,000.00
111	P006	A006	23704	1	PRODUCTOS DE HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	3,000.00
111	P006	A006	24601	1	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO	50,000.00
111	P006	A006	24602	1	MATERIAL ELÉCTRICO PARA COMUNICACIÓN	2,000.00
111	P006	A006	24701	1	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO PARA LA CONSTRUCCI	50,000.00
111	P006	A006	24901	1	OTROS MATERIALES DE FERRETERÍA PARA CONSTRUCCIÓN Y	5,000.00
111	P006	A006	24904	1	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS PARA CONSTRUCCIÓN Y REPAR	150,000.00
111	P006	A006	25301	1	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE APLICACIÓN	10,000.00
111	P006	A006	25302	1	CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTO	10,000.00
111	P006	A006	25402	1	MATERIAL QUIRÚRGICO Y DE LABORATORIO DE USO EN EL	15,000.00
111	P006	A006	25901	1	OTRAS SUBSTANCIAS Y PRODUCTOS QUÍMICOS	2,000.00
111	P006	A006	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	2,000,000.00
111	P006	A006	27102	1	MATERIAL Y ACCESORIOS DE ARTILLERÍA Y ATAVÍO CIVIL	5,000.00

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
111	P006	A006	27201	1	ARTÍCULOS PARA SERVICIOS GENERALES PARA SEGURIDAD	5,000.00
111	P006	A006	27202	1	ARTÍCULOS PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	50,000.00
111	P006	A006	27203	1	MATERIAL DE MANTENIMIENTO PARA SEGURIDAD Y PROTECC	5,000.00
111	P006	A006	27206	1	PRODUCTOS TEXTILES PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PER	5,000.00
111	P006	A006	28201	1	MATERIALES Y ACCESORIOS PARA SEGURIDAD PÚBLICA	50,000.00
111	P006	A006	29101	1	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES	30,000.00
111	P006	A006	29107	1	EQUIPOS Y MATERIALES MENORES DE MANTENIMIENTO Y SE	50,000.00
111	P006	A006	29609	1	PRODUCTOS MENORES DE HULE PARA EQUIPO DE TRANSPORT	50,000.00
111	P006	A006	29902	1	ARTÍCULOS MENORES DE SERVICIO GENERAL PARA OTROS B	20,000.00
111	P006	A006	31401	1	TELEFONÍA TRADICIONAL	40,000.00
111	P006	A006	31701	1	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMI	5,000.00
111	P006	A006	32301	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS	15,000.00
111	P006	A006	33401	1	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	200,000.00
111	P006	A006	33602	1	OTROS SERVICIOS COMERCIALES	10,000.00
111	P006	A006	33603	1	IMPRESIONES DE DOCTOS.OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN	40,000.00
111	P006	A006	33604	1	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DE	10,000.00
111	P006	A006	33901	1	SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS	20,000.00
111	P006	A006	35101	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA	10,000.00
111	P006	A006	35501	1	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	200,000.00
111	P006	A006	35701	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	50,000.00
111	P006	A006	39901	1	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	20,000.00
111	P006	A006	55101	2	EQUIPO DIVERSO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	200,000.00
111	P006	A006	56501	2	APARATOS E INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN Y TELECOMU	200,000.00
111	P006	A006	56704	2	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS - HERRAMIENTA	30,000.00
111	P007	A007	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	10,000.00
111	P007	A007	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	20,000.00
111	P007	A007	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	20,000.00
111	P007	A007	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	5,000.00
111	P007	A007	22302	1	ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	2,000.00
111	P007	A007	23705	1	PRODUCTOS DE PLÁSTICO Y POLIETILENO ADQUIRIDOS COM	2,000.00
111	P007	A007	29402	1	ARTÍCULOS AUXILIARES DE CÓMPUTO	2,000.00
111	P007	A007	29601	1	ACCESORIOS Y MATERIALES ELÉCTRICOS MENORES PARA EQ	2,000.00
111	P007	A007	33603	1	IMPRESIONES DE DOCTOS.OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN	300,000.00
111	P007	A007	37201	1	PASAJES TERRESTRES	10,000.00
111	P007	A007	37501	1	VIÁTICOS EN EL PAÍS	10,000.00
111	P008	A008	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	10,000.00
111	P008	A008	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	20,000.00
111	P008	A008	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	20,000.00
111	P008	A008	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	20,000.00
111	P009	A009	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	20,000.00

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
111	P009	A009	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	30,000.00
111	P009	A009	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	30,000.00
111	P009	A009	21601	1	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	10,000.00
111	P009	A009	21603	1	PRODUCTOS TEXTILES PARA LIMPIEZA	10,000.00
111	P009	A009	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	10,000.00
111	P009	A009	23704	1	PRODUCTOS DE HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	10,000.00
111	P009	A009	24102	1	MINERALES PARA CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	500,000.00
111	P009	A009	24103	1	PRODUCTOS MINERALES PARA CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	60,000.00
111	P009	A009	24201	1	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	500,000.00
111	P009	A009	24301	1	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	50,000.00
111	P009	A009	24401	1	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	50,000.00
111	P009	A009	24601	1	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO	200,000.00
111	P009	A009	24603	1	MATERIAL DE FERRETERÍA ELÉCTRICO	100,000.00
111	P009	A009	24702	1	MATERIAL DE FERRETERÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN	150,000.00
111	P009	A009	24703	1	PRODUCTOS MINERALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	600,000.00
111	P009	A009	24704	1	REFACCIONES Y ESTRUCTURAS PARA LA CONSTRUCCIÓN	400,000.00
111	P009	A009	24807	1	PRODUCTOS DE PLÁSTICO, PVC Y SIMILARES PARA LA CON	50,000.00
111	P009	A009	24901	1	OTROS MATERIALES DE FERRETERÍA PARA CONSTRUCCIÓN Y	50,000.00
111	P009	A009	24904	1	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS PARA CONSTRUCCIÓN Y REPAR	500,000.00
111	P009	A009	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1,416,524.14
111	P009	A009	28301	1	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA	20,000.00
111	P009	A009	29101	1	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES	100,000.00
111	P009	A009	32301	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS	15,000.00
111	P009	A009	32501	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	50,000.00
111	P009	A009	32601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRA	1,200,000.00
111	P009	A009	33102	1	OTRAS ASESORÍAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS	500,000.00
111	P009	A009	33901	1	SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS	100,000.00
111	P009	A009	35101	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA	100,000.00
111	P009	A009	35701	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	300,000.00
111	P009	A009	37101	1	PASAJES AÉREOS	10,000.00
111	P009	A009	37501	1	VIÁTICOS EN EL PAÍS	10,000.00
111	P009	A009	51107	2	MOBILIARIO Y EQUIPO	40,000.00
111	P009	A009	51503	2	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	50,000.00
111	P027	A009	61304	2	INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA	1,000,000.00
111	P010	A010	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	20,000.00
111	P010	A010	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	20,000.00
111	P010	A010	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	20,000.00
111	P010	A010	21601	1	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	270,000.00
111	P010	A010	21602	1	PRODUCTOS DE PAPEL PARA LIMPIEZA	20,000.00
111	P010	A010	21603	1	PRODUCTOS TEXTILES PARA LIMPIEZA	20,000.00

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
111	P010	A010	24102	1	MINERALES PARA CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	50,000.00
111	P010	A010	24402	1	PRODUCTOS FORESTALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	20,000.00
111	P010	A010	24601	1	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO	1,000,000.00
111	P010	A010	24702	1	MATERIAL DE FERRETERÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN	50,000.00
111	P010	A010	24703	1	PRODUCTOS MINERALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	20,000.00
111	P010	A010	24807	1	PRODUCTOS DE PLÁSTICO, PVC Y SIMILARES PARA LA CON	20,000.00
111	P010	A010	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1,500,000.00
111	P010	A010	27101	1	ARTÍCULOS PARA SERVICIOS GENERALES	50,000.00
111	P010	A010	27202	1	ARTÍCULOS PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	20,000.00
111	P010	A010	27203	1	MATERIAL DE MANTENIMIENTO PARA SEGURIDAD Y PROTECC	200,000.00
111	P010	A010	27205	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y DE HULE PARA SEGURIDAD Y PROT	30,000.00
111	P010	A010	27206	1	PRODUCTOS TEXTILES PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PER	50,000.00
111	P010	A010	29101	1	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES	100,000.00
111	P010	A010	29201	1	ARTÍCULOS MENORES PARA SERVICIOS GENERALES EN EDIF	20,000.00
111	P010	A010	29601	1	ACCESORIOS Y MATERIALES ELÉCTRICOS MENORES PARA EQ	200,000.00
111	P010	A010	29602	1	ARTÍCULOS AUTOMOTRICES MENORES	600,000.00
111	P010	A010	29603	1	ARTÍCULOS MENORES DE CARÁCTER DIVERSO PARA USO EN	10,000.00
111	P010	A010	29606	1	IMPLEMENTOS MENORES PARA TRANSPORTE Y EQUIPO FERRO	20,000.00
111	P010	A010	29607	1	MATERIAL MENOR DE FERRETERÍA PARA EQUIPO DE TRANSP	5,000.00
111	P010	A010	29609	1	PRODUCTOS MENORES DE HULE PARA EQUIPO DE TRANSPORT	400,000.00
111	P010	A010	31101	1	ENERGÍA ELÉCTRICA	800,000.00
111	P010	A010	32501	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	800,000.00
111	P010	A010	32601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRA	500,000.00
111	P010	A010	33603	1	IMPRESIONES DE DOCTOS.OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN	50,000.00
111	P010	A010	35501	1	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	200,000.00
111	P010	A010	35701	1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIP	500,000.00
111	P010	A010	56704	2	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS - HERRAMIENTA	50,000.00
111	P011	A011	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	10,000.00
111	P011	A011	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	10,000.00
111	P011	A011	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	10,000.00
111	P011	A011	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	10,000.00
111	P011	A011	22302	1	ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	2,000.00
111	P011	A011	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	50,000.00
111	P011	A011	33603	1	IMPRESIONES DE DOCTOS.OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN	20,000.00
111	P012	A012	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	5,000.00
111	P012	A012	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	5,000.00
111	P012	A012	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	5,000.00
111	P012	A012	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	5,000.00
111	P012	A012	23101	1	PRODUCTOS AGRÍCOLAS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	20,000.00
111	P012	A012	23705	1	PRODUCTOS DE PLÁSTICO Y POLIETILENO ADQUIRIDOS COM	20,000.00

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
111	P012	A012	23904	1	OTROS PRODUCTOS DE ANIMALES INDUSTRIALIZABLES ADQU	10,500.00
111	P012	A012	23905	1	OTROS PRODUCTOS FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA	20,000.00
111	P012	A012	24102	1	MINERALES PARA CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	9,000.00
111	P012	A012	24601	1	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO	5,000.00
111	P012	A012	25201	1	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	15,000.00
111	P012	A012	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	80,000.00
111	P012	A012	29101	1	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES	10,000.00
111	P012	A012	33604	1	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DE	5,000.00
111	P013	A013	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	5,000.00
111	P013	A013	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	5,000.00
111	P013	A013	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	5,000.00
111	P013	A013	21601	1	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	10,000.00
111	P013	A013	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	5,000.00
111	P013	A013	22204	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE ANIMALES	20,000.00
111	P013	A013	22302	1	ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	3,000.00
111	P013	A013	25102	1	SUBSTANCIAS Y PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	2,000.00
111	P013	A013	25301	1	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE APLICACIÓN	50,000.00
111	P013	A013	25302	1	CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTO	30,000.00
111	P013	A013	25401	1	ARTÍCULOS PARA SERVICIOS GENERALES EN EL ÁREA MÉDI	5,000.00
111	P013	A013	25402	1	MATERIAL QUIRÚRGICO Y DE LABORATORIO DE USO EN EL	15,234.00
111	P013	A013	25501	1	MATERIAL QUIRÚRGICO Y DE LABORATORIO	50,000.00
111	P013	A013	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	30,000.00
111	P013	A013	27203	1	MATERIAL DE MANTENIMIENTO PARA SEGURIDAD Y PROTECC	5,000.00
111	P013	A013	33603	1	IMPRESIONES DE DOCTOS.OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN	10,000.00
111	P014	A014	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	5,000.00
111	P014	A014	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	5,000.00
111	P014	A014	21201	1	MATERIALES PARA IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	5,000.00
111	P014	A014	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	5,000.00
111	P014	A014	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	10,000.00
111	P014	A014	29902	1	ARTÍCULOS MENORES DE SERVICIO GENERAL PARA OTROS B	10,000.00
111	P015	A015	21101	1	MATERIALES PARA SERVICIO EN GENERAL	5,000.00
111	P015	A015	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	10,000.00
111	P015	A015	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	30,000.00
111	P015	A015	21201	1	MATERIALES PARA IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	5,000.00
111	P015	A015	21601	1	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	5,000.00
111	P015	A015	21602	1	PRODUCTOS DE PAPEL PARA LIMPIEZA	2,000.00
111	P015	A015	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	30,000.00
111	P015	A015	22302	1	ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	5,000.00
111	P015	A015	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	20,000.00
111	P015	A015	32301	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS	15,000.00

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
111	P015	A015	33603	1	IMPRESIONES DE DOCTOS.OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN	20,000.00
111	P015	A015	44101	1	AUXILIO A PERSONAS U HOGARES	200,000.00
111	P015	A015	44201	1	BECAS	300,000.00
111	P016	A016	21101	1	MATERIALES PARA SERVICIO EN GENERAL	2,000.00
111	P016	A016	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	5,000.00
111	P016	A016	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	5,000.00
111	P016	A016	21201	1	MATERIALES PARA IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	5,000.00
111	P016	A016	21601	1	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	5,000.00
111	P016	A016	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	5,000.00
111	P016	A016	22302	1	ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	2,000.00
111	P016	A016	24301	1	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	10,000.00
111	P016	A016	24503	1	PRODUCTOS DE VIDRIO Y CRISTAL	5,000.00
111	P016	A016	24702	1	MATERIAL DE FERRETERÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN	2,000.00
111	P016	A016	24703	1	PRODUCTOS MINERALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	10,000.00
111	P016	A016	24803	1	PRODUCTOS COMPLEMENTARIOS DE PAPEL Y DE HULE	2,000.00
111	P016	A016	24807	1	PRODUCTOS DE PLÁSTICO, PVC Y SIMILARES PARA LA CON	2,000.00
111	P016	A016	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	30,000.00
111	P016	A016	27106	1	PRODUCTOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO VESTUARIO Y UNI	10,000.00
111	P016	A016	27301	1	ARTÍCULOS DEPORTIVOS Y DE CAMPAÑA	150,000.00
111	P016	A016	27301	1	ARTÍCULOS DEPORTIVOS Y DE CAMPAÑA	831,475.71
111	P017	A017	21101	1	MATERIALES PARA SERVICIO EN GENERAL	10,000.00
111	P017	A017	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	10,000.00
111	P017	A017	21105	1	MATERIAL DE PINTURA Y DIBUJO PARA USO EN OFICINAS	10,000.00
111	P017	A017	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	10,000.00
111	P017	A017	21201	1	MATERIALES PARA IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	10,000.00
111	P017	A017	21701	1	MATERIALES PARA ENSEÑANZA	20,000.00
111	P017	A017	24401	1	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	20,000.00
111	P017	A017	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	30,000.00
111	P017	A017	29902	1	ARTÍCULOS MENORES DE SERVICIO GENERAL PARA OTROS B	30,000.00
111	P017	A017	39901	1	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	10,000.00
111	P018	A018	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	5,000.00
111	P018	A018	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	5,000.00
111	P018	A018	21201	1	MATERIALES PARA IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	5,000.00
111	P018	A018	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	3,094.99
111	P018	A018	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	4,011.97
111	P018	A018	24904	1	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS PARA CONSTRUCCIÓN Y REPAR	2,000.00
111	P018	A018	25404	1	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS DE AP	2,000.00
111	P018	A018	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	30,000.00
111	P018	A018	33604	1	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DE	5,800.00
111	P018	A018	39901	1	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	5,000.00

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
111	P019	A019	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	5,000.00
111	P019	A019	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	5,000.00
111	P019	A019	21201	1	MATERIALES PARA IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	5,000.00
111	P019	A019	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	5,000.00
111	P019	A019	21601	1	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	5,000.00
111	P019	A019	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	20,000.00
111	P019	A019	33603	1	IMPRESIONES DE DOCTOS.OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN	10,000.00
111	P019	A019	39901	1	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	10,000.00
111	P020	A020	33603	1	IMPRESIONES DE DOCTOS.OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN	5,000.00
111	P021	A021	21101	1	MATERIALES PARA SERVICIO EN GENERAL	10,000.00
111	P021	A021	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	10,000.00
111	P021	A021	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	20,000.00
111	P021	A021	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	10,000.00
111	P021	A021	21601	1	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	5,000.00
111	P021	A021	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	10,000.00
111	P021	A021	23203	1	PRODUCTOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	2,000.00
111	P021	A021	24601	1	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO	5,000.00
111	P021	A021	24602	1	MATERIAL ELÉCTRICO PARA COMUNICACIÓN	5,000.00
111	P021	A021	24703	1	PRODUCTOS MINERALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	2,000.00
111	P021	A021	24904	1	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS PARA CONSTRUCCIÓN Y REPAR	2,000.00
111	P021	A021	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	100,000.00
111	P021	A021	29601	1	ACCESORIOS Y MATERIALES ELÉCTRICOS MENORES PARA EQ	5,000.00
111	P021	A021	29902	1	ARTÍCULOS MENORES DE SERVICIO GENERAL PARA OTROS B	20,000.00
111	P021	A021	29904	1	ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS MENORES PARA OTROS BIENES M	580.00
111	P021	A021	32901	1	OTROS ARRENDAMIENTOS	268,524.29
111	P021	A021	33301	1	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	100,000.00
111	P021	A021	36101	1	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE M	200,000.00
111	P021	A021	36501	1	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DE	50,000.00
111	P002	A022	21101	1	MATERIALES PARA SERVICIO EN GENERAL	5,000.00
111	P002	A022	21102	1	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	10,000.00
111	P002	A022	21106	1	PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	5,000.00
111	P002	A022	21401	1	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	5,000.00
111	P002	A022	22105	1	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS	10,000.00
111	P002	A022	22302	1	ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	5,000.00
111	P002	A022	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	30,000.00
111	P002	A022	27101	1	ARTÍCULOS PARA SERVICIOS GENERALES	15,000.00
111	P002	A022	37201	1	PASAJES TERRESTRES	10,000.00
111	P002	A022	37501	1	VIÁTICOS EN EL PAÍS	10,000.00
111	P002	A022	39401	1	EROGACIONES POR RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETE	2,000,000.00
111	P002	A022	51503	2	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	20,000.00
					TOTAL	**48,312,749.77**

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
121- FINANCIAMIENTOS INTERNOS						
121	P001	A001	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	724,722.45
121	P002	A002	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	2,339,624.79
121	P003	A003	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	651,015.82
121	P004	A004	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	1,891,850.21
121	P005	A005	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	488,895.59
121	P006	A006	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	1,193,318.30
121	P007	A007	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	270,909.84
121	P008	A008	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	473,059.58
121	P009	A009	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	835,935.23
121	P010	A010	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	1,536,086.61
121	P011	A011	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	426,854.81
121	P012	A012	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	218,305.00
121	P013	A013	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	304,757.57
121	P014	A014	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	298,027.30
121	P002	A022	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	346,636.90
					TOTAL	**12,000,000.00**
151- RECURSOS FEDERALES (PARTICIPACIONES FEDERALES RAMO 28)						
151	P001	A001	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	582,939.60
151	P001	A001	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	524,695.30
151	P001	A001	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	14,662.09
151	P001	A001	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	157,772.32
151	P001	A001	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	2,671,236.96
151	P001	A001	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	75,621.42
151	P001	A001	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	571,694.82
151	P001	A001	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	184,932.00
151	P001	A001	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	50,000.00
151	P001	A001	33604	1	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DE	50,000.00
151	P020	A001	44101	1	AUXILIO A PERSONAS U HOGARES	1,500,000.00
151	P002	A002	11101	1	DIETAS	1,449,019.19
151	P002	A002	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	701,763.57
151	P002	A002	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	11,085,594.00
151	P002	A002	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	801,372.00
151	P002	A002	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	50,000.00
151	P003	A003	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	648,042.12
151	P003	A003	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	702,451.14
151	P003	A003	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	14,546.70
151	P003	A003	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	160,636.64
151	P003	A003	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	1,858,417.68
151	P003	A003	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	75,039.83
151	P003	A003	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	513,353.12

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
151	P003	A003	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	369,864.00
151	P003	A003	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	20,000.00
151	P004	A004	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	2,923,186.44
151	P004	A004	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	1,827,932.95
151	P004	A004	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	63,475.05
151	P004	A004	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	661,044.59
151	P004	A004	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	3,915,618.96
151	P004	A004	14102	1	APORTACIONES AL IMSS	2,500,000.00
151	P004	A004	14105	1	APORTACIONES AL SEGURO DE CESANTÍA EN EDAD AVANZAD	2,500,000.00
151	P004	A004	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	326,812.18
151	P004	A004	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	2,154,974.43
151	P004	A004	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	1,325,346.00
151	P004	A004	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	50,000.00
151	P004	A004	29403	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE CARÁCTER INFOR	43,500.00
151	P004	A004	32301	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS	49,300.00
151	P004	A004	33301	1	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	15,000.00
151	P004	A004	34101	1	COMISIONES BANCARIAS	20,000.00
151	P004	A004	39501	1	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	1,000,000.00
151	P024	A004	41502	1	ENTIDADES PARAMUNICIPALES NO EMPRESARIALES Y NO FI	10,789,303.25
151	P025	A004	41502	1	ENTIDADES PARAMUNICIPALES NO EMPRESARIALES Y NO FI	4,000,000.00
151	P026	A004	41502	1	ENTIDADES PARAMUNICIPALES NO EMPRESARIALES Y NO FI	2,500,000.00
151	P004	A004	45201	4	JUBILACIONES DEL PERSONAL DE BASE	15,596,912.43
151	P005	A005	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	656,154.60
151	P005	A005	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	442,930.38
151	P005	A005	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	11,019.90
151	P005	A005	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	110,198.98
151	P005	A005	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	1,467,612.48
151	P005	A005	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	56,689.95
151	P005	A005	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	226,256.76
151	P005	A005	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	277,398.00
151	P006	A006	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	301,466.40
151	P006	A006	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	1,942,044.85
151	P006	A006	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	6,042.86
151	P006	A006	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	147,359.17
151	P006	A006	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	3,567,076.80
151	P006	A006	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	31,605.69
151	P006	A006	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	173,823.50
151	P006	A006	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	1,263,702.00
151	P006	A006	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	342,876.73
151	P006	A006	29101	1	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES	35,999.67

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
151	P007	A007	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	826,699.80
151	P007	A007	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	167,117.17
151	P007	A007	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	15,244.41
151	P007	A007	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	146,929.80
151	P007	A007	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	364,278.24
151	P007	A007	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	79,131.15
151	P007	A007	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	382,260.43
151	P007	A007	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	92,466.00
151	P007	A007	33603	1	IMPRESIONES DE DOCTOS.OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN	55,000.00
151	P008	A008	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	852,198.36
151	P008	A008	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	463,669.62
151	P008	A008	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	16,713.77
151	P008	A008	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	155,347.61
151	P008	A008	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	965,898.48
151	P008	A008	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	85,961.88
151	P008	A008	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	486,463.48
151	P008	A008	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	277,398.00
151	P008	A008	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	10,000.00
151	P009	A009	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	1,224,000.24
151	P009	A009	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	779,563.74
151	P009	A009	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	29,296.91
151	P009	A009	12204	1	SUELDOS AL PERSONAL DE LISTA DE RAYA	1,450,000.00
151	P009	A009	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	320,187.39
151	P009	A009	13301	1	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	500,000.00
151	P009	A009	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	1,863,162.48
151	P009	A009	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	151,680.20
151	P009	A009	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	1,105,929.47
151	P009	A009	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	431,508.00
151	P009	A009	24201	1	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	1,000,000.00
151	P009	A009	24904	1	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS PARA CONSTRUCCIÓN Y REPAR	100,000.00
151	P009	A009	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	100,000.00
151	P010	A010	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	3,218,468.88
151	P010	A010	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	1,215,087.78
151	P010	A010	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	69,303.48
151	P010	A010	12204	1	SUELDOS AL PERSONAL DE LISTA DE RAYA	1,500,000.00
151	P010	A010	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	704,985.92
151	P010	A010	13301	1	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	500,000.00
151	P010	A010	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	2,614,921.44
151	P010	A010	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	361,935.76
151	P010	A010	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	2,241,376.13

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
151	P010	A010	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	924,660.00
151	P010	A010	21601	1	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	10,000.00
151	P010	A010	24402	1	PRODUCTOS FORESTALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	10,000.00
151	P010	A010	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1,742,648.18
151	P010	A010	32501	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	200,000.00
151	P010	A010	32601	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRA	1,500,000.00
151	P010	A010	35501	1	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	300,000.00
151	P011	A011	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	196,043.76
151	P011	A011	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	545,374.75
151	P011	A011	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	5,041.15
151	P011	A011	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	60,493.74
151	P011	A011	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	1,276,105.68
151	P011	A011	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	25,982.20
151	P011	A011	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	206,813.74
151	P011	A011	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	400,686.00
151	P012	A012	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	145,727.76
151	P012	A012	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	391,721.27
151	P012	A012	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	2,977.32
151	P012	A012	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	29,773.17
151	P012	A012	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	481,165.92
151	P012	A012	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	15,580.50
151	P012	A012	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	88,308.58
151	P012	A012	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	246,576.00
151	P013	A013	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	321,077.16
151	P013	A013	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	397,102.26
151	P013	A013	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	6,366.05
151	P013	A013	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	63,660.45
151	P013	A013	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	743,689.92
151	P013	A013	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	33,234.52
151	P013	A013	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	180,649.00
151	P013	A013	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	277,398.00
151	P013	A013	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	10,421.40
151	P014	A014	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	372,088.08
151	P014	A014	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	328,034.99
151	P014	A014	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	6,121.21
151	P014	A014	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	61,212.10
151	P014	A014	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	42,563.92
151	P014	A014	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	1,113,853.20
151	P014	A014	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	31,425.73
151	P014	A014	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	119,118.74

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
151	P014	A014	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	184,932.00
151	P015	A015	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	296,429.13
151	P015	A015	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	151,512.94
151	P015	A015	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	427,716.48
151	P015	A015	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	184,932.00
151	P015	A015	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1,456.41
151	P016	A016	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	153,145.32
151	P016	A016	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	210,871.36
151	P016	A016	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	3,080.34
151	P016	A016	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	30,803.38
151	P016	A016	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	117,694.53
151	P016	A016	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	143,401.44
151	P016	A016	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	16,099.73
151	P016	A016	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	89,318.20
151	P016	A016	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	154,110.00
151	P017	A017	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	270,073.48
151	P017	A017	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	141,907.65
151	P017	A017	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	334,796.40
151	P017	A017	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	246,576.00
151	P017	A017	38201	1	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	2,000,000.00
151	P018	A018	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	774,526.54
151	P018	A018	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	366,661.00
151	P018	A018	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	963,109.44
151	P018	A018	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	462,330.00
151	P019	A019	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	345,186.90
151	P019	A019	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	188,018.31
151	P019	A019	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	597,990.96
151	P019	A019	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	184,932.00
151	P020	A020	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	220,086.31
151	P020	A020	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	74,681.05
151	P020	A020	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	228,000.00
151	P021	A021	11301	1	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	133,534.56
151	P021	A021	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	606,721.80
151	P021	A021	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	2,807.97
151	P021	A021	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	28,079.67
151	P021	A021	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	469,316.82
151	P021	A021	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	1,568,675.52
151	P021	A021	15101	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	14,726.98
151	P021	A021	15401	1	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	86,648.95
151	P021	A021	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	462,330.00

COPIA DE INTERNET

FF	PROG	UA	COG	TG	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO
151	P021	A021	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	6,729.44
151	P021	A021	33301	1	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	120,000.00
151	P021	A021	36501	1	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DE	50,000.00
151	P002	A022	11101	1	DIETAS	140,262.03
151	P002	A022	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	249,016.62
151	P002	A022	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	1,474,788.72
151	P002	A022	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	215,754.00
151	P002	A022	26101	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	50,000.00
					TOTAL	**143,237,974.33**
251- RECURSOS FEDERALES ETIQUETADO- FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAIS-MUN)						
251	P004	A004	34101	1	COMISIONES BANCARIAS	10,000.00
251	P027	A009	61301	2	INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO HIDRO	8,000,000.00
251	P027	A009	61501	2	INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS	8,600,390.00
					TOTAL	**16,610,390.00**
252- RECURSOS FEDERALES ETIQUETADO- FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FORTAMUN)						
252	P006	A006	11302	1	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	3,153,915.25
252	P006	A006	11306	1	AJUSTE DE CALENDARIO	148,453.41
252	P006	A006	13201	1	PRIMAS DE VACACIONES	148,453.41
252	P006	A006	13203	1	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	1,781,440.90
252	P006	A006	13401	1	COMPENSACIONES ORDINARIAS	5,747,054.16
252	P006	A006	15901	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	1,787,676.00
252	P006	A006	39801	1	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE U	383,009.79
252	P006	A006	33701	1	GASTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL	5,740,590.00
252	P006	A006	55103	2	EQUIPO DE TRANSPORTE PARA DEFENSA Y SEGURIDAD	4,000,000.00
252	P010	A010	31101	1	ENERGÍA ELÉCTRICA	6,500,000.00
252	P004	A004	34101	1	COMISIONES BANCARIAS	10,000.00
252	P004	A004	39202	1	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	1,000,000.00
252	P027	A009	61301	2	INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO HIDRO	12,000,000.00
252	P027	A009	61501	2	INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS	11,802,357.08
252	P023	A004	91101	3	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES	13,000,000.00
252	P023	A004	92101	1	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE	1,000,000.00
252	P023	A004	94101	1	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	500,000.00
					TOTAL	**68,702,950.00**
253- RECURSOS FEDERALES ETIQUETADO- CONVENIO DE COLABORACION						
253	P027	A009	61403	2	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS INTEGRALES PARA LA DOTACIÓN	76,796.13
					TOTAL	**76,796.13**
					TOTAL ANUAL	**288,940,860.23**

COPIA DE INTERNET

VIII. Proyectos de inversión:

a) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN- DF)

PROGRAMA DE INVERSION ANUAL EJERCICIO FISCAL 2026							
FONDO DE APORTACION PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAISMUN- DF)							
		PARTIDA PRESUPUESTAL					
NO.	OBRA	FF	PROG	UA	COG	TG	PRESUPUESTO APROBADO
1	COMISONES BANCARIAS	251	P004	A004	34101	1	10,000.00
2	OBRA PENDIENTE POR CLASIFICAR	251	P027	A009	61301	2	8,000,000.00
3	OBRA PENDIENTE POR CLASIFICAR	251	P027	A009	61501	2	8,600,390.00
							16,610,390.00

b) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

PROGRAMA DE INVERSION ANUAL EJERCICIO FISCAL 2026								
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF)								
			PARTIDA PRESUPUESTAL					
NO.	RUBRO ART. 37 LCF	OBRA	FF	PROG	UA	COG	TG	PRESUPUESTO APROBADO
1	ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LA SEGURIDAD PÚBLICA DE SUS HABITANTES	SUELDOS Y SALARIOS PARA LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA.	252	P006	A006	11302	1	3,153,915.25
			252	P006	A006	11306	1	148,453.41
			252	P006	A006	13201	1	148,453.41
			252	P006	A006	13203	1	1,781,440.90
			252	P006	A006	13401	1	5,747,054.16
			252	P006	A006	15901	1	1,787,676.00
			252	P006	A006	39801	1	383,009.79
2	ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LA SEGURIDAD PÚBLICA DE SUS HABITANTES	GASTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL; Y EQUIPO DE TRANSPORTE PARA DEFENSA Y SEGURIDAD; EN CONJUNTO CORRESPONDE AL 20% DEL FONDO	252	P006	A006	33701	1	5,740,590.00
3	ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LA SEGURIDAD PÚBLICA DE SUS HABITANTES		252	P006	A006	55103	2	4,000,000.00
4	ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LA SEGURIDAD PÚBLICA DE SUS HABITANTES	PAGO DE ENERGIA ELECTRICA DE ALUMBRADO PUBLICO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS HABITANTES.	252	P010	A010	31101	1	6,500,000.00
5	SATISFACCION DE REQUERIMIENTOS	COMISIONES BANCARIAS	252	P004	A004	34101	1	10,000.00

COPIA DE INTERNET

PROGRAMA DE INVERSION ANUAL EJERCICIO FISCAL 2026
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF)

			PARTIDA PRESUPUESTAL					
NO.	**RUBRO ART. 37 LCF**	**OBRA**	**FF**	**PROG**	**UA**	**COG**	**TG**	**PRESUPUESTO APROBADO**
6	PAGO DE DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS POR CONCEPTO DE AGUA, DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES.	DERECHOS DE AGUA	252	P004	A004	39202	1	1,000,000.00
7	SATISFACCION DE REQUERIMIENTOS	INVERSIÓN PUBLICA	252	P027	A009	61301	2	12,000,000.00
			252	P027	A009	61501	2	11,802,357.08
8	OBLIGACIONES FINANCIERAS	DEUDA PUBLICA	252	P023	A004	91101	3	13,000,000.00
			252	P023	A004	92101	1	1,000,000.00
			252	P023	A004	94101	1	500,000.00
								68,702,950.00

IX. Zonas de Mayor Pobreza

En cumplimiento al artículo 198 bis, fracción IV, párrafo segundo, de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, en donde se expresa que en base a la información generada por el Instituto Nacional de Geografía e Informática y por el Consejo Nacional de Evaluación de la política de desarrollo social y a propuesta del Instituto Municipal de Planeación, presentará ante este órgano de gobierno municipal las localidades, colonias o áreas que se encuentran en situación de pobreza extrema y rezago social. Considerando los elementos que al efecto se prevén en la ley de coordinación fiscal federal en su artículo 33.

Para cumplir con el precepto anterior se tomó la información del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con datos que provienen del Instituto Nacional de Geografía e Informática, bajo los siguientes cuadros:

COPIA DE INTERNET

Gobierno de México | Bienestar

INFORME ANUAL SOBRE LA SITUACIÓN DE POBREZA Y REZAGO SOCIAL 2025

18 - NAYARIT

18008 - XALISCO

I. INFORMACIÓN SOCIODEMOGRÁFICA Y ECONÓMICA

	Entidad	Municipio
Población total, 2024 [1]	1,309,432	72,242
Población de niñas y niños de 0 a 14 años, 2024 [1]	328,788	18,272
Población joven de 15 a 29 años, 2024 [1]	328,177	18,721
Población adulta mayor de 65 años o más derechohabiente, 2024 [2]	134,760	5,498
Población que asiste a la escuela, 2020 [3]	344,459	20,059
Población que sabe leer y escribir, 2020 [3]	1,037,021	56,077
Población indígena por autoadscripción, 2020 [3]	186,093	5,069
Población que habla alguna lengua indígena, 2020 [3]	69,856	372
Población afromexicana, 2020 [3]	10,416	527
Población con discapacidad, 2020 [4]	68,216	2,560
Población con acceso a agua entubada, 2020 [3]	1,180,814	64,217
Población ocupada en actividades agrícolas y forestales, 2020 [3]	63,838	4,855
Población ocupada en actividades industriales, 2020 [3]	29,328	2,044
Población ocupada en actividades de comercio y servicios, 2020 [3]	67,607	3,023
Población total con empleo, 2020 [3]	480,663	25,996
Población con empleo que accede a una canasta básica, 2020 [5][A]	93.8%	95.5%
Ingreso laboral promedio mensual [6][B]	$9,272	$10,362
Coeficiente de Gini [7][B][C]	0.437	0.370

Notas: [A] Cálculo de la DGPA, Secretaría de Bienestar, a partir del ingreso por trabajo del Censo 2020, actualizado con el INPC de diciembre 2024, ambos del INEGI, y la canasta básica PROFECO (2024).
[B] Cálculo de la DGPA, Secretaría de Bienestar, a partir del Ingreso por trabajo del Censo 2020, actualizado con el INPC de diciembre 2024, ambos del INEGI.
[C] El Coeficiente de Gini mide la desigualdad en la distribución del ingreso entre la población, tomando valores entre 0 y 1. Un valor cercano a 1 refleja una mayor desigualdad en la distribución del ingreso.

Pirámide de población del municipio o demarcación, 2024 [1]

(número de personas)

	Hombres 35,268 48.8%	Mujeres 36,974 51.2%
60 años o más	3,564	3,692
55 a 59 años	1,468	1,613
50 a 54 años	1,833	2,052
45 a 49 años	1,986	2,438
40 a 44 años	2,260	2,703
35 a 39 años	2,742	2,960
30 a 34 años	2,908	3,030
25 a 29 años	2,801	2,973
20 a 24 años	3,046	3,171
15 a 19 años	3,365	3,365
10 a 14 años	3,399	3,283
5 a 9 años	3,077	2,968
0 a 4 años	2,819	2,726

II. INDICADORES DE POBREZA

Población en situación de pobreza del municipio o demarcación territorial

(número de personas y porcentaje)

Pobreza [10]	14,795 (19.8%)
Pobreza moderada [10]	14,136 (18.9%)
Pobreza extrema [10]	659 (0.9%)
Vulnerables por carencia social [10]	28,403 (38.0%)
Vulnerables por ingresos [10]	4,961 (6.6%)
No pobres y no vulnerables [10]	26,543 (35.5%)
Baja o muy baja accesibilidad a carretera pavimentada [11]	2,951 (4.52%)

Población en situación de pobreza de la entidad federativa y del municipio o demarcación territorial

(porcentaje)

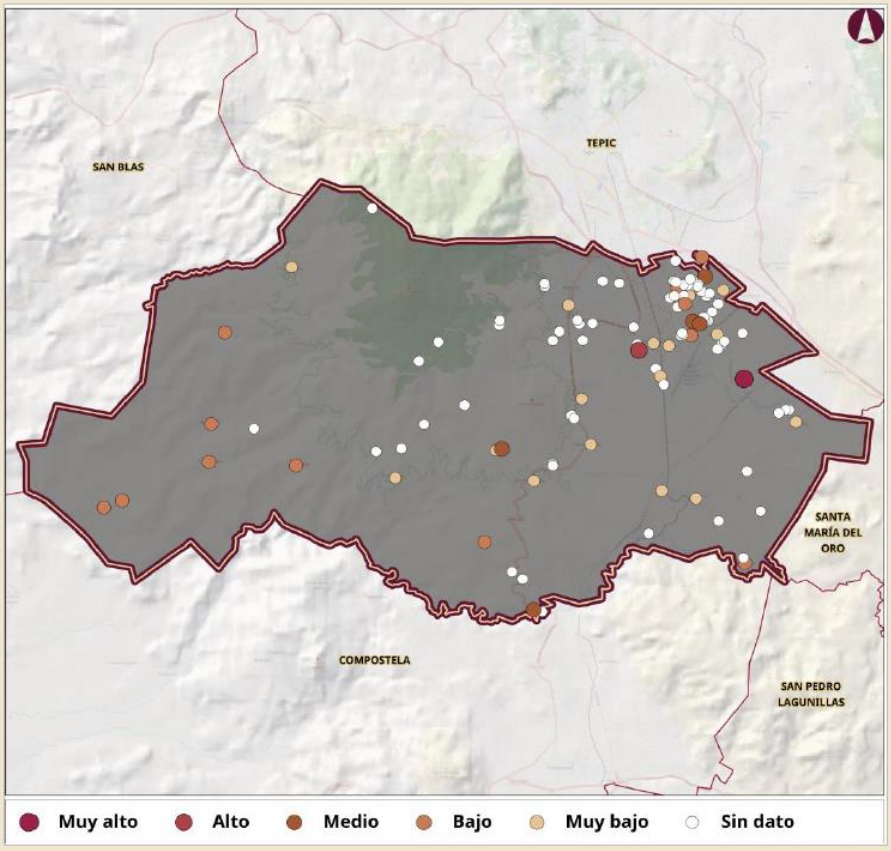
	Entidad [9]	Municipio [10]
Pobreza	29.3%	19.8%
Pobreza moderada	22.9%	18.9%
Pobreza extrema	6.4%	0.9%

Carencias sociales
(número de personas y porcentaje)

Rezago educativo	Acceso a los servicios de salud	Acceso a la seguridad social	Calidad y espacios de la vivienda	Acceso a los servicios básicos en la vivienda	Acceso a la alimentación nutritiva y de calidad
Entidad [9] 256,590 (20.3%)	Entidad [9] 430,173 (34.1%)	Entidad [9] 650,141 (51.5%)	Entidad [9] 136,877 (10.8%)	Entidad [9] 181,552 (14.4%)	Entidad [9] 214,188 (17.0%)
Municipio [10] 8,071 (10.8%)	Municipio [10] 17,503 (23.4%)	Municipio [10] 32,138 (43.0%)	Municipio [10] 1,663 (2.2%)	Municipio [10] 5,394 (7.2%)	Municipio [10] 12,418 (16.6%)

III. INDICADORES DE REZAGO SOCIAL

Grado de rezago social de las localidades en el municipio o demarcación territorial



[12]

Grado de rezago social del municipio o demarcación territorial [13]

Muy bajo

Lugar del municipio o demarcación a nivel nacional con respecto al rezago social [13] [D]

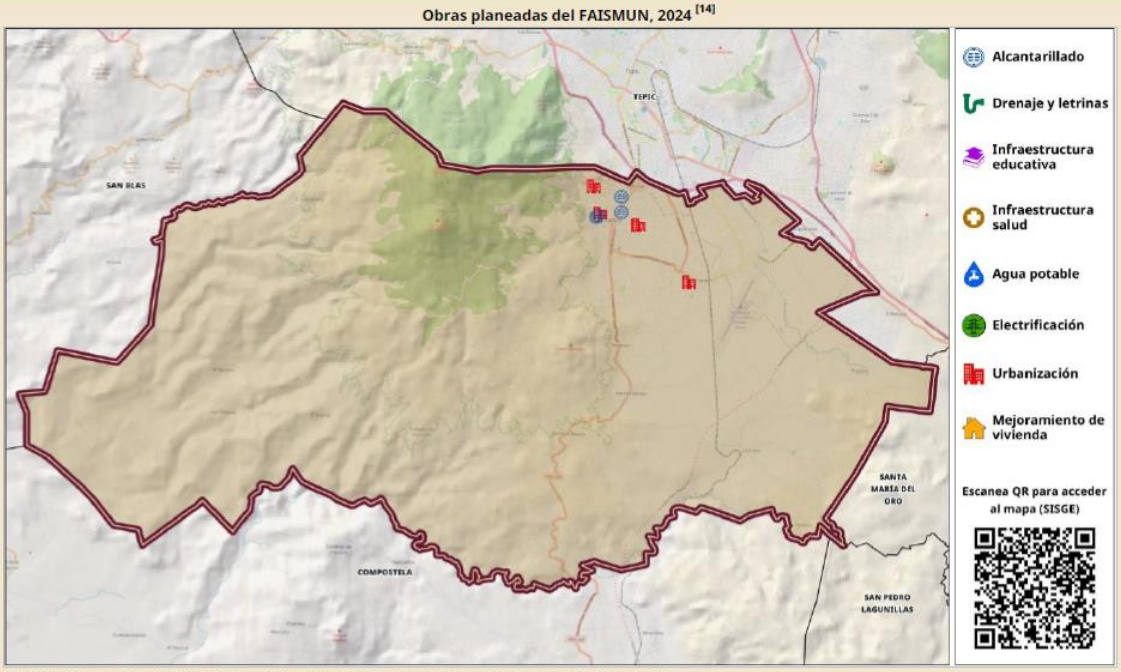
2,384 de 2,469

Grado de rezago social	Localidades según el grado de rezago social [13]
Muy alto	1
Alto	1
Medio	5
Bajo	12
Muy bajo	16
Sin dato	71
Total de localidades	106

Nota: [D] El lugar varía entre 1 y 2,469, donde 1 representa el municipio o demarcación territorial con mayor rezago social, y 2,469 el de menor rezago social en el país.

IV. PLANEACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL EN SU COMPONENTE FAISMUN, 2024

Obras planeadas del FAISMUN, 2024 [14]

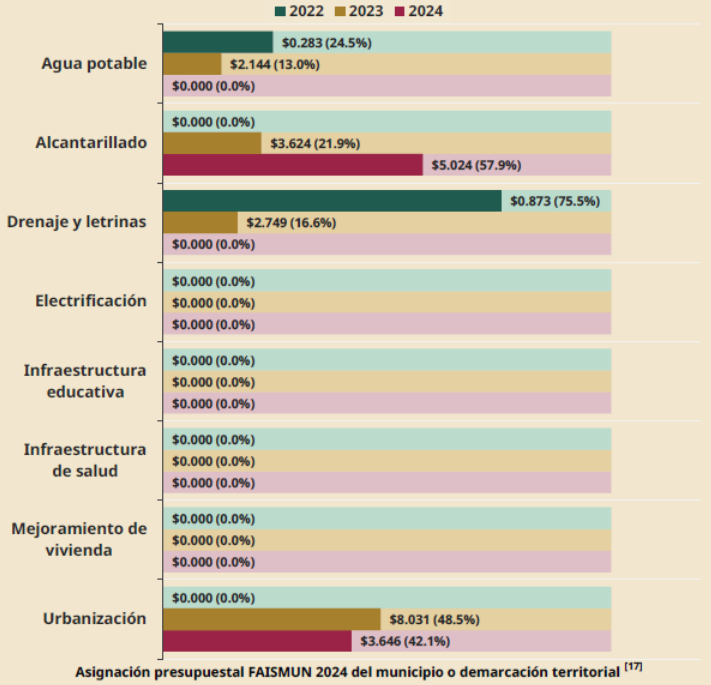


Nota: FAISMUN (Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal).

Página: https://sisge.bienestar.gob.mx/sisge?cve_geo=18008

Comparativo de la planeación del FAISMUN [15]

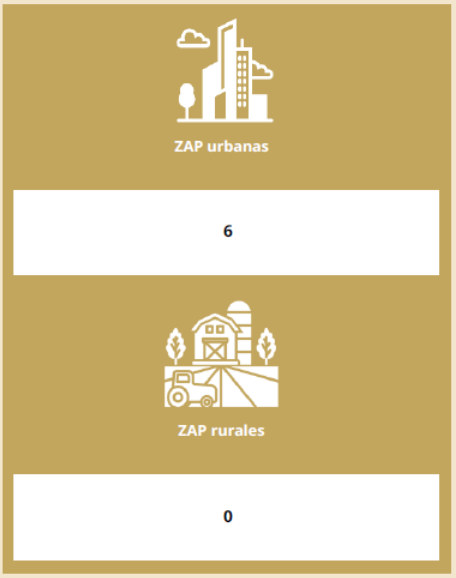
(millones de pesos y porcentaje)



Asignación presupuestal FAISMUN 2024 del municipio o demarcación territorial [17]

$11.854 mdp

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), 2025 [16]



Clave municipio		**18008**
Municipio		**Xalisco**
Población total		**64,584**
Indicadores de rezago social (porcentaje)	Población en pobreza	19.8%
	Población en pobreza moderada	18.9%
	Población en pobreza extrema	0.9%
	Población con rezago educativo	10.8%
	Población con acceso a los servicios de salud	23.4%
	Calidad y espacios de la vivienda	2.2%
	Acceso a la seguridad social	43.0%
	Acceso a los servicios básicos en la vivienda	7.2%
	Acceso a la alimentación nutritiva y de calidad	16.6%
	Grado de marginación	Muy bajo

Asimismo, en apego a lo establecido por el artículo 198 Bis, fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, a continuación se determinan las zonas de pobreza extrema y rezago social, las poblaciones, colonias o áreas que se encuentren en dicha condición, mismas que fueron identificadas conforme a las disposiciones de la emitidas por la Secretaria de Desarrollo Social, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social respecto de la normatividad aplicable en materia. Lo anterior sin perjuicio de lo que determinen las autoridades federales competentes con financiamiento de recursos federales etiquetados.

Localidad	Población	Índice de rezago social			Grado de rezago social	Lugar que ocupa en el contexto nacional
SANTA MÓNICA/ LOMAS VERDES/ BUGAMBILIAS/ MORELOS/ 10 DE MAYO/ VICENTE GUERRERO/ COLINAS DE SAN JUAN/ VILLAS DE GUADALUPE/ LAS ISABELES/ NAHIL Y KIEKARI	3,491	Educación	Población de 15 o más analfabeta	67	Xalisco está dentro de las AGEBS URBANAS con Muy Alto o Alto grado de Rezago Social (carencias sociales CONEVAL) dentro del Porcentaje de	Nayarit en el año 2020 se encontraba con un rezago social Medio (CONEVAL)
			Población de 6 a 14 años que no asisten a la escuela	11		
			Población de 15 años y más con educación básica incompleta	476		
		Acceso a Servicios de Salud	Población sin derechohabiencia a los servicios de salud	771		
		Calidad y Espacios de Vivienda	Viviendas con piso de Tierra	6		
			Vivienda que no disponen de agua entubada en la red publica	0		
		Activos en el hogar	Vivienda que no disponen de lavadora ni refrigerador	36		
		Educación	Población de 15 o más analfabeta	107		
			Población de 6 a 14 años que no asisten a la escuela	18		

COPIA DE INTERNET

Localidad	Población	Índice de rezago social			Grado de rezago social	Lugar que ocupa en el contexto nacional
14 DE FEBRERO/ NUEVA GALICIA/ 10 DE MAYO/ AMPLIACIÓN LOMAS VERDES II/ LOMAS VERDES I/ NUEVO MÉXICO/ SANTA MONICA	3,704		Población de 15 años y más con educación básica incompleta	664	personas en pobreza extrema mayor al 34%	
		Acceso a Servicios de Salud	Población sin derechohabiencia a los servicios de salud	968		
		Calidad y Espacios de Vivienda	Viviendas con piso de Tierra	10		
			Vivienda que no disponen de agua entubada en la red publica	4		
		Activos en el hogar	Vivienda que no disponen de lavadora ni refrigerador	63		
LOS CERRITOS	42	Educación	Población de 15 o más analfabeta	0		
			Población de 6 a 14 años que no asisten a la escuela	0		
			Población de 15 años y más con educación básica incompleta	7		
		Acceso a Servicios de Salud	Población sin derechohabiencia a los servicios de salud	7		
		Calidad y Espacios de Vivienda	Viviendas con piso de Tierra	0		
			Vivienda que no disponen de agua entubada en la red publica	0		
		Activos en el hogar	Vivienda que no disponen de lavadora ni refrigerador	0		
SALVADOR SÁNCHEZ VÁZQUEZ/ LOMAS BONITAS/ LAS ARENERAS I/ LAS ARENERAS II/	1,371	Educación	Población de 15 o más analfabeta	32		
			Población de 6 a 14 años que no asisten a la escuela	8		
			Población de 15 años y más con educación básica incompleta	204		
		Acceso a Servicios de Salud	Población sin derechohabiencia a los servicios de salud	377		
		Calidad y Espacios de Vivienda	Viviendas con piso de Tierra	8		
			Vivienda que no disponen de agua entubada en la red publica	5		
		Activos en el hogar	Vivienda que no disponen de lavadora ni refrigerador	22		

COPIA DE INTERNET

Localidad	Población	Índice de rezago social			Grado de rezago social	Lugar que ocupa en el contexto nacional
XALISCO	79	Educación	Población de 15 o más analfabeta	4		
			Población de 6 a 14 años que no asisten a la escuela	0		
			Población de 15 años y más con educación básica incompleta	11		
		Acceso a Servicios de Salud	Población sin derechohabiencia a los servicios de salud	13		
		Calidad y Espacios de Vivienda	Viviendas con piso de Tierra	0		
			Vivienda que no disponen de agua entubada en la red publica	6		
		Activos en el hogar	Vivienda que no disponen de lavadora ni refrigerador	0		
PANTANAL (LOS CAMICHINES)	64	Educación	Población de 15 o más analfabeta	3		
			Población de 6 a 14 años que no asisten a la escuela	0		
			Población de 15 años y más con educación básica incompleta	6		
		Acceso a Servicios de Salud	Población sin derechohabiencia a los servicios de salud	17		
		Calidad y Espacios de Vivienda	Viviendas con piso de Tierra	0		
			Vivienda que no disponen de agua entubada en la red publica	0		
		Activos en el hogar	Vivienda que no disponen de lavadora ni refrigerador, lavadora ni refrigerador	0		
PANTANAL (LOS CAMICHINES)	64	Educación	Población de 15 o más analfabeta	3		
			Población de 6 a 14 años que no asisten a la escuela	0		
			Población de 15 años y más con educación básica incompleta	6		
		Acceso a Servicios de Salud	Población sin derechohabiencia a los servicios de salud	17		
			Viviendas con piso de Tierra	0		

COPIA DE INTERNET

Localidad	Población	Índice de rezago social			Grado de rezago social	Lugar que ocupa en el contexto nacional
		Calidad y Espacios de Vivienda	Vivienda que no disponen de agua entubada en la red publica	0		
		Activos en el hogar	Vivienda que no disponen de lavadora ni refrigerador	0		

Fuente: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Para el crecimiento económico y social, se establece que como objetivo de la administración municipal el mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio, mediante una eficiente prestación de los servicios públicos. Por lo que, con la gestión municipal se fomentará la salud, educación y la vivienda.

Ahora, ante la situación económica actual y debido al entorno recesivo, se requiere promover un presupuesto proactivo, implementando nuevos mecanismos que permitan proyectar una imagen de estabilidad hacia el sector productivo que propicie nuevas inversiones.

CAPÍTULO TERCERO
ADMINISTRACIÓN DEL GASTO

ARTÍCULO 4º.- Para el pago de las asignaciones contenidas en el presente presupuesto se estará al orden siguiente:

I. Servicios Personales;

II. Gastos de Administración;

III. Servicios Generales; y

IV. Las demás partidas del presupuesto, incluyendo las del Ramo 33, de otros fondos y convenios.

Los titulares de las dependencias del Ayuntamiento serán los responsables de la ejecución correcta del presupuesto asignado, de los programas aprobados según su calendarización y de que se adopten las medidas necesarias para corregir cualquier irregularidad que en su caso llegare a detectarse.

ARTÍCULO 5º.- La interpretación del presente presupuesto, para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de la competencia del Gobierno Municipal, corresponde a la Tesorería Municipal y a Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias y en el marco de lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Tesorería Municipal podrá recomendar medidas en los casos en que se designen ejecutores del gasto, debiendo garantizar la administración del recurso público bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

COPIA DE INTERNET

Cualquier ajuste al gasto deberá en todo momento buscar reducir el gasto corriente no prioritario y proteger la inversión productiva y los programas prioritarios, en coordinación con el responsable del área correspondiente para su correcta aplicación.

En el supuesto de reducción de recursos de los asignados mensualmente por la federación y el estado, el importe de dicha reducción impactara de manera proporcional a diferentes partidas y no a una sola; exceptuando de dichas reducciones lo que corresponde a sueldos y prestaciones esto en beneficio de los trabajadores.

Los ahorros y economías deberán destinarse en primer lugar a corregir desviaciones del balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y en segundo lugar a los programas prioritarios.

Respecto a los ingresos excedentes derivados de ingresos de libre disposición, se estará conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

ARTÍCULO 6º.- La creación y/o ampliación de partidas que excedan del total autorizado, deberá ser aprobado por los integrantes del Ayuntamiento, a petición del titular de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 7º.- Se autoriza a los organismos descentralizados: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xalisco, Nayarit, Nayarit (DIF), Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Xalisco, Nayarit (OROMAPAS), así como al Instituto Municipal de Planeación de Xalisco, Nayarit (IMPLAN), un subsidio por el monto establecido en este presupuesto, el cual deberá destinarse para el pago de sueldos, prestaciones sociales y gastos de administración.

Para lo anterior, el Titular y/o el Director Administrativo de cada organismo descentralizado deberá solicitar la ministración del subsidio por escrito, el cual deberá ser dirigido a la Presidenta Municipal, con copia para el Titular de la Tesorería Municipal, respecto de lo cual se emitiría el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), correspondiente a cada ministración que reciban.

En este sentido, todo recurso que transfiera el Municipio a uno de sus organismos descentralizados será bajo el concepto de subsidio, quedando prohibido que el Municipio autorice o realice directamente algún pago por la prestación de servicios o compra de bienes destinados a dichos organismos descentralizados.

ARTÍCULO 8º.- Los pagos por concepto de los Servicios Personales se harán por quincenas vencidas y se realizarán directamente a las personas que los hayan devengado, en efectivo, cheque o a través de dispersión bancaria; en los casos en los que los pagos se realicen mediante transferencia bancaria, serán comprobados únicamente con el comprobante de dispersión que ampare dicha transferencia; y en el resto de los casos el comprobante será la nómina debidamente firmada por el beneficiario de los pagos.

COPIA DE INTERNET

Para el pago de sueldos, salarios y prestaciones laborales, se requerirá del nombramiento que acredite la función y el lugar de adscripción del trabajador conforme a la partida presupuestal respectiva, bajo el esquema del siguiente tabulador salarial y balance de plazas:

I. Personal de Base

a) Se reconoce el Contrato Colectivo Laboral suscrito en el Ejercicio fiscal 2017 con la sección IV del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Carácter Estatal de Nayarit como vigente, así como los incrementos que fueron otorgados en los ejercicios fiscales 2017-2025, adicional a ello se concede un incremento del 3.8 % al salario base mensual para el ejercicio fiscal 2026, para quedar conforme a la siguiente:

NIVEL	SALARIO BASE MENSUAL CONVENIO 2017	SALARIO BASE MENSUAL 2025	2026	TOTAL
	INCREMENTO		3.80%	
1	7,031.70	10,720.50	407.38	11,127.88
2	7,674.00	11,699.40	444.58	12,143.98
3	8,064.30	12,294.90	467.21	12,762.11
4	8,843.10	13,482.00	512.32	13,994.32
5	10,323.30	15,738.90	598.08	16,336.98
6	14,958.60	22,805.60	866.61	23,672.21
7	19,593.90	29,872.20	1,135.14	31,007.34

b) Tabulador de Sueldos y Salarios:

					PERCEPCIONES ORDINARIAS					
PUESTO	UA	FF	NIVEL SALARIAL	SALARIO BASE MENSUAL CONVENIO LABORAL 2017 INCLUYE INCREMENTOS AL 2025	SALARIO BASE MENSUAL 2026	COMPENSACION HASTA	PRESTACIONES ORDINARIAS CONVENIO LABORAL 2017	FONDO DE AHORRO 7.00%	SUELDO NETO MENSUAL	TOTAL DE PERCEPCIONES ORDINARIAS ANUAL
PERSONAL DE BASE					**11301**	**13401**	**15401**	**15101**		
A001- PRESIDENCIA MUNICIPAL										
CAPTURISTA DE DATOS T.M	A001	151	3	12,294.90	12,762.11	2,100.00	4,099.38	1,327.30	20,288.79	243,465.53
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN	A001	151	6	22,805.60	23,672.21	3,150.00	25,593.58	3,669.10	56,084.89	673,018.69
MENSAJERA	A001	151	2	11,699.40	12,143.98	2,100.00	4,404.24	1,305.38	19,953.60	239,443.14
A002- CABILDO										
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN (VACANTE)	A002	151	6	22,805.60	-	-	-	-	-	-
A003- SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO										
CAPTURISTA DE DATOS	A003	151	4	13,482.00	13,994.32	2,000.00	4,404.24	1,427.90	21,826.46	261,917.51
MECANÓGRAFA J.M.R.	A003	151	5	15,738.90	16,336.98	2,000.00	4,404.24	1,591.89	24,333.11	291,997.26
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN	A003	151	6	22,805.60	23,672.21	2,000.00	20,521.15	3,233.53	49,426.89	593,122.68
A004- TESORERIA MUNICIPAL										
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	A004	151	6	22,805.60	23,672.21	2,000.00	19,929.34	3,192.11	48,793.66	585,523.90
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	A004	151	6	22,805.60	23,672.21	2,000.00	22,888.37	3,399.24	51,959.82	623,517.80
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	A004	151	6	22,805.60	23,672.21	2,000.00	19,929.34	3,192.11	48,793.66	585,523.90
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	A004	151	6	22,805.60	23,672.21	2,000.00	4,099.38	2,084.01	31,855.60	382,267.22
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	A004	151	6	22,805.60	23,672.21	2,000.00	3,832.46	2,065.33	31,570.00	378,839.96
ENCARGADA DE NÓMINA	A004	151	7	29,872.20	31,007.34	2,000.00	4,404.24	2,618.81	40,030.39	480,364.69
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN	A004	151	5	15,738.90	16,336.98	2,000.00	4,099.38	1,570.55	24,006.91	288,082.86
CAPTURISTA DE DATOS FISCALES	A004	151	3	12,294.90	12,762.11	2,000.00	4,404.24	1,341.64	20,507.99	246,095.93

					PERCEPCIONES ORDINARIAS					
PUESTO	UA	FF	NIVEL SALARIAL	SALARIO BASE MENSUAL CONVENIO LABORAL 2017 INCLUYE INCREMENTOS AL 2025	SALARIO BASE MENSUAL 2026	COMPENSACION HASTA	PRESTACIONES ORDINARIAS CONVENIO LABORAL 2017	FONDO DE AHORRO 7.00%	SUELDO NETO MENSUAL	TOTAL DE PERCEPCIONES ORDINARIAS ANUAL
PERSONAL DE BASE					**11301**	**13401**	**15401**	**15101**		
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN CATASTRO	A004	151	6	22,805.60	23,672.21	2,000.00	24,663.78	3,523.52	53,859.51	646,314.14
CAPTURISTA DE DATOS CATASTRO	A004	151	4	13,482.00	13,994.32	2,000.00	4,404.24	1,427.90	21,826.46	261,917.51
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN R.H.	A004	151	5	15,738.90	16,336.98	2,000.00	4,404.24	1,591.89	24,333.11	291,997.26
CHOFER (VACANTE)	A004	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-
INTENDENTE (VACANTE)	A004	151	3	12,294.90	-	-	-	-	-	-
INTENDENTE	A004	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,404.24	1,227.25	18,759.37	225,112.42
A005- CONTRALORIA MUNICIPAL										
ENCARGADA DE CONTABILIDAD (SINDICATO)	A005	151	7	29,872.20	31,007.34	2,000.00	4,404.24	2,618.81	40,030.39	480,364.69
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN (SINDICATO)	A005	151	6	22,805.60	23,672.21	2,000.00	4,404.24	2,105.35	32,181.80	386,181.62
AUXILIAR JURÍDICO COMISIONADA DIF SEG. PÚBLICA (VACANTE)	A006	151	7	29,872.20	-	-	-	-	-	-
SECRETARIA	A006	151	4	13,482.00	13,994.32	2,000.00	4,099.38	1,406.56	21,500.26	258,003.11
CAPTURISTA DE DATOS (VACANTE)	A006	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-
OPERADOR DE RADIO (VACANTE)	A006	151	1	10,720.50	-	-	-	-	-	-
OPERATIVO PC	A006	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,404.24	1,227.25	18,759.37	225,112.42
A007- REGISTRO CIVIL										
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	A007	151	7	29,872.20	31,007.34	2,000.00	4,404.24	2,618.81	40,030.39	480,364.69
ENCARGADA DE MATRIMONIO (VACANTE)	A007	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-
ENCARGADA DE DEFUNCIONES Y ESTADÍSTICAS (VACANTE)	A007	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-
ENCARGADA DE REGISTRO NACIMIENTOS (VACANTE)	A007	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-
CAPTURISTA DE DATOS	A007	151	4	13,482.00	13,994.32	2,000.00	4,404.24	1,427.90	21,826.46	261,917.51
CAPTURISTA DE DATOS A	A007	151	3	12,294.90	12,762.11	2,000.00	4,404.24	1,341.64	20,507.99	246,095.93
CAPTURISTA DE DATOS B (VACANTE)	A007	151	3	12,294.90	-	-	-	-	-	-
CAPTURISTA DE DATOS C	A007	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,099.38	1,205.91	18,433.17	221,198.02
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	A008	151	6	22,805.60	23,672.21	2,000.00	3,411.10	2,035.83	31,119.14	373,429.70
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN	A008	151	7	29,872.20	31,007.34	2,000.00	17,503.71	3,535.77	54,046.82	648,561.82
CAPTURISTA DE DATOS	A008	151	5	15,738.90	16,336.98	2,000.00	4,404.24	1,591.89	24,333.11	291,997.26
A009- DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS										
CHOFER	A009	151	5	15,738.90	16,336.98	2,000.00	12,594.21	2,165.18	33,096.37	397,156.48
CHOFER	A009	151	5	15,738.90	16,336.98	2,000.00	12,594.21	2,165.18	33,096.37	397,156.48
CHOFER (VACANTE)	A009	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-
CHOFER	A009	151	5	15,738.90	16,336.98	2,000.00	12,594.21	2,165.18	33,096.37	397,156.48
CHOFER (VACANTE)	A009	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	A009	151	5	15,738.90	16,336.98	2,000.00	12,594.21	2,165.18	33,096.37	397,156.48
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA (VACANTE)	A009	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-
OFICIAL DE ALBAÑILERÍA	A009	151	3	12,294.90	12,762.11	2,000.00	6,491.19	1,487.73	22,741.03	272,892.37
AYUDANTE DE ABAÑIL (VACANTE)	A009	151	1	10,720.50	-	-	-	-	-	-
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN (VACANTE)	A009	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-
CAPTURISTA DE DATOS	A009	151	3	12,294.90	12,762.11	2,000.00	4,099.38	1,320.30	20,181.79	242,181.53
CAPTURISTA DE DATOS	A009	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	3,604.24	1,171.25	17,903.37	214,840.42
CAPTURISTA DE DATOS	A010	151	4	13,482.00	13,994.32	2,000.00	4,404.24	1,427.90	21,826.46	261,917.51
ELECTRICISTA (VACANTE)	A010	151	4	13,482.00			-	-	-	-
CHOFER	A010	151	5	15,738.90	16,336.98	2,000.00	12,594.21	2,165.18	33,096.37	397,156.48
CHOFER	A010	151	5	15,738.90	16,336.98	2,000.00	12,594.21	2,165.18	33,096.37	397,156.48
CHOFER (VACANTE)	A010	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-
CHOFER (VACANTE)	A010	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-
CHOFER (VACANTE)	A010	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-

COPIA DE INTERNET

					PERCEPCIONES ORDINARIAS					
PUESTO	UA	FF	NIVEL SALARIAL	SALARIO BASE MENSUAL CONVENIO LABORAL 2017 INCLUYE INCREMENTOS AL 2025	SALARIO BASE MENSUAL 2026	COMPENSACION HASTA	PRESTACIONES ORDINARIAS CONVENIO LABORAL 2017	FONDO DE AHORRO 7.00%	SUELDO NETO MENSUAL	TOTAL DE PERCEPCIONES ORDINARIAS ANUAL
PERSONAL DE BASE					**11301**	**13401**	**15401**	**15101**		
CAJONERO	A010	151	2	11,699.40	12,143.98	2,000.00	5,877.11	1,401.48	21,422.57	257,070.80
CAJONERO	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	6,275.08	1,358.21	20,761.17	249,134.01
CAJONERO	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,404.24	1,227.25	18,759.37	225,112.42
CAJONERO	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	6,879.46	1,400.51	21,407.86	256,894.27
CAJONERO	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,404.24	1,227.25	18,759.37	225,112.42
CAJONERO	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,404.24	1,227.25	18,759.37	225,112.42
CAJONERO	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,099.38	1,205.91	18,433.17	221,198.02
CAJONERO	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	6,275.08	1,358.21	20,761.17	249,134.01
CAJONERO	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,099.38	1,205.91	18,433.17	221,198.02
CAJONERO	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,099.38	1,205.91	18,433.17	221,198.02
CAJONERO (VACANTE)	A010	151	1	10,720.50	-	-	-	-	-	-
ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO DE MERCADOS T.M	A010	151	2	11,699.40	12,143.98	2,000.00	4,099.38	1,277.04	19,520.40	234,244.74
ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO DE MERCADOS T.V (VACANTE)	A010	151	2	11,699.40	-	-	-	-	-	-
VELADOR	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,099.38	1,205.91	18,433.17	221,198.02
GUARDA - RASTRO	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,404.24	1,227.25	18,759.37	225,112.42
GUARDA - RASTRO	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,099.38	1,205.91	18,433.17	221,198.02
JARDINERO DE PLAZA PRINCIPAL	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,404.24	1,227.25	18,759.37	225,112.42
JARDINERO DE BOULEVARD TEPIC - XALISCO	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,404.24	1,227.25	18,759.37	225,112.42
JARDINERO DE BOULEVARD TEPIC - XALISCO (VACANTE)	A010	151	1	10,720.50	-	-	-	-	-	-
JARDINERO DE PLAZA PRINCIPAL	A010	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,404.24	1,227.25	18,759.37	225,112.42
GUARDAPANTEONES	A010	151	4	13,482.00	13,994.32	2,000.00	4,404.24	1,427.90	21,826.46	261,917.51
GUARDAPANTEONES	A010	151	2	11,699.40	-	-	-	-	-	-
MECÁNICO	A010	151	5	15,738.90	16,336.98	2,000.00	4,404.24	1,591.89	24,333.11	291,997.26
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN	A011	151	5	15,738.90	16,336.98	2,000.00	12,594.21	2,165.18	33,096.37	397,156.48
A012- DIRECCION DE DESARROLLO RURAL										
COORDINADOR (VACANTE)	A012	151	6	22,805.60	-	-	-	-	-	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A012	151	2	11,699.40	12,143.98	2,000.00	4,404.24	1,298.38	19,846.60	238,159.14
A013- DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL										
CAPTURISTA DE DATOS	A013	151	3	12,294.90	12,762.11	2,000.00	4,404.24	1,341.64	20,507.99	246,095.93
ENFERMERA	A013	151	4	13,482.00	13,994.32	2,000.00	4,404.24	1,427.90	21,826.46	261,917.51
A014- DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS										
AUXILIAR JURÍDICO	A014	151	7	29,872.20	31,007.34	2,000.00	4,404.24	2,618.81	40,030.39	480,364.69
A016- COORDINACION MUNICIPAL DEL DEPORTE										
CAPTURISTA DE DATOS	A016	151	3	12,294.90	12,762.11	2,000.00	4,404.24	1,341.64	20,507.99	246,095.93
ENCARGADA DE BIBLIOTECA T.M (VACANTE)	A017	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-
ENCARGADA DE BIBLIOTECA T.V (VACANTE)	A017	151	5	15,738.90	-	-	-	-	-	-
AUXILIAR (VACANTE)	A017	151	2	11,699.40	-	-	-	-	-	-
A021- SECRETARIA TECNICA										
CAPTURISTA DE DATOS	A021	151	1	10,720.50	11,127.88	2,000.00	4,404.24	1,227.25	18,759.37	225,112.42
					12,554,773.08	**1,576,200.00**	**5,610,701.36**	**1,381,917.21**		**21,123,591.65**

COPIA DE INTERNET

				PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS					
PUESTO	UA	FF	NIVEL SALARIAL	PRESTACIONES EXTRAORDINARIAS CONVENIO LABORAL 2017	AJUSTE DE CALENDARIO	PRIMA VACACIONAL	AGUINALDO 60 DIAS	TOTAL DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS ANUAL	TOTAL DE PERCEPCIONES ANUAL 2026
PERSONAL DE BASE				**15401**	**11306**	**13201**	**13203**		
A001- PRESIDENCIA MUNICIPAL									
CAPTURISTA DE DATOS T.M	A001	151	3	36,132.71	3,046.20	24,369.56	36,554.34	100,102.81	343,568.34
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN	A001	151	6	90,774.73	8,621.91	103,462.93	103,462.93	306,322.50	979,341.19
MENSAJERA	A001	151	2	35,621.04	2,993.98	29,939.83	35,927.80	104,482.65	343,925.80
A002- CABILDO									
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN (VACANTE)	A002	151	6	-	-	-	-	-	-
A003- SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO									
CAPTURISTA DE DATOS	A003	151	4	38,479.93	3,285.71	32,857.07	39,428.48	114,051.18	375,968.69
MECANÓGRAFA J.M.R.	A003	151	5	42,306.27	3,676.15	36,761.50	44,113.80	126,857.72	418,854.98
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN	A003	151	6	80,611.42	7,584.84	91,018.07	91,018.07	270,232.40	863,355.09
A004- TESORERIA MUNICIPAL									
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	A004	151	6	79,644.81	7,486.21	89,834.46	89,834.46	266,799.93	852,323.84
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	A004	151	6	84,477.89	7,979.38	95,752.51	95,752.51	283,962.29	907,480.09
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	A004	151	6	79,644.81	7,486.21	89,834.46	89,834.46	266,799.93	852,323.84
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	A004	151	6	53,789.21	4,847.88	38,783.03	58,174.54	155,594.65	537,861.87
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	A004	151	6	53,353.24	4,803.39	28,820.35	57,640.70	144,617.68	523,457.64
ENCARGADA DE NÓMINA	A004	151	7	66,267.86	6,121.21	61,212.10	73,454.52	207,055.69	687,420.38
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN	A004	151	5	41,808.33	3,625.34	29,002.72	43,504.08	117,940.47	406,023.33
CAPTURISTA DE DATOS FISCALES	A004	151	3	36,467.32	3,080.34	30,803.38	36,964.06	107,315.10	353,411.03
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN CATASTRO	A004	151	6	87,377.73	8,275.28	99,303.34	99,303.34	294,259.70	940,573.83
CAPTURISTA DE DATOS CATASTRO	A004	151	4	38,479.93	3,285.71	32,857.07	39,428.48	114,051.18	375,968.69
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN R.H.	A004	151	5	42,306.27	3,676.15	36,761.50	44,113.80	126,857.72	418,854.98
CHOFER (VACANTE)	A004	151	5	-	-	-	-	-	-
INTENDENTE (VACANTE)	A004	151	3	-	-	-	-	-	-
INTENDENTE	A004	151	1	33,798.07	2,807.97	28,079.67	33,695.60	98,381.31	323,493.73
A005- CONTRALORIA MUNICIPAL									
ENCARGADA DE CONTABILIDAD (SINDICATO)	A005	151	7	66,267.86	6,121.21	61,212.10	73,454.52	207,055.69	687,420.38
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN (SINDICATO)	A005	151	6	54,287.15	4,898.69	48,986.88	58,784.26	166,956.98	553,138.60
AUXILIAR JURÍDICO COMISIONADA DIF SEG. PÚBLICA (VACANTE)	A006	151	7	-	-	-	-	-	-
SECRETARIA	A006	151	4	37,981.99	3,234.90	25,879.17	38,818.76	105,914.82	363,917.93
CAPTURISTA DE DATOS (VACANTE)	A006	151	5	-	-	-	-	-	-
OPERADOR DE RADIO (VACANTE)	A006	151	1	-	-	-	-	-	-
OPERATIVO PC	A006	151	1	33,798.07	2,807.97	28,079.67	33,695.60	98,381.31	323,493.73
A007- REGISTRO CIVIL									
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	A007	151	7	66,267.86	6,121.21	61,212.10	73,454.52	207,055.69	687,420.38
ENCARGADA DE MATRIMONIO (VACANTE)	A007	151	5	-	-	-	-	-	-
ENCARGADA DE DEFUNCIONES Y ESTADÍSTICAS (VACANTE)	A007	151	5	-	-	-	-	-	-
ENCARGADA DE REGISTRO NACIMIENTOS (VACANTE)	A007	151	5	-	-	-	-	-	-
CAPTURISTA DE DATOS	A007	151	4	38,479.93	3,285.71	32,857.07	39,428.48	114,051.18	375,968.69
CAPTURISTA DE DATOS A	A007	151	3	36,467.32	3,080.34	30,803.38	36,964.06	107,315.10	353,411.03
CAPTURISTA DE DATOS B (VACANTE)	A007	151	3	-	-	-	-	-	-
CAPTURISTA DE DATOS C	A007	151	1	33,300.14	2,757.16	22,057.25	33,085.88	91,200.43	312,398.44
ENCARGADA DE CONTABILIDAD	A008	151	6	52,665.02	4,733.17	18,932.66	56,797.98	133,128.82	506,558.52
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN	A008	151	7	87,663.65	8,304.45	99,653.45	99,653.45	295,275.01	943,836.83
CAPTURISTA DE DATOS	A008	151	5	42,306.27	3,676.15	36,761.50	44,113.80	126,857.72	418,854.98
A009- DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS									
CHOFER	A009	151	5	55,683.22	5,041.15	60,493.74	60,493.74	181,711.85	578,868.33

COPIA DE INTERNET

				PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS					
PUESTO	UA	FF	NIVEL SALARIAL	PRESTACIONES EXTRAORDINARIAS CONVENIO LABORAL 2017	AJUSTE DE CALENDARIO	PRIMA VACACIONAL	AGUINALDO 60 DIAS	TOTAL DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS ANUAL	TOTAL DE PERCEPCIONES ANUAL 2026
PERSONAL DE BASE				**15401**	**11306**	**13201**	**13203**		
CHOFER	A009	151	5	55,683.22	5,041.15	60,493.74	60,493.74	181,711.85	578,868.33
CHOFER (VACANTE)	A009	151	5	-	-	-	-	-	-
CHOFER	A009	151	5	55,683.22	5,041.15	60,493.74	60,493.74	181,711.85	578,868.33
CHOFER (VACANTE)	A009	151	5	-	-	-	-	-	-
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	A009	151	5	55,683.22	5,041.15	60,493.74	60,493.74	181,711.85	578,868.33
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA (VACANTE)	A009	151	5	-	-	-	-	-	-
OFICIAL DE ALBAÑILERÍA	A009	151	3	39,876.00	3,428.16	41,137.96	41,137.96	125,580.08	398,472.46
AYUDANTE DE ABAÑIL (VACANTE)	A009	151	1	-	-	-	-	-	-
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN (VACANTE)	A009	151	5	-	-	-	-	-	-
CAPTURISTA DE DATOS	A009	151	3	35,969.38	3,029.53	24,236.23	36,354.34	99,589.47	341,771.00
CAPTURISTA DE DATOS	A009	151	1	32,491.41	2,674.63	12,838.24	32,095.60	80,099.88	294,940.30
CAPTURISTA DE DATOS	A010	151	4	38,479.93	3,285.71	32,857.07	39,428.48	114,051.18	375,968.69
ELECTRICISTA (VACANTE)	A010	151	4	-	-	-	-	-	-
CHOFER	A010	151	5	55,683.22	5,041.15	60,493.74	60,493.74	181,711.85	578,868.33
CHOFER	A010	151	5	55,683.22	5,041.15	60,493.74	60,493.74	181,711.85	578,868.33
CHOFER (VACANTE)	A010	151	5	-	-	-	-	-	-
CHOFER (VACANTE)	A010	151	5	-	-	-	-	-	-
CHOFER (VACANTE)	A010	151	5	-	-	-	-	-	-
CAJONERO	A010	151	2	37,863.39	3,222.80	38,673.54	38,673.54	118,433.27	375,504.06
CAJONERO	A010	151	1	36,853.78	3,119.77	37,437.28	37,437.28	114,848.11	363,982.12
CAJONERO	A010	151	1	33,798.07	2,807.97	28,079.67	33,695.60	98,381.31	323,493.73
CAJONERO	A010	151	1	37,840.94	3,220.50	38,646.04	38,646.04	118,353.53	375,247.79
CAJONERO	A010	151	1	33,798.07	2,807.97	28,079.67	33,695.60	98,381.31	323,493.73
CAJONERO	A010	151	1	33,798.07	2,807.97	28,079.67	33,695.60	98,381.31	323,493.73
CAJONERO	A010	151	1	33,300.14	2,757.16	22,057.25	33,085.88	91,200.43	312,398.44
CAJONERO	A010	151	1	36,853.78	3,119.77	37,437.28	37,437.28	114,848.11	363,982.12
CAJONERO	A010	151	1	33,300.14	2,757.16	22,057.25	33,085.88	91,200.43	312,398.44
CAJONERO	A010	151	1	33,300.14	2,757.16	22,057.25	33,085.88	91,200.43	312,398.44
CAJONERO (VACANTE)	A010	151	1	-	-	-	-	-	-
ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO DE MERCADOS T.M	A010	151	2	34,959.77	2,926.51	23,412.05	35,118.08	96,416.41	330,661.15
ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO DE MERCADOS T.V (VACANTE)	A010	151	2	-	-	-	-	-	-
VELADOR	A010	151	1	33,300.14	2,757.16	22,057.25	33,085.88	91,200.43	312,398.44
GUARDA - RASTRO	A010	151	1	33,798.07	2,807.97	28,079.67	33,695.60	98,381.31	323,493.73
GUARDA - RASTRO	A010	151	1	33,300.14	2,757.16	22,057.25	33,085.88	91,200.43	312,398.44
JARDINERO DE PLAZA PRINCIPAL	A010	151	1	33,798.07	2,807.97	28,079.67	33,695.60	98,381.31	323,493.73
JARDINERO DE BOULEVARD TEPIC - XALISCO	A010	151	1	33,798.07	2,807.97	28,079.67	33,695.60	98,381.31	323,493.73
JARDINERO DE BOULEVARD TEPIC - XALISCO (VACANTE)	A010	151	1	-	-	-	-	-	-
JARDINERO DE PLAZA PRINCIPAL	A010	151	1	33,798.07	2,807.97	28,079.67	33,695.60	98,381.31	323,493.73
GUARDAPANTEONES	A010	151	4	38,479.93	3,285.71	32,857.07	39,428.48	114,051.18	375,968.69
GUARDAPANTEONES	A010	151	2	-	-	-	-	-	-
MECÁNICO	A010	151	5	42,306.27	3,676.15	36,761.50	44,113.80	126,857.72	418,854.98
ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN	A011	151	5	55,683.22	5,041.15	60,493.74	60,493.74	181,711.85	578,868.33
A012- DIRECCION DE DESARROLLO RURAL									
COORDINADOR (VACANTE)	A012	151	6	-	-	-	-	-	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A012	151	2	35,457.70	2,977.32	29,773.17	35,727.80	103,935.99	342,095.13
A013- DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL									
CAPTURISTA DE DATOS	A013	151	3	36,467.32	3,080.34	30,803.38	36,964.06	107,315.10	353,411.03
ENFERMERA	A013	151	4	38,479.93	3,285.71	32,857.07	39,428.48	114,051.18	375,968.69
A014- DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS									

COPIA DE INTERNET

				PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS					
PUESTO	**UA**	**FF**	**NIVEL SALARIAL**	**PRESTACIONES EXTRAORDINARIAS CONVENIO LABORAL 2017**	**AJUSTE DE CALENDARIO**	**PRIMA VACACIONAL**	**AGUINALDO 60 DIAS**	**TOTAL DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS ANUAL**	**TOTAL DE PERCEPCIONES ANUAL 2026**
PERSONAL DE BASE				**15401**	**11306**	**13201**	**13203**		
AUXILIAR JURÍDICO	A014	151	7	66,267.86	6,121.21	61,212.10	73,454.52	207,055.69	687,420.38
A016- COORDINACION MUNICIPAL DEL DEPORTE									
CAPTURISTA DE DATOS	A016	151	3	36,467.32	3,080.34	30,803.38	36,964.06	107,315.10	353,411.03
ENCARGADA DE BIBLIOTECA T.M (VACANTE)	A017	151	5	-	-	-	-	-	-
ENCARGADA DE BIBLIOTECA T.V (VACANTE)	A017	151	5	-	-	-	-	-	-
AUXILIAR (VACANTE)	A017	151	2	-	-	-	-	-	-
A021- SECRETARIA TECNICA									
CAPTURISTA DE DATOS	A021	151	1	33,798.07	2,807.97	28,079.67	33,695.60	98,381.31	323,493.73
				3,022,609.27	**266,776.46**	**2,746,011.93**	**3,201,317.47**	**9,236,715.12**	**30,360,306.77**

COPIA DE INTERNET

II. Personal de Confianza

			PERCEPCIONES ORDINARIAS					
PUESTO	UA	FF	DIETA MENSUAL	SUELDO BASE MENSUAL	COMPENSACION HASTA	AYUDA GASTOS DOMÉSTICOS	SALARIO MENSUAL	TOTAL PERCEPCIONES ORDINARIAS
			11101	11302	13401	15901		
A001- PRESIDENCIA MUNICIPAL								
PRESIDENTE MUNICIPAL	A001	151		18,516.16	144,625.22	2,568.50	165,709.88	1,988,518.50
SECRETARIO PARTICULAR	A001	151		6,399.27	23,580.98	2,568.50	32,548.75	390,585.00
CHOFER	A001	151		4,509.07	10,000.00		14,509.07	174,108.86
ENCARGADO DE ENLACE MUNICIPAL	A001	151		3,079.43	17,804.00	2,568.50	23,451.93	281,423.22
ENCARGADO DE OFICIALÍA DE PARTES	A001	151		3,079.43	10,000.00		13,079.43	156,953.22
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	A001	151		3,521.00	3,000.00	2,568.50	9,089.50	109,074.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A001	151		2,371.00	2,978.28	2,568.50	7,917.78	95,013.36
AUXILIAR	A001	151		2,249.24	3,264.60	2,568.50	8,082.34	96,988.11
A022- SINDICATURA MUNICIPAL								
SÍNDICO MUNICIPAL	A022	151	11,688.50		88,072.72		99,761.22	1,197,134.67
SECRETARIA	A022	151		2,249.24	4,349.34	2,568.50	9,167.08	110,004.99
ASESOR JURÍDICO	A022	151		4,509.07	7,475.56	2,568.50	14,553.13	174,637.58
ASESOR CONTABLE	A022	151		4,509.07	3,957.20	2,568.50	11,034.77	132,417.26
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A022	151		2,371.00	3,940.30	2,568.50	8,879.80	106,557.60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A022	151		2,371.00	3,940.30	2,568.50	8,879.80	106,557.60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A022	151		2,371.00	6,931.60	2,568.50	11,871.10	142,453.20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A022	151		2,371.00	4,232.04	2,568.50	9,171.54	110,058.48
A002- CABILDO								
REGIDOR	A002	151	9,288.58		65,448.30		74,736.88	896,842.61
REGIDOR	A002	151	9,288.58		65,448.30		74,736.88	896,842.61
REGIDOR	A002	151	9,288.58		65,448.30		74,736.88	896,842.61
REGIDOR	A002	151	9,288.58		65,448.30		74,736.88	896,842.61
REGIDOR	A002	151	9,288.58		65,448.30		74,736.88	896,842.61
REGIDOR	A002	151	9,288.58		65,448.30		74,736.88	896,842.61
REGIDOR	A002	151	9,288.58		65,448.30		74,736.88	896,842.61
REGIDOR	A002	151	9,288.58		65,448.30		74,736.88	896,842.61
REGIDOR	A002	151	9,288.58		65,448.30		74,736.88	896,842.61
REGIDOR	A002	151	9,288.58		65,448.30		74,736.88	896,842.61
REGIDOR	A002	151	9,288.58		65,448.30		74,736.88	896,842.61
REGIDOR	A002	151	9,288.58		65,448.30		74,736.88	896,842.61
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES ORDINARIAS					
PUESTO	UA	FF	DIETA MENSUAL	SUELDO BASE MENSUAL	COMPENSACION HASTA	AYUDA GASTOS DOMÉSTICOS	SALARIO MENSUAL	TOTAL PERCEPCIONES ORDINARIAS
			11101	11302	13401	15901		
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
A003- SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO								
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	A003	151		9,184.43	43,525.86	2,568.50	55,278.79	663,345.50
ASESOR JURÍDICO	A003	151		4,509.07	6,000.00	-	10,509.07	126,108.86
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	A003	151		4,509.07	8,719.20	2,568.50	15,796.77	189,561.26
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	A003	151		6,022.79	12,533.84	-	18,556.63	222,679.53
COORDINADOR MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA E INFORMÁTICA	A003	151		6,022.79	9,205.44	2,568.50	17,796.73	213,560.73
ADMINISTRADOR DE INFORMÁTICA	A003	151		3,079.43	9,245.16	2,568.50	14,893.09	178,717.14
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE TRANSPARENCIA E INFORMÁTICA	A003	151		3,079.43	3,000.00	2,568.50	8,647.93	103,775.22
ADMINISTRADOR DE ARCHIVO GENERAL	A003	151		3,079.43	10,665.14	2,568.50	16,313.07	195,756.90
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO	A003	151		2,371.00	3,013.18	2,568.50	7,952.68	95,432.16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO	A003	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
COORDINADOR MUNICIPAL DE ATENCIÓN CIUDADANA	A003	151		6,022.79	16,348.50	2,568.50	24,939.79	299,277.45
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN CIUDADANA	A003	151		3,079.43	10,354.04	2,568.50	16,001.97	192,023.70
AUXILIAR DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CIUDADANA	A003	151		2,249.24	6,866.36	2,568.50	11,684.10	140,209.23
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN CIUDADANA	A003	151		3,079.43	6,584.82	2,568.50	12,232.75	146,793.06
A004- TESORERIA MUNICIPAL								
TESORERO MUNICIPAL	A004	151		9,184.43	43,525.86	2,568.50	55,278.79	663,345.50
JEFE DE INGRESOS	A004	151		4,391.99	16,351.30	2,568.50	23,311.79	279,741.43
JEFE DE EGRESOS	A004	151		4,391.99	16,351.30	2,568.50	23,311.79	279,741.43
JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	A004	151		4,391.99	16,351.30	2,568.50	23,311.79	279,741.43
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	A004	151		4,391.99	3,403.68	2,568.50	10,364.17	124,369.99
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	A004	151		4,391.99	2,768.80	2,568.50	9,729.29	116,751.43
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	A004	151		4,391.99	2,768.80	2,568.50	9,729.29	116,751.43
ADMINISTRADOR DE COMBUSTIBLE	A004	151		4,391.99	9,245.16	2,568.50	16,205.65	194,467.75
ADMINISTRADOR DE COMPRAS	A004	151		4,391.99	2,768.80	2,568.50	9,729.29	116,751.43
AUXILIAR DE OFICINA	A004	151		4,391.99	2,689.30	2,568.50	9,649.79	115,797.43
AUXILIAR DE OFICINA	A004	151		4,391.99	7,158.90	2,568.50	14,119.39	169,432.63
AUXILIAR DE OFICINA	A004	151		4,391.99	7,158.90	2,568.50	14,119.39	169,432.63
AUXILIAR DE OFICINA	A004	151		4,391.99	7,158.90	2,568.50	14,119.39	169,432.63
JEFE DEPARTAMENTO DE FISCALES	A004	151		6,022.79	14,968.40	2,568.50	23,559.69	282,716.25
ADMINISTRADOR DE FISCALES	A004	151		3,079.43	3,623.60	2,568.50	9,271.53	111,258.42
INSPECTORES FISCALES	A004	151		2,540.71	2,525.80	2,568.50	7,635.01	91,620.15
INSPECTORES FISCALES	A004	151		2,540.71	3,922.68	2,568.50	9,031.89	108,382.71
INSPECTORES FISCALES	A004	151		2,540.71	2,525.80	2,568.50	7,635.01	91,620.15
INSPECTORES FISCALES	A004	151		2,540.71	2,525.80	2,568.50	7,635.01	91,620.15
INSPECTORES FISCALES	A004	151		2,540.71	2,525.80	2,568.50	7,635.01	91,620.15
INSPECTORES FISCALES	A004	151		2,540.71	2,525.80	2,568.50	7,635.01	91,620.15
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	A004	151		6,022.79	14,782.74	2,568.50	23,374.03	280,488.33
TRABAJADORA SOCIAL	A004	151		3,079.43	-	2,568.50	5,647.93	67,775.22
AUXILIAR ADMINISTRATIVO R.H.	A004	151		2,371.00	4,086.18	2,568.50	9,025.68	108,308.16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO R.H.	A004	151		2,371.00	-	2,568.50	4,939.50	59,274.00
AUXILIAR R.H.	A004	151		2,249.24	4,200.62	2,568.50	9,018.36	108,220.35
SECRETARIA R.H.	A004	151		2,249.24	2,331.10	2,568.50	7,148.84	85,786.11
INTENDENTE R.H.	A004	151		2,249.24	3,568.60	2,568.50	8,386.34	100,636.11
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CATASTRO	A004	151		6,022.48	17,522.12	2,568.50	26,113.10	313,357.15
TOPÓGRAFO	A004	151		3,521.00	7,294.42	2,568.50	13,383.92	160,607.04
NOTIFICADOR	A004	151		2,540.71	-	2,568.50	5,109.21	61,310.55

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES ORDINARIAS					
PUESTO	UA	FF	DIETA MENSUAL	SUELDO BASE MENSUAL	COMPENSACION HASTA	AYUDA GASTOS DOMÉSTICOS	SALARIO MENSUAL	TOTAL PERCEPCIONES ORDINARIAS
			11101	11302	13401	15901		
INSPECTOR	A004	151		2,540.71	10,061.72	2,568.50	15,170.93	182,051.19
INSPECTOR	A004	151		2,540.40	14,009.98	2,568.50	19,118.88	229,426.57
INSPECTOR	A004	151		2,540.40	9,457.44	2,568.50	14,566.34	174,796.09
INSPECTOR	A004	151		2,540.40	10,061.72	2,568.50	15,170.62	182,047.45
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CATASTRO	A004	151		2,371.00	4,086.18	2,568.50	9,025.68	108,308.16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CATASTRO	A004	151		2,371.00	4,086.18	2,568.50	9,025.68	108,308.16
AUXILIAR OFICINA CATASTRO	A004	151		2,371.52		2,568.50	4,940.02	59,280.22
CARTÓGRAFO	A004	151		2,540.71		2,568.50	5,109.21	61,310.55
JEFE DE DEPTO. MANTENIMIENTO DE PARQUE VEHICULAR	A004	151		6,022.79	7,829.54	2,568.50	16,420.83	197,049.93
MECÁNICO	A004	151		3,079.43	9,245.16	2,568.50	14,893.09	178,717.14
AUXILIAR	A004	151		2,249.24	3,568.60	2,568.50	8,386.34	100,636.11
AUXILIAR	A004	151		2,249.24	3,264.60	2,568.50	8,082.34	96,988.11
A005- CONTRALORÍA MUNICIPAL								
DIRECTOR DE CONTRALORIA	A005	151		9,184.43	28,544.22	2,568.50	40,297.15	483,565.82
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO Y FISCALIZACION	A005	151		3,521.00	17,192.94	2,568.50	23,282.44	279,389.28
AUDITOR DE RECURSOS FINANCIEROS INTERNOS Y CONTABILIDAD	A005	151		3,521.00	11,020.52	2,568.50	17,110.02	205,320.24
AUDITOR DE OBRA PUBLICA	A005	151		3,521.00	8,719.20	2,568.50	14,808.70	177,704.40
AUDITOR DE EVALUACION AL DESEMPEÑO	A005	151		3,521.00	11,127.34	2,568.50	17,216.84	206,602.08
ENCARGADO DE CONTRALORIA SOCIAL,ATENCION CIUDADANA DE LA COORDINACION DE TRANSPARENCIA Y SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCION	A005	151		3,079.43	8,719.20	2,568.50	14,367.13	172,405.62
TITULAR DE UNIDAD INVESTIGADORA	A005	151		3,521.00	12,498.14	2,568.50	18,587.64	223,051.68
TITULAR DE UNIDAD SUBSTANCIADORA	A005	151		3,521.00	10,239.74	2,568.50	16,329.24	195,950.88
TITULAR DE LA UNIDAD RESOLUTORA	A005	151		3,521.00	10,239.74	2,568.50	16,329.24	195,950.88
A006- DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL								
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		9,184.43	22,987.38	2,568.50	34,740.31	416,883.74
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		6,399.27	22,987.38	2,568.50	31,955.15	383,461.80
PRIMER COMANDANTE	A006	252		4,509.38	9,340.96	2,568.50	16,418.84	197,026.12
COMANDANTE EN TURNO	A006	252		4,509.38	9,340.96	2,568.50	16,418.84	197,026.12
OFICIAL PATRULLERO	A006	252		4,509.38	9,340.96	2,568.50	16,418.84	197,026.12
OFICIAL PATRULLERO	A006	252		4,509.38	9,340.96	2,568.50	16,418.84	197,026.12
OFICIAL PATRULLERO	A006	252		4,509.38	9,340.96	2,568.50	16,418.84	197,026.12
OFICIAL PATRULLERO	A006	252		4,509.38	9,340.96	2,568.50	16,418.84	197,026.12
OFICIAL PATRULLERO	A006	252		4,509.38	9,340.96	2,568.50	16,418.84	197,026.12
OFICIAL PATRULLERO	A006	252		4,509.38	9,340.96	2,568.50	16,418.84	197,026.12
OFICIAL PATRULLERO	A006	252		4,509.38	9,340.96	2,568.50	16,418.84	197,026.12
OFICIAL PATRULLERO	A006	252		4,509.38	9,340.96	2,568.50	16,418.84	197,026.12
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	9,621.90	2,568.50	16,582.39	198,988.63
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES ORDINARIAS					
PUESTO	UA	FF	DIETA MENSUAL	SUELDO BASE MENSUAL	COMPENSACION HASTA	AYUDA GASTOS DOMÉSTICOS	SALARIO MENSUAL	TOTAL PERCEPCIONES ORDINARIAS
			11101	11302	13401	15901		
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	11,453.04	2,568.50	18,413.53	220,962.31
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
ASESOR JURÍDICO	A006	252		4,509.38	11,545.94	2,568.50	18,623.82	223,485.88
SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO MUNICIPAL								
SUBDIRECTOR DE TRANSITO	A006	151		6,399.27	22,987.38	2,568.50	31,955.15	383,461.80
INSPECTOR DE TRANSITO	A006	151		4,509.38	8,162.38	2,568.50	15,240.26	182,883.16
COMANDANTES DE GUARDERIA	A006	151		4,509.38	8,162.38	2,568.50	15,240.26	182,883.16
COMANDANTES DE GUARDERIA	A006	151		4,509.38	8,162.38	2,568.50	15,240.26	182,883.16
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,509.38	8,162.38	2,568.50	15,240.26	182,883.16
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES ORDINARIAS					
PUESTO	UA	FF	DIETA MENSUAL	SUELDO BASE MENSUAL	COMPENSACION HASTA	AYUDA GASTOS DOMÉSTICOS	SALARIO MENSUAL	TOTAL PERCEPCIONES ORDINARIAS
			11101	11302	13401	15901		
AGENTE OPERATIVO	A006	151		4,391.99	7,137.58	2,568.50	14,098.07	169,176.79
OFICIAL NOTIFICADOR	A006	151		3,521.00	5,354.66	2,568.50	11,444.16	137,329.92
ASESOR TEC. EN ING. DE TTO.	A006	151		3,079.43	7,137.58	2,568.50	12,785.51	153,426.18
PERITO DE TRANSITO	A006	151		3,079.43	7,137.58	2,568.50	12,785.51	153,426.18
JUEZ CALIFICADOR	A006	151		3,079.43	7,137.58	2,568.50	12,785.51	153,426.18
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A006	151		2,371.00	6,017.00	2,568.50	10,956.50	131,478.00
SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL								
SUBDIRECTOR DE PROTECCION CIVIL	A006	151		6,399.27	22,987.38	2,568.50	31,955.15	383,461.80
COORDINADOR DE PROYECTOS	A006	151		3,521.00	-	2,568.50	6,089.50	73,074.00
COORDINADOR OPERATIVO	A006	151		3,521.00	2,675.32	2,568.50	8,764.82	105,177.84
OPERATIVOS	A006	151		2,371.00	4,716.78	2,568.50	9,656.28	115,875.36
OPERATIVOS	A006	151		2,371.00	4,716.78	2,568.50	9,656.28	115,875.36
OPERATIVOS	A006	151		2,371.00	3,783.22	2,568.50	8,722.72	104,672.64
OPERATIVOS	A006	151		2,371.00	4,716.78	2,568.50	9,656.28	115,875.36
OPERATIVOS	A006	151		2,371.00	3,783.22	2,568.50	8,722.72	104,672.64
OPERATIVOS	A006	151		2,371.00	3,783.22	2,568.50	8,722.72	104,672.64
GUARDIA OPERATIVO	A006	151		2,371.00	3,783.22	2,568.50	8,722.72	104,672.64
A007- DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL								
DIRECTOR DE REGISTRO CIVIL	A007	151		9,184.43	14,475.92	2,568.50	26,228.85	314,746.22
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A007	151		2,371.00	3,940.30	2,568.50	8,879.80	106,557.60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A007	151		2,371.00	3,940.30	2,568.50	8,879.80	106,557.60
A008- DIRECCIÓN DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO								
DIRECTOR	A008	151		9,184.43	22,908.76	2,568.50	34,661.69	415,940.30
SUBDIRECTOR	A008	151		6,399.27	-	2,568.50	8,967.77	107,613.24
SUPERVISOR DE OBRA	A008	151		3,521.00	5,823.70	2,568.50	11,913.20	142,958.40
SUPERVISOR DE OBRA	A008	151		3,521.00	7,114.10	2,568.50	13,203.60	158,443.20
SUPERVISOR DE OBRA	A008	151		3,521.00	5,823.70	2,568.50	11,913.20	142,958.40
COORDINADOR DE OBRA	A008	151		3,521.00	8,819.76	2,568.50	14,909.26	178,911.12
COORDINADOR DE OBRA	A008	151		3,521.00	8,819.76	2,568.50	14,909.26	178,911.12
ENCARGADO DE NORMATIVIDAD, PRECIO UNITARIO Y CONC	A008	151		3,079.43	8,719.20	2,568.50	14,367.13	172,405.62
AUXILIAR DE ADMINISTRACION	A008	151		2,371.00	6,462.56	2,568.50	11,402.06	136,824.72
A009- DIRECCIÓN DE OBRA PUBLICA								
DIRECTOR DE OBRA PUBLICA	A009	151		9,184.43	25,727.80	2,568.50	37,480.73	449,768.78
SUB DIRECTOR OPERATIVO	A009	151		6,399.27	-	2,568.50	8,967.77	107,613.24
SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO	A009	151		6,399.27	11,619.94	2,568.50	20,587.71	247,052.52
SUPERVISOR DE OBRA PUBLICA	A009	151		3,521.00	9,748.90	2,568.50	15,838.40	190,060.80
SUPERVISOR DE OBRA PUBLICA	A009	151		3,521.00	7,114.10	2,568.50	13,203.60	158,443.20
SUPERVISOR DE OBRA PUBLICA	A009	151		3,521.00	7,114.10	2,568.50	13,203.60	158,443.20
SUPERVISOR DE OBRA PUBLICA	A009	151		3,521.00	8,819.76	2,568.50	14,909.26	178,911.12
SUPERVISOR DE OBRA PUBLICA	A009	151		3,521.00	8,819.76	2,568.50	14,909.26	178,911.12
COORDINADOR DE OBRA	A009	151		3,521.00	4,909.10	2,568.50	10,998.60	131,983.20
VERIFICADOR DE LICITACION	A009	151		3,521.00	8,719.20	2,568.50	14,808.70	177,704.40
CHOFER DE VOLTEO	A009	151		3,521.00	8,719.20	-	12,240.20	146,882.40
ASESOR JURÍDICO	A009	151		3,079.43	8,107.24	2,568.50	13,755.17	165,062.10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A009	151		2,371.00	4,086.18	2,568.50	9,025.68	108,308.16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A009	151		2,371.00	6,931.60	2,568.50	11,871.10	142,453.20
PINTOR	A009	151		2,371.00	9,927.66	2,568.50	14,867.16	178,405.92
EMPEDRADORES	A009	151		2,371.00	6,539.40	-	8,910.40	106,924.80
AYUDANTE DE EMPEDRADOR	A009	151		2,249.24	4,359.60	-	6,608.84	79,306.11
A010- DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS								
DIRECTOR	A010	151		9,184.43	20,037.42	2,568.50	31,790.35	381,484.22
SUBDIRECTOR OPERATIVO	A010	151		6,399.27	12,062.46	2,568.50	21,030.23	252,362.76
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	A010	151		3,521.00	10,239.74	2,568.50	16,329.24	195,950.88
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	A010	151		3,521.00	12,292.14	2,568.50	18,381.64	220,579.68

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES ORDINARIAS					
PUESTO	UA	FF	DIETA MENSUAL	SUELDO BASE MENSUAL	COMPENSACION HASTA	AYUDA GASTOS DOMÉSTICOS	SALARIO MENSUAL	TOTAL PERCEPCIONES ORDINARIAS
			11101	11302	13401	15901		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A010	151		2,371.00	7,267.32	2,568.50	12,206.82	146,481.84
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A010	151		2,371.00	6,017.00	2,568.50	10,956.50	131,478.00
DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO				-				
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PUBLICO	A010	151		6,022.79	7,829.54	2,568.50	16,420.83	197,049.93
ELECTRICISTA	A010	151		3,079.43	6,756.24	2,568.50	12,404.17	148,850.10
CHOFER	A010	151		3,079.43	4,829.56	2,568.50	10,477.49	125,729.94
CHOFER	A010	151		3,079.43	4,829.56	2,568.50	10,477.49	125,729.94
AUXILIAR DE ELECTRICISTA	A010	151		2,371.00	6,248.28	2,568.50	11,187.78	134,253.36
AUXILIAR DE ELECTRICISTA	A010	151		2,371.00	6,248.28	2,568.50	11,187.78	134,253.36
DEPARTAMENTO DE ASEO PÚBLICO				-				
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASEO PUBLICO	A010	151		6,022.79	7,829.54	2,568.50	16,420.83	197,049.93
SUPERVISOR DE ASEO	A010	151		3,521.00	-	2,568.50	6,089.50	73,074.00
SUPERVISOR DE ASEO	A010	151		3,521.00	2,343.40	2,568.50	8,432.90	101,194.80
CHOFER	A010	151		3,079.43	4,829.56	2,568.50	10,477.49	125,729.94
CHOFER	A010	151		3,079.43	4,829.56	2,568.50	10,477.49	125,729.94
ADMINISTRADOR DE COBRO ASEO	A010	151		3,079.43	4,070.18	2,568.50	9,718.11	116,617.38
CAMPANEROS	A010	151		2,249.24	-	2,568.50	4,817.74	57,812.91
VELADOR	A010	151		2,249.24	3,568.60	2,568.50	8,386.34	100,636.11
DEPARTAMENTO DE MERCADO				-				
ADMINISTRADOR DE COBRO MERCADO	A010	151		3,079.43	3,623.60	2,568.50	9,271.53	111,258.42
VELADOR	A010	151		2,249.24	-	2,568.50	4,817.74	57,812.91
DEPARTAMENTO DE RASTRO								
ADMINISTRADOR DE RASTRO	A010	151		3,079.43	5,334.50	2,568.50	10,982.43	131,789.22
AUXILIAR	A010	151		2,249.24	4,486.24	2,568.50	9,303.98	111,647.79
DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES								
SUPERVISOR DE PARQUES Y JARDINES	A010	151		3,521.00	5,449.50	2,568.50	11,539.00	138,468.00
ENCARGADO DE PARQUE DE LA PLAZA	A010	151		3,079.43	5,449.50	2,568.50	11,097.43	133,169.22
JARDINEROS	A010	151		2,249.24	4,359.60	2,568.50	9,177.34	110,128.11
JARDINEROS	A010	151		2,249.24	4,359.60	2,568.50	9,177.34	110,128.11
DEPARTAMENTO DE PANTEONES								
ADMINISTRADOR DE COBRO PANTEONES	A010	151		3,079.43	5,449.50	2,568.50	11,097.43	133,169.22
VELADOR	A010	151		2,249.24	3,269.70	2,568.50	8,087.44	97,049.31
A011- DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA								
DIRECTOR	A011	151		9,184.43	25,006.04	2,568.50	36,758.97	441,107.66
SUBDIRECTOR	A011	151		6,399.27	19,692.18	2,568.50	28,659.95	343,919.40
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	A011	151		3,521.00	4,823.82	2,568.50	10,913.32	130,959.84
ASESOR JURÍDICO	A011	151		3,521.00	8,819.76	2,568.50	14,909.26	178,911.12
INSPECTOR	A011	151		2,540.71	5,853.50	2,568.50	10,962.71	131,552.55
INSPECTOR	A011	151		2,540.71	5,853.50	2,568.50	10,962.71	131,552.55
NOTIFICADOR	A011	151		2,540.71	3,922.68	2,568.50	9,031.89	108,382.71
NOTIFICADOR	A011	151		2,540.71	3,922.68	2,568.50	9,031.89	108,382.71
AUXILIAR	A011	151		2,249.24	3,795.04	2,568.50	8,612.78	103,353.39
AUXILIAR	A011	151		2,249.24	6,134.30	2,568.50	10,952.04	131,424.51
DEPARTAMENTO DE ECOLOGIA								
ENCARGADO DE ECOLOGIA	A011	151		3,079.43	10,665.14	2,568.50	16,313.07	195,756.90
INSPECTOR	A011	151		2,540.71	5,853.50	2,568.50	10,962.71	131,552.55
AUXILIAR	A011	151		2,540.71		2,568.50	5,109.21	61,310.55
A012- DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL								
DIRECTOR	A012	151		9,184.43	21,392.04	2,568.50	33,144.97	397,739.66
SUBDIRECTOR	A012	151		6,399.27	11,594.52	2,568.50	20,562.29	246,747.48
ENCARGADO AGRÍCOLA Y PECUARIA	A012	151		3,079.43		2,568.50	5,647.93	67,775.22
ENCARGADO DE PROYECTO	A012	151		3,079.43		2,568.50	5,647.93	67,775.22
TÉCNICO	A012	151		3,079.43	2,421.30	2,568.50	8,069.23	96,830.82
TÉCNICO	A012	151		3,079.43		2,568.50	5,647.93	67,775.22

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES ORDINARIAS					
PUESTO	UA	FF	DIETA MENSUAL	SUELDO BASE MENSUAL	COMPENSACION HASTA	AYUDA GASTOS DOMÉSTICOS	SALARIO MENSUAL	TOTAL PERCEPCIONES ORDINARIAS
			11101	11302	13401	15901		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A012	151		2,371.00		2,568.50	4,939.50	59,274.00
AUXILIAR DE OFICINA	A012	151		2,371.00	2,689.30	2,568.50	7,628.80	91,545.60
A013- DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL								
DIRECTOR	A013	151		9,184.43	11,736.84	2,568.50	23,489.77	281,877.26
PSICÓLOGO	A013	151		3,521.00	11,745.34	2,568.50	17,834.84	214,018.08
DOCTOR	A013	151		3,521.00	12,292.14	2,568.50	18,381.64	220,579.68
DENTISTA	A013	151		3,521.00	-	2,568.50	6,089.50	73,074.00
INSPECTOR	A013	151		2,540.71	3,922.68	2,568.50	9,031.89	108,382.71
INSPECTOR	A013	151		2,540.71	9,764.16	2,568.50	14,873.37	178,480.47
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SALUD	A013	151		2,371.00	2,689.30	2,568.50	7,628.80	91,545.60
VETERINARIO	A013	151		3,521.00	5,823.70	2,568.50	11,913.20	142,958.40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO CANINO	A013	151		2,371.00	-	2,568.50	4,939.50	59,274.00
A014- DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS								
DIRECTOR JURÍDICO	A014	151		9,184.43	25,006.06	2,568.50	36,758.99	441,107.90
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	A014	151		4,509.38	16,558.64	2,568.50	23,636.52	283,638.28
ENCARGADO DE UNIDAD ADMINITRATIVA	A014	151		3,521.00	14,942.18	2,568.50	21,031.68	252,380.16
ENCARGADO DE UNIDAD CONSULTIVA	A014	151		3,521.00	11,618.18	2,568.50	17,707.68	212,492.16
ENCARGADO DE UNIDAD CONTENSIOSA	A014	151		3,521.00	11,127.34	2,568.50	17,216.84	206,602.08
SENTENCIA LABORAL	A014	151		3,079.43	11,568.70	2,568.50	17,216.63	206,599.62
A015 BIENESTAR SOCIAL								
DIRECTOR	A015	151		9,184.43	22,908.78	2,568.50	34,661.71	415,940.54
SUBDIRECTOR	A015	151		6,399.27	-	2,568.50	8,967.77	107,613.24
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A015	151		2,371.00	9,927.66	2,568.50	14,867.16	178,405.92
VELADOR	A015	151		2,249.24	-	2,568.50	4,817.74	57,812.91
AUXILIAR	A015	151		2,249.24	2,806.60	2,568.50	7,624.34	91,492.11
INTENDENTE	A015	151		2,249.24	-	2,568.50	4,817.74	57,812.91
A016 COORDINACION MUNICIPAL DEL DEPORTE								
COORDINADOR MUNICIPAL DEL DEPORTE	A016	151		6,022.79	6,409.56	2,568.50	15,000.85	180,010.17
PROMOTOR DEPORTIVO	A016	151		3,110.57	3,540.56	2,568.50	9,219.63	110,635.62
PROMOTOR DEPORTIVO	A016	151		3,110.57	-	2,568.50	5,679.07	68,148.90
ADMINISTRADOR DE CANCHA	A016	151		3,079.43	-	2,568.50	5,647.93	67,775.22
AUXILIAR	A016	151		2,249.24	-	2,568.50	4,817.74	57,812.91
A017 CULTURA, ARTE Y EDUCACION								
COORDINADOR DE CULTURA, .ARTE Y EDUCACION	A017	151		6,022.79	14,780.20	2,568.50	23,371.49	280,457.85
BIBLIOTECARIA	A017	151		2,333.11	2,525.80	2,568.50	7,427.41	89,128.95
BIBLIOTECARIA	A017	151		2,333.11	2,525.80	2,568.50	7,427.41	89,128.95
BIBLIOTECARIA	A017	151		2,333.11		2,568.50	4,901.61	58,819.35
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A017	151		2,371.00	2,689.30	2,568.50	7,628.80	91,545.60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A017	151		2,371.00	2,689.30	2,568.50	7,628.80	91,545.60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A017	151		2,371.00	2,689.30	2,568.50	7,628.80	91,545.60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A017	151		2,371.00		2,568.50	4,939.50	59,274.00
A018 DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO								
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	A018	151		9,184.43	19,371.64	2,568.50	31,124.57	373,494.86
SUBDIRECTOR	A018	151		6,399.27	5,000.00	2,568.50	13,967.77	167,613.24
COORDINADOR MUNICIPAL DE LA JUVENTUD XALISCO	A018	151		6,022.79	4,000.00	2,568.50	12,591.29	151,095.45
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COORDINACION DE LA JUVENTUD	A018	151		2,371.00	2,689.30	2,568.50	7,628.80	91,545.60
ENCARGADA DE MEJORA REGULATORIA	A018	151		2,371.00	4,368.94	2,568.50	9,308.44	111,701.28
COORDINADORA DE INSTANCIA DE LA MUJER XALISCO	A018	151		6,022.79	7,829.54	2,568.50	16,420.83	197,049.93
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COORDINACION DE LA INSTANCIA DE LA	A018	151		2,371.00	-	2,568.50	4,939.50	59,274.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COORDINACION DE LA INSTANCIA DE LA	A018	151		2,371.00	3,147.30	2,568.50	8,086.80	97,041.60
COORDINADOR MUNICIPAL DE GESTION	A018	151		6,022.79	7,829.54	2,568.50	16,420.83	197,049.93
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COORDINACION DE GESTION	A018	151		2,371.00	2,689.30	2,568.50	7,628.80	91,545.60
COORDINACION MUNICIPAL DE TURISMO	A018	151		6,022.79	7,829.54	2,568.50	16,420.83	197,049.93
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TURISMO	A018	151		2,371.00	4,086.18	2,568.50	9,025.68	108,308.16

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES ORDINARIAS					
PUESTO	UA	FF	DIETA MENSUAL	SUELDO BASE MENSUAL	COMPENSACION HASTA	AYUDA GASTOS DOMÉSTICOS	SALARIO MENSUAL	TOTAL PERCEPCIONES ORDINARIAS
			11101	11302	13401	15901		
AUXILIAR DE TURISMO	A018	151		2,249.24	7,048.90	2,568.50	11,866.64	142,399.71
COORDINADOR MUNICIPAL DE FOMENTO AL EMPLEO	A018	151		6,022.79	-	2,568.50	8,591.29	103,095.45
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE FOMENTO AL EMPLEO	A018	151		2,371.00	4,368.94	2,568.50	9,308.44	111,701.28
A019 JUZGADO CIVICO								
DIRECTOR	A019	151		9,184.43	19,556.26	2,568.50	31,309.19	375,710.30
JUEZ	A019	151		4,509.07	21,324.98	2,568.50	28,402.55	340,830.62
JUEZ	A019	151		4,509.07	-	2,568.50	7,077.57	84,930.86
SECRETARIO	A019	151		3,521.00	8,951.34	2,568.50	15,040.84	180,490.08
ENCARGADO DE ACTAS Y ACUERDOS	A019	151		3,521.00	-	2,568.50	6,089.50	73,074.00
PSICOLOGO	A019	151		3,521.00	-	2,568.50	6,089.50	73,074.00
A020 DELEGACION PANTANAL								
DELEGADO	A020	151		6,022.79	7,000.00		13,022.79	156,273.45
AUXILIAR CATASTRO	A020	151		3,079.43	3,000.00		6,079.43	72,953.22
AUXILIAR REGISTRO CIVIL	A020	151		3,079.43	3,000.00		6,079.43	72,953.22
AUXILIAR DESARROLLO URBANO	A020	151		3,079.43	3,000.00		6,079.43	72,953.22
AUXILIAR DEPORTIVO	A020	151		3,079.43	3,000.00		6,079.43	72,953.22
A021 SECRETARIA TECNICA								
SECRETARIA TECNICA	A021	151		9,178.20	35,246.64	2568.5	46,993.34	563,920.12
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA TECNICA	A021	151		3,079.43	-	2568.5	5,647.93	67,775.22
ASESOR JURIDICO DE SECRETARIA TECNICA	A021	151		3,521.00	9,748.90	2568.5	15,838.40	190,060.80
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA TECNICA	A021	151		2,371.00	3,451.30	2568.5	8,390.80	100,689.60
COORDINADOR MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A021	151		6,022.79	15,934.84	2568.5	24,526.13	294,313.53
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A021	151		2,249.24	6,134.30	2568.5	10,952.04	131,424.51
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A021	151		2,249.24	7,317.96	2568.5	12,135.70	145,628.43
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A021	151		2,249.24	7,317.96	2568.5	12,135.70	145,628.43
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A021	151		2,249.24	8,519.62	2568.5	13,337.36	160,048.35
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A021	151		2,249.24	9,128.78	2568.5	13,946.52	167,358.27
COORDINADOR MUNICIPAL DE LOGISTICA Y PTOTOCOLO	A021	151		6,022.79	7,829.54	2568.5	16,420.83	197,049.93
AUXILIAR DE EVENTOS	A021	151		2,371.00	5,678.12	2568.5	10,617.62	127,411.44
AUXILIAR DE LOGISTICA	A021	151		2,249.24	5,795.42	2568.5	10,613.16	127,357.95
AUXILIAR DE LOGISTICA	A021	151		2,249.24	3,812.98	2568.5	8,630.72	103,568.67
AUXILIAR DE LOGISTICA	A021	151		2,249.24	2,806.60	2568.5	7,624.34	91,492.11
		TOTALES	**1,589,281.22**	**16,556,317.15**	**43,897,965.36**	**10,756,878.00**		**72,800,441.73**

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS				
PUESTO	UA	FF	AGUINALDO 60 DIAS	PRIMA VACACIONAL 2 PERIODOS DE 10 DIAS X 25%	AJUSTE DE CALENDARIO	TOTAL DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL 2026
			13203	13201	11306		
A001- PRESIDENCIA MUNICIPAL							
PRESIDENTE MUNICIPAL	A001	151	331,419.75			331,419.75	2,319,938.26
SECRETARIO PARTICULAR	A001	151	65,097.50			65,097.50	455,682.50
CHOFER	A001	151	29,018.14			29,018.14	203,127.01
ENCARGADO DE ENLACE MUNICIPAL	A001	151	46,903.87			46,903.87	328,327.08
ENCARGADO DE OFICIALÍA DE PARTES	A001	151	26,158.87			26,158.87	183,112.08
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	A001	151	18,179.00			18,179.00	127,253.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A001	151	15,835.56			15,835.56	110,848.91
AUXILIAR	A001	151	16,164.68			16,164.68	113,152.79
A022- SINDICATURA MUNICIPAL							
SÍNDICO MUNICIPAL	A022	151	199,522.45			199,522.45	1,396,657.12
SECRETARIA	A022	151	18,334.16			18,334.16	128,339.15
ASESOR JURÍDICO	A022	151	29,106.26			29,106.26	203,743.85
ASESOR CONTABLE	A022	151	22,069.54			22,069.54	154,486.81
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A022	151	17,759.60			17,759.60	124,317.19
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A022	151	17,759.60			17,759.60	124,317.19
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A022	151	23,742.20			23,742.20	166,195.39
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A022	151	18,343.08			18,343.08	128,401.55
A002- CABILDO							
REGIDOR	A002	151	149,473.77			149,473.77	1,046,316.38
REGIDOR	A002	151	149,473.77			149,473.77	1,046,316.38
REGIDOR	A002	151	149,473.77			149,473.77	1,046,316.38
REGIDOR	A002	151	149,473.77			149,473.77	1,046,316.38
REGIDOR	A002	151	149,473.77			149,473.77	1,046,316.38
REGIDOR	A002	151	149,473.77			149,473.77	1,046,316.38
REGIDOR	A002	151	149,473.77			149,473.77	1,046,316.38
REGIDOR	A002	151	149,473.77			149,473.77	1,046,316.38
REGIDOR	A002	151	149,473.77			149,473.77	1,046,316.38
REGIDOR	A002	151	149,473.77			149,473.77	1,046,316.38
REGIDOR	A002	151	149,473.77			149,473.77	1,046,316.38
REGIDOR	A002	151	149,473.77			149,473.77	1,046,316.38
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS				
PUESTO	UA	FF	AGUINALDO 60 DIAS	PRIMA VACACIONAL 2 PERIODOS DE 10 DIAS X 25%	AJUSTE DE CALENDARIO	TOTAL DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL 2026
			13203	13201	11306		
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
ASISTENTE DE REGIDOR	A002	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
A003- SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO							
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	A003	151	110,557.58			110,557.58	773,903.08
ASESOR JURÍDICO	A003	151	21,018.14			21,018.14	147,127.01
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	A003	151	31,593.54			31,593.54	221,154.81
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	A003	151	37,113.25			37,113.25	259,792.78
COORDINADOR MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA E INFORMÁTICA	A003	151	35,593.45			35,593.45	249,154.18
ADMINISTRADOR DE INFORMÁTICA	A003	151	29,786.19			29,786.19	208,503.32
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE TRANSPARENCIA E INFORMÁTICA	A003	151	17,295.87			17,295.87	121,071.08
ADMINISTRADOR DE ARCHIVO GENERAL	A003	151	32,626.15			32,626.15	228,383.04
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO	A003	151	15,905.36			15,905.36	111,337.51
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO	A003	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
COORDINADOR MUNICIPAL DE ATENCIÓN CIUDADANA	A003	151	49,879.57			49,879.57	349,157.02
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN CIUDADANA	A003	151	32,003.95			32,003.95	224,027.64
AUXILIAR DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CIUDADANA	A003	151	23,368.20			23,368.20	163,577.43
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN CIUDADANA	A003	151	24,465.51			24,465.51	171,258.56
A004- TESORERIA MUNICIPAL							
TESORERO MUNICIPAL	A004	151	110,557.58			110,557.58	773,903.08
JEFE DE INGRESOS	A004	151	46,623.57			46,623.57	326,365.00
JEFE DE EGRESOS	A004	151	46,623.57			46,623.57	326,365.00
JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	A004	151	46,623.57			46,623.57	326,365.00
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	A004	151	20,728.33			20,728.33	145,098.32
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	A004	151	19,458.57			19,458.57	136,210.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	A004	151	19,458.57			19,458.57	136,210.00
ADMINISTRADOR DE COMBUSTIBLE	A004	151	32,411.29			32,411.29	226,879.04
ADMINISTRADOR DE COMPRAS	A004	151	19,458.57			19,458.57	136,210.00
AUXILIAR DE OFICINA	A004	151	19,299.57			19,299.57	135,097.00
AUXILIAR DE OFICINA	A004	151	28,238.77			28,238.77	197,671.40
AUXILIAR DE OFICINA	A004	151	28,238.77			28,238.77	197,671.40
AUXILIAR DE OFICINA	A004	151	28,238.77			28,238.77	197,671.40
JEFE DEPARTAMENTO DE FISCALES	A004	151	47,119.37			47,119.37	329,835.62
ADMINISTRADOR DE FISCALES	A004	151	18,543.07			18,543.07	129,801.48
INSPECTORES FISCALES	A004	151	15,270.03			15,270.03	106,890.18
INSPECTORES FISCALES	A004	151	18,063.79			18,063.79	126,446.50
INSPECTORES FISCALES	A004	151	15,270.03			15,270.03	106,890.18
INSPECTORES FISCALES	A004	151	15,270.03			15,270.03	106,890.18
INSPECTORES FISCALES	A004	151	15,270.03			15,270.03	106,890.18
INSPECTORES FISCALES	A004	151	15,270.03			15,270.03	106,890.18
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	A004	151	46,748.05			46,748.05	327,236.38
TRABAJADORA SOCIAL	A004	151	11,295.87			11,295.87	79,071.08
AUXILIAR ADMINISTRATIVO R.H.	A004	151	18,051.36			18,051.36	126,359.51
AUXILIAR ADMINISTRATIVO R.H.	A004	151	9,879.00			9,879.00	69,152.99
AUXILIAR R.H.	A004	151	18,036.72			18,036.72	126,257.07
SECRETARIA R.H.	A004	151	14,297.68			14,297.68	100,083.79
INTENDENTE R.H.	A004	151	16,772.68			16,772.68	117,408.79
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CATASTRO	A004	151	52,226.19			52,226.19	365,583.34
TOPÓGRAFO	A004	151	26,767.84			26,767.84	187,374.88
NOTIFICADOR	A004	151	10,218.43			10,218.43	71,528.98
INSPECTOR	A004	151	30,341.87			30,341.87	212,393.06

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS				
PUESTO	UA	FF	AGUINALDO 60 DIAS	PRIMA VACACIONAL 2 PERIODOS DE 10 DIAS X 25%	AJUSTE DE CALENDARIO	TOTAL DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL 2026
			13203	13201	11306		
INSPECTOR	A004	151	38,237.76			38,237.76	267,664.34
INSPECTOR	A004	151	29,132.68			29,132.68	203,928.78
INSPECTOR	A004	151	30,341.24			30,341.24	212,388.70
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CATASTRO	A004	151	18,051.36			18,051.36	126,359.51
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CATASTRO	A004	151	18,051.36			18,051.36	126,359.51
AUXILIAR OFICINA CATASTRO	A004	151	9,880.04			9,880.04	69,160.26
CARTÓGRAFO	A004	151	10,218.43			10,218.43	71,528.98
JEFE DE DEPTO. MANTENIMIENTO DE PARQUE VEHICULAR	A004	151	32,841.65			32,841.65	229,891.58
MECÁNICO	A004	151	29,786.19			29,786.19	208,503.32
AUXILIAR	A004	151	16,772.68			16,772.68	117,408.79
AUXILIAR	A004	151	16,164.68			16,164.68	113,152.79
A005- CONTRALORÍA MUNICIPAL							
DIRECTOR DE CONTRALORIA	A005	151	80,594.30			80,594.30	564,160.12
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO Y FISCALIZACION	A005	151	46,564.88			46,564.88	325,954.16
AUDITOR DE RECURSOS FINANCIEROS INTERNOS Y CONTABILIDAD	A005	151	34,220.04			34,220.04	239,540.28
AUDITOR DE OBRA PUBLICA	A005	151	29,617.40			29,617.40	207,321.80
AUDITOR DE EVALUACION AL DESEMPEÑO	A005	151	34,433.68			34,433.68	241,035.76
ENCARGADO DE CONTRALORIA SOCIAL,ATENCION CIUDADANA DE LA COORDINACION DE TRANSPARENCIA Y SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCION	A005	151	28,734.27			28,734.27	201,139.88
TITULAR DE UNIDAD INVESTIGADORA	A005	151	37,175.28			37,175.28	260,226.96
TITULAR DE UNIDAD SUBSTANCIADORA	A005	151	32,658.48			32,658.48	228,609.36
TITULAR DE LA UNIDAD RESOLUTORA	A005	151	32,658.48			32,658.48	228,609.36
A006- DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL							
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	69,480.62	5,790.05	5,790.05	81,060.73	497,944.47
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	63,910.30	5,325.86	5,325.86	74,562.02	458,023.82
PRIMER COMANDANTE	A006	252	32,837.69	2,736.47	2,736.47	38,310.63	235,336.76
COMANDANTE EN TURNO	A006	252	32,837.69	2,736.47	2,736.47	38,310.63	235,336.76
OFICIAL PATRULLERO	A006	252	32,837.69	2,736.47	2,736.47	38,310.63	235,336.76
OFICIAL PATRULLERO	A006	252	32,837.69	2,736.47	2,736.47	38,310.63	235,336.76
OFICIAL PATRULLERO	A006	252	32,837.69	2,736.47	2,736.47	38,310.63	235,336.76
OFICIAL PATRULLERO	A006	252	32,837.69	2,736.47	2,736.47	38,310.63	235,336.76
OFICIAL PATRULLERO	A006	252	32,837.69	2,736.47	2,736.47	38,310.63	235,336.76
OFICIAL PATRULLERO	A006	252	32,837.69	2,736.47	2,736.47	38,310.63	235,336.76
OFICIAL PATRULLERO	A006	252	32,837.69	2,736.47	2,736.47	38,310.63	235,336.76
OFICIAL PATRULLERO	A006	252	32,837.69	2,736.47	2,736.47	38,310.63	235,336.76
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	33,164.77	2,763.73	2,763.73	38,692.23	237,680.86
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS				
PUESTO	UA	FF	AGUINALDO 60 DIAS	PRIMA VACACIONAL 2 PERIODOS DE 10 DIAS X 25%	AJUSTE DE CALENDARIO	TOTAL DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL 2026
			13203	13201	11306		
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	36,827.05	3,068.92	3,068.92	42,964.89	263,927.20
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
AGENTES DE SEGURIDAD PUBLICA	A006	252	28,196.13	2,349.68	2,349.68	32,895.49	202,072.27
ASESOR JURÍDICO	A006	252	37,247.65	3,103.97	3,103.97	43,455.59	266,941.47
SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO MUNICIPAL							
SUBDIRECTOR DE TRANSITO	A006	151	63,910.30	5,325.86		69,236.16	452,697.96
INSPECTOR DE TRANSITO	A006	151	30,480.53	2,540.04		33,020.57	215,903.73
COMANDANTES DE GUARDERIA	A006	151	30,480.53	2,540.04		33,020.57	215,903.73
COMANDANTES DE GUARDERIA	A006	151	30,480.53	2,540.04		33,020.57	215,903.73
AGENTE OPERATIVO	A006	151	30,480.53	2,540.04		33,020.57	215,903.73
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS				
PUESTO	UA	FF	AGUINALDO 60 DIAS	PRIMA VACACIONAL 2 PERIODOS DE 10 DIAS X 25%	AJUSTE DE CALENDARIO	TOTAL DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL 2026
			13203	13201	11306		
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
AGENTE OPERATIVO	A006	151	28,196.13	2,349.68		30,545.81	199,722.60
OFICIAL NOTIFICADOR	A006	151	22,888.32	1,907.36		24,795.68	162,125.60
ASESOR TEC. EN ING. DE TTO.	A006	151	25,571.03	2,130.92		27,701.95	181,128.12
PERITO DE TRANSITO	A006	151	25,571.03	2,130.92		27,701.95	181,128.12
JUEZ CALIFICADOR	A006	151	25,571.03	2,130.92		27,701.95	181,128.12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A006	151	21,913.00	1,826.08		23,739.08	155,217.08
SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL							
SUBDIRECTOR DE PROTECCION CIVIL	A006	151	63,910.30	5,325.86		69,236.16	452,697.96
COORDINADOR DE PROYECTOS	A006	151	12,179.00	1,014.92		13,193.92	86,267.91
COORDINADOR OPERATIVO	A006	151	17,529.64	1,460.80		18,990.44	124,168.28
OPERATIVOS	A006	151	19,312.56	1,609.38		20,921.94	136,797.29
OPERATIVOS	A006	151	19,312.56	1,609.38		20,921.94	136,797.29
OPERATIVOS	A006	151	17,445.44	1,453.79		18,899.23	123,571.86
OPERATIVOS	A006	151	19,312.56	1,609.38		20,921.94	136,797.29
OPERATIVOS	A006	151	17,445.44	1,453.79		18,899.23	123,571.86
OPERATIVOS	A006	151	17,445.44	1,453.79		18,899.23	123,571.86
GUARDIA OPERATIVO	A006	151	17,445.44	1,453.79		18,899.23	123,571.86
A007- DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL							
DIRECTOR DE REGISTRO CIVIL	A007	151	52,457.70			52,457.70	367,203.92
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A007	151	17,759.60			17,759.60	124,317.19
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A007	151	17,759.60			17,759.60	124,317.19
A008- DIRECCIÓN DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO							
DIRECTOR	A008	151	69,323.38			69,323.38	485,263.68
SUBDIRECTOR	A008	151	17,935.54			17,935.54	125,548.78
SUPERVISOR DE OBRA	A008	151	23,826.40			23,826.40	166,784.80
SUPERVISOR DE OBRA	A008	151	26,407.20			26,407.20	184,850.40
SUPERVISOR DE OBRA	A008	151	23,826.40			23,826.40	166,784.80
COORDINADOR DE OBRA	A008	151	29,818.52			29,818.52	208,729.64
COORDINADOR DE OBRA	A008	151	29,818.52			29,818.52	208,729.64
ENCARGADO DE NORMATIVIDAD, PRECIO UNITARIO Y CONC	A008	151	28,734.27			28,734.27	201,139.88
AUXILIAR DE ADMINISTRACION	A008	151	22,804.12			22,804.12	159,628.83
A009- DIRECCIÓN DE OBRA PUBLICA							
DIRECTOR DE OBRA PUBLICA	A009	151	74,961.46			74,961.46	524,730.24
SUB DIRECTOR OPERATIVO	A009	151	17,935.54			17,935.54	125,548.78
SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO	A009	151	41,175.42			41,175.42	288,227.94
SUPERVISOR DE OBRA PUBLICA	A009	151	31,676.80			31,676.80	221,737.60
SUPERVISOR DE OBRA PUBLICA	A009	151	26,407.20			26,407.20	184,850.40
SUPERVISOR DE OBRA PUBLICA	A009	151	26,407.20			26,407.20	184,850.40
SUPERVISOR DE OBRA PUBLICA	A009	151	29,818.52			29,818.52	208,729.64
SUPERVISOR DE OBRA PUBLICA	A009	151	29,818.52			29,818.52	208,729.64
COORDINADOR DE OBRA	A009	151	21,997.20			21,997.20	153,980.40
VERIFICADOR DE LICITACION	A009	151	29,617.40			29,617.40	207,321.80
CHOFER DE VOLTEO	A009	151	24,480.40			24,480.40	171,362.80
ASESOR JURÍDICO	A009	151	27,510.35			27,510.35	192,572.44
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A009	151	18,051.36			18,051.36	126,359.51
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A009	151	23,742.20			23,742.20	166,195.39
PINTOR	A009	151	29,734.32			29,734.32	208,140.23
EMPEDRADORES	A009	151	17,820.80			17,820.80	124,745.59
AYUDANTE DE EMPEDRADOR	A009	151	13,217.68			13,217.68	92,523.79
A010- DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS							
DIRECTOR	A010	151	63,580.70			63,580.70	445,064.92
SUBDIRECTOR OPERATIVO	A010	151	42,060.46			42,060.46	294,423.22

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS				
PUESTO	UA	FF	AGUINALDO 60 DIAS	PRIMA VACACIONAL 2 PERIODOS DE 10 DIAS X 25%	AJUSTE DE CALENDARIO	TOTAL DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL 2026
			13203	13201	11306		
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	A010	151	32,658.48			32,658.48	228,609.36
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	A010	151	36,763.28			36,763.28	257,342.96
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A010	151	24,413.64			24,413.64	170,895.47
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A010	151	21,913.00			21,913.00	153,390.99
DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO							
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PUBLICO	A010	151	32,841.65			32,841.65	229,891.58
ELECTRICISTA	A010	151	24,808.35			24,808.35	173,658.44
CHOFER	A010	151	20,954.99			20,954.99	146,684.92
CHOFER	A010	151	20,954.99			20,954.99	146,684.92
AUXILIAR DE ELECTRICISTA	A010	151	22,375.56			22,375.56	156,628.91
AUXILIAR DE ELECTRICISTA	A010	151	22,375.56			22,375.56	156,628.91
DEPARTAMENTO DE ASEO PÚBLICO							
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASEO PUBLICO	A010	151	32,841.65			32,841.65	229,891.58
SUPERVISOR DE ASEO	A010	151	12,179.00			12,179.00	85,253.00
SUPERVISOR DE ASEO	A010	151	16,865.80			16,865.80	118,060.60
CHOFER	A010	151	20,954.99			20,954.99	146,684.92
CHOFER	A010	151	20,954.99			20,954.99	146,684.92
ADMINISTRADOR DE COBRO ASEO	A010	151	19,436.23			19,436.23	136,053.60
CAMPANEROS	A010	151	9,635.48			9,635.48	67,448.39
VELADOR	A010	151	16,772.68			16,772.68	117,408.79
DEPARTAMENTO DE MERCADO							
ADMINISTRADOR DE COBRO MERCADO	A010	151	18,543.07			18,543.07	129,801.48
VELADOR	A010	151	9,635.48			9,635.48	67,448.39
DEPARTAMENTO DE RASTRO							
ADMINISTRADOR DE RASTRO	A010	151	21,964.87			21,964.87	153,754.08
AUXILIAR	A010	151	18,607.96			18,607.96	130,255.75
DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES							
SUPERVISOR DE PARQUES Y JARDINES	A010	151	23,078.00			23,078.00	161,546.00
ENCARGADO DE PARQUE DE LA PLAZA	A010	151	22,194.87			22,194.87	155,364.08
JARDINEROS	A010	151	18,354.68			18,354.68	128,482.79
JARDINEROS	A010	151	18,354.68			18,354.68	128,482.79
DEPARTAMENTO DE PANTEONES							
ADMINISTRADOR DE COBRO PANTEONES	A010	151	22,194.87			22,194.87	155,364.08
VELADOR	A010	151	16,174.88			16,174.88	113,224.19
A011- DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA							
DIRECTOR	A011	151	73,517.94			73,517.94	514,625.60
SUBDIRECTOR	A011	151	57,319.90			57,319.90	401,239.30
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	A011	151	21,826.64			21,826.64	152,786.48
ASESOR JURÍDICO	A011	151	29,818.52			29,818.52	208,729.64
INSPECTOR	A011	151	21,925.43			21,925.43	153,477.98
INSPECTOR	A011	151	21,925.43			21,925.43	153,477.98
NOTIFICADOR	A011	151	18,063.79			18,063.79	126,446.50
NOTIFICADOR	A011	151	18,063.79			18,063.79	126,446.50
AUXILIAR	A011	151	17,225.56			17,225.56	120,578.95
AUXILIAR	A011	151	21,904.08			21,904.08	153,328.59
DEPARTAMENTO DE ECOLOGIA							
ENCARGADO DE ECOLOGIA	A011	151	32,626.15			32,626.15	228,383.04
INSPECTOR	A011	151	21,925.43			21,925.43	153,477.98
AUXILIAR	A011	151	10,218.43			10,218.43	71,528.98
A012- DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL							
DIRECTOR	A012	151	66,289.94			66,289.94	464,029.60
SUBDIRECTOR	A012	151	41,124.58			41,124.58	287,872.06
ENCARGADO AGRÍCOLA Y PECUARIA	A012	151	11,295.87			11,295.87	79,071.08

COPIA DE INTERNET

			PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS				
PUESTO	UA	FF	AGUINALDO 60 DIAS	PRIMA VACACIONAL 2 PERIODOS DE 10 DIAS X 25%	AJUSTE DE CALENDARIO	TOTAL DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL 2026
			13203	13201	11306		
ENCARGADO DE PROYECTO	A012	151	11,295.87			11,295.87	79,071.08
TÉCNICO	A012	151	16,138.47			16,138.47	112,969.28
TÉCNICO	A012	151	11,295.87			11,295.87	79,071.08
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A012	151	9,879.00			9,879.00	69,152.99
AUXILIAR DE OFICINA	A012	151	15,257.60			15,257.60	106,803.19
A013- DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL							
DIRECTOR	A013	151	46,979.54			46,979.54	328,856.80
PSICÓLOGO	A013	151	35,669.68			35,669.68	249,687.76
DOCTOR	A013	151	36,763.28			36,763.28	257,342.96
DENTISTA	A013	151	12,179.00			12,179.00	85,253.00
INSPECTOR	A013	151	18,063.79			18,063.79	126,446.50
INSPECTOR	A013	151	29,746.75			29,746.75	208,227.22
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SALUD	A013	151	15,257.60			15,257.60	106,803.19
VETERINARIO	A013	151	23,826.40			23,826.40	166,784.80
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO CANINO	A013	151	9,879.00			9,879.00	69,152.99
A014- DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS							
DIRECTOR JURÍDICO	A014	151	73,517.98			73,517.98	514,625.88
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	A014	151	47,273.05			47,273.05	330,911.33
ENCARGADO DE UNIDAD ADMINITRATIVA	A014	151	42,063.36			42,063.36	294,443.52
ENCARGADO DE UNIDAD CONSULTIVA	A014	151	35,415.36			35,415.36	247,907.52
ENCARGADO DE UNIDAD CONTENSIOSA	A014	151	34,433.68			34,433.68	241,035.76
SENTENCIA LABORAL	A014	151	34,433.27			34,433.27	241,032.88
A015 BIENESTAR SOCIAL							
DIRECTOR	A015	151	69,323.42			69,323.42	485,263.96
SUBDIRECTOR	A015	151	17,935.54			17,935.54	125,548.78
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A015	151	29,734.32			29,734.32	208,140.23
VELADOR	A015	151	9,635.48			9,635.48	67,448.39
AUXILIAR	A015	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
INTENDENTE	A015	151	9,635.48			9,635.48	67,448.39
A016 COORDINACION MUNICIPAL DEL DEPORTE							
COORDINADOR MUNICIPAL DEL DEPORTE	A016	151	30,001.69			30,001.69	210,011.86
PROMOTOR DEPORTIVO	A016	151	18,439.27			18,439.27	129,074.88
PROMOTOR DEPORTIVO	A016	151	11,358.15			11,358.15	79,507.04
ADMINISTRADOR DE CANCHA	A016	151	11,295.87			11,295.87	79,071.08
AUXILIAR	A016	151	9,635.48			9,635.48	67,448.39
A017 CULTURA, ARTE Y EDUCACION							
COORDINADOR DE CULTURA, ARTE Y EDUCACION	A017	151	46,742.97			46,742.97	327,200.82
BIBLIOTECARIA	A017	151	14,854.83			14,854.83	103,983.78
BIBLIOTECARIA	A017	151	14,854.83			14,854.83	103,983.78
BIBLIOTECARIA	A017	151	9,803.23			9,803.23	68,622.58
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A017	151	15,257.60			15,257.60	106,803.19
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A017	151	15,257.60			15,257.60	106,803.19
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A017	151	15,257.60			15,257.60	106,803.19
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A017	151	9,879.00			9,879.00	69,152.99
A018 DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO							
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	A018	151	62,249.14			62,249.14	435,744.00
SUBDIRECTOR	A018	151	27,935.54			27,935.54	195,548.78
COORDINADOR MUNICIPAL DE LA JUVENTUD XALISCO	A018	151	25,182.57			25,182.57	176,278.02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COORDINACION DE LA JUVENTUD	A018	151	15,257.60			15,257.60	106,803.19
ENCARGADA DE MEJORA REGULATORIA	A018	151	18,616.88			18,616.88	130,318.15
COORDINADORA DE INSTANCIA DE LA MUJER XALISCO	A018	151	32,841.65			32,841.65	229,891.58
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COORDINACION DE LA INSTANCIA DE LA	A018	151	9,879.00			9,879.00	69,152.99
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COORDINACION DE LA INSTANCIA DE LA	A018	151	16,173.60			16,173.60	113,215.19

COPIA DE INTERNET

PUESTO	UA	FF	PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS			TOTAL DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS	TOTAL ANUAL 2026
			AGUINALDO 60 DIAS	PRIMA VACACIONAL 2 PERIODOS DE 10 DIAS X 25%	AJUSTE DE CALENDARIO		
			13203	13201	11306		
COORDINADOR MUNICIPAL DE GESTION	A018	151	32,841.65			32,841.65	229,891.58
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COORDINACION DE GESTION	A018	151	15,257.60			15,257.60	106,803.19
COORDINACION MUNICIPAL DE TURISMO	A018	151	32,841.65			32,841.65	229,891.58
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TURISMO	A018	151	18,051.36			18,051.36	126,359.51
AUXILIAR DE TURISMO	A018	151	23,733.28			23,733.28	166,132.99
COORDINADOR MUNICIPAL DE FOMENTO AL EMPLEO	A018	151	17,182.57			17,182.57	120,278.02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE FOMENTO AL EMPLEO	A018	151	18,616.88			18,616.88	130,318.15
A019 JUZGADO CIVICO							
DIRECTOR	A019	151	62,618.38			62,618.38	438,328.68
JUEZ	A019	151	56,805.10			56,805.10	397,635.73
JUEZ	A019	151	14,155.14			14,155.14	99,086.01
SECRETARIO	A019	151	30,081.68			30,081.68	210,571.76
ENCARGADO DE ACTAS Y ACUERDOS	A019	151	12,179.00			12,179.00	85,253.00
PSICOLOGO	A019	151	12,179.00			12,179.00	85,253.00
A020 DELEGACION PANTANAL							
DELEGADO	A020	151	26,045.57			26,045.57	182,319.02
AUXILIAR CATASTRO	A020	151	12,158.87			12,158.87	85,112.08
AUXILIAR REGISTRO CIVIL	A020	151	12,158.87			12,158.87	85,112.08
AUXILIAR DESARROLLO URBANO	A020	151	12,158.87			12,158.87	85,112.08
AUXILIAR DEPORTIVO	A020	151	12,158.87			12,158.87	85,112.08
A021 SECRETARIA TECNICA							
SECRETARIA TECNICA	A021	151	93,986.69			93,986.69	657,906.81
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA TECNICA	A021	151	11,295.87			11,295.87	79,071.08
ASESOR JURIDICO DE SECRETARIA TECNICA	A021	151	31,676.80			31,676.80	221,737.60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA TECNICA	A021	151	16,781.60			16,781.60	117,471.19
COORDINADOR MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A021	151	49,052.25			49,052.25	343,365.78
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A021	151	21,904.08			21,904.08	153,328.59
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A021	151	24,271.40			24,271.40	169,899.83
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A021	151	24,271.40			24,271.40	169,899.83
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A021	151	26,674.72			26,674.72	186,723.07
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A021	151	27,893.04			27,893.04	195,251.31
COORDINADOR MUNICIPAL DE LOGISTICA Y PTOTOCOLO	A021	151	32,841.65			32,841.65	229,891.58
AUXILIAR DE EVENTOS	A021	151	21,235.24			21,235.24	148,646.67
AUXILIAR DE LOGISTICA	A021	151	21,226.32			21,226.32	148,584.27
AUXILIAR DE LOGISTICA	A021	151	17,261.44			17,261.44	120,830.11
AUXILIAR DE LOGISTICA	A021	151	15,248.68			15,248.68	106,740.79
		TOTALES	**12,133,406.95**	**241,853.74**	**148,453.41**	**12,523,714.10**	**85,324,155.83**

COPIA DE INTERNET

III. Jubilados

PUESTO	UA	FF	NIVEL SALARIAL	TOTAL DE PERCEPCIONES ORDINARIAS ANUAL	TOTAL DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS ANUAL	TOTAL DE PERCEPCIONES ANUAL 2026
A004- JUBILADOS						
JUBILADO (CONFIANZA)	A004	151		55,376.16	13,690.22	69,066.38
JUBILADO	A004	151	5	284,555.97	130,848.69	415,404.66
JUBILADO	A004	151	5	286,802.97	131,863.69	418,666.66
JUBILADO	A004	151	2	225,260.85	104,064.29	329,325.14
JUBILADO	A004	151	1	210,407.28	97,354.73	307,762.01
JUBILADO	A004	151	6	523,014.80	238,563.74	761,578.54
JUBILADO	A004	151	6	467,467.68	213,472.36	680,940.03
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	1	212,214.13	98,170.91	310,385.04
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	6	467,467.68	213,472.36	680,940.03
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	1	212,214.13	98,170.91	310,385.04
JUBILADO	A004	151	2	225,260.85	104,064.29	329,325.14
JUBILADO	A004	151	6	467,467.68	213,472.36	680,940.03
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	7	561,650.75	256,016.11	817,666.86
JUBILADO	A004	151	6	467,467.68	213,472.36	680,940.03
JUBILADO	A004	151	3	233,197.64	107,649.44	340,847.08
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	5	279,098.97	128,383.69	407,482.66
JUBILADO	A004	151	1	212,214.13	98,170.91	310,385.04
JUBILADO	A004	151	7	561,650.75	256,016.11	817,666.86
JUBILACIONES DEL PERSONAL PARTIDA 45201 =						**15,596,912.43**

ARTÍCULO 9.- Los trabajadores jubilados y pensionados comprobarán su supervivencia cada seis meses, mediante comparecencia para la firma del documento que como formato emita la Tesorería Municipal. La omisión de lo anterior producirá la suspensión del pago correspondiente.

COPIA DE INTERNET

ARTÍCULO 10.- La contratación de trabajadores de carácter transitorio como son honorarios asimilados a salarios, eventual, interino, transitorio, lista de raya, por tiempo determinado y por obra determinada, solo procederá con la autorización de la Presidenta Municipal; al respecto, los contratos correspondientes no rebasarán el ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 11.- Los titulares de las Dependencias serán los responsables de verificar el correcto desempeño del personal a su cargo, así como sus incidencias las cuales, en su caso, deberá notificar a la Contraloría Municipal, al área de Recursos Humanos, así como a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que se documenten las inconsistencias y se actúe de la manera legal y administrativa conducente.

Se considerará solidariamente responsable el servidor público que sea omiso en informar los supuestos a que refiere el párrafo previo.

El trabajador que por cualquier motivo cause baja, tendrá derecho al pago de los días que haya laborado siendo obligación y responsabilidad del titular de la unidad administrativa correspondiente dar aviso inmediato al departamento de recursos humanos informando el día de la baja.

ARTÍCULO 12.- La prima vacacional se cubrirá al personal de base conforme al convenio celebrado con su representación sindical y sólo tendrán derecho a ella quienes tengan un mínimo de seis meses de servicios laborados.

ARTÍCULO 13.- Respecto al aguinaldo, al personal de confianza se le pagará hasta 60 (sesenta) días de sueldo, conforme a la suficiencia presupuestal.
Por lo que respecta al personal de base, a éste se le pagará el aguinaldo conforme a lo estipulado en el convenio colectivo laboral mayoritario, el cual podrá pagarse hasta en dos periodos, uno en el mes de diciembre de dos mil veintiséis, cuya porción no podrá ser menor al importe mínimo que por tal concepto establece la Ley Federal de Trabajo y la legislación burocrática estatal, así como una segunda parte en el mes de enero del ejercicio fiscal dos mil veintisiete.

ARTÍCULO 14.- Las compensaciones extraordinarias no forman parte del sueldo, se entregarán por los servicios especiales que preste el trabajador dentro o fuera de su horario de trabajo, no debiendo incluirse como aumento que altere la cantidad de otras prestaciones.

Es facultad exclusiva de la Presidenta Municipal otorgar las compensaciones ordinarias y extraordinarias contempladas en el presente Presupuesto.

ARTÍCULO 15.- Cuando exista suficiencia presupuestal y que con ello no se afecte la liquidez requerida para el correcto desarrollo de los servicios públicos, se podrán otorgar préstamos a los servidores públicos, los cuales invariablemente deberán ser autorizados por la Presidenta Municipal, bajo las condiciones de que:

I. No se tenga algún préstamo vigente;

II. Se solicite por escrito;

III. Se suscriba un pagaré en favor de la administración municipal;

COPIA DE INTERNET

IV. Su pago sea mediante descuentos quincenales de nómina; y

V. Sea cubierto dentro del mismo ejercicio fiscal en que se otorgó.

ARTÍCULO 16.- Para el personal de base, los aumentos salariales serán autorizados conforme a las disposiciones legales contenidas para ello y se entregarán al personal mediante acuerdo que se dé entre el Ayuntamiento y el Sindicato. Para el personal de confianza, los aumentos se darán de acuerdo a las políticas salariales establecidas.

ARTÍCULO 17.- Todo pago que se realice con cargo al presente presupuesto por parte de la administración Pública Municipal Centralizada, se deberá realizar por la Tesorería Municipal los cuales deberán comprobarse y justificarse. Para efecto de lo anterior, se consideran documentos comprobatorios: el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), a la cual se le deberá agregar aquellos que generan y amparan registros en la contabilidad y demuestran que:

a) Se recibió un bien o proporcionó algún servicio, como lo es la requisición correspondiente;

b) Que se obtuvo o entregó dinero en efectivo o títulos de crédito; Se podrá exceptuar el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en los casos en que la adquisición del bien o servicio se realice en las zonas serranas, en las cuales no exista cobertura de internet, debiendo invariablemente existir requisición.

Como documentos justificantes se considerarán: aquellos que demuestren la obligación de hacer un pago, recibir un ingreso o realizar cualquier operación registrada en la contabilidad, con motivo de las acciones, tareas y procesos propios de la gestión pública municipal.

ARTÍCULO 18.- Los titulares de las dependencias ejecutoras coadyuvarán con la Tesorería Municipal en la comprobación y justificación de las erogaciones respecto de los bienes y/o servicios que éstos requisiten.

ARTÍCULO 19.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Xalisco, Nayarit; podrá emitir acuerdos específicos para la simplificación y operatividad de los procesos en los que le corresponde participar.

ARTÍCULO 20.- Se autoriza a la Tesorería Municipal para que, respecto de los bienes y/o servicios aprobados en el Programa Anual por parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Xalisco, Nayarit; realice su adjudicación sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, en los casos previstos y de acuerdo con los montos establecidos en el artículo 106 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit.

ARTÍCULO 21.- En lo que corresponde a los fondos revolvente, éstos se sujetarán a los Lineamientos que para tal efecto emita el titular de la Tesorería Municipal, 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.

COPIA DE INTERNET

ARTÍCULO 22.- 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 los conceptos a que refiere el párrafo previo, bastará con que la fecha de los pagos exista suficiencia presupuestal en las partidas correspondientes.

ARTÍCULO 23.- El Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, otorgado al Ayuntamiento de acuerdo al Capítulo V, artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal Federal, será ejercido en los rubros a que refiere dicho precepto legal, así como a los lineamientos correspondientes, debiendo permear la satisfacción de las necesidades municipales, así como el cumplimiento de las obligaciones financieras y la atención de las necesidades directamente vinculadas a seguridad pública y prevención al delito.

ARTÍCULO 24.- Es facultad y estricta responsabilidad de la Tesorería Municipal, por conducto de su titular, el disponer de los fondos que se recauden por cualquier otro concepto que no corresponda a gastos de cobranza, en procedimientos de ejecución, debiéndose emplear para un fin público, debidamente comprobados y justificados.

ARTÍCULO 25.- La Presidenta Municipal, a través de la Tesorería, podrá otorgar apoyos económicos y en especie a particulares e instituciones, con cargo al presente presupuesto.

En todos los casos, se deberá presentar solicitud por escrito del beneficiario, a la cual se le anexará copia fotostática de alguna identificación oficial con fotografía, Clave Único de Registro de Población (CURP), así como el documento oficial que acredite la recepción del apoyo.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ACCIONES PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

ARTÍCULO 26.- Para efecto de dar cumplimiento a la obligación de elaborar el Clasificador por Objeto de Gasto dentro de este Presupuesto, se asume como propio el que fue emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y adecuado en la partida específica del quinto nivel por el Consejo Estatal de Armonización Contable.

ARTÍCULO 27.- Los registros correspondientes se realizarán conforme al clasificador previsto en el artículo previo.

COPIA DE INTERNET

CAPÍTULO QUINTO
DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS

ARTÍCULO 28.- En cumplimiento a lo establecido por la ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Los Municipios; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley Municipal para el Estado de Nayarit; así como las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización, como anexo, se agregan al presente Presupuesto las premisas empleadas en los criterios para su elaboración.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 29.- Las evaluaciones del desempeño se llevarán a cabo en los términos de los resultados obtenidos en los programas. Las evaluaciones se realizarán por la Contraloría Municipal, en apego a los indicadores establecidos para cada programa.
Las dependencias y entidades responsables de los programas deberán apegarse a lo siguiente:

a) Establecer un programa de mejora continua y mantener actualizada la información para la aplicación de los indicadores en los resultados de sus programas.
Deberán reportar a la Contraloría Municipal el seguimiento de los avances en las metas de sus indicadores, para utilizarse en las evaluaciones que se efectúen de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo

b) La Contraloría Municipal definirá los criterios a seguir al respecto y proporcionará capacitación y asistencia técnica a las Dependencias y Entidades.

c) Transparentar las evaluaciones mediante la publicación en la página de internet oficial del Ayuntamiento.

En este marco, queda establecida la obligatoriedad para las dependencias y entidades municipales de promover la modernización de la gestión pública municipal a través de acciones que mejoren la eficiencia y eficacia, reducción de costos e incremento en la calidad de los servicios públicos. Asimismo, se establece que dichas acciones se medirán a través de los indicadores de desempeño (Anexo 1) encuadrados en los tres programas de trabajo, siguientes:

1. Desarrollo Social;

2. Desarrollo Económico y

3. Gobierno.

COPIA DE INTERNET

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA VIGILANCIA, RECOMENDACIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Contraloría Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones, la vigilancia, inspección y control del cumplimiento de este presupuesto. Lo anterior, a través de las auditorías que realice respecto a cada una de las dependencias y áreas que integran la administración pública municipal.
Del resultado de las auditorías a que refiere el párrafo anterior, el Titular de la Contraloría Municipal deberá realizar las recomendaciones tendentes a la mejora de los procesos administrativos.

ARTÍCULO 31.- Para el caso de que la Contraloría Municipal detecte actos u omisiones respecto a la aplicación de este presupuesto, de manera inmediata lo hará del conocimiento de la unidad investigadora para, en su caso, se califique la falta, se emita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y se promueva el procedimiento correspondiente, en apego a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nayarit.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente presupuesto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit y en la Gaceta Municipal del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Xalisco, Nayarit; con vigencia del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintiséis.

SEGUNDO.- Se derogan todos los acuerdos anteriores al respecto y las disposiciones que se opongan a su cumplimiento.

TERCERO.- En su oportunidad se presentarán para aprobación del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Xalisco, Nayarit; las modificaciones y adiciones que procedan conforme a los convenios que se firmen con las dependencias federales y/o estatales.

En la localidad de Xalisco, Nayarit; a los 31 días del mes de diciembre del año 2025, para los efectos legales a que haya lugar.

MTRA. ANABEL MARGARITA GUERRERO BENITEZ
Presidente Municipal de Xalisco, Nayarit

COPIA DE INTERNET

COPIA DE INTERNET

ANEXO 1
INDICADORES DE DESEMPEÑO

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE XALISCO, NAYARIT; PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2026.

Programa presupuestario: Política territorial.
Objetivo del programa presupuestario: Es el conjunto de acciones a aplicar en una demarcación territorial definida, en beneficio de toda la población o comunidades específicas ahí establecidas.
Dependencia General: Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Ecología.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 3: Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente.
Tema de desarrollo: Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la política territorial a través de actividades de incorporación ordenada y planificada del suelo al desarrollo urbano.	Tasa de variación en los proyectos de construcción de viviendas y desarrollos habitacionales en el territorio presentados con su licencia correspondiente.	((Proyectos de construcción de viviendas y desarrollos habitacionales en el territorio presentados con su licencia correspondiente en el año actual/ Proyectos de construcción de viviendas y desarrollos habitacionales en el territorio presentados con su licencia correspondiente en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Expedientes de los proyectos urbanos. Licencias de Construcción emitidas	N/A
Propósito					
La planeación de la política territorial municipal cumple con el objeto del Sistema de Planeación Democrática para el desarrollo del Estado de México y municipios.	Porcentaje de sesiones de planeación para la política territorial municipal.	(Sesiones del consejo municipal de ordenamiento territorial y ecológico efectuadas en el año actual/Sesiones del consejo municipal de ordenamiento territorial y ecológico programadas) *100	Anual Estratégico	Actas de sesiones.	Los ciudadanos dan seguimiento a los planes y programas en materia de política territorial
Componentes					
1. Asentamientos humanos irregulares identificados.	Porcentaje de viviendas identificadas en asentamientos humanos irregulares.	(Viviendas identificadas en condición de asentamiento humano irregular/Total de viviendas en el municipio) *100	Semestral Gestión	Gestión para la identificación de asentamientos irregulares.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el municipio en la identificación de asentamientos humanos irregulares.
2. Gestiones realizadas para la regularización de asentamientos humanos.	Porcentaje de gestiones aprobadas para la regularización de asentamientos humanos.	(Gestión para la regularización de asentamientos humanos resuelta a favor/Gestión para la regularización de asentamientos humanos tramitada) *100	Semestral Gestión	Expedientes de tramite	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el municipio en la labor de regularización de asentamientos humanos.
Actividades					
1.1. Identificación de asentamientos irregulares en los Barridos de campo.	Porcentaje de avance en los barridos de campo, para identificar asentamientos irregulares.	(Barridos de campo realizados para identificar asentamientos humanos irregulares/Barridos de campo programados para identificar asentamientos humanos irregulares) *100	Trimestral Gestión	Resultados de los barridos de campo, para identificar asentamientos irregulares.	Las autoridades municipales identifican los asentamientos irregulares.
2.1. Gestión para la regularización de los predios conforme al régimen jurídico urbano, realizada.	Porcentaje de avance en la gestión para la regularización de los predios.	(Gestión de regularización de los predios realizada/Gestión de regularización de los predios programada) *100	Trimestral Gestión	Expedientes de Gestión.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el municipio en la regularización de predios.
2.2. Permisos de uso del suelo con base en la normatividad, emitidos.	Porcentaje de permisos de uso del suelo emitidos.	(Permisos de uso del suelo emitidos/Permisos de uso del suelo solicitados) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los permisos de uso del suelo.	Los ciudadanos solicitan la emisión de los permisos de uso del suelo.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Protección al Ambiente
Objetivo del programa presupuestario: Considera acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental, así como la gestión integral de los residuos sólidos, el fomento de la participación ciudadana y la promoción de la educación ambiental en todos los sectores de la sociedad, orientadas a promover el desarrollo sustentable en el municipio y el combate al cambio climático en el Municipio.
Dependencia General: Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Ecología. Departamento de Ecología.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 3: Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente.
Tema de desarrollo: Vida de los ecosistemas terrestres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuesto
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a facilitar la planificación y el desarrollo de políticas sostenibles mediante acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental.	Porcentaje de variación de recursos ambientales censados.	(Recursos ambientales censados en el año actual/Recursos ambientales censados en el año programados) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos	La ciudadanía participa en las acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio
Propósito					
La población municipal cuenta con acciones para proteger, conservar y restaurar el equilibrio ambiental de su entorno.	Porcentaje de acciones realizadas para la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental.	con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental realizadas/Acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental programadas) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos	La población participa con la autoridad municipal en las tareas de protección al ambiente.
Componentes					
1. Sistema de inspección, vigilancia y control normativo instituido.	Porcentaje de cumplimiento obtenido de los controles de inspección ambiental.	(Número de controles instituidos que cumplieron con la norma/ Número total de inspecciones ambientales realizadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos	La ciudadanía asume el compromiso con la autoridad municipal de asumir controles de cuidado ambiental.
Actividades					
1.1. Diseño y construcción del programa anual de operativos de inspección y vigilancia.	Porcentaje de cumplimiento de operativos de inspección ambiental realizados.	(Operativos de inspección realizados/Operativos de Inspección programados) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La ciudadanía requiere de una autoridad local fortalecida y con la suficiente investidura para realizar operativos de inspección y vigilancia para la protección ambiental.
1.2. Atención a quejas, denuncias y solicitudes de agresiones ambientales.	Porcentaje de denuncias ambientales atendidas.	(Quejas atendidas/Quejas presentadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La ciudadanía requiere de la organización y eficiencia de la autoridad local para dar atención a quejas y denuncias sobre agresiones ambientales en el territorio.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Desarrollo Urbano
Objetivo del programa presupuestario: Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana y fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de su planeación y operación.
Dependencia General: Dirección de Obras Públicas.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector: Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente.
Tema de desarrollo: Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al desarrollo del ordenamiento territorial del municipio mediante la infraestructura urbana para mejorar la calidad de vida de los habitantes.	Tasa de variación de la infraestructura urbana desarrollada.	((Infraestructura urbana nueva desarrollada en el año actual/Infraestructura urbana desarrollada en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Reportes y expedientes unitarios de la Dirección de Obras Públicas	N/A
Propósito					
La administración pública municipal realiza acciones de mantenimiento y/o ampliación a la infraestructura urbana.	Tasa de variación de mantenimientos o ampliaciones de la infraestructura urbana.	((Mantenimientos o ampliación a la infraestructura urbana en el año actual/ Mantenimientos o ampliación a la infraestructura urbana en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estadística de la Dirección de Obras Públicas	Los requerimientos sociales conducen a la autoridad local a realizar acciones de Mantenimiento y/o ampliación a la infraestructura.
Componentes					
1. Imagen urbana mejorada en las comunidades.	Porcentaje de obras públicas encaminados a la imagen urbana.	(Número de obras públicas encaminadas al mejoramiento urbano municipal en el semestre actual realizadas / Total de obras programadas en el presente ejercicio fiscal encaminadas al mejoramiento urbano del semestre actual) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras para el mejoramiento de la imagen urbana. Expedientes unitarios de obras.	El municipio de beneficia con el mejoramiento de la imagen urbana.
2. Mejoramiento urbano a propuesta de comunidades organizadas.	Porcentaje de obras de propuesta ciudadana dentro del programa anual.	(Número de obras del programa anual propuestas por la ciudadanía/ Total de obras públicas consideradas en el programa anual) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras propuestas por la comunidad. Expedientes unitarios.	Las comunidades se benefician con la ejecución de las obras solicitadas.
3. Plazas cívicas y jardines funcionando.	Porcentaje de parques y jardines en buen funcionamiento.	(Número de parques y jardines en buen funcionamiento / Total de parques y jardines en el municipio) *100	Semestral Gestión	Programa anual de mejoramiento de parques y jardines. Inventario de parques y jardines en el municipio. Informes semestrales de mantenimiento de parques y jardines.	La población se beneficia con el servicio óptimo de parques y jardines.
4. Vialidades urbanas en el municipio en buen estado de funcionamiento.	Porcentaje de vialidades urbanas en el municipio en buen estado.	(Número de vialidades urbanas en el municipio en buen estado / Total de vialidades urbanas en el municipio) *100	Semestral Gestión	Programa anual de mantenimiento de vialidades urbanas. Informes semestral de avances en el mejoramiento de vialidades.	La población se beneficia con el servicio óptimo de las vialidades urbanas.
5. Edificaciones urbanas rehabilitadas	Porcentaje de edificaciones urbanas rehabilitadas.	(Edificaciones urbanas rehabilitadas / Edificaciones urbanas programadas a rehabilitar) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras de rehabilitación urbana Expedientes técnicos de obras	La ciudadanía se beneficia de los servicios brindados por las obras rehabilitadas.
6. Planeación de las obras publicas.	Porcentaje de avance en la planeación de obras y proyectos.	(Número de proyectos de obras realizados / proyectos programados a realizar) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras públicas Informe semestral de avance de obras. Expedientes técnicos de obras.	El ayuntamiento desarrolla las obras públicas de acuerdo a su planeación.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Actividades					
1.1. Mejoramiento de calles (bacheo).	Porcentaje de calles mejoradas.	(Número de calles mejoradas / Total de calles programadas a mejorar) *100	Trimestral Gestión	Inventario del estado físico de las calles en el municipio. Programa anual de mejoramiento de calles. Informes trimestrales de avance en el mejoramiento de calles	La población se beneficia del servicio óptimo de las calles
1.2. Rehabilitación de Guarniciones y banquetas.	Porcentaje de guarniciones y banquetas construidas.	(Número de guarniciones y banquetas construidas / Total de guarniciones y banquetas programadas a construir) *100	Trimestral Gestión	Inventario del estado físico de las guarniciones y banquetas en el municipio. Programa anual de rehabilitación de guarniciones y banquetas. Informes trimestrales de avance en la rehabilitación de guarniciones y banquetas.	El peatón se beneficia de las guarniciones y banquetas rehabilitadas.
2.1. Mecanismos de participación ciudadana para el mejoramiento urbano.	Porcentaje de solicitudes para el mejoramiento urbano.	(Número de solicitudes para en el mejoramiento urbano / Total de solicitudes para el mejoramiento urbano.) *100	Trimestral Gestión	Solicitudes. Acuerdos y convenios asumidos.	La ciudadanía participa activamente en el mejoramiento urbano del municipio.
3.1. Mantenimiento de Parques y jardines.	Porcentaje de mantenimientos a parques y jardines realizados.	(Número de parques y jardines con mantenimiento realizado / Total de parques y jardines del municipio) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de mantenimiento de parques y jardines Informes trimestrales de avance en el mantenimiento de parques y jardines.	La población se beneficia con los servicios de los parques y jardines.
4.1. Construcción de vialidades urbanas.	Porcentaje de construcción de vialidades urbanas.	(Número de vialidades urbanas construidas en el trimestre/ Total de vialidades programadas a construir) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de construcción de vialidades urbanas Expedientes Unitarios. Informes Trimestrales	La población se beneficia con las vialidades urbanas óptimas.
4.2. Rehabilitación de vialidades urbanas (reencarpetamiento).	Porcentaje de avance en la rehabilitación de vialidades urbanas.	(Número de vialidades urbanas rehabilitadas/ Total de vialidades urbanas programadas a rehabilitar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de rehabilitación de vialidades urbanas Expedientes Unitarios. Informes Trimestrales	La población se beneficia con las vialidades urbanas óptimas.
4.3. Equipamiento de vialidades urbanas (reductores de velocidad, señalamiento horizontal y vertical y postes de alumbrado).	Porcentaje de equipamiento de vialidades urbanas.	Número de vialidades urbanas equipadas / Total de vialidades programas a equipar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de equipamiento de vialidades urbanas. Expedientes Unitarios. Informes Trimestrales	La población se beneficia con las vialidades urbanas óptimas.
5.1. Construcción y ampliación de edificaciones urbanas.	Porcentaje de edificaciones urbanas construidas.	(Número de edificaciones urbanas construidas / Total de edificaciones urbanas programadas a construir) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de construcción y amplificación de edificaciones urbanas Expedientes Unitarios. Informes Trimestrales	La población se beneficia con los servicios de las edificaciones urbanas
5.2. Rehabilitación de edificaciones urbanas.	Porcentaje de edificaciones urbanas rehabilitadas.	(Número de edificaciones urbanas rehabilitadas / Total de edificaciones programas a rehabilitar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de rehabilitación de edificaciones urbanas Expedientes Unitarios. Informes Trimestrales	La población se beneficia con los servicios de las edificaciones urbanas rehabilitadas
6.1. Control y supervisión de obras públicas.	Porcentaje de informes de supervisión de obra entregados.	(Bitácoras de supervisión de obra entregados / Bitácoras de supervisión de obra programados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de supervisión de obras. Informes trimestrales del avance en la supervisión de las obras públicas.	El ayuntamiento cumple con la responsabilidad de supervisar adecuadamente las obras públicas.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Protección civil.
Objetivo del programa presupuestario: Engloba los proyectos que integran acciones dirigidas a la protección de la vida e integridad física de las personas, a través de la capacitación y organización de la sociedad, para evitar y reducir los daños por accidentes, siniestros, desastres y catástrofes, y fomentar la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio y recuperación entre la población, así como proteger la infraestructura urbana básica y el medio ambiente.
Dependencia General: Dirección de Seguridad Pública, Transito y Protección Civil.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 3: Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente.
Tema de desarrollo: Riesgo y protección civil.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a salvaguardar la integridad física y patrimonial de la población ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores.	Tasa de variación de emergencias atendidas.	((Número de Emergencias atendidas en el año actual/Número de Emergencias atendidas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos de Protección Civil.	N/A
Propósito					
La población municipal cuenta con un sistema de atención oportuna de emergencias en materia de protección civil para salvaguardar su integridad.	Tasa de variación de personas atendidas en materia de protección civil.	((Total de personas atendidas en materia de protección civil en el año actual/Total de personas atendidas en materia de protección civil en el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Bitácora y Partes de servicio.	La ciudadanía solicita los servicios de la Departamento de Protección Civil ante la ocurrencia de hechos perturbadores.
Componentes					
1. Medidas de prevención de accidentes implementadas en el territorio municipal.	Porcentaje de acciones de prevención de accidentes implementadas en territorio municipal.	(Medidas de prevención de accidentes implementadas/Total de medidas programadas a implementar) *100	Semestral Gestión	Valoraciones de riesgo, actas de verificación de medidas de seguridad en establecimientos industriales, comerciales y de servicios.	La población acata las medidas de prevención de accidentes implementadas en territorio municipal y los establecimientos operan bajo las normas de seguridad vigentes.
2. Población capacitada en materia de simulacros de Protección Civil.	Porcentaje de población capacitada en materia de simulacros de protección civil.	(Población capacitada en materia de simulacros de protección civil /Total de la población municipal) *100	Semestral Gestión	Listas de asistencia, Evidencia fotográfica y partes de servicios.	La ciudadanía participa en simulacros con las autoridades municipales de Protección Civil.
3. Atención para la superación de los factores de riesgo ante la ocurrencia de hechos perturbadores.	Porcentaje de emergencias y desastres atendidos.	(Emergencias atendidas ante la ocurrencia de hechos perturbadores/Emergencias reportadas ante la ocurrencia de hechos perturbadores) *100	Semestral Gestión	Parte de servicios, parte de novedades y evidencia fotográfica.	Los ciudadanos informan de manera oportuna las emergencias a los sistemas de protección civil.
4. Reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil celebradas.	Porcentaje en las reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil.	(Reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil celebradas/Reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil programadas) *100	Semestral Gestión	Actas de acuerdos de las reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil.	Los integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil asisten a las sesiones convocadas.
Actividades					
1.1. Elaboración de los planes específicos de protección civil por factores de vulnerabilidad en las zonas de riesgo.	Porcentaje de cumplimiento en la realización de planes específicos de protección civil.	(Planes específicos de protección civil realizados/Planes específicos de protección civil programados) *100	Trimestral Gestión	Plan de protección civil por fenómenos perturbadores.	La población requiere de autoridades organizadas que actúen bajo protocolos establecidos previamente para garantizar su salvaguarda.
1.2. Verificación de medidas de seguridad en establecimientos comerciales, industriales y de servicios.	Porcentaje de cumplimiento en las verificaciones de medidas de seguridad en establecimientos.	(Verificación de medidas de seguridad en establecimientos realizadas/Verificación de seguridad en establecimientos solicitadas) *100	Trimestral Gestión	Orden, acta de verificación y Dictamen.	Los establecimientos cumplen con las medidas de seguridad para su funcionamiento, garantizando la salvaguarda de la población y el medio ambiente.
1.3. Valoración de riesgos en edificios públicos y privados, así como en zonas con riesgo.	Porcentaje de valoraciones de riesgo por factores de vulnerabilidad.	(Valoración de riesgos emitidas/Valoración de riesgos solicitadas) *100	Trimestral Gestión	Valoraciones de riesgos (dictámenes).	Los inmuebles públicos y privados solicitan en tiempo y forma, el dictamen de riesgo por diversos factores de vulnerabilidad.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
1.4. Celebración de convenios para habilitar refugios temporales ante la ocurrencia de hechos catastróficos.	Porcentaje de convenios suscritos para habilitar refugios temporales.	(Convenios suscritos para habilitar refugios temporales/Convenios gestionados para habilitar refugios temporales) *100	Trimestral Gestión	Convenios de concertación para habilitación de refugios temporales.	La ciudadanía e iniciativa privada coadyuvan con la autoridad municipal en facilitar los espacios para instalar refugios.
1.5. Revisión de cumplimiento del Programa de Protección Civil Escolar.	Porcentaje de escuelas con Programa Escolar de Protección Civil vigente.	(Total de escuelas con Programa Escolar de Protección Civil vigente/Total de escuelas en el municipio) *100	Trimestral Gestión	Lista de escuelas visitadas por trimestre, que cuentan con Programa Escolar de PC vigente.	Las escuelas cumplen con la elaboración, validación y operación del Programa Escolar de Protección Civil.
2.1. Curso de Inducción a la Protección Civil.	Porcentaje de cursos de inducción a la protección civil impartidos.	(Cursos de inducción a la protección Civil impartidos/Cursos de inducción a la protección civil programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías	La ciudadanía adquiere conocimientos para saber cómo actuar ante la presencia de fenómenos perturbadores.
2.2. Promoción de la cultura de protección civil para evitar tirar basura en las calles.	Porcentaje de eventos de promoción de la cultura de protección civil realizados.	(Eventos de promoción de la cultura de calles limpias realizados/Eventos de promoción de la cultura de calles limpias programados) *100	Trimestral Gestión	Promocionales de cultura ecológica, enfatizando las acciones para evitar tirar basura en las calles.	La ciudanía colabora con la autoridad municipal evitando tirar basura en las calles lo que evita percances de inundaciones.
2.3. Curso de Prevención y combate de incendios.	Porcentaje de cursos de prevención y combate de incendios impartidos.	(Cursos de prevención y combate de incendios impartidos/Cursos de prevención y combate de incendios programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La ciudadanía está capacitada para prevenir riesgos fisicoquímicos.
2.4. Curso de Primeros auxilios.	Porcentaje de cursos de primeros auxilios impartidos.	(Cursos de primeros auxilios impartidos/Cursos de primeros auxilios programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías	La ciudadanía asiste a los cursos de primeros auxilios.
2.5. Curso taller para “evitar un niño quemado.	Porcentaje de cursos para evitar un niño quemado impartidos.	(Cursos para evitar un niño quemado impartidos/Cursos para evitar un niño quemado programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La población infantil y padres de familia acuden a capacitarse en materia de prevención de accidentes por quemaduras.
2.6. Curso taller “Prevención de accidentes en la escuela y el hogar”, dirigido a la población infantil.	Porcentaje de cursos de prevención de accidentes en la escuela y el hogar impartido.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La población infantil participa activamente para capacitarse y evitar accidentes, que puedan afectar su integridad física
3.1. Monitoreo de fenómenos perturbadores que afecten a la ciudadanía.	Porcentaje de fenómenos perturbadores atendidos.	(Fenómenos perturbadores atendidos/Fenómenos perturbadores presentados) *100	Trimestral Gestión	Reporte del estado actual que guardan los fenómenos perturbadores.	La ciudadanía requiere de autoridades que ofrezcan un permanente monitoreo a fenómenos perturbadores.
3.2. Atención de emergencias urbanas en el territorio municipal.	Porcentaje de atención de emergencias urbanas.	(Emergencias urbanas atendidas/Emergencias urbanas reportadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácora de servicios, parte de servicios.	La autoridad Municipal atiende oportunamente las emergencias ocasionadas por fenómenos perturbadores de carácter natural y/o antropogénico.
3.3. Atención de emergencias prehospitalarias en el territorio municipal.	Porcentaje de atención de emergencias prehospitalarias.	(Emergencias prehospitalarias atendidas/Emergencias prehospitalarias reportadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácora de servicios, parte de servicios.	La autoridad Municipal atiende oportunamente las emergencias Prehospitalarias por hechos de carácter natural y/o antropogénico hasta el traslado de pacientes a hospitales

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuenciay Tipo		
4.1. Seguimiento a los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	Porcentaje en el seguimiento de acuerdos delConsejo Municipal de Protección Civil.	(Acuerdos del Consejo de ProtecciónCivil municipal registrados/Total de acuerdos del Consejo de Protección Civil programados) *100	Trimestral Gestión	Reporte de los acuerdos delConsejo Municipal de Protección Civil Municipal.	Los responsables de los acuerdos tomados en las reuniones de consejo municipal dan seguimiento a los mismos.
4.2. Verificación del cumplimiento delos acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	Porcentaje en la verificación del cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de ProtecciónCivil.	(Acuerdos del Consejo de ProtecciónCivil Municipal cumplidos/Total de acuerdos del Consejo de Protección Civil) *100	Trimestral Gestión	Reporte de la verificación del cumplimiento de los acuerdosdel Consejo Municipal de Protección Civil.	Los responsables de los acuerdos tomados en las reuniones de Consejo Municipal dan cumplimiento a los mismos.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Seguridad pública.

Objetivo del programa presupuestario: Incluye los proyectos orientados a combatir la inseguridad pública con estricto apego a la ley para erradicar la impunidad y la corrupción, mediante la profesionalización de los cuerpos de seguridad, modificando los métodos y programas de estudio para humanizarlos, dignificarlos y hacerlos más eficientes, aplicando sistemas de reclutamiento y selección confiable y riguroso proceso estandarizado de evaluación, así como promover la participación social en acciones preventivas del delito.

Dependencia General: Dirección de Seguridad Pública, Transito y Protección Civil.

Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 4: Seguridad: Municipio con Seguridad y Justicia.

Tema de desarrollo: Seguridad con visión ciudadana

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población del municipio, a través de la correcta operación del servicio de seguridad pública.	Porcentaje de población que ha sido víctima de un delito.	(Personas que han sido víctimas de un delito en su entorno colonia o comunidad/Total de la población municipal) *100	Anual y Estratégico	Registros administrativos de la comisión de delitos en el municipio.	El contexto sociocultural favorece el desarrollo de acciones favorables en materia de seguridad pública.
Propósito					
La población del municipio cuenta con un servicio de seguridad pública confiable, eficiente y eficaz.	Variación porcentual en la incidencia delictiva en el municipio.	((Número de delitos en el semestre actual / Total de delitos del semestre anterior) - 1) *100	Semestral y Estratégico	Registros administrativos de la comisión de delitos en el municipio.	La población acude a denunciar los delitos de los que son objeto y participan con el gobierno en acciones de prevención.
Componentes					
1. Acciones realizadas en materia de seguridad y prevención del delito.	Porcentaje de acciones realizadas en materia de prevención del delito.	(Total de acciones en materia de prevención realizadas/Total de acciones en materia de prevención programadas a realizar) *100	Trimestral y Estratégico	Registros administrativos de las acciones realizadas en materia de prevención del delito en el municipio.	La población participa y asiste a las acciones de prevención, apoyando las acciones de vigilancia.
2. Sistemas de información, comunicación y tecnología en operación para la prevención del delito.	Porcentaje de eficacia en la operación de los sistemas de comunicación, tecnología e información para la prevención del delito.	(Número de sistemas de información, comunicación y tecnología en funcionamiento óptimo/Total de sistemas de información, comunicación y tecnología en el municipio) *100	Trimestral y Gestión	Reportes e Informes de las diversas TIC´s y su desempeño.	Las condiciones sociales permiten la correcta operación de los diferentes sistemas para la atención de la ciudadanía.
3. Elementos policiacos capacitados con formación profesional especializada.	Porcentaje de elementos policiacos capacitados.	(Número de policías capacitados/Total de elementos policiacos en el municipio) *100	Semestral y Estratégico	Programas de capacitación. Listas de asistencia. Fotografías. Contenidos de la capacitación.	Los elementos de seguridad pública asisten a los cursos y actividades de capacitación.
4. Acciones de vinculación, participación, prevención y denuncia social realizadas, para la prevención del delito.	Promedio de personas participantes en acciones y eventos de prevención del delito.	(Total de asistentes en las acciones y eventos de prevención/Total de eventos y acciones de prevención)	Semestral y Estratégico	Programas de capacitación. Listas de asistencia. Fotografías. Contenidos de la capacitación.	La población participa activamente en las acciones de reconstrucción de Tejido Social.
Actividades					
1.1. Realización de operativos de seguridad pública.	Porcentaje de efectividad en la implementación de operativos de seguridad.	(Operativos de seguridad que concluyeron con un aseguramiento/Operativos de seguridad realizados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre los operativos de seguridad.	La población se coordina con las autoridades policiacas.
1.2. Distribución operativa de la fuerza policial municipal.	Promedio de presencia policial por sector y turno.	(Total de policías operativos / Número de Sectores/Número de turnos)	Trimestral Gestión	Listas de asistencia y Fatigas de Servicio.	Las condiciones sociales permiten la labor de los elementos de seguridad.
1.3. Creación de redes vecinales	Porcentaje de redes vecinales creadas.	(Redes vecinales creadas/Redes vecinales programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos. Informes. Grupos de WhatsApp. Base de datos.	Los vecinos se organizan con oficiales del cuadrante para formar parte de los grupos de WhatsApp.
2.1. Equipamiento de patrullas con dispositivos de geolocalización.	Porcentaje de patrullas con GPS funcionando.	(No. De Patrullas con GPS funcionando/Total de Patrullas) *100	Trimestral Gestión	Reporte de Verificación del Sistema de Geolocalización	Los elementos hacen un buen uso de las patrullas asignadas.
2.2. Colocación de equipamiento de cámaras de video en patrullas municipales.	Porcentaje de patrullas con cámaras de video funcionando.	(No. de Patrullas con Cámara de Video Operando/Total de Patrullas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Estado de Fuerza Vehicular, inventarios y resguardos	Los elementos hacen un buen uso de las patrullas asignadas.
2.3. Instalación estratégica de sistemas de video vigilancia en el municipio.	Porcentaje cámaras de video vigilancia en operación.	(No. de Cámaras de video vigilancia funcionando/Total de Cámaras de video vigilancia instaladas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Señal y Funcionamiento de cámaras por parte del Centro de Mando	Las condiciones sociales y tecnológicas favorecen el óptimo funcionamiento de los equipos instalados.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.4. Utilización de los sistemas de video vigilancia para la seguridad pública.	Promedio de eventos reportados por el sistema de videocámaras.	(No. De cámaras de video vigilancia con al menos un Evento reportado/Total de Cámaras de video vigilancia instaladas)	Trimestral Gestión	Reportes de monitoreo de cámaras de video vigilancia y de los apoyos brindados de emergencia	Las condiciones tecnológicas permiten el buen funcionamiento de los equipos
2.5. Realización de investigación de inteligencia para la prevención y combate del delito.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Análisis Delictivo.	(Documento de análisis delictivo-realizados/Documento de análisis delictivo-programados) *100	Trimestral Gestión	Documento de análisis delictivo que contenga: Identificación de zonas o localidades con mayor incidencia de delitos, comportamiento de incidencia de delitos, actores delictivos; estrategias de prevención y combate, entre otros.	Existen las condiciones sociales y técnicas para llevar a cabo el análisis delictivo en el municipio.
2.6. Elaboración integral del Atlas de incidencia delictiva municipal.	Porcentaje de actualización del Atlas de Incidencia Delictiva Municipal.	(Elaboración del Atlas de Incidencia Delictiva Municipal Realizado/Elaboración de Atlas de Riesgo Municipal Programada) * 100	Trimestral Gestión	Documentos que fundamenten la elaboración del Atlas de Incidencia Delictiva Municipal.	Las autoridades municipales participan en la elaboración del atlas de incidencia delictiva.
2.7. Generación de información de los informes policiales homologados de la Plataforma Nacional.	Porcentaje de informes policiacos homologados generados.	(Informes Policiales Homologados realizados/Informes policiales homologados programados) *100	Trimestral Gestión	Informes y Reportes integrados a la Plataforma Nacional	La plataforma Nacional funciona adecuadamente para el ingreso de la información de manera oportuna.
3.1. Certificación única policial de elementos de seguridad municipal.	Porcentaje de elementos de seguridad con Certificado Único Policial.	(Elementos de seguridad con Certificado Único Policial/Total de elementos de seguridad en activo del municipio) *100	Trimestral Gestión	Evaluación de Control de Confianza, Evaluación de Competencias Básicas o profesionales Evaluación de Desempeño Académico.	Los elementos de seguridad municipal cumplen y cubren los requisitos del Centro de control de confianza.
3.2. Aplicación de exámenes de control de confianza a los elementos policiacos municipales.	Porcentaje de elementos de seguridad con resultado aprobatorio del Centro de Control de Confianza.	(Elementos con exámenes aprobatorios y vigentes/Total de elementos del Estado de fuerza municipal) *100	Trimestral Gestión	Certificado de aprobación emitido por el Centro de Control de Confianza	Los elementos de seguridad municipal cumplen y cubren los requisitos del Centro de control de confianza.
3.3. Actualización y capacitación en materia del sistema de Justicia Penal a los elementes de seguridad municipal.	Porcentaje de elementos de seguridad capacitados en materia del Sistema de Justicia Penal.	(Elementos de seguridad capacitados en materia del Sistema de Justicia Penal/Total de elementos de seguridad en activo del municipio) *100	Trimestral Gestión	Constancias de cursos, listas de asistencia, fotografías.	Los elementos muestran interés por seguir capacitándose en los temas de seguridad, asistiendo en tiempo y forma a sus jornadas de capacitación.
3.4. Actualización del reglamento de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Xalisco con la Comisión de Seguridad Pública del H. Cabildo.	Porcentaje de eficacia en la elaboración y actualización del reglamento de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Xalisco.	(actualización del reglamento de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Xalisco Aprobado/ Actualización del reglamento de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Xalisco Programado) *100	Trimestral Gestión	Acta de Cabildo o Gaceta Municipal.	El contexto político permite el adecuado manejo de los acuerdos para la aprobación de la actualización del reglamento de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Xalisco
4.1. Elaboración del diagnóstico sobre la situación de la prevención social de la violencia y la delincuencia en el municipio.	Porcentaje de eficiencia en la elaboración del Diagnóstico Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.	(Diagnóstico Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia realizado/Diagnóstico Programado) *100	Trimestral Gestión	Información Documental que fundamente la elaboración del diagnóstico	Los factores sociales, políticos y culturales, favorecen la integración y levantamiento de información para la elaboración del Diagnóstico municipal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia.
4.2. Asistencia de personas a las pláticas o talleres en materia de Prevención.	Porcentaje de personas que asisten a pláticas en materia de Prevención.	(Total de personas que han recibido pláticas o talleres en el periodo/Población que requiere asistir a las pláticas o talleres en materia de prevención) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, fotografías, oficios de gestión, reportes de actividades	La población asiste a las pláticas en materia de prevención del delito.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
4.3. Reconstrucción del tejido social municipal.	Porcentaje de comunidades con programas integrales en materia de tejido social.	(No. de Colonias o comunidades con programas integrales de Tejido Social / Total de colonias y comunidades en el municipio) *100	Trimestral Gestión	Análisis Estratégicos, reportes de actividades, programa de atención	La población participa activamente en las acciones de los programas integrales de reconstrucción del tejido social.
4.4. Ejecución de pláticas o talleres en materia de Prevención.	Porcentaje de pláticas o talleres en materia de prevención.	(Número de pláticas o talleres en materia de prevención ejecutadas/Número de pláticas o talleres en materia de prevención programadas) *100	Trimestral Gestión	Listas de Listas de asistencia oficios de gestión Informe trimestral.	La población tiene interés en asistir a las pláticas o talles en materia de prevención del delito.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Coordinación intergubernamental para la seguridad pública.
Objetivo del programa presupuestario: Se orienta a la coordinación de acciones municipales que permitan eficientar los mecanismos en materia de seguridad pública con apego a la legalidad que garantice el logro de objetivos gubernamentales.
Dependencia General: Dirección de Seguridad Publica, Transito y Protección Civil.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 4: Seguridad: Seguridad: Municipio con Seguridad y Justicia.
Tema de desarrollo: Seguridad con visión ciudadana

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la disminución de los delitos mediante la coordinación de los sistemas de seguridad pública.	Tasa de variación en la disminución anual de delitos.	((Disminución de los delitos en el año actual/Disminución de los delitos en el año anterior) - 1) *100	Anual Estratégico	Documento "Incidencia Delictiva del fuero común" del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	N/A
Propósito					
La población del municipio es beneficiada con acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública para combatir a la delincuencia.	Tasa de variación en la implementación de acciones intergubernamentales en materia de seguridad pública.	((Acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública en el año actual/Acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Bitácoras de las acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública.	Las autoridades de los municipios colindantes a la zona geográfica determinada intervienen en las acciones intergubernamentales.
Componentes					
1. Acciones conjuntas para disminuir los índices de delincuencia de los municipios realizados en la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	Porcentaje de acciones de seguridad pública conjuntas realizadas.	(Acciones conjuntas realizadas /Acciones conjuntas programados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de las acciones intermunicipales implementadas en materia de seguridad pública.	Las autoridades municipales aledañas cumplen con los esfuerzos acordados.
2. Exámenes de control de confianza acreditados.	Porcentaje de personal que acredita los exámenes de control de confianza.	(Personal que acredita el examen de control de confianza/Personal convocado para la aplicación de exámenes de control de confianza) *100	Trimestral Gestión	Resultados de los exámenes de control de confianza.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno disponen del personal para la aplicación de los exámenes de confianza.
Actividades					
1.1. Asistencia a las Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	Porcentaje de asistencias a la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	(Asistencia a la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad realizadas/ Asistencia a la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad programadas) *100	Trimestral	Actas de la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	Los integrantes de la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad cumplen con la asistencia.
1.2. Cumplimiento de acuerdos en la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	Porcentaje de cumplimiento de acuerdos de la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	(Acuerdos cumplidos en el seno de la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad/Acuerdos registrados en la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad) *100	Trimestral Gestión	Actas de la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	Los integrantes de la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad asumen y cumplen acuerdos.
1.3. Actualización de convenio para la unificación de los cuerpos de policía municipal.	Porcentaje de avance en la gestión para la unificación de los cuerpos de policía municipal.	(Requisitos atendidos para la actualización del convenio para la unificación de los cuerpos de policía municipal/Requisitos necesarios para la suscripción del convenio de unificación de los cuerpos de policía municipal) *100	Semestral Gestión	Documentos soporte de la gestión para la unificación de los cuerpos de policía.	El contexto político y social permite el cumplimiento de los elementos necesarios para la unificación de los cuerpos de policía.
1.4. Unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública entre los órdenes de gobierno.	Porcentaje en la unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública.	(Criterios de evaluación en materia de seguridad pública unificados/Total de criterios de evaluación en materia de seguridad pública por unificar) *100	Trimestral Gestión	Actas de las reuniones de unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública.	Los titulares de las diferentes dependencias cumplen en tiempo y forma los criterios y metas que han previsto en materia de seguridad pública.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.1. Aplicación de los exámenes de control de confianza.	Porcentaje de exámenes de control de confianza aplicados.	(Exámenes de control de confianza aplicados/Exámenes de control de confianza programados) *100	Semestral Gestión	Listas de seleccionados para la aplicación de los exámenes de control de confianza.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en la ejecución de exámenes de control de confianza.
2.2. Actualización de convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza.	Porcentaje de avance en la gestión para la aplicación de exámenes de control de confianza	(Requisitos atendidos para la actualización del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza/Requisitos necesarios para la actualización del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza) *100	Semestral Gestión	Convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza	Interés del Centro de Control de Confianza para la firma del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Alumbrado público
Objetivo del programa presupuestario: Contiene el conjunto de acciones encaminadas a otorgar a la población del municipio el servicio de iluminación de las vías, parques y espacios de libre circulación con el propósito de proporcionar una visibilidad adecuada para el desarrollo de las actividades.
Dependencia General: Dirección de Servicios Públicos. Departamento de Alumbrado Público.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 3: Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente.
Tema de desarrollo: Energía asequible y no contaminante

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a impulsar la eficiencia energética a través de la modernización de los sistemas de alumbrado público municipal.	Tasa de variación del nivel de kW consumidos para el alumbrado público.	((Nivel de kW consumidos para alumbrado público en el año actual/Nivel de kW consumidos para alumbrado público en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Recibos de pago de la CFE por concepto de alumbrado público.	N/A
Propósito					
Las luminarias del servicio de alumbrado público brindan visibilidad nocturna a las comunidades y público en general.	Tasa de variación en la instalación de luminarias del servicio de alumbrado público.	((Luminarias instaladas en el alumbrado público en el año actual/Luminarias instaladas en el alumbrado público en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Censo de luminarias de los dos últimos años.	La población requiere que las calles de su comunidad brinden visibilidad nocturna.
Componentes					
1. Mantenimiento realizado al equipamiento de la infraestructura de alumbrado público.	Porcentaje de mantenimientos realizados al equipamiento de infraestructura de alumbrado.	(Mantenimientos al equipamiento de la infraestructura de alumbrado realizados/Mantenimiento del equipamiento de la infraestructura de alumbrado programado) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de trabajo.	La ciudadanía requiere de parte de sus autoridades el mantenimiento a la infraestructura de alumbrado.
2. Sistemas de luminarias ahorradoras de energía eléctrica instalados.	Porcentaje en la instalación del sistema de luminarias ahorradoras de energía eléctrica en el alumbrado público.	(Instalación realizada de luminarias ahorradoras de energía eléctrica para el alumbrado público/Total de luminarias ahorradoras de energía eléctrica para el alumbrado público programadas a instalar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de trabajo.	La normatividad en materia de alumbrado conduce a la autoridad local a la instalación de luminarias ahorradoras.
Actividades					
1.1. Identificación de las fallas en el sistema de alumbrado público municipal.	Porcentaje de fallas del sistema de alumbrado público municipal atendidas.	(Fallas del sistema de alumbrado público municipal atendidas/Fallas gestionadas y detectadas en el sistema de alumbrado público municipal) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de trabajo.	El correcto servicio de alumbrado requiere de la identificación de fallas por parte de la autoridad local.
1.2. Gestión de los insumos para otorgar el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal.	Porcentaje de insumos para mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal recibidos.	(Insumos recibidos para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal/Total de insumos gestionados para otorgar el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal) *100	Trimestral Gestión	Requisiciones a la Tesorería Municipal para la compra de insumos para el mantenimiento al alumbrado público municipal.	La demanda del servicio de alumbrado público requiere de autoridades locales que gestionen insumos para la satisfacción del mantenimiento del sistema.
1.3. Mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal.	Porcentaje de mantenimientos al sistema de alumbrado público municipal realizados.	(Actividades realizadas para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal/Acciones programadas para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de trabajo.	La demanda del servicio de alumbrado público requiere de autoridades locales que otorguen mantenimiento al sistema municipal de alumbrado.
2.1. Elaboración de los proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje de proyectos elaborados para la sustitución de las luminarias.	(Proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal elaborados/Proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal programados) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de trabajo.	La demanda social en materia de alumbrado conduce a la autoridad local a la elaboración de proyectos para actualizar luminarias.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.2. Celebración de convenios con la CFE para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje de convenios celebrados con la CFE para la sustitución de las luminarias.	(Convenios celebrados con la CFE para la sustitución de luminarias/Convenios programados a celebrar con la CFE para la sustitución de las luminarias) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de trabajo.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad local en la celebración de convenios con la autoridad local.
2.3. Realización de la licitación para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje de cumplimiento en los contratos adquisición de luminarias para el alumbrado público.	(Cumplimiento de los contratos licitados para la adquisición de luminarias para el alumbrado público/Total de contratos cumplidos para la adquisición de luminarias para el alumbrado público) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los contratos licitados ejercidos y acordados para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Empresas en el ramo muestran interés en los procesos de licitación convocados por el ayuntamiento.
2.4. Sustitución de las luminarias de Alumbrado público municipal.	Porcentaje en la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	(Sustitución efectuada de luminarias de alumbrado público por luminarias ahorradoras/Total de luminarias de alumbrado público municipal) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de trabajo.	La iniciativa privada beneficiada con los procesos de licitación coadyuva con la autoridad local en la sustitución de luminarias.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Modernización de los servicios públicos.
Objetivo del programa presupuestario: Se refiere al conjunto de acciones que se llevan a cabo para la modernización y rehabilitación de plazas, jardines públicos, panteones y demás infraestructura en donde se presten servicios públicos.
Dependencia General: Dirección de Servicios Públicos.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 2: Municipio Competitivo, Productividad e Innovador.
Tema de desarrollo: Infraestructura, modernización y rehabilitación de los servicios públicos.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a que las comunidades dispongan de servicios públicos oportunos y modernos mediante procesos de construcción, mantenimiento y su modernización.	Porcentaje de variación del número de mercados, rastros y panteones rehabilitados.	(Número de mercados, rastros y panteones rehabilitados en el año actual/Número de mercados, rastros y panteones rehabilitados programados) *100	Anual Estratégico	Inventario de bienes inmuebles del municipio Registros administrativos de mantenimientos a mercados, rastros y panteones.	N/A
Propósito					
La población municipal cuenta con centros de esparcimiento público rehabilitados y en buenas condiciones de funcionamiento.	Porcentaje de centros de esparcimiento público municipal rehabilitados.	(Centros de esparcimiento público municipal rehabilitados en el año actual/Centros de esparcimiento público municipal rehabilitados programados) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos sobre las incidencias de deterioros y fallas en el mobiliario e infraestructura física de los centros de esparcimiento público municipal.	Los ciudadanos acuden a los espacios públicos y de esparcimiento dignos para su beneficio.
Componentes					
1. Mantenimiento en centros de esparcimiento público municipal.	Porcentaje de mantenimiento de centros de esparcimiento público municipal.	(Mantenimiento a centros de esparcimiento público realizados/Total de mantenimiento a centros de esparcimiento público municipal programados a realizar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos y fotográficos del mantenimiento de centros de esparcimiento público municipal	La ciudadanía asiste a los espacios de esparcimiento público.
2. Mantenimiento brindado a los panteones municipales.	Porcentaje de mantenimientos realizados a los panteones municipales.	(Acciones de mantenimiento a los panteones municipales realizadas/Acciones de mantenimiento a los panteones municipales programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de mantenimientos realizados a los panteones.	La ciudadanía hace uso de los servicios prestados en los panteones.
3. Cumplimiento a las normas oficiales d sanidad aplicables a rastro municipales.	Porcentaje de inspecciones de control sanitario realizadas al rastro municipal.	(Inspecciones de control sanitario realizadas al rastro municipal /Inspecciones de control sanitario programas al rastro municipal) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de inspecciones en rastro municipal	El entorno social y económico, permite llevar a cabo las acciones de inspecciones de control sanitario, en apego a las NOM para la operación de los Rastros Municipales
Actividades					
1.1. Programación del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	Porcentaje de acciones de mantenimiento realizadas a los centros de esparcimiento público municipal.	(Acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal realizadas/Acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras y evidencia fotográfica del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	La ciudadanía asiste a los centros de esparcimiento público dentro del municipio.
2.1. Programación del mantenimiento a los panteones municipales.	Porcentaje de solicitudes atendidas para el mantenimiento de los panteones municipales.	(Solicitudes de mantenimiento a los panteones municipales atendidas / Total de solicitudes presentadas para el mantenimiento a los panteones municipales) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de solicitudes presentadas para el mantenimiento de panteones municipales.	La población hace uso de la infraestructura existente en los panteones municipales.
3.1. Mantenimiento brindado al rastro municipal.	Porcentaje de mantenimientos realizados al rastro municipal.	((Acciones de mantenimiento al rastro municipal realizadas/Acciones de mantenimiento al rastro municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de mantenimientos realizados al rastro municipal.	La ciudadanía hace uso de los servicios prestados por el rastro municipal.
3.2. Capacitación al personal del rastro municipal en materia normatividad sanitaria y técnicas aplicables.	Porcentaje de capacitaciones normativas y técnicas al personal del rastro municipal.	(Capacitaciones normativas y técnicas al personal del rastro municipal realizadas/Capacitaciones normativas y técnicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las capacitaciones brindadas al personal del rastro municipal en materia de normatividad sanitaria.	El personal asiste a las capacitaciones para adquirir nuevos conocimientos.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Gestión integral de residuos sólidos.
Objetivo del programa presupuestario: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones, para el manejo integral de residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y la aceptación social para la separación de los mismos, proporcionando una mejor calidad de vida de la población.
Dependencia General: Dirección de Servicios públicos. Departamento de Aseo Público.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 3: Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente.
Tema de desarrollo: Acción por el clima

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al cuidado del medio ambiente a través del adecuado manejo de los residuos sólidos generados en el municipio.	Tasa de variación de residuos sólidos urbanos recolectados.	(Toneladas de residuos sólidos urbanos recolectados en el año actual/Toneladas de residuos sólidos urbanos recolectados en el año anterior - 1) *100	Anual Estratégico	Informes emitidos por el área de servicios públicos (Departamento de Aseo Público).	N/A
Propósito					
La ciudadanía es beneficiada con el servicio de recolección permanente de los residuos sólidos.	Porcentaje de residuos sólidos urbanos recolectados.	(Residuos sólidos urbanos recolectados/Total de residuos sólidos urbanos generados) *100	Anual estratégico	Bitácoras de recolección.	La población en zonas urbanas participa en la disposición adecuada de los residuos sólidos generando, favoreciendo una recolección pronta y adecuada
Componentes					
1. Programación de recolección de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de jornadas de trabajo para la recolección de residuos sólidos urbanos realizadas.	(Jornadas de trabajo para la recolección de residuos sólidos urbanos realizadas/Jornadas de trabajo programadas para la recolección de residuos sólidos urbanos) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de trabajo.	La ciudadanía apoya a la autoridad municipal en las jornadas de trabajo para la recolección de residuos sólidos.
2.Transferencia de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al tiradero municipal.	(Kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al tiradero municipal/Kilogramos estimados a trasladar al tiradero municipal) *100	Trimestral Gestión	Bitácora de control de la transferencia de residuos sólidos urbanos. Programa anual de trabajo.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal disminuyendo la generación de residuos sólidos.
3.Barridos de espacios públicos realizados.	Porcentaje de espacios públicos que reciben el servicio de limpia a través de barridos.	(Espacios públicos que reciben el servicio de limpia a través de barridos/Espacios públicos que requieren el servicio de limpia a través de barridos) *100	Semestral Gestión	Programa anual de trabajo.	Los ciudadanos exigen espacios públicos limpios y libres de residuos sólidos.
4. Gestión de recursos para la renovación de maquinaria y equipo de recolección de desechos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de maquinaria y equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado.	(Maquinaria y equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado/Total de maquinaria y equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales) *100	Semestral Gestión	Solicitud de recursos para la renovación de maquinaria y equipo de recolección de residuos sólidos.	Las necesidades de la población en materia de recolección de servicios sólidos invitan a la autoridad municipal a gestionar recursos que puedan cubrir la demanda social.
Actividades					
1.1. Mapeo de las rutas de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de rutas de recolección de desechos sólidos urbanos municipales realizadas.	(Número de rutas de recolección de desechos sólidos realizadas/Números de rutas de recolección de desechos sólidos trazadas) *100	Mensual Gestión	Mapas de las rutas de recolección de residuos sólidos.	La ciudanía exige ampliación de la cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos.
2.1. Recepción de los residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales recibidos.	(Kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales recibidos/kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales estimados) *100	Mensual Gestión	Bitacoras de control de entradas de los residuos sólidos urbanos a los sitios de disposición final.	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de desechos sólidos.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.2. Recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	Porcentaje en la recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	(Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje recibidos/Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje programados) *100	Mensual Gestión	Volúmenes documentados de los residuos sólidos municipales recuperados para reciclaje.	La ciudanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de residuos sólidos aptos para reciclaje.
3.1. Barrido de los espacios públicos municipales.	Porcentaje de barrido de los espacios públicos municipales realizados.	(Barrido de los espacios públicos municipales realizados/Barrido de los espacios públicos municipales programados) *100	Mensual Gestión	Reportes del barrido en los espacios públicos municipales.	La ciudadanía requiere que la autoridad municipal cuente con un programa de barrido de espacios públicos.
3.2. Recolección de la basura levantada de los espacios públicos municipales.	Promedio de kilogramos recolectados de la basura levantada de los espacios públicos municipales.	(Kilogramos de basura recolectada a través de barrido de los espacios públicos municipales/Total de espacios públicos municipales con el servicio de barrido asignado).	Mensual Gestión	Reportes de los volúmenes de basura en espacios públicos recolectada.	La ciudadanía genera desechos sólidos a falta de equipamiento urbano.
3.3. Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos.	Porcentaje de cumplimiento en la supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales.	(Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos/Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales programados para barrido) *100	Mensual Gestión	Reportes de los resultados de la supervisión en el barrido de los espacios públicos urbanos municipales.	La ciudadanía requiere de autoridades que verifiquen los trabajos de limpia para asegurar el impacto deseado.
4.1. Mantenimiento de la maquinaria y equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de cumplimiento en los mantenimientos de la maquinaria y equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales realizados.	(Mantenimiento de la maquinaria y equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales realizado/ Mantenimiento de la maquinaria y equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales programado) *100	Mensual Gestión	Bitácoras del mantenimiento de la maquinaria y equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	La ciudanía exige vehículos en buen estado para la prestación del servicio de recolección de residuo sólido
4.2. Adquisición de maquinaria y equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de adquisición de maquinaria y equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales requerido.	(Maquinaria, equipo e instrumentos adquiridos para la recolección de residuos sólidos urbanos municipales/Maquinaria, equipo e instrumentos necesarios para la recolección de residuos sólidos urbanos municipales) *100	Mensual Gestión	Comparativo de la maquinaria y equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales de los dos últimos semestres.	La demanda del municipio implica contar con más equipo e instrumentos para recolectar y así satisfacer las demandas sociales.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Prevención de Incendios Forestales.
Objetivo del programa presupuestario: Comprende los proyectos para prevenir los incendios forestales con la participación directa de dueños, poseedores y prestadores de servicios técnicos, así como acciones dirigidas para evitar los incendios en el territorio Municipal.
Dependencia General: Dirección de Protección Civil. Dirección de Desarrollo Rural.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 3: Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente.
Tema de desarrollo: Vida de los ecosistemas terrestres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la disminución de los incendios forestales mediante la participación social de las comunidades.	Porcentaje de personal que contribuye a prevenir los incendios forestales.	(Personal que labora para prevención de incendios en el año actual/personal que labora para prevención de incendios en el año anterior) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos	N/A
Propósito					
Contar con un Plan Estratégico de prevención de incendios.	Plan Estratégico de prevención de incendios.	(Plan Estratégico de prevención de incendios planeado/ Plan Estratégico de prevención de incendios realizado) *100	Anual estratégico	Documentos.	El municipio cuenta con un Plan Estratégico de prevención de incendios.
Componentes					
1. Reuniones de trabajo para definir acciones de los involucrados en la prevención de incendios.	Porcentaje reuniones de trabajo para definir acciones de los involucrados en la prevención de incendios.	(Reuniones de trabajo para definir acciones de los involucrados en la prevención de incendios realizadas/ Reuniones de trabajo para definir acciones de los involucrados en la prevención de incendios programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población se encuentra organizada para prevenir incendios.
Actividades					
1.1. Prevención de incendios forestales mediante la difusión de medidas de protección civil.	Porcentaje de actividades de prevención de incendios forestales realizadas.	(Actividades de prevención de incendios forestales realizadas/Actividades de prevención de incendios forestales programadas) *100	Trimestral Gestión	Medios audiovisuales y promocionales impresos de prevención de incendios forestales.	Los silvicultores del municipio participan de manera activa para promover la prevención de incendios forestales.
1.2. Participación en el combate de incendios forestales mediante la coordinación con las instancias especializadas.	Porcentaje de incendios forestales abatidos.	(Incendios forestales abatidos/incendios forestales previstos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los silvicultores del municipio participan en las diversas acciones realizadas para el combate y atención de incendios forestales.
1.3. Reforestación de zonas siniestradas con especies autóctonas para la recuperación de suelos.	Porcentaje de actividades de reforestación realizadas en zonas siniestradas.	(Actividades de reforestación realizadas en zonas siniestradas/Actividades de reforestación requeridas en zonas siniestradas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los silvicultores del municipio participan en las acciones para promover la reforestación de zonas siniestradas.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Conducción de las políticas generales de gobierno.
Objetivo del programa presupuestario: Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.
Dependencia General: IMPLAN
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de gobernabilidad.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la gobernanza mediante mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales.	Tasa de variación en la ejecución de mecanismos e instrumentos de participación social.	((Mecanismos e instrumentos de participación social realizados para la conformación de Políticas Públicas Municipales en el año actual/Mecanismos e instrumentos de participación social realizados para la conformación de Políticas Públicas Municipales en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Actas de acuerdo de cada foro realizado, encuestas, buzones de opinión ciudadana, , registro de demandas ciudadana, consulta popular a través de medios electrónicos y recepción de documentos, directorios y propuestas en las instancias auxiliares del IMPLAN	La población participa y coadyuva en la implementación y aplicación de mecanismos e instrumentos de participación social.
Propósito					
La población del municipio cuenta con mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales	Tasa de variación en la participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social	((Participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales en el año actual/Participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Listas de asistencia de cada foro realizado Encuestas Solicitudes Directorio	La Población Municipal está interesada en participar en la construcción de Políticas Públicas.
Componentes					
1. Demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales registradas.	Porcentaje de demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales atendidas.	(Demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales atendidas/Demandas ciudadanas para la construcción de políticas públicas municipales registradas) *100	Semestral Gestión	Registros / Bases de datos	La población municipal requiere que los servidores públicos cuenten con un mecanismo de integración de las demandas ciudadanas.
2. Políticas públicas municipales desarrolladas.	Porcentaje de políticas públicas municipales realizadas.	(Políticas públicas municipales realizadas/Políticas públicas municipales programadas) *100	Semestral Gestión	Actas de acuerdos y minutas de trabajo.	La población municipal requiere de servidores públicos que integren políticas públicas municipales para impulsar la participación social.
3. Gestión realizada de la celebración de concursos temáticos a vecinos	Porcentaje de apoyos otorgados para efectuar	(Apoyos otorgados para efectuar concursos temáticos	Semestral Gestión	Testimonios documentales de la gestión de los	La ciudadanía responde favorablemente a

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
organizados con participación ciudadana.	concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana.	para fomentar la participación ciudadana/Apoyos gestionados para efectuar concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana) *100		concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana, celebrados.	las convocatorias emitidas por la autoridad local.
Actividades					
1.1. Actualización de las políticas públicas municipales mediante mecanismos e instrumentos de participación social.	Porcentaje de actualización de las políticas públicas municipales.	(Políticas públicas municipales actualizadas/Total de políticas públicas municipales) *100	Trimestral Gestión	Actas de acuerdos y minutas de trabajo Listas de asistencia de cada foro realizado Encuestas Solicitudes	La ciudadanía participa en la actualización de las políticas públicas municipales.
1.2. Integración de propuestas ciudadanas a las políticas públicas municipales.	Porcentaje de propuestas ciudadanas incorporadas a las políticas públicas.	(Propuestas ciudadanas incorporadas a las políticas públicas municipales/Propuestas ciudadanas recibidas a las políticas públicas municipales) *100	Trimestral Gestión	Estudio de Factibilidad. Documento de Análisis de las propuestas vecinales de mejoría administrativa municipal.	La población municipal elabora propuestas vecinales de mejoría administrativa municipal.
2.1. Reuniones institucionales con los Comités de acción ciudadana y autoridades auxiliares, para desarrollar las políticas públicas municipales.	Porcentaje de reuniones institucionales realizadas con los Comités de acción ciudadana y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales.	(Reuniones institucionales con los Comités de acción ciudadana y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales realizadas/Reuniones institucionales con los Comités de acción ciudadana y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de acuerdos registrados en las reuniones institucionales con los Comités de acción ciudadana y autoridades auxiliares.	Las autoridades auxiliares y Comités de acción ciudadana asisten a las reuniones institucionales programadas.
3.1. Difusión de concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana, celebrados.	Porcentaje de concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana.	(Concursos temáticos divulgados/Concursos temáticos programados) *100	Trimestral Gestión	Testimonios documentales de la difusión de los concursos temáticos con participación ciudadana.	Los vecinos de las colonias dependen de la oportuna difusión de la autoridad local para asistir a cursos ofrecidos por parte del ayuntamiento.
3.2. Participación ciudadana de vecinos organizados en concursos temáticos.	Porcentaje de realización de concursos temáticos.	(Concursos temáticos realizados para fomentar la participación ciudadana/Concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana programados) *100	Trimestral Gestión	Registro de participantes en los concursos temáticos.	Los vecinos de colonias asisten en tiempo y forma a los cursos impartidos.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Planeación y presupuesto basado en resultados
Objetivo del programa presupuestario: Incluye las acciones y procedimientos necesarios para desarrollar y fortalecer las fases para la planeación, y el correspondiente proceso de rendición de cuentas, adicionalmente, incluye los procedimientos de planeación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que dé el emanen.
Dependencia General: IMPLAN
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Gestión para Resultados y evaluación del desempeño

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación, mediante las evaluaciones al Plan Municipal de Desarrollo.	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.	(Objetivos, Estrategias y Líneas de acción contenidas en el PMD cumplidas/Total de Objetivos, Estrategias y Líneas de acción contenidas en el PMD) *100	Anual Estratégico	Informe de resultados.	N/A
Propósito					
La población del municipio cuenta con obras y acciones prioritarias derivadas de la participación ciudadana contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo.	Porcentaje de cumplimiento de obras y acciones del Plan Municipal de Desarrollo.	(Obras y acciones contenidas en el PMD cumplidas/Total de Obras y acciones contenidas en el PMD) *100	Anual Estratégico	Reporte de proyectos presupuestados.	El entorno económico permite contar con recursos para el desarrollo de las acciones y obras encaminadas a la atención de la ciudadanía
Componentes					
1. Matrices de indicadores de resultados implementadas por programas presupuestarios bajo la metodología del marco lógico (MML).	Porcentaje de matrices de indicadores de resultados bajo la MML adoptadas.	(Matrices de indicadores por resultados adoptadas por el municipio/Matrices de Indicadores por resultados aprobadas) *100	Anual Gestión	Registros Administrativos.	Las autoridades municipales requieren de instrumentos unificados para estandarizar resultados.
2. Orientaciones y asesorías brindadas en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.	Porcentaje de asesorías brindadas en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.	(Total de asesorías brindadas en materia de desempeño/Total de asesorías solicitadas en de desempeño) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos.	Las dependencias generales y auxiliares del Municipio acuden de manera oportuna a solicitar la asesoría en materia de desempeño.
3. Programa Anual de Trabajo (PAT).	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del PAT.	(Elaboración y publicación del PAT/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión.	Registros Administrativos. Página de Internet	Las dependencias del ayuntamiento están atentas a la publicación del PAT, para su oportuna atención.
4. Informes de avance del Plan Municipal de Desarrollo presentados.	Porcentaje de informes de avance del Plan Municipal de Desarrollo presentados.	(Informes de avance del Plan Municipal de Desarrollo presentados / Informes de avance del Plan Municipal de Desarrollo programados) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de Actas de Junta de Gobierno de IMPLAN e Informe de avance.	El entorno económico permite contar con recursos para el desarrollo de las acciones y obras encaminadas a la atención de la ciudadanía
Actividades					
1.1. Alineación del presupuesto con base en resultados en cumplimiento a lo establecido al Plan Municipal de Desarrollo vigente.	Porcentaje de alineación de formatos de PbR en cumplimiento al Manual de Planeación, programación y presupuestación.	(Formatos PbR requisitados en alineación al Manual de Planeación, programación y Presupuestación vigente/Total de formatos PbR manejados por el ayuntamiento) *100	Trimestral Gestión	Expedientes de Formatos PbR del ayuntamiento	Las dependencias municipales unifican los formatos de establecimiento y alineación del PbR.
2.1. Asesoría otorgada en materia de indicadores.	Porcentaje de asesorías en materia de indicadores de desempeño.	(Asesorías en materia de indicadores/Total de asesorías brindadas en materia del desempeño) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Las dependencias solicitan asesorías en materia de indicadores.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.2. Asesoría otorgada en materia de evaluación.	Porcentaje de asesorías en materia de evaluaciones.	(Asesorías en materia de evaluaciones/Total de asesorías brindadas en materia del desempeño) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Las dependencias solicitan asesorías en materia de evaluaciones.
3.1. Evaluaciones señaladas en el Programa Anual de Trabajo (PAT).	Porcentaje de cumplimiento de las evaluaciones señaladas en el PAT.	(Total de evaluaciones realizadas señaladas en el PAT/Total de evaluaciones señaladas en el PAT) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Los sujetos evaluados señalados en el PAT dan cumplimiento en la realización de las evaluaciones atendiendo lo señalado en el Marco normativo.
4.1. Cumplimiento de Acuerdos del IMPLAN.	Promedio de acuerdos cumplidos en sesiones de Junta de Gobierno del IMPLAN.	(Acuerdos del IMPLAN cumplidos/ Total de acuerdos de las sesiones del IMPLAN realizadas)	Trimestral Gestión	Actas de sesión de las Juntas de Gobierno	Los integrantes del IMPLAN asisten y participan en las sesiones y actividades de planeación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Administración del sistema municipal de información estadística y geográfica.
Objetivo del programa presupuestario: Comprende el conjunto de acciones municipales que se llevan a cabo para la captación, registro, procesamiento, actualización y resguardo de información estadística y geográfica del territorio municipal.
Dependencia General: IMPLAN
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Eficiencia y eficacia en el sector público

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la cultura en materia estadística y geográfica a través de la implementación de un sistema municipal de información estadística y geográfica.	Tasa de variación en los sistemas desarrollados en materia de información estadística y geográfica.	((Sistemas en materia de información estadística y geográfica desarrollados en el año actual/Sistemas desarrollados en materia de información estadística y geográfica en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	SIGEX Registros administrativos en materia de información estadística y geográfica.	La demanda de información por los diversos sectores de la población es de alto interés.
Propósito					
La ciudadanía, como el sector público y privado cuentan con un compilado de información estadística y geográfica que coadyuva a la toma de decisiones estratégicas.	Tasa de variación porcentual en la actualización de los compilados de información estadística y geográfica.	((Compilados de información estadística y geográfica actualizados en el año actual/ Compilados de información estadística y geográfica actualizados en el año anterior)-1) *100	Semestral Estratégico	Registros administrativos de los compilados de información estadística y geográfica. Xalisco en números.	Las unidades generadoras de información alimentan en tiempo y forma las bases del compilado de información estadística geográfica municipal.
Componentes					
1. Reportes geo referenciados con información estadística y geográfica emitidos.	Porcentaje de reportes geo referenciados emitidos.	(Reportes geo referenciados emitidos/Reportes geo referenciados programados) *100	Semestral Gestión	Reportes geo referenciados generados en el sistema de información.	La sociedad civil, asociaciones privadas y el sector público solicitan el servicio de reportes georreferenciados.
Actividades					
1.1. Actualización periódica de los registros administrativos.	Porcentaje de actualización de registros administrativos.	(Registros actualizados/Registros generados) *100	Trimestral Gestión	Informes de actualización de registros administrativos.	Las unidades generadoras de información alimentan en tiempo y forma los sistemas.
1.2. Mantenimiento informático del sistema.	Porcentaje de mantenimientos informáticos realizados.	(Número de mantenimientos informáticos realizados /Total de mantenimientos informáticos programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de mantenimientos informáticos realizados.	El mantenimiento a los sistemas informáticos permiten el buen desarrollo de los sistemas informáticos.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Mediación y conciliación municipal.
Objetivo del programa presupuestario Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Reglamento del Juzgado Cívico para el municipio de Xalisco, vigente.
Dependencia General: Juzgado Cívico
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 4: Seguridad: Seguridad: Municipio con Seguridad y Justicia.
Tema de desarrollo: Mediación y conciliación

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	**Fórmula**	**Frecuencia y Tipo**		
Fin					
Contribuir al ejercicio de la promoción vecinal mediante la función de mediación, conciliación y calificadora de la autoridad municipal.	Tasa de variación de convenios y faltas administrativas registradas en oficialías.	((Convenios y actas por faltas administrativas registradas en el año actual/Convenios y actas por faltas administrativas registradas en el año inmediato anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Convenios celebrados entre las partes en conflicto de oficialías conciliadoras y calificadoras. Registro de las Actas por faltas administrativas realizadas al Bando Municipal de oficialías conciliadoras y calificadoras.	N/A
Propósito					
La población del municipio cuenta con instancias promotoras de la paz vecinal.	Tasa de variación de la población atendida a través de las funciones de mediación, conciliación y calificación municipal.	((Población atendida a través de las funciones de mediación y conciliación y calificación municipal en el año actual/Población atendida a través de las funciones de mediación y conciliación y calificación municipal en el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos de oficialías conciliadoras y calificadoras.	Los ciudadanos presentan quejas y diferendos vecinales.
Componentes					
1. Mecanismos para la recepción de las quejas vecinales establecidos para dirimir conflictos y controversias entre la población.	Porcentaje de quejas vecinales atendidas.	(Quejas vecinales atendidas/Quejas vecinales recibidas) *100	Semestral Gestión	Bitácora de atención a la recepción directa de quejas vecinales.	Los ciudadanos presentan ante la autoridad municipal sus quejas y diferendos vecinales.
2. Conflictos y controversias dirimidas de conformidad al marco jurídico aplicable,	Porcentaje de conflictos y controversias dirimidas.	(Conflictos y controversias dirimidas/Total de conflictos y controversias registrados) *100	Trimestral Gestión	Libro de registro de expedientes de mediación- conciliación de oficialías conciliadoras y calificadoras. Convenios celebrados entre las partes de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	Los ciudadanos dirimen las quejas y diferendos presentados.
3. Mecanismos aplicados para calificar y sancionar faltas administrativas.	Porcentaje de actas circunstanciadas de hechos concluidas.	(Actas circunstanciadas concluidas/Total de casos para calificar presentados) *100	Semestral Gestión	Actas circunstanciadas de hechos de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	Las autoridades municipales dan seguimiento a las infracciones administrativas para Preservar la armonía social
Actividades					
1.1. Citación a las partes vecinales en conflicto para dirimir diferendos en inconformidades.	Porcentaje en la citación a las partes vecinales en conflicto.	(Citas atendidas de las partes vecinales en conflicto/Citas emitidas a partes vecinales en conflicto) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de las citas vecinales entregadas.	Los ciudadanos asisten en tiempo y forma a las citas de partes.
2.1. Desahogo de audiencias entre las partes en conflicto.	Porcentaje de audiencias entre las partes en conflicto desahogadas.	(Audiencias de las partes vecinales en conflicto/Citatorios enviados a las partes vecinales en conflicto) *100	Trimestral Gestión	Libro de actas de conciliación arbitrada de las oficialías conciliadoras y calificadoras. Citatorios de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	La ciudadanía requiere de la intervención de la autoridad municipal para la mediación de conflictos y controversias.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
3.1. Sanciones procedentes de las Faltas administrativas contempladas y calificadas en el Bando Municipal	Porcentaje de sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas.	(Número de sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas/Total de faltas administrativas calificadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la Tesorería Municipal.	La autoridad municipal califica las sanciones administrativas procedentes del Bando Municipal.
3.2. Expedición de recibos oficiales por concepto de multas conforme al marco jurídico aplicable.	Porcentaje de recibos oficiales por concepto de multas expedidos.	(Recibos oficiales expedidos/Recibos oficiales presentados ante la Tesorería Municipal) *100	Trimestral Gestión	Recibos oficiales expedidos de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	La ciudadanía realiza el pago correspondiente a la falta administrativa realizada en tiempo y forma.
3.3. Otorgamiento de boletas de libertad.	Porcentaje de boletas de libertad otorgadas.	(Boletas de libertad otorgadas/Total de infracciones calificadas) *100	Trimestral Gestión	Boletas de libertad expedida de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	La autoridad municipal otorga las boletas de libertad oportunamente a las personas que han cumplido con la sanción impuesta por la falta administrativa cometida.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Desarrollo Urbano
Objetivo del programa presupuestario: Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana y fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de su planeación y operación.
Dependencia General: Dirección de Obras Públicas.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector: Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente.
Tema de desarrollo: Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al desarrollo del ordenamiento territorial del municipio mediante la infraestructura urbana para mejorar la calidad de vida de los habitantes.	Tasa de variación de la infraestructura urbana desarrollada.	((Infraestructura urbana nueva desarrollada en el año actual/Infraestructura urbana desarrollada en el año anterior)-1) 100	Anual Estratégico	Reportes y expedientes unitarios de la Dirección de Obras Públicas	N/A
Propósito					
La administración pública municipal realiza acciones de mantenimiento y/o ampliación a la infraestructura urbana.	Tasa de variación de mantenimientos o ampliaciones de la infraestructura urbana.	((Mantenimientos o ampliación a la infraestructura urbana en el año actual/ Mantenimientos o ampliación a la infraestructura urbana en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estadística de la Dirección de Obras Públicas	Los requerimientos sociales conducen a la autoridad local a realizar acciones de Mantenimiento y/o ampliación a la infraestructura.
Componentes					
1. Imagen urbana mejorada en las comunidades.	Porcentaje de obras públicas encaminados a la imagen urbana.	(Número de obras públicas encaminadas al mejoramiento urbano municipal en el semestre actual realizadas / Total de obras programadas en el presente ejercicio fiscal encaminadas al mejoramiento urbano del semestre actual) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras para el mejoramiento de la imagen urbana. Expedientes unitarios de obras.	El municipio de beneficia con el mejoramiento de la imagen urbana.
2. Mejoramiento urbano a propuesta de comunidades organizadas.	Porcentaje de obras de propuesta ciudadana dentro del programa anual.	(Número de obras del programa anual propuestas por la ciudadanía/ Total de obras públicas consideradas en el programa anual) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras propuestas por la comunidad. Expedientes unitarios.	Las comunidades se benefician con la ejecución de las obras solicitadas.
3. Plazas cívicas y jardines funcionando.	Porcentaje de parques y jardines en buen funcionamiento.	(Número de parques y jardines en buen funcionamiento / Total de parques y jardines en el municipio) *100	Semestral Gestión	Programa anual de mejoramiento de parques y jardines. Inventario de parques y jardines en el municipio. Informes semestrales de mantenimiento de parques y jardines.	La población se beneficia con el servicio óptimo de parques y jardines.
4. Vialidades urbanas en el municipio en buen estado de funcionamiento.	Porcentaje de vialidades urbanas en el municipio en buen estado.	(Número de vialidades urbanas en el municipio en buen estado / Total de vialidades urbanas en el municipio) *100	Semestral Gestión	Programa anual de mantenimiento de vialidades urbanas. Informes semestral de avances en el mejoramiento de vialidades.	La población se beneficia con el servicio óptimo de las vialidades urbanas.
5. Edificaciones urbanas rehabilitadas	Porcentaje de edificaciones urbanas rehabilitadas.	(Edificaciones urbanas rehabilitadas / Edificaciones urbanas programadas a rehabilitar) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras de rehabilitación urbana Expedientes técnicos de obras	La ciudadanía se beneficia de los servicios brindados por las obras rehabilitadas.
6. Planeación de las obras publicas.	Porcentaje de avance en la planeación de obras y proyectos.	(Número de proyectos de obras realizados / proyectos programados a realizar) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras públicas Informe semestral de avance de obras. Expedientes técnicos de obras.	El ayuntamiento desarrolla las obras públicas de acuerdo a su planeación.
Actividades					
1.1. Mejoramiento de calles (bacheo).	Porcentaje de calles mejoradas.	(Número de calles mejoradas / Total de calles programadas a mejorar) *100	Trimestral Gestión	Inventario del estado físico de las calles en el municipio. Programa anual de mejoramiento de calles. Informes trimestrales de avance en el mejoramiento de calles	La población se beneficia del servicio óptimo de las calles

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
1.2. Rehabilitación de Guarniciones y banquetas.	Porcentaje de guarniciones y banquetas construidas.	(Número de guarniciones y banquetas construidas / Total de guarniciones y banquetas programadas a construir) *100	Trimestral Gestión	Inventario del estado físico de las guarniciones y banquetas en el municipio. Programa anual de rehabilitación de guarniciones y banquetas. Informes trimestrales de avance en la rehabilitación de guarniciones y banquetas.	El peatón se beneficia de las guarniciones y banquetas rehabilitadas.
2.1. Mecanismos de participación ciudadana para el mejoramiento urbano.	Porcentaje de solicitudes para el mejoramiento urbano.	(Número de solicitudes para en el mejoramiento urbano / Total de solicitudes para el mejoramiento urbano.) *100	Trimestral Gestión	Solicitudes. Acuerdos y convenios asumidos.	La ciudadanía participa activamente en el mejoramiento urbano del municipio.
3.1. Mantenimiento de Parques y jardines.	Porcentaje de mantenimientos a parques y jardines realizados.	(Número de parques y jardines con mantenimiento realizado / Total de parques y jardines del municipio) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de mantenimiento de parques y jardines Informes trimestrales de avance en el mantenimiento de parques y jardines.	La población se beneficia con los servicios de los parques y jardines.
4.1. Construcción de vialidades urbanas.	Porcentaje de construcción de vialidades urbanas.	(Número de vialidades urbanas construidas en el trimestre/ Total de vialidades programadas a construir) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de construcción de vialidades urbanas Expedientes Unitarios. Informes Trimestrales	La población se beneficia con las vialidades urbanas óptimas.
4.2. Rehabilitación de vialidades urbanas (reencarpetamiento).	Porcentaje de avance en la rehabilitación de vialidades urbanas.	(Número de vialidades urbanas rehabilitadas/ Total de vialidades urbanas programadas a rehabilitar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de rehabilitación de vialidades urbanas Expedientes Unitarios. Informes Trimestrales	La población se beneficia con las vialidades urbanas óptimas.
4.3. Equipamiento de vialidades urbanas (reductores de velocidad, señalamiento horizontal y vertical y postes de alumbrado).	Porcentaje de equipamiento de vialidades urbanas.	(Número de vialidades urbanas equipadas / Total de vialidades programas a equipar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de equipamiento de vialidades urbanas. Expedientes Unitarios. Informes Trimestrales	La población se beneficia con las vialidades urbanas óptimas.
5.1. Construcción y ampliación de edificaciones urbanas.	Porcentaje de edificaciones urbanas construidas.	(Número de edificaciones urbanas construidas / Total de edificaciones urbanas programadas a construir) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de construcción y amplificación de edificaciones urbanas Expedientes Unitarios. Informes Trimestrales	La población se beneficia con los servicios de las edificaciones urbanas
5.2. Rehabilitación de edificaciones urbanas.	Porcentaje de edificaciones urbanas rehabilitadas.	(Número de edificaciones urbanas rehabilitadas / Total de edificaciones programas a rehabilitar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de rehabilitación de edificaciones urbanas Expedientes Unitarios. Informes Trimestrales	La población se beneficia con los servicios de las edificaciones urbanas rehabilitadas
6.1. Control y supervisión de obras públicas.	Porcentaje de informes de supervisión de obra entregados.	(Bitácoras de supervisión de obra entregados / Bitácoras de supervisión de obra programados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de supervisión de obras. Informes trimestrales del avance en la supervisión de las obras públicas.	El ayuntamiento cumple con la responsabilidad de supervisar adecuadamente las obras públicas.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Manejo eficiente y sustentable del agua
Objetivo del programa presupuestario: Engloba el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de proyectos que propicien en la población el cuidado y manejo eficiente del agua, procurando la conservación del vital líquido para otorgar este servicio con calidad.
Dependencia General: **OROMAPAS**
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 3: Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente.
Tema de desarrollo: Manejo sustentable y distribución del agua

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Los habitantes de Xalisco cuentan con un eficiente servicio de calidad en el sistema de agua potable de la ciudad de Xalisco.	Porcentaje de eficiencia en el servicio del sistema de agua potable de la ciudad de Xalisco	(Población con encuestas positivas en la ciudad de Xalisco/ Población con encuestas totales en la ciudad de Xalisco) x 100	Trimestral Gestión		El sistema de agua potable cuenta con un eficiente servicio de calidad.
Propósito					
Los habitantes de Xalisco contribuyen con sus pagos para tener un eficiente Servicio de agua potable.	Porcentaje de habitantes de Xalisco que contribuyen con su pago al sistema de agua potable.	[[Número de contratos que pagan puntualmente el servicio de agua potable en el año actual/ Número de contratos vigentes en el servicio de agua potable]x100].	Trimestral Gestión	padrón general del área de comercialización	El organismo operador cuenta con una eficiente recaudación
componentes					
1. Recaudación realizada.	Porcentaje de la recaudación realizada por el organismo.	[[estimación de ingresos del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento de la ley de ingresos en el año actual/estimación de ingresos del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento de la ley de ingreso recaudado en el año anterior-1]x100]	Trimestral Gestión	Analítico mensual de la ley de ingresos del área de contabilidad y recursos financieros	Los usuarios acuden a realizar su pago de agua.
2. Modernización de tomas de agua potable (cambio de material)	Porcentaje de usuarios con cambios de tomas nuevas domiciliarias de agua	[[Usuarios con cambios de tomas nuevas domiciliarias de agua en el año actual/usuarios con cambios de tomas nuevas domiciliarias de agua en el año anterior] x 100]	Trimestral Resultado	Reporte diario de cambio de material del área de comercialización	La red hidráulica domiciliaria se encuentra en buenas condiciones y es eficiente
3. Calidad de agua potable a través de niveles de cloración	Porcentaje de calidad de agua potable a través de niveles de cloración	[[Porcentaje de indice de cloración de agua en la red municipal en el año actual/porcentaje de indice de cloración de agua en la red municipal en el año anterior] x 100]	Trimestral Resultado	Bitácora quincenal de cloración en los pozos de abastecimiento de agua en la cd xalisco	El porcentaje de calidad de agua potable a través de niveles de cloración
4. Cobertura de alcantarillado domiciliario	Porcentaje de población con servicio de alcantarillado domiciliario	[[numero de viviendas conectadas al sistema de alcantarillado en el año actual/ numero de población total en el municipio] x 100]	Trimestral Resultado	Medición de cobro en recibos de agua	El organismo operador cuenta con un eficiente servicio de drenaje domiciliario
Actividades					
Propiciar a los usuarios a regularizar su servicio de agua potable.	Porcentaje de altas de contratos de agua	[[contratos de agua dados de alta en el año actual/contratos de agua dados de alta en el año anterior]x100]	Trimestral Resultado	Bitácora mensual de alta de contratos de agua del área de comercializacion	Los usuarios acuden a realizar contratos de agua.
. Dar seguimiento a usuarios con adeudos vencidos.	Porcentaje de variación de limitaciones del servicio.	[[Limitación del servicio a usuarios con adeudos vencidos en el año actual/limitación del servicio a usuarios con adeudos vencidos en el año anterior]x100]	Trimestral Resultado	Bitácora diario de limitación de servicios del área de comercializacion	El usuario paga a tiempo y no genera adeudo
Seguimiento de pagos de usuarios con adeudos vencidos para restablecer el servicio.	Porcentaje de reconexiones realizadas.	[[Porcentaje de monitoreo en el reporte de cloración en el año actual/porcentaje de monitoreo en el reporte de cloración en el año anterior] x 100].	Trimestral Resultado	Bitácora diaria de reconexiones del área de comercializacion	El usuario pasa a las oficinas a pagar la reconexión.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Elaborar convenios de regularización de pagos para usuarios con adeudos vencidos.	Porcentaje de convenios de regularización de pagos a usuarios con adeudos vencidos	[[Convenios de regularización de pago en el año actual/convenios de regularización de pago en el año anterior]x100]	Trimestral Resultado	Bitácora mensual de convenios del área de comercializacion	El usuario acude a realizar convenios de regularización de pagos
Notificar usuarios con adeudos vencidos.	Porcentaje de notificaciones a usuarios con adeudos vencidos	[[Notificaciones entregadas a usuarios con adeudos vencidos en el año actual/notificaciones entregadas a usuarios con adeudos vencidos el año anterior]x100]	Trimestral Resultado	Bitácora de notificaciones entregadas a usuarios área de comercialización	Las notificaciones entregadas a usuarios con adeudos vencidos
. Informes de visitas a escuelas por parte de cultura de agua.	Porcentaje de informes de visitas a escuelas.	[[Informes de visitas de escuelas en el año actual/ informes de visitas de escuelas en el año actual en el año anterior]x100].	Trimestral Resultado	Bitácora mensual de la coordinación de cultura de agua	El organismo acude a escuelas a dar platicas.
restaurar banquetas, empedrado y bacheo.	Porcentaje de restauración de banquetas, empedrado y bacheo.	[[Restauración de banquetas, empedrado y bacheo en el año actual/ Restauración de banquetas, empedrado y bacheo en el año anterior]x100].	Trimestral Resultado	Bitácora diaria de reparaciones del departamento operativo	El organismo cuenta con el material necesario para realizar las restauraciones.
Reporte de usuarios que desperdician el agua.	Porcentaje de reportes de usuarios que desperdician el agua.	[[Reportes de usuarios que desperdician el agua en el año actual/ Reportes de usuarios que desperdician en el agua en el año anterior]x100].	Trimestral Resultado	Bitácora de informática del área de comercializacion	Los usuarios reportan más de tomas con desperdicio de agua.
Reparar fugas de agua.	Porcentajes de reparación de fugas de agua.	[[Reparación de fugas de agua en el año actual/Reparación de agua en el año anterior]x100].	Trimestral Resultado	Los usuarios reportan a oficina las fugas de agua	Los usuarios reportan a oficina las fugas de agua.
Realizar reportes de cloración en los pozos de abastecimiento de agua en la ciudad de Xalisco.	Porcentajes de reportes de cloración en los pozos de abastecimiento de agua en la cd Xalisco.	[[Reportes de cloración en los pozos de abastecimiento de agua en la ciudad de Xalisco en año actual/Reportes de cloración en los pozos de abastecimiento de agua en la ciudad de Xalisco en el año anterior]x100].	Trimestral Resultado	Bitácora quincenal de cloración en los pozos de abastecimiento de agua en la cd xalisco	El organismo acude a realizar los reportes de cloración en la ciudad de Xalisco.
Propiciar a los usuarios para que se conecten a las redes de alcantarillado	Porcentaje de altas de contratos de drenaje	[[núm. De contratos de drenajes domiciliarios nuevos en el año actual/ numero de viviendas que no cuentan con contrato de drenaje domiciliario]x100]	Trimestral Resultado	Bitácora mensual de alta de contratos de drenaje domiciliario del área de comercialización	Lo usuarios acuden a realizar contratos de drenaje domiciliarios
Des-azolvar descargas domiciliarias y redes de drenaje sanitario	Porcentaje de des-azolves de descargas domiciliarias y redes de drenaje sanitario	[[des-azolves de descargas domiciliarias y redes de drenaje sanitario en el año actual/des-azolves de descargas domiciliarias y redes de drenaje sanitario en el año anterior]x100]	Trimestral Resultado	Bitácora diaria de des-azolves de descargas domiciliarias y redes de drenaje sanitario del departamento de alcantarillado sanitario	El organismo acude a realizar trabajos de mantenimiento y limpieza de las descargas domiciliarias y redes de drenaje sanitario

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Manejo de aguas residuales, drenaje y alcantarillado
Objetivo del programa presupuestario: Considera el conjunto de procedimientos que se llevan a cabo para el tratamiento de aguas residuales y saneamiento de redes de drenaje y alcantarillado, manteniendo en condiciones adecuadas la infraestructura para proporcionar una mejor calidad de vida a la población.
Dependencia General: OROMAPAS
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 3: Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente.
Tema de desarrollo: Manejo de las aguas residuales.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a facilitar la planificación y el desarrollo de políticas sostenibles mediante el adecuado tratamiento de las aguas residuales y saneamiento de redes de drenaje y alcantarillado.	Tasa de variación en el fomento a la cultura de descontaminación de las aguas residuales.	(Total de m3 de Aguas residuales descargadas en aguas y bienes nacionales con algún tratamiento/Total de m3 de Aguas residuales descargadas en aguas y bienes nacionales)	Anual Estratégico	Apercibimientos, sanciones y medidas coercitivas a violadores de las normas aplicables en la materia.	Las condiciones topográficas permiten la implementación de obras y acciones para el tratamiento de las aguas residuales.
Propósito					
El municipio cuenta con un sistema conveniente para el tratamiento de las aguas residuales y saneamiento de redes de drenaje y alcantarillado.	Tasa de variación en los resultados obtenidos en los análisis de límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales.	((Resultados obtenidos en los de análisis de Límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en el año actual/Resultados obtenidos en los análisis de Límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Resultados comparativos de los estudios de laboratorio sobre los niveles aceptables de la contaminación de las aguas residuales.	Las condiciones sanitarias y climáticas permiten la toma adecuada de las muestras que serán enviadas al laboratorio.
Componentes					
1. Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales construida.	Porcentaje de Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales construida.	(Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales construida/Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales programada) *100	Anual Gestión	Registros administrativos de construcción, equipamiento y operación de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Las condiciones sociales y económicas son propicias para el establecimiento de infraestructura de tratamiento de aguas residuales.
2. Aguas residuales tratadas para cumplir con los parámetros de contaminantes dispuestos en la NOM 102.	Porcentaje de metros cúbicos de aguas residuales tratadas.	(Metros cúbicos de aguas tratadas en el semestre actual/Metros cúbicos de aguas vertidas) *100	Semestral Gestión	Informe trimestral sobre los m3 de tratamientos de las aguas residuales.	La ciudadanía participa en las tareas de cuidado y buen uso del agua.
3. Mantenimiento aplicado a la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales para su eficaz funcionamiento.	Porcentaje de mantenimientos realizados a la infraestructura de tratamiento de aguas residuales.	(Número de mantenimientos a la infraestructura de tratamiento de aguas residuales realizados / Total de mantenimientos a la infraestructura de tratamiento de aguas residuales programados) *100	Semestral Gestión	Informes sobre los trabajos de mantenimiento a la infraestructura para el tratamiento de las aguas residuales.	Las condiciones sociales, económicas y climatológicas permiten el desarrollo de las tareas de mantenimiento.
4. Mantenimiento correctivo a la infraestructura de drenaje y alcantarillado.	Porcentaje de mantenimientos realizados a la infraestructura de drenaje y alcantarillado.	(Número de mantenimientos a la infraestructura de drenaje y alcantarillado realizados / Total de mantenimientos a la infraestructura de drenaje y alcantarillado programados) *100	Semestral Gestión	Reportes sobre los trabajos de mantenimiento a la infraestructura a la infraestructura de drenaje y alcantarillado	Las condiciones sociales, económicas y climatológicas permiten el desarrollo de las tareas de mantenimiento.
Actividades					
1.1. Diseño del proyecto para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Porcentaje de cumplimiento en el diseño de proyectos para la construcción de infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	(Número de proyecto diseñados para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales realizados / Total de proyectos para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales programados) *100	Trimestral Gestión	Informes anuales sobre el diseño de proyectos para construcción de la infraestructura para el tratamiento de las aguas residuales.	Las condiciones económicas estatales, nacionales e internacionales favorecen el desarrollo de este tipo de proyecto.
1.2. Elaboración del presupuesto para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de presupuestos de los proyectos de infraestructura.	(Número de presupuestos para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales realizados / Total de presupuestos para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales programados) *100	Trimestral Gestión	Presupuestos comparativos entre los programados y realizados en el año de estudio para construcción de la infraestructura para el tratamiento de las de las aguas residuales.	Las condiciones económicas estatales, nacionales e internacionales favorecen el desarrollo de este tipo de proyecto.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.1. Recepción de los caudales de aguas domiciliarias, comerciales e industriales sin tratamiento.	Porcentaje de caudales de aguas domiciliarias, comerciales e industriales sin tratamiento.	(Caudales de aguas domiciliares comerciales e industriales sin tratamiento / Total de caudales de aguas domiciliares comerciales e industriales recibidas) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los niveles de caudales de aguas sin tratamiento recibidas en los dos últimos años.	La ciudadanía participa en las tareas de cuidado y buen uso del agua.
2.2. Aplicación de químicos para el tratamiento de aguas residuales.	Porcentaje de aplicación de químicos para el tratamiento de aguas residuales.	(Metros cúbicos de aguas residuales tratadas mediante la aplicación de químicos/Total de aguas residuales recibidas (mts3)) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los niveles de aplicación de químicos para el tratamiento de los caudales de aguas residuales recibidas en los dos últimos meses.	Las condiciones sociales, económicas y climatológicas permiten llevar a cabo la aplicación de químicos para el tratamiento de aguas residuales.
2.3. Descarga de aguas residuales tratadas en los efluentes municipales.	Porcentaje de descarga de aguas residuales tratadas a los efluentes municipales.	(Descarga de aguas residuales tratadas a los efluentes municipales/Total de los efluentes municipales) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los niveles de descarga de aguas residuales tratadas a los efluentes municipales en los dos últimos meses.	La ciudadanía participa en el cuidado y buen uso del agua.
3.1. Inspección de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Porcentaje de inspecciones realizadas a la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	(Inspección de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales realizas/Inspección de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes comparativos de los resultados de la inspección a la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales del mes actual.	Las condiciones sociales, económicas y climatológicas permiten llevar a cabo las inspecciones necesarias.
3.2. Adquisición de los accesorios y refacciones para el mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Porcentaje de accesorios y refacciones adquiridos para el mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	(Adquisición de los accesorios y refacciones para el mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales realizadas/Adquisición de los accesorios y refacciones para el mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales programada) *100	Trimestral Gestión	Reportes comparativos pormenorizados en la adquisición de accesorios y refacciones para el mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Las condiciones climatológicas apoyan el uso óptimo de la infraestructura instalada.
3.3. Mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Porcentaje de mantenimientos de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales realizados.	(Mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales realizada/Mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales programada) *100	Trimestral Gestión	Reportes comparativos pormenorizados sobre el mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Las condiciones sociales, económicas y climatológicas permiten el desarrollo de las tareas de mantenimiento.
4.1. Mantenimiento de la infraestructura de drenaje y alcantarillado.	Porcentaje de mantenimientos de la infraestructura para drenaje y alcantarillado realizados.	(Mantenimientos a la infraestructura de drenaje y alcantarillado realizados/Mantenimientos a la infraestructura de drenaje y alcantarillado programados) *100	Trimestral Gestión	Reportes del mantenimiento de la infraestructura para el drenaje y alcantarillado.	Las condiciones sociales, económicas y climatológicas permiten el desarrollo de las tareas de mantenimiento.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Democracia y pluralidad política.
Objetivo del programa presupuestario: Incorpora las acciones orientadas a la realización de acciones de apoyo al estado democrático con la participación ciudadana y la consolidación del estado de derecho y la justicia social, propiciando una cultura política y fortaleciendo sistema de partidos.
Dependencia General: Secretaría del Ayuntamiento.
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de gobernabilidad.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a fortalecer la participación ciudadana en la elección de sus Comités de Acción Ciudadana mediante la promoción de las candidaturas.	Tasa de variación en las candidaturas de los Comités de Acción Ciudadana registradas.	((Comités de Acción Ciudadana registradas en el año actual/ Comités de Acción Ciudadana registradas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registro de candidatos.	N/A
Propósito					
La participación de los ciudadanos en la elección de los Comités de Acción Ciudadana se realiza con procesos de formación cívica y democrática.	Tasa de variación de la participación ciudadana registrada en la elección de sus Comités de Acción Ciudadana.	((Participación ciudadana registrada en la elección de sus Comités de Acción Ciudadana en el año actual/Participación ciudadana registrada en la elección de sus Comités de Acción Ciudadana en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos Boletas de registro.	Participación de los ciudadanos a través de los mecanismos establecidos.
Componentes					
1. Evaluaciones del desempeño municipal en las colonia y localidades	Porcentaje de reuniones de trabajo realizadas para evaluar los acuerdos tomados en cada una de ellas.	(Reuniones de trabajo realizadas para evaluar los acuerdos tomados en cada una de ella realizadas /Reuniones de trabajo realizadas para evaluar los acuerdos tomados en cada una de ellas programadas) *100	Semestral Estratégico	Bitácora de seguimiento de acuerdos	Participación de los representantes de las colonias y localidades con los servidores públicos
2. Platicas de formación cívica y democrática, desarrolladas.	Porcentaje de pláticas de formación cívica y democrática realizadas.	(Pláticas de información cívica y democrática realizadas/Platicas de información cívica y democrática programadas) *100	Semestral Gestión	Constancias de participación	Los ciudadanos solicitan a las autoridades municipales la impartición de pláticas de formación cívica y democrática.
Actividades					
1.1. Participación reuniones de trabajo.	Porcentaje de participación de trabajo en localidades y colonias.	(Participación de reuniones de trabajo registrada/Participación de reuniones de trabajo esperada) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia de los escolares que participaron en reuniones de trabajo	La ciudadanía participa activamente en reuniones con funcionarios municipales realizadas en el municipio.
2.1. Participación ciudadana a eventos cívicos a través de Comités de Acción Ciudadana.	Porcentaje de participación ciudadana a eventos cívicos a través de Comités de Acción Ciudadana y autoridades auxiliares.	(Participación ciudadana registrada en eventos cívicos de los Comités de Acción Ciudadana y autoridades auxiliares/Participación ciudadana esperada en eventos cívicos de los Comités de Acción Ciudadana y autoridades auxiliares) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia de la participación ciudadana a eventos cívicos a través de Comités de Acción Ciudadana y autoridades auxiliares.	Los Comités de Acción Ciudadana participan en la promoción de la participación ciudadana a eventos cívicos.
2.2. Distribución de ilustrativos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática	Porcentaje de ilustrativos distribuidos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática.	(Ilustrativos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática distribuidos/Ilustrativos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática programados) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los ilustrativos entregados.	Los ciudadanos aceptan los ilustrativos para informarse sobre la normatividad municipal cívica y democrática.
2.3. Promoción de visitas ciudadanas a los edificios públicos municipales.	Porcentaje de visitas ciudadanas a los edificios públicos municipales.	(Visitas registradas por el área de Atención Ciudadana Municipal/Visitas programadas por el área de Atención Ciudadana Municipal) *100	Trimestral Gestión	Registro de seguimiento.	Los ciudadanos tienen interés por conocer y visitar los edificios públicos municipales.
2.4. Participación de los servidores públicos en entrevistas sobre sus funciones laborales	Porcentaje de entrevistas a servidores públicos sobre funciones laborales.	(Entrevistas ciudadanas realizadas a servidores públicos sobre funciones laborales/Entrevistas ciudadanas programadas a servidores públicos sobre funciones laborales) *100	Trimestral Gestión	Seguimiento a las entrevistas de los servidores públicos.	Los ciudadanos solicitan a las autoridades municipales la realización de entrevistas a los servidores públicos sobre sus funciones laborales.

COPIA DE INTERNET

XALISCO TÚ LO MERECES

XLII AYUNTAMIENTO DE XALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE XALISCO
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2025
REPORTE DE AVANCE DE METAS DE LOS INDICADORES

DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL	MIR (XLII AYUNTAMIENTO DE XALISCO) -15	DESGLOSE DEL MONTO ASIGNADO AL PROGRAMA PRESUPUESTAL	CRITERIO DE DEFINICIÓN DEL MONTO ASIGNADO (MARQUE CON X)	MONTO EJERCIDO AL TRIMESTRE QUE SE REPORTA	NOTA COMPLEMENTARIA (Respecto a los montos)

PDM 2021-2024				CLASIFICACIÓN FUNCIONAL			PROGRAMA PRESUPUESTARIO	TIPO E INVERSIÓN				MONTO DEL PP AUTORIZADO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS	MONTO ASIGNADO DEL PP A LA DEPENDENCIA	MONTO ASIGNADO A LA MIR	REAL	ESTIMADO	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
ER	LA	P (1)	P(2)	FI N	FUN	SF	PP	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	PP Principal	PP Auxiliar	Gasto Corriente	Gasto Inversión								
E2	E2-C	01		1	1.7	1.7.3	23	MEJOR VIALIDAD PUBLICA	X		X		$ 2,781,700.00	$ 2,935,509.00	$ 2,935,509.00		X				
Nombre de Beneficiarios (Población Objetivo):							Ciudadanos de Municipio de Xalisco	Num. de Ben.:			65,229		Montos de Otras Fuentes de Financiamiento:		$ 2,935,509.00					

Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Definición	Fórmula	Unidad de medida / Frecuencia		Tipo de indicador / Dimensión a medir	Sentido del indicador	Supuestos	Línea Base		Variables de la Fórmula	Metas		1er. Trimestre		2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre		Justificación de Resultados	
									Año de la Línea Base	Línea Base		Datos de las Variables	Resultados	Datos de las variables	Resultado	Datos de las variables	Resultado	Datos de las variables	Resultado	Datos de las variables	Resultado	Análisis Inicial e Interpretación de Resultados	Medio de verificación
Nivel Fin:																							
Contribuir a mejorar la movilidad urbana vehicular y peatonal en materia de prevencion y atencion en seguridad vial a la ciudadania en general	Porcentaje de boletas de infracciones levantadas por violaciones al Reglamento de Transito y Vialidad del Municipio	Mide la cantidad de Infracciones por violaciones al Reglamento levantadas en el año actual con respecto al total de Infracciones por violaciones al Reglamento levantadas en el año anterior.	(Cantidad de Infracciones por violaciones al Reglamento levantadas , en el año actual/total de Infracciones por violaciones al Reglamento levantadas , en el año anterior)-1*100	Boletas de infraccion	Trimestral	Resultado	Eficacia	Descendente	La ciudadania respeta las Leyes y Reglamentos de Transito	2024	100%	Porcentaje de Infracciones levantadas en el año actual Porcentaje de Infracciones levantadas en el año anterior	3950 4174	-5.37										Boletas de infracciones
Nivel Propósito:																							
Medir la percepcion de la ciudadania en materia de transito y movilidad en la ciudad	Porcentaje de personas encuestadas sobre las acciones de la Subdireccion de Transito Municipal	Mide la cantidad de encuestasl realizadas en el año actual con respecto al total de encuestas programadas en el año actual.	(Cantidad de encuestas realizadas en el año actual/total de encuestas programadas en el año actual)*100	Encuestas	Semestral	Resultado	Eficacia	Ascendente	La Subdireccion de Transito se encuentra bien evaluada por la ciudadania	2024	100%	Encuestas realizadas en el año actual Encuestas programadas en el año actual	2 2	100										Encuestas
Nivel Componente:																							
C1. Acreditacion del Certificado Unico Policial, a los Elementos de Transito	Porcentaje de Elementos de Transito con Certificado Unico Policial.	Mide el porcentaje de Elementos de Transito con Certificado Unico Policial con respecto al total de Elementos de Transito en activo.	(Elementos de Transito con Certificado Unico Policial/Total de Elementos de Transito con Certificado en activo)*100	Certificado	Trimestral	Gestion	Eficacia	Ascendente	Los Elementos de Transito Municipal, cumplen con los lineamientos y normas establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica.	2024	100%	Elementos de Transito con Certificado Unico Policial Elementos de Transito en activo	9 26	34.61538462										Certificado y evidencia fotografica
C2 - Contribuir a la prevencion de accidentes de motociclistas y peatones con implementacion de operativos	Operativos de uso del casco	Numero de operativos de motociclistas realizados sobre el uso del casco en el año actual con respecto al total de operativos de motociclistas programados en el año actual	(Cantidad de operativos de motociclistas realizados en el año actual/Total de operativos a motociclistas programados en el año actual)*100	Operativos	Trimestral	Resultado	Eficacia	Ascendente	Los conductores de motocicletas se encuentran capacitados para transitar con elia.	2024	100%	Operativos a motocicletas realizados en el año actual Operativos a motocicletas programados en el año actual	365 365	100										Evidencia fotografica, informes mensuales
C3 - Mejorar la vialidad y la imagen de las calles de la ciudad	Porcentaje de calles liberadas de autos abandonados	Mide la cantidad de porentaje de calles libres de vehiculos abandonados en el año actual con respecto al total de calles programadas de la ciudad	(cantidad de calles liberadas de vehiculos abandonados en el año actual /entre la cantidad de calles programadas por liberar de vehiculos abandonados en el año actual) *100	Vehiculos	Trimestral	Resultado	Eficacia	Ascendente	Las calles se encuentran liberadas de vehiculos abandonados	2024	100%	Calles liberadas de vehiculos abandonados en el año actual Calles programadas por liberar vehiculos abandonados en el año actual	240 240	100										Parte de novedades, evidencia fotografica
Nivel Actividad:																							
A1C1. Cursos de Capacitacion a los Elementos de Tránsito	Porcentaje de Talleres de formacion inicial impartidos a elementos de Transito	Mide el porcentaje de Talleres de formacion inicial impartidos a los elementos de Transito en el año actual con respecto al total de Talleres de formacion inicial a elementos de Transito programados en el año actual	(Cantidad de Talleres de formacion inicial impartidos a elementos de Transito en el año actual /Total de Talleresde formacion inicial programados a elementos de Transito programados en el año actual)*100	Talleres	Semestral	Gestion	Eficacia	Ascendente	La Subdireccion de Transito gestionaTalleres para la Profesionalizacion de su Personal.	2024	100%	Talleres impartidos a los elementos de Transito en el año actual Talleres programados a los elementos de Transito en el año actual	1 1	100										Oficio de Taller
A1C2. Implementar Talleres de Cultura Vial a planteles educativos nivel basico	Porcentaje de Talleres realizados a planteles educativos nivel basico	Mide el porcentaje de Talleres realizados a planteles educativos en el año actual con respecto al total de Talleres programados a planteles educativos en el año actual	(Cantidad de Talleres realizados a planteles educativos en el año actual /Total de Talleres programados a planteles educativos en el año actual)*100	Talleres	Trimestral	Resultados	Eficacia	Ascendente	Los Talleres impartidos en los planteles educativos se ven reflejados en la cultura vial demostrada por conductores y peatones	2024	100%	Cantidad de Talleres realizados a planteles educativos en el año actual Cantidad de Talleres programados a planteles educativos en el año actual	48 48	100										Informe de los talleres realizados y Evidencia fotografica
A2C2. Operativo de vigilancia en ingreso y egreso en las escuelas nivel basico	Porcentaje de operativos de ingreso y egreso en las escuelas nivel basico	Mide el porcentaje de los operativos de ingreso y egreso en las escuelas de nivel basico en el año actual con respecto a los operativos de ingreso y egreso en las escuelas nivel basico programados en el año actual	(Cantidad de operativos de vigilancia en ingreso y egreso en las escuelas nivel basico realizado en el año actual /Total de operativos de vigilancia de ingreso y egreso programados en el año actual)*100	Operativos	Trimestral	Resultado	Eficacia	Ascendente	Las escuelas de nivel basico cuentan con el apoyo de la subdireccion de transito municipal	2024	100%	Operativos de vigilancia de ingreso y egreso en escuelas nivel basico realizados en el año actual Operativos de vigilancia de ingreso y egreso en escuelas nivel basico programados en el año actual	190 190	100										Evidencias fotograficas

COPIA DE INTERNET

A3C2. Atencion Accidentes de vehiculos motorizados	Porcentaje de reportes de accidentes atentidos	Mide el porcentaje de los reportes de accidentes atendidos en el año actual con respecto al total de reportes de accidentes atendidos en el año anterior	((cantidad de reportes de accidentes atendidos en el año actual/Total de reportes de accidentes atendidos en el año anterior)-1)*100Ø	Reportes de accidentes	Resultado	Descendente	Los reportes de accidente de transito se han disminuido en la ciudad	2024	100%	Reportes de accidentes atendidos en el año actual	350	-13.1513648										Reportes de accidentes
				Trimestral	Eficacia					Reportes de accidentes atendidos en el año anterior	403												
A4C2.Realizar infraccionespor no cumplir con las medidas de seguridad en motociclistas.	Porcentaje de infracciones realizadas por no contar con las medidas de seguridad en motociclistas	Mide el porcentaje de infracciones realizadas por no contar con las medidas de seguridad a motociclistas en el año actual con respecto al total de infracciones realizadas por no contar con las medidas de seguridad a motociclistas en el año anterior	((Cantidad de infracciones realizadas a motociclistas por no contar con las medidas de seguridad en el año actual/Total de infracciones realizadas a motociclistas por no contar con las medidas de seguridad en el año anterior)-1)*100Ø	Infracciones	Resultado	Descendiente	Todos los motociclistas que circulan por las calles de la ciudad	2024	100%	Infracciones realizadas a motociclistas por no contar con las medidas de seguridad el año actual	340	-21.2962963										Boletas de Infracciones realizadas
				Trimestral	Eficacia					Infracciones realizadas a motociclistas por no contar con las medidas de seguridad el año anterior	432												
A1C3. Retiro de vehiculos abandonados en la vía publica	Porcentaje de vehiculos abandonados en la vía publica.	Mide la cantidad de vehiculos abandonados y retirados de la vía publica en el año actual con respecto al total de vehiculos notificados para retirar en la vía publica en el año actual.	(Cantidad de vehiculos retirados de la vía publica en el año actual por elementos de Transito /Total de vehiculos notificados en la vía publica en el año actual)*100Ø	Vehiculos	Resultado	Ascendente	Xalisco, cuenta con Vialidades libres y seguras	2024	100%	Cantidad de Vehiculos retirados de la vía publica en el año actual por Transito Municipal	200	100										Inventario de vehiculo y evidencia fotografica de las notificaciones
				Trimestral	Eficacia					Total de notificaciones de vehiculos abandonados en la vía publica en el año actual	200												
A2C3. Realizar balizamiento en las calles de la ciudad	Porcentaje de balizamiento realizado en las calles de mas afluencia vehicular	Mide el porcentaje de balizamiento realizado en el año actual con respecto al total de balizamiento programado en el año actual.	(Cantidad de metros lineales de balizamiento realizados en el año actual/total de metros lineales de balizamiento programados en el año actual)*100Ø	Metros lineales	Resultado	Ascendente	Las calles de la ciudad se encuentran balizadas	2024	100%	Cantidad de metros lineales de balizamiento realizados en el año actual	1500	100										Evidencia fotografica
				Trimestral	Eficacia					Total de balizamiento programado en el año actual	1500												
A3C3.- Colocar señaletica en puntos de la ciudad	Porcentaje de Señaletica colocada en las calles y edificios de la ciudad	Mide el porcentaje de señaletica colocada en el año actual con respecto al total de señaletica programado en el año actual.	(Cantidad de señaletica colocada en el año actual/total señaletica programada en el año actual)*100Ø	Señalamientos	Resultado	Ascendente	La ciudad se encuentra con la señaletica adecuada	2024	100%	Cantidad de señaletica colocada en el año actual	400	100										Evidencia fotografica
				Trimestral	Eficacia					Total de señaletica programada en el año actual	400												

TITULAR DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL

CMTE. JESUS JULIAN ROSALES CASAS

PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRA. ANABEL MARGARITA GUERRERO BENITEZ

ENCARGADO DE REALIZAR LA MIR

L.A.E. MIRIAM COVARRUBIAS SALAS

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Protección jurídica de las personas y sus bienes.
Objetivo del programa presupuestario: Conjunto de acciones para el fortalecimiento de la certeza jurídica, edificando una alianza entre los distintos órdenes de gobierno y la población, a fin de consolidar una cultura de legalidad que impacte en la prevención del delito.
Dependencia General: Dirección de Asuntos Jurídicos. Registro Civil.
Eje o Eje transversal: Eje Rector 4: Seguridad: Seguridad: Municipio con Seguridad y Justicia.
Tema de desarrollo: Seguridad con visión ciudadana

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la certeza jurídica en los tres ámbitos de gobierno mediante convenios de colaboración.	Tasa de variación porcentual de convenios de colaboración intergubernamentales firmados.	((Convenios celebrados con los ámbitos federal y estatal para garantizar acciones que ofrezcan certeza jurídica en año actual/ Convenios celebrados con los ámbitos federal y estatal para garantizar acciones que ofrezcan certeza jurídica en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Convenios de coordinación entre los tres órdenes de gobierno.	N/A
Propósito					
La población se beneficia de los actos de divulgación de los derechos y obligaciones jurídicas.	Tasa de variación porcentual de derechos y obligaciones jurídicas difundidos a la población.	((Derechos y obligaciones jurídicas difundidas a la población en el año actual/Derechos y obligaciones jurídicas difundidas a la población en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Testimonios documentales de la difusión de los derechos y obligaciones jurídicas de la población.	La ciudadanía requiere de la puntual y certera divulgación de servicios jurídicos a su favor por parte de la autoridad municipal.
Componentes					
1.Asesoramientos jurídicos otorgados a la población.	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas a la población.	(Asesorías jurídicas otorgadas a la población/Asesorías jurídicas programadas) *100	Semestral Gestión	Bitácoras de asistencias jurídicas brindadas a la población.	La ciudadanía requiere de asesoramiento jurídico y acude con la autoridad municipal.
2. Registro Civil de las personas.	Tasa de variación de actas levantadas en el registro civil.	((Número de actas levantadas en el año actual/Número de actas levantadas en el año anterior) - 1)*100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a registrar sus actos y hechos del registro civil.
Actividades					
1.1. Asistencia jurídica otorgada a la población fundamentada y motivada.	Porcentaje de asistencias jurídicas fundamentadas y motivadas brindadas a la población.	(Asistencias jurídicas fundamentadas y motivadas brindadas a la población/Asistencias jurídicas fundamentadas y motivadas programadas a brindar a la población) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de asistencias jurídicas brindadas a la población.	La población demanda asistencia jurídica documentada cabalmente para el finiquito de sus asuntos legales.
1.2. Desarrollo conforme a derecho de acompañamientos jurídicos a la población.	Porcentaje de acompañamientos jurídicos a la población.	(Acompañamientos jurídicos a la población realizados/Acompañamientos jurídicos a la población solicitados) * 100	Trimestral Gestión	Expedientes de acompañamiento jurídico a la población.	La población requiere de la autoridad municipal el servicio de acompañamiento jurídico.
2.1. Levantamiento de actas de nacimientos.	Tasa de variación del registro de actas de nacimiento levantadas.	((Número de actas de nacimientos levantadas en el año actual/Número de actas de nacimientos levantadas en el año anterior) - 1) *100	Semestral Gestión	Libros de registros.	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de nacimientos.
2.2. Levantamiento de actas de defunción.	Tasa de variación del registro de actas de defunción levantadas.	((Número de actas de defunciones levantadas en el año actual/Número de actas de defunciones levantadas en el año anterior) - 1) *100	Semestral Gestión	Libros de registros.	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de defunciones.
2.3. Levantamiento de actas de matrimonios.	Tasa de variación del registro de actas de matrimonios levantadas.	((Número de actas de matrimonios levantadas en el año actual/Número de actas de matrimonios levantadas en el año anterior)- 1) *100	Semestral Gestión	Libros de registros.	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de matrimonios.
2.4. Levantamiento de actas de divorcios.	Tasa de variación del registro de actas divorcios levantadas.	((Número de actas de divorcios levantadas en el año actual/Número de actas de divorcios levantadas en el año anterior)- 1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de divorcios
2.5. Levantamiento de actas de adopciones.	Tasa de variación del registro de adopciones levantadas.	((Número de actas de adopciones levantadas en el año actual/Número de actas de adopciones levantadas en el año anterior) -1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de adopciones

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.6. Levantamiento de actas de reconocimiento de hijos.	Tasa de variación del registro de actas de reconocimientos de hijos levantadas.	((Número de actas de reconocimiento de hijos levantadas en el año actual/Número de actas de reconocimiento de hijos levantadas enel año anterior) -1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad elregistro de reconocimiento de hijos
2.7. Levantamiento de actas de declaración de ausencia.	Tasa de variación del registrode actas de reconocimientos de declaración de ausencias	((Número de actas de declaración de ausencias levantadas en el año actual/Número de actas de declaraciónde ausencias levantadas en el año anterior) -1) *100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad elregistro de declaración de ausencias

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Prevención médica para la comunidad.
Objetivo del programa presupuestario: Incluye acciones de promoción, prevención y difusión de la salud pública para contribuir a la disminución de enfermedades y mantener un buen estado de salud de la población municipal.
Dependencia General: Dirección de Sanidad Municipal.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 1: Social: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
Tema de desarrollo: Salud y bienestar incluyente

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población municipal mediante el otorgamiento de programas de medicina preventiva.	Tasa de variación de programas o proyectos orientados al fomento de la salud y la prevención de enfermedades	(Programas o proyectos de promoción de la salud y prevención de enfermedades ejecutados en el año actual/Programas o proyectos de promoción de la salud y prevención de enfermedades y ejecutados en el año anterior)-1) *100.	Anual Estratégico	Programa Anual de Trabajo, Registros administrativos, Presupuesto de egresos	La población cuida su salud y previene enfermedades
Propósito					
La población municipal está informada contra enfermedades de primer nivel de atención y las provocadas por la convivencia con los animales al aprovechar los medios que facilitan un mayor control y mejoran la salud.	Porcentaje de población atendida con servicios de medicina preventiva y de convivencia con los animales.	(Población atendida con servicios de medicina preventiva /Población programada con servicios de medicina preventiva) *100	Anual Estratégico	Bitácora de asistencia de las personas que recibieron la información sobre las enfermedades de primer nivel de atención y las provocadas por la convivencia con los animales.	La población acude a la Dirección de Sanidad para recibir la información correspondiente.
Componentes					
1. Campañas de promoción de la salud y las provocadas por la convivencia con animales y prevención de enfermedades, realizadas por las instituciones competentes.	Porcentaje de campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades, realizadas.	(Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades y las provocadas por la convivencia con animales realizadas/Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades y las provocadas por la convivencia con animales programadas) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	La ciudadanía se interesa en ser participe en las campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades y las provocadas por la convivencia con animales.
2.Programas y/o proyectos de medicina preventiva difundidas en el territorio municipal.	Porcentaje de programas de prevención de la salud difundidos.	(Programas de prevención de la salud difundidos/Programas de prevención de la salud programados a difundir) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos Programa Anual de Trabajo.	La ciudadanía se informa participa de la difusión de los programas.
Actividades					
1.1. Realización de pláticas de promoción de la salud y de prevención de enfermedades en el territorio municipal.	Porcentaje de pláticas de promoción de la salud realizadas en el territorio municipal.	(Pláticas de promoción de la salud y de Prevención de enfermedades realizadas/Pláticas de promoción de la salud y Prevención de enfermedades programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Programa Anual de Trabajo.	La ciudadanía asiste a las pláticas de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
1.2. Control de Vectores por medio de descacharrización en viviendas, lotes y espacios públicos.	Porcentaje de descacharrización realizadas.	(Acciones de descacharrización realizadas/ Acciones de descacharrización programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Programa Anual de Trabajo.	La población atiende el programa de descacharrización para evitar la propagación de enfermedades de vectores.
2.1. Distribución de ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades en lugares con afluencia de personas.	Porcentaje de ilustrativos distribuidos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades.	(Ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades distribuidos/Ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades programados a distribuir) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La ciudadanía recibe los ilustrativos y se informa sobre los programas de salud y prevención de enfermedades.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Atención médica.
Objetivo del programa presupuestario: Agrupa las líneas de acción dirigidas a proporcionar atención médica a la población de Xalisco, con efectividad y calidad de los servicios.
Dependencia General: Dirección de Sanidad Municipal.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 1: Social: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
Tema de desarrollo: Atención médica a la población de Xalisco.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a reducir los índices de morbilidad en la población, mediante el otorgamiento de servicios médicos por parte de las instituciones públicas de salud.	Tasa de variación de morbilidad en la población.	((Morbilidad de la población del año actual/Morbilidad de la población del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Índices de morbilidad de Servicios de Salud de Nayarit (SSN).	N/A
Propósito					
La población que recibe atención médica oportuna en el municipio.	Tasa de variación de la población que recibió atención médica.	((Población que recibió atención médica en el año actual/Población que recibió atención médica en el año anterior-1) *100	Anual Estratégico	Estadísticas de los Servicios Públicos de Nayarit. Hojas de día del área administrativa de salud. Programa Anual de Trabajo del año actual y del precedente.	La población solicita y hace uso de los apoyos médicos que le son otorgados por parte de la autoridad local para mejorar sus condiciones.
Componentes					
1. Consulta Médica de Atención de Primer nivel otorgado.	Porcentaje de consultas médicas de primer nivel otorgadas.	(Consultas médicas de primer nivel otorgadas/Consultas médicas de primer nivel programadas) *100	Semestral Gestión	Hojas de día del área administrativa de salud. Informe del Programa Anual de Trabajo del año actual.	La población requiere de la prestación de consulta médica de primer nivel.
2. Campañas de promoción de la salud realizadas.	Porcentaje de campañas de promoción de la salud realizadas.	(Campañas de promoción de la salud realizadas/Campañas de promoción de la salud programadas) * 100	Semestral Gestión	Registros administrativos de campañas de promoción de la salud realizadas.	La población participa activamente en las campañas de promoción de la salud.
3. Insumos médicos adquiridos.	Porcentaje de insumos médicos adquiridos.	(Número de insumos médicos adquiridos / Número insumos médicos requeridos) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de insumos médicos adquiridos.	La demanda de servicios de salud básicos, por parte de la población conduce a la autoridad local a gestionar insumos médicos.
Actividades					
1.1. Otorgamiento de consultas médicas en consultorio fijo a la población no derechohabiente y/o vulnerable.	Porcentaje de consultas médicas otorgadas en consultorio fijo.	(Consultas médicas otorgadas en consultorio fijo/Consultas médicas programadas en consultorio fijo) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de consultas médicas en consultorio fijo.	La población acude a recibir consultas médicas en la Dirección de Sanidad.
1.2. Otorgamiento de consultas odontológicas en consultorio fijo a la población no derechohabiente y/o vulnerable.	Porcentaje de consultas odontológicas otorgadas en consultorio fijo.	(Consultas odontológicas otorgadas en consultorio fijo / Consultas odontológicas programadas en consultorio fijo) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de consultas odontológicas otorgadas en consultorio fijo.	La población acude a recibir consultas odontológicas en la Dirección de Sanidad.
2.1. Distribución de ilustrativos para el cuidado de la salud en lugares con afluencia de personas.	Porcentaje de ilustrativos para prevención de enfermedades distribuidos.	(Número de material de difusión distribuido para la promoción de la salud/Total de material de difusión realizado) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de ilustrativos para prevención de enfermedades distribuidos.	La población muestra interés por informarse en materia del cuidado de la salud.
2.2. Realización de jornadas para la prevención de enfermedades en el municipio.	Porcentaje de jornadas para prevención de la salud realizadas.	(Jornadas para la prevención de la salud realizadas/Jornadas para la prevención de la salud programadas) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a las jornadas de prevención de la salud.	La población acude a las jornadas para la prevención de la salud municipal.
3.1. Gestionar la adquisición de insumos médicos para otorgar servicios de salud a la población.	Porcentaje de gestiones realizadas para la adquisición de insumos médicos.	(Gestiones para adquisición de Insumos médicos realizadas / Gestiones para adquisición de Insumos médicos programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de gestiones realizadas para la adquisición de insumos médicos.	Las autoridades de salud competentes en la materia dan pronta y eficaz respuesta a las solicitudes realizadas.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Comunicación pública y fortalecimiento informativo.
Objetivo del programa presupuestario: Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.
Dependencia General: Comunicación social.
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de gobernabilidad

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la gobernanza, transparencia y rendición de cuantas a través de la difusión de la información gubernamental en los medios de comunicación y sectores sociales.	Tasa de variación en las acciones de difusión de información gubernamental en los medios de comunicación.	((Acciones de difusión de información gubernamental en los medios de comunicación realizados en el año actual/Acciones de difusión de la información gubernamental en los medios de comunicación efectuados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Sistemas de control de la información publicada en los medios de comunicación.	N/A
Propósito					
La población del municipio está informada sobre los valores, principios, obras y acciones del gobierno municipal.	Tasa de variación de actividades de difusión sobre los valores, principios, obras y acciones del gobierno municipal.	((Eventos para fortalecer la comunicación e información pública dirigida a los habitantes del municipio realizados en el año actual/Eventos para fortalecer la comunicación e información pública dirigida a los habitantes del municipio realizados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Comparativo de los soportes informativos de comunicación pública.	La población requiere información oportuna del actuar de sus autoridades locales.
Componentes					
1. Planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad difundidos.	Porcentaje de divulgación de planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad.	(Planes y programas de acción gubernamental divulgados/Total de planes de acción gubernamental que maneja la administración municipal) *100	Semestral Gestión	Acuses de recibo de los planes y programas de acción gubernamental difundidos.	La ciudadanía espera conocer los planes y programas que aplicará la autoridad municipal.
2. Los resultados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad difundidos.	Porcentaje de resultados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad.	(Resultados de la evaluación de los planes y programas de acción gubernamental por parte de la sociedad organizada/Resultados esperados en la evaluación de los planes y programas de acción gubernamental por parte de la sociedad organizada) *100	Semestral Gestión	Resultados comparativos pormenorizados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno de los dos últimos años.	La ciudadanía requiere informes sobre los resultados de los planes y programas implementados por la autoridad local.
Actividades					
1.1.Difusión del Plan Municipal de Desarrollo a la sociedad.	Porcentaje de eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.	(Eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo /Eventos programados para la difusión del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo del Plan Municipal de Desarrollo.	La población requiere de informes sobre el Plan Municipal de Desarrollo.
1.2. Difusión del Informe de Gobierno, a la sociedad.	Porcentaje de asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno.	(Asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno/Asistencia esperada a recibir en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los Informes de Gobierno. .	La población responde favorablemente ante los actos de difusión e informe del actuar de la autoridad local.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.1. Distribución de los boletines informativos, con las acciones de gobierno.	Porcentaje de cumplimiento en la distribución de boletines informativos.	(Boletines informativos difundidos/Boletines informativos programados para difusión) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los boletines informativos.	La ciudadanía busca información impresa sobre las acciones del gobierno.
2.2. Difusión de spots informativos, en los medios audiovisuales de comunicación masiva.	Porcentaje de spots informativos difundidos.	(Spots informativos difundidos/Spots informativos para difusión programados) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los spots informativos.	La ciudadanía busca información audiovisual sobre las acciones del gobierno.
2.3. Los trámites y servicios digitales a la ciudadanía están contenidos en la plataforma WEB.	Porcentaje de trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados.	(Trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados/Trámites y servicios digitales a la ciudadanía programados) *100	Trimestral Gestión	Registros comparativos entre plataformas.	La ciudanía requiere de un acercamiento a los trámites y servicios del ayuntamiento vía virtual.
2.4. Elaboración de diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión.	Porcentaje de diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión realizados.	(Diseños gráficos realizados/Diseños gráficos programados) *100	Trimestral Gestión	Registros de diseños gráficos elaborados.	La ciudanía requiere de medios de información con impacto visual.
2.5. Realización de conferencias de prensa en los diferentes medios de comunicación impresos y electrónicos.	Porcentaje de conferencias de prensa realizadas.	(Conferencias de prensa realizadas/Conferencias de prensa programadas) *100	Trimestral Gestión	Soportes documentales y videos.	La ciudadanía responde favorablemente ante actos divulgados en los medios de información.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Reglamentación Municipal
Objetivo del programa presupuestario: Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, vigente.
Dependencia General: Secretaría del Ayuntamiento
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Estructura del gobierno municipal

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	(Creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales /Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	N/A
Propósito					
El ayuntamiento cuenta con documentos jurídico–administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de documentos jurídico – administrativos aprobados.	(Documentos jurídico – administrativos aprobados/Total de documentos jurídico-administrativos propuestos para crear o actualizar) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	La ciudadanía requiere de una gestión organizada y normada para el cabal cumplimiento de sus funciones
Componentes					
1. Reglamentos y disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general publicadas.	(Reglamentos y disposiciones de observancia general publicadas/Disposiciones de observancia general a publicar) *100	Semestral Gestión	Publicación en el periódico oficial de gobierno y Gaceta Municipal	Los ciudadanos solicitan que las autoridades municipales participan en la divulgación y aplicación del marco jurídico.
2. Capacitaciones en materia reglamentaria otorgadas.	Porcentaje de capacitaciones realizadas en materia reglamentaria.	(Capacitaciones en materia reglamentaria realizadas/Capacitaciones en materia reglamentaria programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación.	Los servidores públicos asisten a las capacitaciones en materia del marco jurídico y reglamentación.
Actividades					
1.1. Revisión de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales.	Porcentaje de propuestas de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas.	(Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas/Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales presentadas) *100	Semestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento elaboran propuestas de modificación, actualización o creación de decretos y reglamentos para el desarrollo de las actividades.
1.2. Realización de sesiones de cabildo.	Porcentaje de cumplimiento en las sesiones de Cabildo.	(Número de sesiones de cabildo realizadas/Número de sesiones de cabildo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de sesión de cabildo.	Los integrantes del cabildo asisten y participan activamente en las sesiones de cabildo.
2.1. Aplicación de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos.	Porcentaje de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgados.	(Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgadas a las áreas/Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos solicitadas por las áreas) *100	Trimestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento solicitan asesorías y asistencia técnica para la elaboración de estudios jurídicos.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Democracia y pluralidad política.
Objetivo del programa presupuestario: Incorpora las acciones orientadas a la realización de acciones de apoyo al estado democrático con la participación ciudadana y la consolidación del estado de derecho y la justicia social, propiciando una cultura política y fortaleciendo sistema de partidos.
Dependencia General: Secretaría del Ayuntamiento.
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de gobernabilidad.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a fortalecer la participación ciudadana en la elección de sus Comités de Acción Ciudadana mediante la promoción de las candidaturas.	Tasa de variación en las candidaturas de los Comités de Acción Ciudadana registradas.	((Comités de Acción Ciudadana registradas en el año actual/ Comités de Acción Ciudadana registradas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registro de candidatos.	N/A
Propósito					
La participación de los ciudadanos en la elección de los Comités de Acción Ciudadana se realiza con procesos de formación cívica y democrática.	Tasa de variación de la participación ciudadana registrada en la elección de sus Comités de Acción Ciudadana.	((Participación ciudadana registrada en la elección de sus Comités de Acción Ciudadana en el año actual/Participación ciudadana registrada en la elección de sus Comités de Acción Ciudadana en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos Boletas de registro.	Participación de los ciudadanos a través de los mecanismos establecidos.
Componentes					
1. Evaluaciones del desempeño municipal en las colonia y localidades	Porcentaje de reuniones de trabajo realizadas para evaluar los acuerdos tomados en cada una de ellas.	(Reuniones de trabajo realizadas para evaluar los acuerdos tomados en cada una de ella realizadas /Reuniones de trabajo realizadas para evaluar los acuerdos tomados en cada una de ellas programadas) *100	Semestral Estratégico	Bitácora de seguimiento de acuerdos	Participación de los representantes de las colonias y localidades con los servidores públicos
2. Platicas de formación cívica y democrática, desarrolladas.	Porcentaje de pláticas de formación cívica y democrática realizadas.	(Pláticas de información cívica y democrática realizadas/Platicas de información cívica y democrática programadas) *100	Semestral Gestión	Constancias de participación	Los ciudadanos solicitan a las autoridades municipales la impartición de pláticas de formación cívica y democrática.
Actividades					
1.1. Participación reuniones de trabajo.	Porcentaje de participación de trabajo en localidades y colonias.	(Participación de reuniones de trabajo registrada/Participación de reuniones de trabajo esperada) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia de los escolares que participaron en reuniones de trabajo	La ciudadanía participa activamente en reuniones con funcionarios municipales realizadas en el municipio.
2.1. Participación ciudadana a eventos cívicos a través de Comités de Acción Ciudadana.	Porcentaje de participación ciudadana a eventos cívicos a través de Comités de Acción Ciudadana y autoridades auxiliares.	(Participación ciudadana registrada en eventos cívicos de los Comités de Acción Ciudadana y autoridades auxiliares/Participación ciudadana esperada en eventos cívicos de los Comités de Acción Ciudadana y autoridades auxiliares) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia de la participación ciudadana a eventos cívicos a través de Comités de Acción Ciudadana y autoridades auxiliares.	Los Comités de Acción Ciudadana participan en la promoción de la participación ciudadana a eventos cívicos.
2.2. Distribución de ilustrativos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática	Porcentaje de ilustrativos distribuidos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática.	(Ilustrativos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática distribuidos/Ilustrativos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática programados) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los ilustrativos entregados.	Los ciudadanos aceptan los ilustrativos para informarse sobre la normatividad municipal cívica y democrática.
2.3. Promoción de visitas ciudadanas a los edificios públicos municipales.	Porcentaje de visitas ciudadanas a los edificios públicos municipales.	(Visitas registradas por el área de Atención Ciudadana Municipal/Visitas programadas por el área de Atención Ciudadana Municipal) *100	Trimestral Gestión	Registro de seguimiento.	Los ciudadanos tienen interés por conocer y visitar los edificios públicos municipales.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.4. Participación de los servidores públicos en entrevistas sobre sus funciones laborales	Porcentaje de entrevistas a servidores públicos sobre funciones laborales.	(Entrevistas ciudadanas realizadas a servidores públicos sobre funciones laborales/Entrevistas ciudadanas programadas a servidores públicos sobre funciones laborales) *100	Trimestral Gestión	Seguimiento a las entrevistas de los servidores públicos.	Los ciudadanos solicitan a las autoridades municipales la realización de entrevistas a los servidores públicos sobre sus funciones laborales.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Gobierno Electrónico
Objetivo del programa presupuestario: Engloba todas las actividades o servicios que las administraciones municipales otorgan a la población a través de tecnologías información, mejorando la eficiencia y eficacia en los procesos facilitando la operación y distribución de información que se brinda a la población
Dependencia General: Dirección de Desarrollo Social y Económico.
Departamento de Mejora Regulatoria.
Pilar o Eje transversal: Eje transversal III: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno
Tema de desarrollo: Municipio moderno en tecnologías de información y comunicación

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a eficientar la gestión y administración gubernamental a través de la actualización de TIC's que contribuyan al impulso de un gobierno electrónico.	Tasa de variación en el número de TIC´s adquiridas.	((TIC's realizadas en el año actual/TIC's programadas el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros de inventarios actualizados.	N/A
Propósito					
La población del municipio cuenta con acceso a los servicios brindados por la administración pública municipal mediante el uso eficiente de la infraestructura existente de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC´s)	Porcentaje de avance en la prestación de servicios a través de medios electrónicos.	(Total de trámites municipales en línea/Total de trámites municipales por subir a la web) *100	Anual Estratégico	Vigencia del dominio electrónico. Funcionamiento de la herramienta vía remota.	Las personas acceden a los servicios del sitio web los 365 día del año.
Componentes					
1. Procedimientos simplificados para la prestación de servicios electrónicos instaurados.	Porcentaje de procedimientos simplificados enfocados a la prestación de servicios electrónicos.	(Total de procedimientos simplificados enfocados a la prestación de servicios electrónicos/Total de procedimientos identificados de prestación de servicios electrónicos) *100	Semestral Gestión	Manual interno de procedimientos.	La mejora regulatoria llevada a cabo se efectúa conforme a los programas de trabajo planteados.
2. Documentos emitidos vía electrónica con certeza jurídica y validez oficial.	Porcentaje de avance en la digitalización documental.	(Avance por unidad administrativa en la digitalización documental/Avance programado en digitalización documental por unidad administrativa) *100	Trimestral Gestión	Verificación física en de base datos. Reporte de la base de datos	Los registros administrativos están en buen estado. Se cuenta con el hardware y software necesarios para la actividad de digitalización.
3.Campañas de actualización y capacitación impartidas a servidores públicos sobre e-gobierno.	Porcentaje de cursos de capacitación sobre e- gobierno impartidos.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Trimestral Gestión	Lista de asistencias de cursos sobre e-gobierno realizados.	Se cuenta con equipos de cómputo funcional y actualizado para la impartición de los cursos.
4. Mantenimiento de la infraestructura de redes y telecomunicaciones.	Porcentaje de cumplimiento en los mantenimientos realizados a las TIC´s.	(Mantenimientos realizados a las TIC´S/Total de mantenimientos a las TIC´s programados) *100	Trimestral Gestión	Diagnóstico de los requerimientos de TIC's Bitácoras de mantenimientos	Los servidores públicos solicitan oportunamente los servicios de mantenimiento para la conservación de las redes y telecomunicaciones en funcionamiento.
Actividades					
1.1. Elaboración de un catálogo de trámites y servicios por unidad administrativa municipal.	Porcentaje de trámites incorporados al programa de e-gobierno.	(Trámites incorporados al programa de e-gobierno/Total de tramites seleccionados para el programa e- gobierno) *100	Mensual Gestión	Listado por unidad administrativa. Reporte de avance.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada.
1.2. Readecuación del procedimiento presencial hacia procedimientos remotos.	Porcentaje de avance en la readecuación procedimental de trámites.	(Procedimientos adecuados/Procedimientos programados) *100	Mensual Gestión	Manual de procedimientos Procedimiento modificado.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada.
1.3. Establecimiento de convenios con otros órdenes de gobierno e instituciones financieras para el establecimiento de recepción de pagos de los trámites electrónicos.	Porcentaje de convenios para la recepción de pagos electrónicos firmados.	(Convenios firmados para la recepción de pagos electrónicos/Convenios gestionados para la recepción de pagos electrónicos) *100	Mensual Gestión	Documentación generada para el establecimiento del convenio.	Las autoridades municipales suscriben convenios para el establecimiento de recepción de pagos en forma electrónica.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.1. Digitalización de documentación oficial por Unidad administrativa.	Porcentaje de avance en la digitalización de documentos.	(Total de documentos digitalizados/Documentación programada para digitalizar) *100	Mensual Gestión	Reporte emitido por las bases de datos.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada.
3.1. Elaboración de un programa de capacitación a los servidores públicos municipales sobre e-gobierno.	Porcentaje en el cumplimiento del Programa de Capacitación.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Mensual Gestión	Calendarización del programa de capacitación.	Expertos en la materia de e-gobierno acceden a la impartición de los cursos programados.
3.2. Impartición de capacitación sobre TIC's a los servidores públicos.	Porcentaje de Servidores capacitados.	(Servidores públicos capacitados /Servidores públicos programados para ser capacitados) *100	Mensual Gestión	Listas de asistencias.	Los servidores públicos muestran disponibilidad en la impartición de cursos.
4.1. Gestión adecuada de atención y mejoramiento de TIC´s.	Porcentaje de reportes de incidencias de TIC´s atendidos.	(Reportes de incidencias de TIC´s atendidos/Total de reportes presentados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de reportes atendidos.	Los servidores públicos como la sociedad presentan oportunamente sus reportes sobre el funcionamiento de las TIC´s

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Transparencia
Objetivo del programa presupuestario: Se refiere a la obligación que tiene el sector público en el ejercicio de sus atribuciones para generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, de tal forma que se tenga informada a la ciudadanía sobre las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información que se genera en el sector, en un marco de abierta participación social y escrutinio público; así como garantizar la protección de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados.
Dependencia General: Departamento de Transparencia y Gobierno Digital.
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Transparencia y rendición de cuentas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la gobernanza, transparencia y rendición de cuentas a través de garantizar el derecho al acceso a la información pública.	Tasa de variación del resultado de evaluación de la verificación virtual oficiosa del portal SIMTRA Xalisco y Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).	(Resultado de evaluación de la verificación virtual oficiosa del portal SIMTRA Xalisco y Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) en el año actual/ Resultado de evaluación de la verificación virtual oficiosa del portal SIMTRA Xalisco y Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	La ciudadanía conoce y accede al Portal del Sistema de Transparencia de Xalisco. El Portal del Sistema de Transparencia de Xalisco y Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) esta actualizado y/o habilitado.
Propósito					
La ciudadanía tiene acceso a la información pública de oficio de todas las áreas que conforman al Ayuntamiento.	Porcentaje de solicitudes de transparencia y acceso a la información atendidas.	((Solicitudes de transparencia y acceso a la información atendidas/Solicitudes de transparencia y acceso a la información presentadas) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	La ciudadanía solicita información del quehacer municipal.
Componentes					
1. Actualización de las fracciones comunes y específicas por parte de los servidores públicos habilitados.	Porcentaje de cumplimiento de fracciones de la ley de Transparencia y Acceso a la información.	(Total de fracciones actualizadas y publicadas/Total de fracciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la información) *100	Trimestral Estratégico	Registros administrativos.	La sociedad exige el acceso a la información pública.
2. Recursos de revisión terminados.	Porcentaje de recursos de revisión resueltos.	(Recursos de revisión resueltos/Recursos de revisión presentados) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos. Portal SIMTRA y PNT.	La ciudadanía ejerce su derecho de acceso a la información pública en poder de los sujetos obligados.
Actividades					
1.1. Capacitación a Servidores Públicos en Materia de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales.	Porcentaje de personal capacitado en materia de trasparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.	(Número de personas capacitadas/ Número de personas programadas a ser capacitadas) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	La ciudadanía, así como el personal que labora en las dependencias del Ayuntamiento, asistente a las capacitaciones, con el propósito de fomentar la trasparencia y la rendición de cuentas.
1.2. Seguimiento y evaluación del cumplimiento a las obligaciones de los Sujetos Obligados.	Porcentaje de seguimiento a los Sujetos Obligados en cumplimiento de sus obligaciones.	(Total de los Sujetos Obligados que cumplen con sus obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales/Total de los Sujetos Obligados para el cumplimiento de sus obligaciones en transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos.	Los ciudadanos exigen que los Sujetos Obligados cumplan con sus obligaciones.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.1. Seguimiento a solicitudes de acceso a la información con inconformidad mediante la interposición de recursos de revisión.	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información con recurso de revisión.	(Número de solicitudes de información con recurso de revisión/Total de solicitudes de acceso a la información atendidas) *100	Bimestral Gestión	Registros Administrativos. Portal SIMTRA y PNT.	La ciudadanía exige el acceso a la información pública en poder de los sujetos obligados.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Conservación del patrimonio público
Objetivo del programa presupuestario: Incluye las acciones encaminadas a mantener y transmitir el conocimiento del patrimonio público tangible e intangible, como devenir de la identidad de los Xaliscas.
Dependencia General: Sindicatura Municipal.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 3: Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente.
Tema de desarrollo: Ciudades y comunidades sostenibles.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a promover la conservación del patrimonio público a través del registro de los bienes inmuebles del municipio.	Tasa de variación en el registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.	((Bienes inmuebles propiedad del municipio registrados en el año actual/Bienes inmuebles propiedad del municipio registrados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros de control de bienes.	N/A
Propósito					
El patrimonio municipal cuenta con acciones permanentes de mantenimiento y transmisión de conocimiento.	Tasa de variación del mantenimiento realizado al patrimonio municipal.	((Mantenimiento al patrimonio municipal realizado en el año actual/Mantenimiento en el patrimonio municipal realizado en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informes de mantenimiento.	Las autoridades competentes brindan el apoyo al municipio para que el patrimonio municipal se mantenga en condiciones óptimas y no presente deterioro para su aprovechamiento.
Componentes					
1. Dictámenes en materia de conservación y Mantenimiento del patrimonio municipal realizados.	Porcentaje de dictámenes realizados en materia de conservación y mantenimiento.	(Dictámenes en materia de conservación y mantenimiento realizados/Dictámenes en materia de conservación y mantenimiento programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Los dictámenes emitidos por la autoridad competente para el mantenimiento y conservación del patrimonio muncipal se efectúan en tiempo y forma.
Actividades					
1.1. Atención a solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico.	Porcentaje de solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico atendidas.	(Solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico atendidas/Solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico registradas) *100	Semestral Gestión	Registro de solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio público.	Los ciudadanos formulan solicitudes para la conservación y mantenimiento del patrimonio público.
1.2. Ejecución de un programa de visitas al patrimonio cultural, artístico e histórico.	Porcentaje de cumplimiento del programa de difusión de las actividades culturales, artísticas e históricas.	(Programa de difusión de actividades culturales, artísticas e históricas ejecutado/Programa de difusión de actividades culturales programado) *100	Trimestral Gestión	Programas de difusión de la Dirección de Patrimonio Público Cultural.	Los ciudadanos visitan los sitios culturales, artísticos e históricos del municipio.
2.1. Ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	(Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico realizadas/Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico programadas) *100.	Anual	Registros administrativos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Los ciudadanos, así como las dependencias cuentan con la información del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Consolidación de la administración pública para resultados.

Objetivo del programa presupuestario: Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Dependencia General: Tesorería Municipal (Departamento de Egresos).

Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable

Tema de desarrollo: Gestión para Resultados y evaluación del desempeño.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal através de controles administrativosque generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente.	((Gasto corriente del año actual/Gasto corriente en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	N/A
Propósito					
Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos.	Porcentaje de avance enel gasto corriente ejercicio	(Gasto corriente ejercido / Monto del Gasto corriente) *100	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	Las condiciones económicas nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos.
Componentes					
1. Programa de adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado	Tasa de variación del gasto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios.	((Monto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios del semestre actual/ Monto por concepto de adquisiciones, bienesy servicios ejercidos del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Estado Comparativo de Egresos.	Existe interés por los oferentes de bienes y servicios a los municipiospor participar en las convocatorias de procesos adquisitivos.
2. Sistema integral de personal instaurado.	Tasa de variación de servidores públicos municipales en funciones.	((Servidores públicos en funciones en el semestre actual/Servidores públicos en funciones en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos del personal que laboraen el H. Ayuntamiento.	Las condiciones económicas nacionales y estatales son favorables para mantener al personal en funciones.
3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado.	Tasa de variación en el registro de bienes patrimoniales.	((Registros de bienes patrimonialesdel semestre actual /Registros de bienes patrimoniales del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos delos inventarios de los bienespatrimoniales del ayuntamiento.	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.
4. Programa Anual de Mejora Regulatoria Municip alaplicado.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria cumplidas/Totalde Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria) *100	Trimestral Gestión	Reportes de avance en materia del Programa de Mejora Regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal cumplen con las acciones previstas enel Programa de Mejora Regulatoria.
Actividades					
1.1. Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia.	Porcentaje de supervisiones realizadaspara verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos.	(Supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistenciade los servidores públicos/Supervisiones programadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores público) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos deincidencias de puntualidad yasistencia.	Las condiciones socialesy económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
1.2. Actualización de los movimientosde altas y bajas de los servidores públicos.	Porcentaje de movimientosde personal efectuados.	(Movimientos de altas y bajas efectuados/Movimientos de altas ybajas en proceso) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos de altas y bajas de los servidores públicos.	Las dependencias de la administración municipales solicitan dentro del plazo señaladolos movimientos de personal.
2.1. Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Porcentaje de recursos ejercidos en adquisiciones.	(Monto por concepto de adquisiciones ejercido/Monto porconcepto de adquisiciones programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos delos procesos adquisitivos realizados.	Los proveedores de bienes y servicios en los procesos de adquisición asisten y dan cumplimiento al marco normativo en la materia.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.2. Distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	Tasa de variación en la distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	((Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre actual/Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre la distribución de insumos para la prestación de bienes y servicios.	Los costos de los insumos prevalecen dentro de los límites adecuados para su adquisición.
3.1. Integración del registro de bienes muebles e inmuebles.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles inventariados.	(Bienes muebles e inmuebles registrados en el inventario del municipio/Bienes muebles e inmuebles en proceso de registro en el inventario del municipio) *100	Trimestral Gestión	Reportes del inventario de bienes muebles e inmuebles.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
3.2. Verificación física y control de inventarios	Porcentaje de verificación al inventario patrimonial municipal.	(Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal realizadas/Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Verificación al inventario patrimonial municipal.	Las diferentes unidades administrativas y el personal responsable desahogan las verificaciones necesarias en tiempo y forma.
4.1 Integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Porcentaje de trámites y servicios integrados o actualizados.	(Trámites y servicios integrados y/o actualizados en el catálogo/Total de trámites y servicios) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Los ciudadanos conocen y hacen uso de los Trámites y Servicios prestados por las diferentes unidades administrativas que conforman al H. Ayuntamiento.
4.2. Integración y aprobación de propuestas a reglamentos municipales.	Porcentaje de propuestas a reglamentos municipales aprobadas.	(Propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas/Propuestas al marco regulatorio municipal recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las propuestas presentadas por las dependencias municipales en materia regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal elaboran y presentan sus propuestas de mejora al marco regulatorio municipal.
4.3. Programa Anual de Mejora Regulatoria elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Página web oficial del gobierno municipal.	Las dependencias de la administración pública municipal participan en la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria.
4.4. Realización de Sesiones de la Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.	Porcentaje de sesiones de la Consejo Municipal de Mejora Regulatoria realizadas.	(Número de Sesiones de la Consejo Municipal de Mejora Regulatoria realizadas/Número de Consejo Municipal de Mejora Regulatoria programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las Actas de sesión del Consejo	Los integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria asisten y participan activamente en las sesiones.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Alimentación y nutrición familiar
Objetivo del programa presupuestario: Incluye el grupo de proyectos que tienen como propósito procurar elevar el estado nutricional de grupos vulnerables y fomentar hábitos adecuados de consumo.
Dependencia General: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF).
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 1: Social: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
Tema de desarrollo: Alimentación y nutrición para las familias.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir en la disminución de la vulnerabilidad alimentaria de la población del municipio mediante la entrega de apoyos y orientaciones nutricionales.	Porcentaje de población en condición de vulnerabilidad alimentaria beneficiada con apoyos y orientaciones nutricionales.	(Población en condición de vulnerabilidad alimentaria beneficiada con apoyos y orientaciones nutricionales / Población vulnerable del municipio (carencia alimentaria CONEVAL)) *100	Anual Estratégico	Padrón de beneficiarios, registros administrativos,	Los habitantes del municipio en condición de vulnerabilidad alimentaria solicitan los apoyos en especie como de orientación nutricional.
Propósito					
La población del municipio mejora sus condiciones alimentarias a través de apoyos y orientaciones nutricionales.	Tasa de variación de apoyos y paquetes nutricionales entregados a la población con carencia alimentaria.	(Población beneficiada con apoyos y paquetes nutricionales en el año actual / Población beneficiada con apoyos y paquetes nutricionales en el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Padrón de beneficiarios	La población en condición de vulnerabilidad alimentaria cubre con los requisitos para acceder al programa.
Componentes					
1.Apoyos nutricionales entregados.	Porcentaje de apoyos alimentarios entregados.	(Número de apoyos alimentarios entregados / Total de apoyos alimentarios programados) *100	Semestral Gestión	Padrón de beneficiarios de apoyos entregados.	La población en situación de vulnerabilidad muestra interés por ser partícipe del programa y cumple con los requisitos para ello.
2. Orientaciones nutricionales brindadas.	Porcentaje de orientaciones nutricionales brindadas.	(Número de orientaciones nutricionales brindadas / Total de orientaciones nutricionales programadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de orientaciones, asesorías y/o pláticas nutricionales.	La población con carencia alimentaria acude con la autoridad municipal para solicitar orientación en materia de nutrición.
Actividades					
1.1. Atención de solicitudes para obtención de apoyos nutricionales.	Porcentaje de solicitudes beneficiadas con la entrega de apoyos nutricionales.	(Número de solicitudes de apoyo nutricional beneficiadas / Total de solicitudes de apoyo nutricional presentadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de solicitudes de apoyo beneficiadas y recibidas.	La población solicita apoyos nutricionales y cubre con los requisitos.
1.2. Aplicación de estudios socioeconómicos.	Porcentaje de estudios socioeconómicos realizados.	(Número de estudios socioeconómicos realizados / Total de estudios socioeconómicos solicitados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de estudios socioeconómicos realizados y solicitados	La población solicita se le realice su estudio socioeconómico para ser beneficiario de los apoyos.
1.3 Supervisión de aprovechamiento de los apoyos nutricionales.	Porcentaje de supervisiones para el aprovechamiento de los apoyos nutricionales realizadas.	(Número de supervisiones para el aprovechamiento de los apoyos nutricionales realizadas / Total de supervisiones para el aprovechamiento de los apoyos programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de supervisiones para el aprovechamiento de los apoyos nutricionales realizadas.	La población acepta las supervisiones para verificar el aprovechamiento.
2.1. Impartir pláticas de fomento hábitos adecuados y aprovechamiento de apoyos nutricionales.	Porcentaje de pláticas de fomento hábitos adecuados y aprovechamiento de apoyos nutricionales realizadas.	(Número de pláticas de fomento hábitos adecuados y aprovechamiento de apoyos nutricionales realizadas/ Total de pláticas de fomento hábitos adecuados y aprovechamiento de apoyos nutricionales programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de pláticas de fomento hábitos adecuados y aprovechamiento de apoyos nutricionales realiza	Las familias asisten a las pláticas realizadas para concientizar el aprovechamiento y fomento de hábitos adecuados.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Alimentación para la población infantil.
Objetivo del programa presupuestario: Engloba las acciones encaminadas a disminuir la desnutrición, el sobrepeso y la obesidad en la población escolar de nivel básico en zonas rurales y urbanas del territorio municipal.
Dependencia General: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF).
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 1: Social: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
Tema de desarrollo: Alimentación y nutrición para la población escolar de nivel básico.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la nutrición de la población infantil identificada con desnutrición y la que se encuentra en riesgo, a través de operación de programas alimentarios.	Tasa de variación en el número de niños en condiciones de desnutrición.	((Niños en condiciones de desnutrición en el año actual/Niños en condiciones de desnutrición en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Reportes de la talla promedio de la población objetivo	N/A
Propósito					
La población infantil a nivel escolar básico del municipio es beneficiada con programas alimentarios en las escuelas.	Porcentaje de población infantil beneficiada con programas alimentarios.	(Población infantil beneficiada con programas alimentarios/Total de la población infantil municipal) *100	Anual Estratégico	Padrón de beneficiarios del programa, del año actual. Área responsable de la información	Los padres de familia suministran adecuadamente a sus hijos, los alimentos que les son proporcionados.
Componentes					
1. Desayunos escolares entregados a la población de nivel escolar básico del municipio.	Porcentaje de desayunos escolares entregados a la población de nivel escolar básico del municipio.	(Desayunos escolares entregados a la población de nivel escolar básico del municipio/Desayunos escolares programados a entregar) *100	Trimestral Gestión	Padrón de beneficiarios aceptado, Programa operativo del año actual. Área responsable de la información.	Padres de familia solicitan a la autoridad local brindar raciones alimentarias.
Actividades					
1.1. Integración del padrón de escuelas beneficiarias del programa de desayunos escolares.	Porcentaje de escuelas beneficiarias con desayunos escolares.	(Escuelas beneficiarias del municipio con el programa de desayunos escolares/Total de escuelas de nivel escolar básico del municipio) *100	Semestral Gestión	Padrón de escuelas beneficiarias Nombre específico del documento fuente, Área responsable, año o fecha de publicación.	Las escuelas a nivel escolar basico del municipio participan en los programas de alimentación ofrecidos.
1.2. Supervisión de la entrega de desayunos escolares.	Porcentaje de inspecciones físicas de la entrega de los desayunos escolares.	(Inspecciones físicas de la entrega de los desayunos escolares realizadas/Inspecciones físicas de la entrega de los desayunos escolares programadas) *100	Mensual Gestión	Reporte de inspección. Nombre específico del documento fuente, Área responsable, año o fecha de publicación.	El personal de las escuelas beneficiadas con el programa, colaboran con las actividades de supervisión que les son realizadas.
1.3. Tomas de peso y talla a la población beneficiada con los desayunos escolares.	Porcentaje de tomas de peso y talla realizadas a la población beneficiada con el programa.	(Número de tomas de peso y talla realizadas a la población beneficiaria/ Número de tomas de peso y talla programadas a realizar) *100	Semestral Gestión	Nombre específico del documento fuente, Área responsable, año o fecha de publicación.	Los responsables de los menores suministran correctamente los alimentos que les son proporcionados en el programa.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Protección a la población infantil y adolescente
Objetivo del programa presupuestario: Agrupa los proyectos que llevan a cabo el gobierno municipal para garantizar el respeto a los derechos de los infantes y adolescentes.
Dependencia General: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF).
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 1: Social: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
Tema de desarrollo: Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir en el desarrollo de una vida digna para los infantes mediante la aplicación de programas que favorezcan la protección de sus derechos.	Tasa de variación de programas y acciones encaminadas a la protección de los infantes.	((Programas y acciones de protección a los infantes del año actual/Total programas y acciones de protección a los infantes del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos de programas y acciones encaminadas a la protección de los infantes.	La política municipal de atención y protección de la población infantil y adolescente se mantiene vigente.
Propósito					
La población infantil del municipio tiene acceso a programas que favorecen la protección de sus derechos.	Tasa de variación de infantes atendidos con programas que Favorecen la protección de sus derechos.	((Infantes atendidos en el año actual con programas que favorecen la protección de sus derechos /Infantes atendidos en el año anterior con programas que favorecen la protección de sus derechos) -1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos de infantes atendidos con programas que favorecen la protección de sus derechos.	La población infantil cumple con los requisitos para ser beneficiada a través de las acciones de bienestar.
Componentes					
1. Infantes en situación de vulnerabilidad de sus derechos detectados.	Porcentaje de infantes en situación de vulnerabilidad de sus derechos detectados.	(Número de infantes detectados en situación de vulnerabilidad / Total de infantes previstos a ser detectados en situación de vulnerabilidad) *100	Semestral Gestión	Registro de expedientes y/o reportes de niños detectados con vulneración de derechos.	Existe la presencia y apoyo del municipio para brindar apoyo a los menores en situación de vulnerabilidad de derechos.
2. Servicios asistenciales para la población infantil y adolescente.	Porcentaje de servicios asistenciales otorgados a la población infantil y adolescente.	(Número de servicios asistenciales otorgados a la población infantil y adolescente /Total de servicios asistenciales a la población infantil y adolescente programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la población infantil y adolescente atendida con servicios asistenciales.	Los infantes y adolescentes asisten a las instancias correspondientes para recibir apoyos asistenciales.
3. Redes de niñas, niños y adolescentes para promover sus derechos dentro del territorio municipal conformados.	Porcentaje de redes infantiles conformadas para promover sus derechos.	(Número de redes infantiles conformadas / Total de redes infantiles programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las redes infantiles creadas.	Las niñas, niños y adolescentes tienen interés por conformar redes dentro del territorio municipal.
Actividades					
1.1. Pláticas de protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes otorgadas	Porcentaje de pláticas otorgadas en materia de protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes.	(Número de pláticas otorgadas en materia de protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes / Total de pláticas en materia de protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes programadas) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia y evidencia fotográfica de las pláticas en materia de protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes	La población municipal asiste a las pláticas en materia de protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes.
1.2. Reportes de vulneración de derechos de las niñas, niños y adolescentes confirmados y atendidos	Porcentaje de reportes de vulneración de derechos de las niñas, niños y adolescentes confirmados atendidos.	(Número de reportes de vulneración de derechos confirmados y atendidos/ Total de reportes de vulneración de derechos recibidos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de expedientes abiertos, confirmados y recibidos de los reportes de vulneración.	La ciudadanía presenta sus reportes por vulneración los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
2.1. Conformación de los expedientes de los menores beneficiados con servicios integrales asistenciales.	Porcentaje de menores beneficiados con servicios integrales asistenciales con expedientes conformados.	(Número de menores beneficiados con expedientes conformados / Total de expedientes programados para conformar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los expedientes integrados de los menores beneficiados con servicios integrales asistenciales.	La población infantil cumple con los requisitos para acceder a los beneficios otorgados por el Programa.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.2. Visita de seguimiento a menores beneficiados con servicios integrales y asistenciales.	Porcentaje de cumplimiento en las visitas de seguimiento a menores beneficiados con servicios integrales y asistenciales.	(Número de visitas de seguimiento a menores beneficiados con servicios integrales y asistenciales realizadas / Total visitas de seguimiento a menores beneficiados con servicios integrales y asistenciales programadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de visitas de seguimiento a menores beneficiados con servicios integrales y asistenciales.	Los padres de familia o tutores de los menores favorecen el desarrollo de las visitas.
3.1. Impartición de talleres de capacitación infantil para la difusión de los derechos de la niñez.	Promedio de asistentes a los talleres de capacitación infantil para la difusión de los derechos de la niñez.	(Asistentes a los talleres de capacitación infantil para la difusión de los derechos de la niñez / Total de talleres de capacitación infantil para la difusión de los derechos de la niñez realizados)	Trimestral Gestión	Listas de asistentes a los talleres de capacitación infantil para la difusión de los derechos de la niñez.	Los tutores y menores asisten a los talleres realizados para la difusión de los derechos de la niñez.
3.2. Celebración de sesiones institucionales del SIPINNA	Porcentaje de sesiones del SIPINNA realizadas.	(Sesiones del SIPINNA realizadas /Sesiones del SIPINNA programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas y evidencia fotográfica de las sesiones del SIPINNA	Las autoridades locales participan en el Programa SIPINNA e implementan acciones coordinadas para garantizar y procurar los derechos de la población infantil y adolescente.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Apoyo a los adultos mayores.
Objetivo del programa presupuestario: Incluye acciones oportunas y de calidad en materia de nutrición, educación, cultura, recreación, atención psicológica y jurídica, para que los adultos mayores disfruten de un envejecimiento activo, digno y con autosuficiencia.
Dependencia General: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF).
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 1: Social: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
Tema de desarrollo: Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a elevar la calidad de vida a los adultos mayores a través de programas de apoyo.	Tasa de variación en el número de programas de apoyo a los adultos mayores gestionados.	((Programas de apoyo a los adultos mayores gestionados en el año actual/Programas de apoyo a los adultos mayores gestionados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
Propósito					
Los adultos mayores disminuyen su vulnerabilidad con servicios y apoyos institucionales.	Tasa de variación en el número de adultos mayores beneficiados.	((Número de adultos mayores beneficiados en el año actual/Número de adultos mayores beneficiados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Padrón de beneficiarios de adultos mayores.	Los adultos mayores reciben los servicios y apoyos institucionales que elevan su calidad de vida.
Componentes					
1. Apoyos para adultos mayores entregados.	Porcentaje de apoyos entregados a adultos mayores.	(Apoyos para adultos mayores entregados/Apoyos para adultos mayores solicitados) *100	Trimestral Gestión	Constancias de entrega de apoyos	Los adultos mayores solicitan y asisten a recibir sus apoyos.
2. Servicios integrales para adultos mayores otorgados.	Porcentaje de servicios integrales otorgados a adultos mayores.	(Servicios integrales a adultos mayores otorgados/Servicios integrales a adultos mayores programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Los adultos mayores asisten y muestran interés por las acciones encaminadas a mejorar sus condiciones de vida.
Actividades					
1.1. Gestión de apoyos a adultos mayores.	Porcentaje de apoyos para adultos mayores obtenidos derivado de la gestión realizada.	(Número de apoyos obtenidos para los adultos mayores/Número de apoyos gestionados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la gestión realizada para la obtención de apoyos.	Los sectores social y privado brindan apoyos para beneficio de los adultos mayores.
2.1. Impartición de actividades educativas, sociales deportivas, y manuales a adultos mayores	Porcentaje de actividades impartidas a adultos mayores.	(Número de actividades a adultos mayores impartidas/Total de actividades para adultos mayores programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos, evidencia fotográfica y listas de asistencia a las actividades.	Los adultos mayores muestran interés por participar en las actividades que les permiten elevar su calidad de vida y fomenta la integración social y el auto empleo

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Desarrollo Integral de la Familia.
Objetivo del programa presupuestario: Engloba los proyectos orientados a fomentar la integración familiar, el respeto y el impulso de valores que permitan a cada individuo un desarrollo armónico, sano, pleno que asista al mejoramiento en las condiciones de vida y empoderando el respeto a los derechos de la niñez, adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores.
Dependencia General: SMDIF
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 1: Social: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
Tema de desarrollo: Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a incrementar la cobertura de familias vulnerables y/o sujetas a asistencia social municipal a través de programas de integración familiar.	Tasa de variación en el número de familias vulnerables atendidas con programas de asistencia social.	((Familias vulnerables atendidas a través de programas de asistencia social en el año actual / Familias vulnerables atendidas a través de programas de asistencia social el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos de familias vulnerables atendidas con programas de asistencia social.	Las familias vulnerables acuden en tiempo y forma conforme a la convocatoria a ingresar su documentación.
Propósito					
La población municipal en condiciones de vulnerabilidad cuenta con la atención necesaria para aprender a manejar situaciones adversas y de riesgo psicosocial en sus familias.	Porcentaje de población beneficiada con programas de atención a la familia.	(Población total beneficiada con programas de atención a la familia en el año actual / Total de la población objetivo del programa) *100	Anual Estratégico	Padrones de beneficiarios con programas de atención a la familia.	La población municipal tiene interés en ser parte de los programas orientados a las familias vulnerables.
Componentes					
1. Pláticas y talleres en materia de asistencia social realizadas.	Porcentaje de pláticas y/o talleres dirigidos a familias vulnerables realizados.	(Número de pláticas y/o talleres dirigidos a familias vulnerables realizados / Total de pláticas y/o talleres dirigidos a familias vulnerables programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los talleres y pláticas realizados.	Las familias asisten a las pláticas y talleres que para mejorar la calidad de vida de sus integrantes y establecer proyectos de vida más eficaces.
2.Apoyos asistenciales otorgados.	Porcentaje de apoyos asistenciales otorgados a familias vulnerables.	(Número de apoyos para familias vulnerables entregados / Total de apoyos para familias vulnerables solicitados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de apoyos entregados a familias vulnerables.	Las familias vulnerables acuden a solicitar apoyos asistenciales.
3. Acciones para la restitución de derechos a víctimas de violencia y abuso realizadas.	Porcentaje de acciones para la restitución de derechos a víctimas de maltrato y abuso.	(Número de acciones realizadas para la restitución de derechos a víctimas de violencia y/o maltrato / Total de acciones programadas para la restitución de derechos a víctimas de violencia y/o maltrato) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las atenciones a víctimas por maltrato y abuso brindados.	La población vulnerable acude a denunciar casos de violencia y/o abuso.
4. Servicios jurídicos a la población vulnerable otorgados.	Porcentaje de servicios jurídicos a familias en situación de vulnerabilidad otorgados.	(Número de servicios jurídicos a familias en situación de vulnerabilidad brindados /Total de servicios jurídicos a familias en situación de vulnerabilidad programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos servicios jurídicos a familias en situación de vulnerabilidad brindados.	Las familias en condiciones de vulnerabilidad asisten a solicitar asesoría jurídica.
5. Servicios psicológicos a la población vulnerable otorgados.	Porcentaje de servicios psicológicos a familias en situación de vulnerabilidad otorgados.	(Número de servicios psicológicos a familias en situación de vulnerabilidad brindados / Total de servicios psicológicos a familias en situación de vulnerabilidad programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos servicios psicológicos a familias en situación de vulnerabilidad brindados.	Las familias en condiciones de vulnerabilidad muestran interés por recibir los servicios psicológicos.
Actividades					
1.1. Participación de familias en pláticas y talleres	Promedio de participantes en talleres y/o pláticas dirigidas a familias vulnerables.	(Número de personas que asisten a los talleres y pláticas / Total de pláticas y talleres realizados)	Trimestral Gestión	Listas de asistencias a los diferentes talleres y pláticas.	Las integrantes de las familias vulnerables asisten a los talleres y pláticas realizadas en su beneficio.
1.2. Impartición de asesorías jurídicas.	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas.	(Número de asesorías jurídicas otorgadas / Total de asesorías jurídicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de asesorías jurídicas otorgadas.	La población demanda al SMDIF brindar asesoría jurídica a través de especialistas

COPIA FIEL INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
1.3. Patrocinios jurídicos a la población.	Porcentaje de patrocinios jurídicos otorgados.	(Número de patrocinios jurídicos realizados / Total de patrocinios jurídicos programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de Patrocinios jurídicos otorgados otorgadas.	La población solicita al SMDIF patrocinio jurídico.
2.1. Atención a solicitudes de apoyos asistenciales.	Porcentaje de solicitudes beneficiadas con apoyos asistenciales.	(Número de solicitudes de apoyos asistenciales beneficiadas / Total de solicitudes de apoyos asistenciales recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las solicitudes presentadas por las familias	Las familias vulnerables solicitan ser beneficiadas con apoyos asistenciales y cubren con los requisitos.
3.1. Recepción de denuncias por violencia y/o abuso recibidas.	Porcentaje de denuncias por violencia y/o abuso atendidas.	(Número de denuncias por violencia y/o abuso confirmadas /Total de denuncias por maltrato y/o abuso recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las denuncias recibidas por violencia y/o abuso.	La población denuncia los casos de violencia y/o abuso para que se les otorgue atención integral.
3.2. Visitas domiciliarias para constatar condiciones de vida de las víctimas confirmadas.	Porcentaje de visitas domiciliarias para constatar condiciones de vida de las víctimas confirmadas.	(Número de visitas domiciliarias realizadas para constatar condiciones de vida de las víctimas confirmadas / Total de visitas domiciliarias para constatar condiciones de vida de las víctimas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las visitas domiciliarias realizadas.	La población solicita la visita domiciliaria para constatar las condiciones en las que viven las víctimas de violencia.
3.3. Consultas de seguimiento multidisciplinario a víctimas de maltrato y abuso.	Porcentaje de consultas de seguimiento otorgadas a víctimas de maltrato y abuso.	(Consultas de seguimiento a denuncias confirmadas de violencia y/o abuso otorgadas / Consultas de seguimiento a denuncias confirmadas de violencia y/o abuso programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las consultas de seguimiento otorgadas.	Las víctimas de violencia solicitan atención integral para mejorar su calidad de vida.
4.1. Impartición de asesorías jurídicas.	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas.	(Número de asesorías jurídicas otorgadas / Total de asesorías jurídicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de asesorías jurídicas otorgadas.	La población demanda al SMDIF brindar asesoría jurídica a través de especialistas
5.1. Impartición de consultas de apoyo psicológico.	Porcentaje de consultas de apoyo psicológico otorgadas.	(Número de consultas de apoyo psicológico otorgadas / Total de consultas de apoyo psicológico programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de consultas de apoyo psicológico otorgadas.	La población demanda al SMDIF brindar atención psicológica a través de especialistas

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Atención a Personas con Discapacidad
Objetivo del programa presupuestario: Integra los proyectos orientados a fortalecer la prevención, rehabilitación e integración social, de las personas con discapacidad, con la participación activa de la población en general, promoviendo el desarrollo de esta población en condiciones de respeto y dignidad.
Dependencia General: SMDIF
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 1: Social: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
Tema de desarrollo: Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a cerrar brechas entre diferentes grupos sociales del municipio mediante la instrumentación de programas que favorezcan el desarrollo integral de las personas con discapacidad.	Tasa de variación en el número de personas con discapacidad atendidas.	((Personas con discapacidad atendidas en el año actual/Personas con discapacidad atendidas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
Propósito					
Las personas con discapacidad cuentan con programas de asistencia social que favorecen su integración a la sociedad.	Porcentaje de población con discapacidad beneficiada a través de programas de asistencia social.	(Población con discapacidad beneficiada a través de programas de asistencia social/Total de la Población con discapacidad a nivel Municipal) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	La población local conoce los servicios que apoyan a los grupos vulnerables y acuden a la atención del SMDIF.
Componentes					
1. Rehabilitación Otorgada.	Porcentaje de eficacia en el otorgamiento de terapias de Rehabilitación.	(Personas beneficiadas con terapias de rehabilitación/Total de personas proyectadas a beneficiar con terapias de rehabilitación) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La población municipal demanda a la autoridad otorgar terapias de rehabilitación a personas con discapacidad.
2. Orientación para la prevención de la discapacidad otorgada.	Porcentaje de personas asistentes a eventos de fomento a la cultura preventiva de la discapacidad.	(Personas asistentes a eventos de fomento a la cultura preventiva de la discapacidad/Total de personas esperadas a eventos de fomento a la cultura preventiva de la discapacidad) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La población municipal demanda a la autoridad municipal contar con un programa de prevención de la discapacidad.
Actividades					
1.1. Realizar expediente a paciente que recibe terapias de rehabilitación con diagnóstico previo.	Porcentaje de expedientes a pacientes que reciben terapias de rehabilitación con diagnóstico previo.	(expedientes a pacientes que reciben terapias de rehabilitación con diagnóstico realizados/ expedientes a pacientes que reciben terapias de rehabilitación con diagnóstico programados) *100	Mensual Gestión	Expedientes clínicos.	La población objetivo cuenta con un expediente clínico del avance de las terapias realizadas.
1.2. Otorgamiento de Terapia de Rehabilitación	Porcentaje de otorgamiento de terapias de rehabilitación.	(Terapias de rehabilitación otorgadas/Terapia de rehabilitación programadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos.	La población objetivo asiste en tiempo y forma al servicio de terapias de rehabilitación.
2.1. Impartición de pláticas preventivas de la discapacidad.	Porcentaje de pláticas preventivas de la discapacidad impartidas.	(Platicas preventivas de la discapacidad impartidas/Pláticas preventivas de la discapacidad programadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos.	La población asiste a las pláticas de prevención de la discapacidad.
2.2. Distribución de material de orientación sobre la cultura preventiva de la discapacidad.	Porcentaje de fomento a la cultura preventiva de la discapacidad.	(Material de orientación entregado /Material de orientación programado) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos.	La población municipal demanda a la autoridad la distribución de material para la prevención de la discapacidad.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Seguridad pública.

Objetivo del programa presupuestario: Incluye los proyectos orientados a combatir la inseguridad pública con estricto apego a la ley para erradicar la impunidad y la corrupción, mediante la profesionalización de los cuerpos de seguridad, modificando los métodos y programas de estudio para humanizarlos, dignificarlos y hacerlos más eficientes, aplicando sistemas de reclutamiento y selección confiable y riguroso proceso estandarizado de evaluación, así como promover la participación social en acciones preventivas del delito.

Dependencia General: Dirección de Seguridad Pública, Transito y Protección Civil.

Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 4: Seguridad: Municipio con Seguridad y Justicia.

Tema de desarrollo: Seguridad con visión ciudadana

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población del municipio, a través de la correcta operación del servicio de seguridad pública.	Porcentaje de población que ha sido víctima de un delito.	(Personas que han sido víctimas de un delito en su entorno colonia o comunidad/Total de la población municipal) *100	Anual y Estratégico	Registros administrativos de la comisión de delitos en el municipio.	El contexto sociocultural favorece el desarrollo de acciones favorables en materia de seguridad pública.
Propósito					
La población del municipio cuenta con un servicio de seguridad pública confiable, eficiente y eficaz.	Variación porcentual en la incidencia delictiva en el municipio.	((Número de delitos en el semestre actual / Total de delitos del semestre anterior) -1) *100	Semestral y Estratégico	Registros administrativos de la comisión de delitos en el municipio.	La población acude a denunciar los delitos de los que son objeto y participan con el gobierno en acciones de prevención.
Componentes					
1. Acciones realizadas en materia de seguridad y prevención del delito.	Porcentaje de acciones realizadas en materia de prevención del delito.	(Total de acciones en materia de prevención realizadas/Total de acciones en materia de prevención programadas a realizar) *100	Trimestral y Estratégico	Registros administrativos de las acciones realizadas en materia de prevención del delito en el municipio.	La población participa y asiste a las acciones de prevención, apoyando las acciones de vigilancia.
2. Sistemas de información, comunicación y tecnología en operación para la prevención del delito.	Porcentaje de eficacia en la operación de los sistemas de comunicación, tecnología e información para la prevención del delito.	(Número de sistemas de información, comunicación y tecnología en funcionamiento óptimo/Total de sistemas de información, comunicación y tecnología en el municipio) *100	Trimestral y Gestión	Reportes e Informes de las diversas TIC´s y su desempeño.	Las condiciones sociales permiten la correcta operación de los diferentes sistemas para la atención de la ciudadanía.
3. Elementos policiacos capacitados con formación profesional especializada.	Porcentaje de elementos policiacos capacitados.	(Número de policías capacitados/Total de elementos policiacos en el municipio) *100	Semestral y Estratégico	Programas de capacitación. Listas de asistencia. Fotografías. Contenidos de la capacitación.	Los elementos de seguridad pública asisten a los cursos y actividades de capacitación.
4. Acciones de vinculación, participación, prevención y denuncia social realizadas, para la prevención del delito.	Promedio de personas participantes en acciones y eventos de prevención del delito.	(Total de asistentes en las acciones y eventos de prevención/Total de eventos y acciones de prevención)	Semestral y Estratégico	Programas de capacitación. Listas de asistencia. Fotografías. Contenidos de la capacitación.	La población participa activamente en las acciones de reconstrucción de Tejido Social.
Actividades					
1.1. Realización de operativos de seguridad pública.	Porcentaje de efectividad en la implementación de operativos de seguridad.	(Operativos de seguridad que concluyeron con un aseguramiento/Operativos de seguridad realizados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre los operativos de seguridad.	La población se coordina con las autoridades policiacas.
1.2. Distribución operativa de la fuerza policial municipal.	Promedio de presencia policial por sector y turno.	(Total de policías operativos / Número de Sectores/Número de turnos)	Trimestral Gestión	Listas de asistencia y Fatigas de Servicio.	Las condiciones sociales permiten la labor de los elementos de seguridad.
1.3. Creación de redes vecinales	Porcentaje de redes vecinales creadas.	(Redes vecinales creadas/Redes vecinales programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos. Informes. Grupos de WhatsApp. Base de datos.	Los vecinos se organizan con oficiales del cuadrante para formar parte de los grupos de WhatsApp.
2.1. Equipamiento de patrullas con dispositivos de geolocalización.	Porcentaje de patrullas con GPS funcionando.	(No. De Patrullas con GPS funcionando/Total de Patrullas) *100	Trimestral Gestión	Reporte de Verificación del Sistema de Geolocalización	Los elementos hacen un buen uso de las patrullas asignadas.
2.2. Colocación de equipamiento de cámaras de	Porcentaje de patrullas con	(No. de Patrullas con	Trimestral Gestión	Reportes de Estado de Fuerza Vehicular,	Los elementos hacen un buen uso de las

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
video en patrullas municipales.	cámaras de video funcionando.	Cámara de Video Operando/Total de Patrullas) *100		inventarios y resguardos	patrullas asignadas.
2.3. Instalación estratégica de sistemas de video vigilancia en el municipio.	Porcentaje cámaras de video vigilancia en operación.	(No. de Cámaras de video vigilancia funcionando/Total de Cámaras de video vigilancia instaladas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Señal y Funcionamiento de cámaras por parte del Centro de Mando	Las condiciones sociales y tecnológicas favorecen el óptimo funcionamiento de los equipos instalados.
2.4. Utilización de los sistemas de video vigilancia para la seguridad pública.	Promedio de eventos reportados por el sistema de videocámaras.	(No. De cámaras de video vigilancia con al menos un Evento reportado/Total de Cámaras de video vigilancia instaladas)	Trimestral Gestión	Reportes de monitoreo de cámaras de video vigilancia y de los apoyos brindados de emergencia	Las condiciones tecnológicas permiten el buen funcionamiento de los equipos
2.5. Realización de investigación de inteligencia para la prevención y combate del delito.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Análisis Delictivo.	(Documento de análisis delictivo-realizados/Documento de análisis delictivo-programados) *100	Trimestral Gestión	Documento de análisis delictivo que contenga: Identificación de zonas o localidades con mayor incidencia de delitos, comportamiento de incidencia de delitos, actores delictivos; estrategias de prevención y combate, entre otros.	Existen las condiciones sociales y técnicas para llevar a cabo el análisis delictivo en el municipio.
2.6. Elaboración integral del Atlas de incidencia delictiva municipal.	Porcentaje de actualización del Atlas de Incidencia Delictiva Municipal.	(Elaboración del Atlas de Incidencia Delictiva Municipal Realizado/Elaboración de Atlas de Riesgo Municipal Programada) * 100	Trimestral Gestión	Documentos que fundamenten la elaboración del Atlas de Incidencia Delictiva Municipal.	Las autoridades municipales participan en la elaboración del atlas de incidencia delictiva.
2.7. Generación de información de los informes policiales homologados de la Plataforma Nacional.	Porcentaje de informes policiacos homologados generados.	(Informes Policiales Homologados realizados/Informes policiales homologados programados) *100	Trimestral Gestión	Informes y Reportes integrados a la Plataforma Nacional	La plataforma Nacional funciona adecuadamente para el ingreso de la información de manera oportuna.
3.1. Certificación única policial de elementos de seguridad municipal.	Porcentaje de elementos de seguridad con Certificado Único Policial.	(Elementos de seguridad con Certificado Único Policial/Total de elementos de seguridad en activo del municipio) *100	Trimestral Gestión	Evaluación de Control de Confianza, Evaluación de Competencias Básicas o profesionales Evaluación de Desempeño Académico.	Los elementos de seguridad municipal cumplen y cubren los requisitos del Centro de control de confianza.
3.2. Aplicación de exámenes de control de confianza a los elementos policiacos municipales.	Porcentaje de elementos de seguridad con resultado aprobatorio del Centro de Control de Confianza.	(Elementos con exámenes aprobatorios y vigentes/Total de elementos del Estado de fuerza municipal) *100	Trimestral Gestión	Certificado de aprobación emitido por el Centro de Control de Confianza	Los elementos de seguridad municipal cumplen y cubren los requisitos del Centro de control de confianza.
3.3. Actualización y capacitación en materia del sistema de Justicia Penal a los elementes de seguridad municipal.	Porcentaje de elementos de seguridad capacitados en materia del Sistema de Justicia Penal.	(Elementos de seguridad capacitados en materia del Sistema de Justicia Penal/Total de elementos de seguridad en activo del municipio) *100	Trimestral Gestión	Constancias de cursos, listas de asistencia, fotografías.	Los elementos muestran interés por seguir capacitándose en los temas de seguridad, asistiendo en tiempo y forma a sus jornadas de capacitación.
3.4. Actualización del reglamento de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Xalisco con la Comisión de Seguridad Pública del H. Cabildo.	Porcentaje de eficacia en la elaboración y actualización del reglamento de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Xalisco.	(actualización del reglamento de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Xalisco Aprobado/ Actualización del reglamento de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Xalisco Programado) *100	Trimestral Gestión	Acta de Cabildo o Gaceta Municipal.	El contexto político permite el adecuado manejo de los acuerdos para la aprobación de la actualización del reglamento de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Xalisco

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
4.1. Elaboración del diagnóstico sobre la situación de la prevención social de la violencia y la delincuencia en el municipio.	Porcentaje de eficiencia en la elaboración del Diagnóstico Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.	(Diagnóstico Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia realizado/Diagnóstico Programado) *100	Trimestral Gestión	Información Documental que fundamente la elaboración del diagnóstico	Los factores sociales, políticos y culturales, favorecen la integración y levantamiento de información para la elaboración del Diagnóstico municipal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia.
4.2. Asistencia de personas a las pláticas o talleres en materia de Prevención.	Porcentaje de personas que asisten a pláticas en materia de Prevención.	(Total de personas que han recibido pláticas o talleres en el periodo/Población que requiere asistir a las pláticas o talleres en materia de prevención) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, fotografías, oficios de gestión, reportes de actividades	La población asiste a las pláticas en materia de prevención del delito.
4.3. Reconstrucción del tejido social municipal.	Porcentaje de comunidades con programas integrales en materia de tejido social.	(No. de Colonias o comunidades con programas integrales de Tejido Social / Total de colonias y comunidades en el municipio) *100	Trimestral Gestión	Análisis Estratégicos, reportes de actividades, programa de atención	La población participa activamente en las acciones de los programas integrales de reconstrucción del tejido social.
4.4. Ejecución de pláticas o talleres en materia de Prevención.	Porcentaje de pláticas o talleres en materia de prevención.	(Número de pláticas o talleres en materia de prevención ejecutadas/Número de pláticas o talleres en materia de prevención programadas) *100	Trimestral Gestión	Listas de Listas de asistencia oficios de gestión Informe trimestral.	La población tiene interés en asistir a las pláticas o talles en materia de prevención del delito.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Coordinación intergubernamental para la seguridad pública.
Objetivo del programa presupuestario: Se orienta a la coordinación de acciones municipales que permitan eficientar los mecanismos en materia de seguridad pública con apego a la legalidad que garantice el logro de objetivos gubernamentales.
Dependencia General: Dirección de Seguridad Publica, Transito y Protección Civil.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 4: Seguridad: Seguridad: Municipio con Seguridad y Justicia.
Tema de desarrollo: Seguridad con visión ciudadana

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la disminución de los delitos mediante la coordinación de los sistemas de seguridad pública.	Tasa de variación en la disminución anual de delitos.	((Disminución de los delitos en el año actual/Disminución de los delitos en el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Documento "Incidencia Delictiva del fuero común" del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	N/A
Propósito					
La población del municipio es beneficiada con acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública para combatir a la delincuencia.	Tasa de variación en la implementación de acciones intergubernamentales en materia de seguridad pública.	((Acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública en el año actual/Acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Bitácoras de las acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública.	Las autoridades de los municipios colindantes a la zona geográfica determinada intervienen en las acciones intergubernamentales.
Componentes					
1. Acciones conjuntas para disminuir los índices de delincuencia de los municipios realizados en la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	Porcentaje de acciones de seguridad públic a conjuntas realizadas.	(Acciones conjuntas realizadas /Acciones conjuntas programados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de las acciones intermunicipales implementadas en materia de seguridad pública.	Las autoridades municipales aledañas cumplen con los esfuerzos acordados.
2. Exámenes de control de confianza acreditados.	Porcentaje de personal que acredita los exámenes de control de confianza.	(Personal que acredita el examen de control de confianza/Personal convocado para la aplicación de exámenes de control de confianza) *100	Trimestral Gestión	Resultados de los exámenes de control de confianza.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno disponen del personal para la aplicación de los exámenes de confianza.
Actividades					
1.1. Asistencia a las Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	Porcentaje de asistencias a la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	(Asistencia a la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad realizadas/ Asistencia a la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad programadas) *100	Trimestral	Actas de la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	Los integrantes de la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad cumplen con la asistencia.
1.2. Cumplimiento de acuerdos en la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	Porcentaje de cumplimiento de acuerdos de la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	(Acuerdos cumplidos en el seno de la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad/Acuerdos registrados en la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad) *100	Trimestral Gestión	Actas de la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad.	Los integrantes de la Mesa para la Construcción de la Paz y la Seguridad asumen y cumplen acuerdos.
1.3. Actualización de convenio para la unificación de los cuerpos de policía municipal.	Porcentaje de avance en la gestión para la unificación de los cuerpos de policía municipal.	(Requisitos atendidos para la actualización del convenio para la unificación de los cuerpos de policía municipal/Requisitos necesarios para la suscripción del convenio de unificación de los cuerpos de policía municipal) *100	Semestral Gestión	Documentos soporte de la gestión para la unificación de los cuerpos de policía.	El contexto político y social permite el cumplimiento de los elementos necesarios para la unificación de los cuerpos de policía.
1.4. Unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública entre los órdenes de gobierno.	Porcentaje en la unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública.	(Criterios de evaluación en materia de seguridad pública unificados/Total de criterios de evaluación en materia de seguridad pública por unificar) *100	Trimestral Gestión	Actas de las reuniones de unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública.	Los titulares de las diferentes dependencias cumplen en tiempo y forma los criterios y metas que han previsto en materia de seguridad pública.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.1. Aplicación de los exámenes de control de confianza.	Porcentaje de exámenes de control de confianza aplicados.	(Exámenes de control de confianza aplicados/Exámenes de control de confianza programados) *100	Semestral Gestión	Listas de seleccionados para la aplicación de los exámenes de control de confianza.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en la ejecución de exámenes de control de confianza.
2.2. Actualización de convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza.	Porcentaje de avance en la gestión para la aplicación de exámenes de control de confianza	(Requisitos atendidos para la actualización del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza/Requisitos necesarios para la actualización del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza) *100	Semestral Gestión	Convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza	Interés del Centro de Control de Confianza para la firma del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Deuda Pública
Objetivo del programa presupuestario: Refiere todas aquellas acciones relacionadas con el manejo eficiente y sustentable de la deuda pública, entre ellas, la contratación, amortización, servicio, refinanciamiento y/o reestructuración de la deuda del gobierno municipal, así como el registro, vigilancia, seguimiento y control de sus obligaciones multianuales correspondientes al gobierno municipal.
Dependencia General: Tesorería
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al saneamiento financiero municipal a través de un programa de cumplimiento del rezago de obligaciones por concepto de servicios definidos.	Porcentaje de adeudos por incumplimiento de pago con respecto a los egresos municipales.	(Monto total de adeudos por concepto de rezago de cumplimiento de obligaciones por servicios y financiamiento proporcionados/Total de Egresos municipales) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	N/A
Propósito					
Las finanzas municipales cumplen el compromiso del pago del rezago de obligaciones financieras.	Porcentaje de pago de rezago a acreedores con relación a los ingresos municipales	(Monto definido de rezago por pago a acreedores sujetos a regularización/Total de ingresos Municipales del presente ejercicio) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	Se cuenta con el compromiso de las máximas autoridades estatales para el Reconocimiento y acuerdo de la deuda.
Componentes					
1. Convenios gestionados para el reconocimiento, establecimiento del cumplimiento y amortización de la deuda.	Porcentaje de los ingresos municipales destinados al pago de rezago a proveedores.	(Monto establecido de amortización para el pago del rezago por incumplimiento de pago por servicios proporcionados/Total de ingresos Municipales) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	Autoridades estatales y acreedores concilian un acuerdo justo y sustentable para las finanzas municipales.
Actividades					
1.1 Establecimiento de recursos propios para el pago de financiamiento.	Porcentaje de los ingresos propios destinados al pago de financiamiento.	(Monto de recursos para el pago de financiamiento/Total de Ingresos Propios) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	Los ciudadanos acuden a realizar el pago de sus contribuciones en tiempo y forma, lo que permite obtener recursos propios destinados al pago de financiamiento.
1.2. Definición del monto de amortización periódico.	Porcentaje de ingresos municipales mensuales destinados para amortización.	(Monto de amortización mensual/Total de ingresos mensuales) *100	Mensual Gestión	Pólizas de egresos. Estados comparativos de egresos.	El estatus de las finanzas municipales permanece estable para poder dar cumplimiento a lo establecido.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Fortalecimiento de los Ingresos
Objetivo del programa presupuestario: Incluye acciones que permitan elevar la calidad, capacidad y equidad tributaria, con seguridad jurídica, transparencia y simplificación de trámites para el contribuyente, desarrollando un régimen fiscal que amplíe la base de contribuyentes e intensificando las acciones de control para el cumplimiento de las obligaciones tributarias que eviten la elusión y evasión fiscal.
Dependencia General: Tesorería
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a fortalecer la estructura del ingreso municipal a través de un programa de fortalecimiento recaudatorio que incremente los ingresos propios municipales.	Tasa de variación de los ingresos propios municipales.	((Monto de Ingresos propios municipales del año actual / Total de Ingresos propios municipales del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estados Comparativos de Ingresos.	N/A
Propósito					
Los ingresos propios municipales incrementan su estructura porcentual con respecto al total de los ingresos municipales.	Tasa de variación de los recursos propios del municipio sin considerar participaciones.	((Recursos propios del municipio sin considerar participaciones del año actual/Recursos Propios del municipio sin considerar participaciones del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estados Comparativos de Ingresos.	Las condiciones económicas a nivel estatal y nacional son favorables lo que lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.
Componentes					
1. Programa de fortalecimiento a la recaudación corriente aplicado.	Tasa de variación de la recaudación corriente.	((Monto de recaudación corriente obtenida en el trimestre del año actual / Total de recaudación corriente obtenida en el trimestre del año anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Estados Comparativos de Ingresos.	Las condiciones económicas a nivel estatal, y nacional son favorables lo que lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.
2. Programa de regularización de los contribuyentes aplicado.	Tasa de variación del monto de ingresos por cobro de accesorios.	((Monto de ingresos por cobro de accesorios en el trimestre actual/Monto de ingresos por cobro de accesorios en el trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Reporte emitido por Sistema contable.	Las condiciones económicas a nivel estatal y nacional son favorables lo que lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.
Actividades					
1.1. Actualización de los valores catastrales y factores de incremento en el sistema de cobro.	Tasa de variación en los predios actualizados en el semestre.	((Número de predios actualizados en el semestre actual / Total de predios actualizados en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Reporte emitido por sistema de gestión catastral y sistema de recaudación local.	Los propietarios de predios identificados acuden a realizar los pagos para regularizar sus predios.
1.2. Difusión masiva de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual.	Porcentaje de campañas de difusión de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual efectuadas.	(Número de campañas de difusión de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual efectuadas /Campañas de difusión programadas) *100	Trimestral Gestión	Registro de campañas efectuadas.	La ciudadanía asiste a las campañas de difusión realizadas en territorio municipal.
1.3. Instalación de cajas móviles.	Tasa de variación de las cajas móviles instaladas.	((Número de cajas móviles instaladas en el ejercicio fiscal actual/Total de cajas móviles instaladas en el ejercicio fiscal anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los ciudadanos asisten a las cajas móviles a realizar el pago de sus contribuciones.
2.1. Actualización de los padrones de cobro.	Tasa de variación en los registros de los padrones de cobro.	((Número de registros en los padrones del trimestre del año actual / Total de registros en los padrones del trimestre del año anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Reporte emitido por el sistema de cobro local.	Las condiciones económicas a nivel estatal, nacional e internacional son favorables para el desarrollo y lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.2. Determinación de contribuyentes morosos, omisos y remisos	Tasa de variación del número de contribuyentes detectados en situación fiscalizable.	((Número de contribuyentes detectados en situación fiscalizable del trimestre actual/Total de contribuyentes detectados en situación fiscalizable en trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades municipales otorgan su visto bueno a las actividades de fiscalización.
2.3. Expedición y entrega de invitaciones de pago a contribuyentes morosos, omisos y remisos detectados.	Porcentaje de invitaciones de pago a contribuyentes morosos, omisos y remisos detectados.	(Número de invitaciones de pago a contribuyentes morosos, omisos y remisos entregadas/Total de invitaciones expedidas) *100	Trimestral Gestión	Copia de las invitaciones emitidas. Acuses de recibo de las notificaciones.	Los domicilios fiscales de los ciudadanos coinciden con la información registrada y reciben su invitación.
2.4. Recuperación de créditos fiscales a través de tesorería.	Porcentaje de créditos fiscales recuperados.	(Número de créditos fiscales recuperados/ Total de créditos fiscales determinados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las Pólizas de ingresos. Reportes emitidos por el sistema contable.	Las condiciones económicas a nivel estatal, nacional e internacional son favorables para el desarrollo y lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Consolidación de la administración pública para resultados.

Objetivo del programa presupuestario: Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Dependencia General: Tesorería Municipal (Departamento de Egresos).

Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable

Tema de desarrollo: Gestión para Resultados y evaluación del desempeño.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal através de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación delgasto corriente.	((Gasto corriente del año actual/Gasto corriente en el añoanterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	N/A
Propósito					
Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicioadecuado de los recursos públicos.	Porcentaje de avance enel gasto corriente ejercicio	(Gasto corriente ejercido / Monto del Gasto corriente) *100	Anual Estratégico	Estado comparativo deEgresos.	Las condiciones económicas nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos.
Componentes					
1. Programa de adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado	Tasa de variación del gasto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios.	((Monto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios del semestre actual/ Monto por concepto de adquisiciones, bienesy servicios ejercidos del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Estado Comparativo deEgresos.	Existe interés por los oferentes de bienes y servicios a los municipiospor participar en las convocatorias de procesos adquisitivos.
2. Sistema integral de personalinstaurado.	Tasa de variación deservidores públicos municipales en funciones.	((Servidores públicos en funciones en el semestre actual/Servidores públicos enfunciones en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativosdel personal que laboraen el H. Ayuntamiento.	Las condiciones económicas nacionales y estatales son favorables para mantener al personal en funciones.
3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado.	Tasa de variación en elregistro de bienes patrimoniales.	((Registros de bienes patrimonialesdel semestre actual /Registros de bienes patrimoniales del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos delos inventarios de los bienespatrimoniales del ayuntamiento.	Las condiciones del entorno social permitenllevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.
4. Programa Anual de MejoraRegulatoria Municipalaplicado.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria cumplidas/Total de Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria) *100	Trimestral Gestión	Reportes de avance en materia del Programa deMejora Regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal cumplen con las acciones previstas enel Programa de Mejora Regulatoria.
Actividades					
1.1. Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia.	Porcentaje de supervisiones realizadaspara verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos.	(Supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistenciade los servidores públicos/Supervisiones programadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores público) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de incidencias de puntualidad y asistencia.	Las condiciones socialesy económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
1.2. Actualización de los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos.	Porcentaje de movimientos de personal efectuados.	(Movimientos de altas y bajas efectuados/Movimientos de altas y bajas en proceso) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos de altas y bajas de los servidores públicos.	Las dependencias de la administración municipales solicitan dentro del plazo señalado los movimientos de personal.
2.1. Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Porcentaje de recursos ejercidos en adquisiciones.	(Monto por concepto de adquisiciones ejercido/Monto por concepto de adquisiciones programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los procesos adquisitivos realizados.	Los proveedores de bienes y servicios en los procesos de adquisición asisten y dan cumplimiento al marco normativo en la materia
2.2. Distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	Tasa de variación en la distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	((Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre actual/Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre la distribución de insumos para la prestación de bienes y servicios.	Los costos de los insumos prevalecen dentro de los límites adecuados para su adquisición.
3.1. Integración del registro de bienes muebles e inmuebles.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles inventariados.	(Bienes muebles e inmuebles registrados en el inventario del municipio/Bienes muebles e inmuebles en proceso de registro en el inventario del municipio) *100	Trimestral Gestión	Reportes del inventario de bienes muebles e inmuebles.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
3.2. Verificación física y control de inventarios	Porcentaje de verificación al inventario patrimonial municipal.	(Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal realizadas/Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Verificación al inventario patrimonial municipal.	Las diferentes unidades administrativas y el personal responsable desahogan las verificaciones necesarias en tiempo y forma.
4.1 Integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Porcentaje de trámites y servicios integrados o actualizados.	(Trámites y servicios integrados y/o actualizados en el catálogo/Total de trámites y servicios) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Los ciudadanos conocen y hacen uso de los Trámites y Servicios prestados por las diferentes unidades administrativas que conforman al H. Ayuntamiento.
4.2. Integración y aprobación de propuestas a reglamentos municipales.	Porcentaje de propuestas a reglamentos municipales aprobadas.	(Propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas/Propuestas al marco regulatorio municipal recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las propuestas presentadas por las dependencias municipales en materia regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal elaboran y presentan sus propuestas de mejora al marco regulatorio municipal.
4.3. Programa Anual de Mejora Regulatoria elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Página web oficial del gobierno municipal.	Las dependencias de la administración pública municipal participan en la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria.
4.4. Realización de Sesiones de la Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.	Porcentaje de sesiones de la Consejo Municipal de Mejora Regulatoria realizadas.	(Número de Sesiones de la Consejo Municipal de Mejora Regulatoria realizadas/Número de Consejo Municipal de Mejora Regulatoria programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las Actas de sesión del Consejo	Los integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria asisten y participan activamente en las sesiones.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Gobierno Electrónico
Objetivo del programa presupuestario: Engloba todas las actividades o servicios que las administraciones municipales otorgan a la población a través de tecnologías información, mejorando la eficiencia y eficacia en los procesos facilitando la operación y distribución de información que se brinda a la población
Dependencia General: Dirección de Desarrollo Social y Económico.
Departamento de Mejora Regulatoria.
Pilar o Eje transversal: Eje transversal III: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno
Tema de desarrollo: Municipio moderno en tecnologías de información y comunicación

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a eficientar la gestión y administración gubernamental a través de la actualización de TIC's que contribuyan al impulso de un gobierno electrónico.	Tasa de variación en el número de TIC´s adquiridas.	((TIC's realizadas en el año actual/TIC's programadas el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros de inventarios actualizados.	N/A
Propósito					
La población del municipio cuenta con acceso a los servicios brindados por la administración pública municipal mediante el uso eficiente de la infraestructura existente de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC´s)	Porcentaje de avance en la prestación de servicios a través de medios electrónicos.	(Total de trámites municipales en línea/Total de trámites municipales por subir a la web) *100	Anual Estratégico	Vigencia del dominio electrónico. Funcionamiento de la herramienta vía remota.	Las personas acceden a los servicios del sitio web los 365 día del año.
Componentes					
1. Procedimientos simplificados para la prestación de servicios electrónicos instaurados.	Porcentaje de procedimientos simplificados enfocados a la prestación de servicios electrónicos.	(Total de procedimientos simplificados enfocados a la prestación de servicios electrónicos/Total de procedimientos identificados de prestación de servicios electrónicos) *100	Semestral Gestión	Manual interno de procedimientos.	La mejora regulatoria llevada a cabo se efectúa conforme a los programas de trabajo planteados.
2. Documentos emitidos vía electrónica con certeza jurídica y validez oficial.	Porcentaje de avance en la digitalización documental.	(Avance por unidad administrativa en la digitalización documental/Avance programado en digitalización documental por unidad administrativa) *100	Trimestral Gestión	Verificación física en de base datos. Reporte de la base de datos	Los registros administrativos están en buen estado. Se cuenta con el hardware y software necesarios para la actividad de digitalización.
3. Campañas de actualización y capacitación impartidas a servidores públicos sobre e-gobierno.	Porcentaje de cursos de capacitación sobre e- gobierno impartidos.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Trimestral Gestión	Lista de asistencias de cursos sobre e-gobierno realizados.	Se cuenta con equipos de cómputo funcional y actualizado para la impartición de los cursos.
4. Mantenimiento de la infraestructura de redes y telecomunicaciones.	Porcentaje de cumplimiento en los mantenimientos realizados a las TIC´s.	(Mantenimientos realizados a las TIC´S/Total de mantenimientos a las TIC´s programados) *100	Trimestral Gestión	Diagnóstico de los requerimientos de TIC's Bitácoras de mantenimientos	Los servidores públicos solicitan oportunamente los servicios de mantenimiento para la conservación de las redes y telecomunicaciones en funcionamiento.
Actividades					
1.1. Elaboración de un catálogo de trámites y servicios por unidad administrativa municipal.	Porcentaje de trámites incorporados al programa de e-gobierno.	(Trámites incorporados al programa de e-gobierno/Total de tramites seleccionados para el programa e- gobierno) *100	Mensual Gestión	Listado por unidad administrativa. Reporte de avance.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada .
1.2. Readecuación del procedimiento presencial hacia procedimientos remotos.	Porcentaje de avance en la readecuación procedimental de trámites.	(Procedimientos adecuados/Procedimientos programados) *100	Mensual Gestión	Manual de procedimientos Procedimiento modificado.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
1.3. Establecimiento de convenios con otros órdenes de gobierno e instituciones financieras para el establecimiento de recepción de pagos de los trámites electrónicos.	Porcentaje de convenios para la recepción de pagos electrónicos firmados.	(Convenios firmados para la recepción de pagos electrónicos/Convenios gestionados para la recepción de pagos electrónicos) *100	Mensual Gestión	Documentación generada para el establecimiento del convenio.	Las autoridades municipales suscriben convenios para el establecimiento de recepción de pagos en forma electrónica.
2.1. Digitalización de documentación oficial por unidad administrativa.	Porcentaje de avance en la digitalización de documentos.	(Total de documentos digitalizados/Documentación programada para digitalizar) *100	Mensual Gestión	Reporte emitido por las bases de datos.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada.
3.1. Elaboración de un programa de capacitación a los servidores públicos municipales sobre e-gobierno.	Porcentaje en el cumplimiento del Programa de Capacitación.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Mensual Gestión	Calendarización del programa de capacitación.	Expertos en la materia de e-gobierno acceden a la impartición de los cursos programados.
3.2. Impartición de capacitación sobre TIC's a los servidores públicos.	Porcentaje de Servidores capacitados.	(Servidores públicos capacitados /Servidores públicos programados para ser capacitados) *100	Mensual Gestión	Listas de asistencias.	Los servidores públicos muestran disponibilidad en la impartición de cursos.
4.1. Gestión adecuada de atención y mejoramiento de TIC´s.	Porcentaje de reportes de incidencias de TIC´s atendidos.	(Reportes de incidencias de TIC´s atendidos/Total de reportes presentados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de reportes atendidos.	Los servidores públicos como la sociedad presentan oportunamente sus reportes sobre el funcionamiento de las TIC´s

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Modernización del catastro del Municipio.
Objetivo del programa presupuestario: Engloba las acciones que se llevan a cabo por los gobiernos municipales en los procesos de registro de bienes inmuebles en el territorio municipal, así como determinar extensión geográfica y valor catastral por demarcación que definan la imposición fiscal.
Dependencia General: Catastro Municipal
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a incrementar el padrón catastral mediante acciones de regularización y actualización.	Tasa de variación en el número de predios registrados en el padrón catastral.	((Predios registrados en el padrón catastral en el año actual/Predios registrados en el padrón catastral en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Comparativo de los padrones catastrales de los dos últimos años	N/A
Propósito					
Los predios regularizados se registran en el padrón catastral.	Tasa de variación porcentual de predios regularizados.	((Predios regularizados en el año actual/Predios regularizados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Comparación de los predios inscritos en el padrón catastral mexiquense.	La población coadyuva con la autoridad municipal en la regularización de sus predios.
Componentes					
1. Servicios catastrales solicitados por la población.	Porcentaje de servicios catastrales atendidos.	(Servicios catastrales atendidos a la población/Servicios catastrales solicitados por la población) *100	Semestral Gestión	Registro de los servicios catastrales solicitados.	La población requiere de la autoridad municipal la prestación de servicios catastrales.
2. Levantamientos topográficos catastrales de inmuebles realizados.	Porcentaje de levantamientos topográficos catastrales de inmuebles realizados.	(Levantamientos topográficos realizados para la actualización catastral de inmuebles/Levantamientos topográficos programados para la actualización catastral de inmuebles) *100	Semestral Gestión	Resultados comparativos del levantamiento topográfico levantado en campo.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en efectuar levantamientos topográficos.
Actividades					
1.1. Recepción de las solicitudes de Trámite catastral presentadas por la ciudadanía.	Porcentaje de solicitudes de trámite catastral recibidas.	(Solicitudes de trámite catastral recibidas/Solicitudes de trámite catastral programadas) *100	Trimestral Gestión	Registro de solicitudes catastrales.	La ciudadanía responde favorablemente en la prestación de servicios catastrales.
de trámite catastral presentadas por la ciudadanía.	Porcentaje de atención de solicitudes de trámite catastral.	(Solicitudes de trámite catastral atendidas/Solicitudes de trámite catastral en proceso) *100	Trimestral Gestión	Registro de solicitudes catastrales.	La ciudadanía responde favorablemente en la prestación de servicios catastrales.
2.1. Programación para la realización de las diligencias de inspección y medición física de los predios.	Porcentaje de diligencias de inspección y medición de inmuebles realizadas.	(Diligencias de inspección y medición de inmuebles realizadas/Diligencias de inspección y medición de inmuebles programadas) *100	Trimestral Gestión	Sistemas de control programático de diligencias catastrales.	La población colabora con la autoridad municipal en las labores de inspección y medición física de los predios.
2.2. Notificación para la realización de diligencias para la inspección y medición física de los predios.	Porcentaje de notificaciones entregadas para la realización de diligencias de inspección y medición de inmuebles.	(Notificaciones entregadas para la realización de diligencias de inspección y medición de inmuebles/Notificaciones generadas para la realización de diligencias de inspección y medición de inmuebles) *100	Trimestral Gestión	Sistemas de control programático para la notificación de diligencias catastrales.	La población colabora con la autoridad municipal recibiendo las notificaciones de diligencias.
2.3. Levantamiento de planos topográficos en campo.	Porcentaje de planos topográficos levantados en campo.	(Levantamientos de planos topográficos en campo efectuados/Levantamientos de Planos topográficos en campo programados) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los resultados del levantamiento topográfico catastral de inmuebles, de los dos últimos años.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en el levantamiento de planos topográficos.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Gobierno Electrónico
Objetivo del programa presupuestario: Engloba todas las actividades o servicios que las administraciones municipales otorgan a la población a través de tecnologías información, mejorando la eficiencia y eficacia en los procesos facilitando la operación y distribución de información que se brinda a la población
Dependencia General: Dirección de Desarrollo Social y Económico.
Departamento de Mejora Regulatoria.
Pilar o Eje transversal: Eje transversal III: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno
Tema de desarrollo: Municipio moderno en tecnologías de información y comunicación

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a eficientar la gestión y administración gubernamental a través de la actualización de TIC's que contribuyan al impulso de un gobierno electrónico.	Tasa de variación en el número de TIC´s adquiridas.	((TIC's realizadas en el año actual/TIC's programadas el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros de inventarios actualizados.	N/A
Propósito					
La población del municipio cuenta con acceso a los servicios brindados por la administración pública municipal mediante el uso eficiente de la infraestructura existente de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC´s)	Porcentaje de avance en la prestación de servicios a través de medios electrónicos.	(Total de trámites municipales en línea/Total de trámites municipales por subir a la web) *100	Anual Estratégico	Vigencia del dominio electrónico. Funcionamiento de la herramienta vía remota.	Las personas acceden a los servicios del sitio web los 365 día del año.
Componentes					
1. Procedimientos simplificados para la prestación de servicios electrónicos instaurados.	Porcentaje de procedimientos simplificados enfocados a la prestación de servicios electrónicos.	(Total de procedimientos simplificados enfocados a la prestación de servicios electrónicos/Total de procedimientos identificados de prestación de servicios electrónicos) *100	Semestral Gestión	Manual interno de procedimientos.	La mejora regulatoria llevada a cabo se efectúa conforme a los programas de trabajo planteados.
2. Documentos emitidos vía electrónica con certeza jurídica y validez oficial.	Porcentaje de avance en la digitalización documental.	(Avance por unidad administrativa en la digitalización documental/Avance programado en digitalización documental por unidad administrativa) *100	Trimestral Gestión	Verificación física en de base datos. Reporte de la base de datos	Los registros administrativos están en buen estado. Se cuenta con el hardware y software necesarios para la actividad de digitalización.
3. Campañas de actualización y capacitación impartidas a servidores públicos sobre e-gobierno.	Porcentaje de cursos de capacitación sobre e- gobierno impartidos.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Trimestral Gestión	Lista de asistencias de cursos sobre e-gobierno realizados.	Se cuenta con equipos de cómputo funcional y actualizado para la impartición de los cursos.
4. Mantenimiento de la infraestructura de redes y telecomunicaciones.	Porcentaje de cumplimiento en los mantenimientos realizados a las TIC´s.	(Mantenimientos realizados a las TIC´S/Total de mantenimientos a las TIC´s programados) *100	Trimestral Gestión	Diagnóstico de los requerimientos de TIC's Bitácoras de mantenimientos	Los servidores públicos solicitan oportunamente los servicios de mantenimiento para la conservación de las redes y telecomunicaciones en funcionamiento.
Actividades					
1.1. Elaboración de un catálogo de trámites y servicios por unidad administrativa municipal.	Porcentaje de trámites incorporados al programa de e-gobierno.	(Trámites incorporados al programa de e-gobierno/Total de tramites seleccionados para el programa e- gobierno) *100	Mensual Gestión	Listado por unidad administrativa. Reporte de avance.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada
1.2. Readecuación del procedimiento presencial hacia procedimientos remotos.	Porcentaje de avance en la readecuación procedimental de trámites.	(Procedimientos adecuados/Procedimientos programados) *100	Mensual Gestión	Manual de procedimientos Procedimiento modificado.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
1.3. Establecimiento de convenios con otros órdenes de gobierno e instituciones financieras para el establecimiento de recepción de pagos de los trámites electrónicos.	Porcentaje de convenios para la recepción de pagos electrónicos firmados.	(Convenios firmados para la recepción de pagos electrónicos/Convenios gestionados para la recepción de pagos electrónicos) *100	Mensual Gestión	Documentación generada para el establecimiento del convenio.	Las autoridades municipales suscriben convenios para el establecimiento de recepción de pagos en forma electrónica.
2.1. Digitalización de documentación oficial por unidad administrativa.	Porcentaje de avance en la digitalización de documentos.	(Total de documentos digitalizados/Documentación programada para digitalizar) *100	Mensual Gestión	Reporte emitido por las bases de datos.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada.
3.1. Elaboración de un programa de capacitación a los servidores públicos municipales sobre e-gobierno.	Porcentaje en el cumplimiento del Programa de Capacitación.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Mensual Gestión	Calendarización del programa de capacitación.	Expertos en la materia de e-gobierno acceden a la impartición de los cursos programados.
3.2. Impartición de capacitación sobre TIC's a los servidores públicos.	Porcentaje de Servidores capacitados.	(Servidores públicos capacitados /Servidores públicos programados para ser capacitados) *100	Mensual Gestión	Listas de asistencias.	Los servidores públicos muestran disponibilidad en la impartición de cursos.
4.1. Gestión adecuada de atención y mejoramiento de TIC´s.	Porcentaje de reportes de incidencias de TIC´s atendidos.	(Reportes de incidencias de TIC´s atendidos/Total de reportes presentados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de reportes atendidos.	Los servidores públicos como la sociedad presentan oportunamente sus reportes sobre el funcionamiento de las TIC´s

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Empleo

Objetivo del programa presupuestario: Integra los proyectos dirigidos a dinamizar el empleo en territorio municipal, fomentando el desarrollo de la planta productiva, aumentar la oportunidad de empleo, vinculando su oferta y demanda, y garantizar que la población económicamente activa disfrute de las mismas condiciones de empleo, remuneración y oportunidades sin discriminación alguna, mediante la formación de los recursos humanos para el trabajo.

Dependencia General: Dirección de Desarrollo Social y Económico. Departamento de Fomento al Empleo.

Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 2: Municipio Competitivo, Productividad e Innovador.

Tema de desarrollo: Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la reducción del índice de desempleo a través de ferias de empleos presenciales	Tasa de variación en la instalación de ferias de empleo.	((Ferias de empleo instaladas en el año actual/Ferias de empleo presenciales instaladas en el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
Propósito					
La población municipal desempleada cuenta con ferias de empleo periódicas que ofertan nuevas oportunidades de trabajo	Tasa de variación en el número de personas en edad productiva empleadas.	((Personas en edad productiva empleadas en el año actual/Personas en edad productiva empleadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Información estadística. INEGI.	Las personas económicamente activas desocupadas del municipio asisten y participan en las ferias de empleo organizadas en el municipio.
Componentes					
1. Ferias de empleo de carácter presencial realizadas.	Porcentaje personas vinculadas a una vacante de empleo.	(Personas vinculadas a una vacante de empleo /Número de solicitantes) *100	Semestral Estratégico	Registros administrativos.	La población desocupada en edad productiva participa en las ferias de empleo
Actividades					
1.1. Elaboración del catálogo de empresas participantes.	Porcentaje de participación empresarial.	(Empresas participantes/Empresas convocadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Las empresas ubicadas en la región colaboran con el ayuntamiento en la conformación de un catálogo.
1.2. Elaboración del catálogo de vacantes.	Porcentaje de vacantes ofertadas que fueron ocupadas.	(Vacantes ocupadas/Vacantes disponibles) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La demanda de un servicio de ferias de empleo conduce a la autoridad municipal a elaborar un catálogo de vacantes.
1.3. Promoción del evento presencial.	Porcentaje de concurrencia a eventos de empleo.	(Asistencia real a eventos de empleo /Asistencia estimada a eventos de empleo) *100	Trimestral Gestión	Registros de asistencia.	La Población solicitante asiste a la feria.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Fomento Turístico
Objetivo del programa presupuestario: Integra los proyectos que lleva a cabo el Gobierno Municipal para impulsar la inversión social y privada que incremente la calidad de los servicios turísticos, desarrollando nuevos destinos que generen ingresos y empleo para la población, a través de acciones tendientes a mejorar, diversificar y consolidar la oferta de infraestructura turística con una regulación administrativa concertada con los prestadores de servicios.
Dependencia General: Dirección de Desarrollo Social y Económico / Departamento de Turismo.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 2: Municipio Competitivo, Productividad e Innovador.
Tema de desarrollo: Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento del desarrollo económico del municipio a través de la difusión del potencial turístico y de la oferta de productos turísticos.	Tasa de variación de la promoción económica turística del municipio.	((Promoción económica turística del municipio actual / Promoción económica turística del municipio del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Programa Anual del Trabajo	En el municipio se promociona la economía turística.
Propósito					
Contar con las estadísticas de unidades económicas turísticas del municipio para dinamizar y optimizar la oferta turística.	Estadística de las unidades económicas turísticas en funciones.	(Estadística de las unidades económicas turísticas en funciones por sector realizadas/ Estadística de las unidades económicas turísticas en funciones por sector programadas) *100	Anual Estratégico	Estadísticas. Registros administrativos.	El sector privado, en sus unidades relacionadas con el turismo, coadyuvan con la autoridad municipal.
Componentes					
1. Elaboración de catálogo de servicios turísticos en el municipio.	Porcentaje de unidades catalogadas de servicios turísticos.	(Unidades catalogadas/Cantidad total de unidades de servicios turísticos) *100	Semestral Gestión	Catálogo de unidades de servicios turísticos.	Se cuenta con un catálogo de servicios turísticos.
2. Convenios de colaboración con empresas turísticas de carácter privado celebrados	Porcentaje de convenios celebrados en materia de fomento turístico.	(Convenios celebrados/Convenios diseñados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de los convenios en materia turística.	Empresarios de carácter turístico municipal colaboran con la autoridad municipal en la prestación de servicios atractivos y descuentos.
3. Promoción adecuada del turismo cultural, religioso y gastronómico.	Porcentaje de visitantes a los sitios de interés del municipio.	(Número de visitantes que asisten a los sitios de interés/Número de visitantes estimados) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	Las personas asisten a los sitios culturales, religiosos y Gastronómicos del municipio.
Actividades					
1.1. Elaboración de padrón de unidades económicas de carácter turístico.	Porcentaje de unidades económicas inscritas en el Padrón Turístico.	(Unidades económicas turísticas empadronadas/Total de Unidades económicas turísticas del municipio) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos.	Las condiciones sociales y el entorno económico permiten que los prestadores de servicios turísticos en el municipio continúen brindando sus servicios
1.2. Implementación de un programa de identidad municipal.	Porcentaje de implementación del programa de identidad municipal.	(Unidades económicas que implementaron la identidad municipal/Total de unidades económicas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos.	Estudiantes y población en general colaboran con el diseño de la identidad municipal.
2.1. Celebración de convenios de colaboración con empresas de carácter turístico.	Porcentaje de convenios turísticos firmados.	(Convenios firmados/Convenios gestionados) *100	Trimestral Gestión	Registros de convenios celebrados con empresas turísticas.	Empresas de carácter turístico colaboran con la autoridad municipal en la firma del convenio.
3.1. Implementación de actividades de promoción del turismo, cultural, religioso y gastronómico del Municipio.	Porcentaje de acciones para promover los centros culturales, religiosos y gastronómicos.	(Actividades de promoción realizadas en el trimestre actual/Actividades programadas en el trimestre anterior) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La pblación asiste a los sitios culturales, religiosos y Gastronómicos del municipio.
3.2 Visitas guiadas para divulgar el patrimonio cultural, artístico e histórico.	Porcentaje de visitas guiadas al patrimonio cultural realizadas.	(Visitas guiadas al patrimonio público cultural, artístico e histórico realizadas/Visitas guiadas al patrimonio público cultural programadas) *100	Trimestral Gestión	Registro de visitas guiadas.	Los ciudadanos muestran interés por conocer el patrimonio público municipal.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Oportunidades para los jóvenes
Objetivo del programa presupuestario: Contiene acciones que se orientan a brindar más y mejores oportunidades a los jóvenes que les permitan alcanzar su desarrollo físico – mental adecuado, que les permita incorporarse a la sociedad de manera productiva.
Dependencia General: Dirección de Desarrollo Social y Económico / Departamento de Asuntos de la Juventud.
Eje Rector o Eje transversal: Eje Rector 1: Social: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
Tema de desarrollo: Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento e impulso del desarrollo integral de la juventud mediante la operación de programas de prevención, orientación educativa y expresión social, participación y salud.	Tasa de variación de la población juvenil atendida a través de programas.	((Población juvenil atendida a través de programas en el año actual/Población Juvenil atendida a través de programas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Padrones de beneficiarios de la población juvenil atendida a través de programas.	los jóvenes son atendidos mediante programas de prevención, orientación educativa, expresión social, participación y salud.
Propósito					
Los jóvenes del municipio tienen acceso a los programas que promueven la integración con igualdad y equidad a las condiciones económicas y sociales del municipio.	Porcentaje de la población juvenil que es beneficiada con programas que promueven la integración con igualdad y equidad.	(Población juvenil beneficiada con programas que promueven la integración con igualdad y equidad /Población juvenil del municipio) *100	Anual Estratégico	Padrones de beneficiarios de la población juvenil atendida a través de programas que promueven la integración con igualdad y equidad.	La juventud solicita a la autoridad municipal ser beneficiario de los programas que promueven la integración con igualdad y equidad.
Componentes					
1. Actividades orientadas a la prevención de adicciones realizadas.	Porcentaje de actividades enfocadas a la prevención de adicciones realizadas.	(Actividades enfocadas a la prevención de adicciones realizadas/Actividades enfocadas a la prevención de adicciones programadas) *100	Semestral Gestión	Padrón de beneficiarios de las de actividades enfocadas a la prevención de adicciones.	La población juvenil asiste a las orientaciones en temas de prevención de adicciones, violencia y salud.
2. Concursos para estimular la participación social de los jóvenes realizados.	Porcentaje de concursos para los jóvenes realizados.	(Concursos para los jóvenes realizados/Concursos para los jóvenes programados) *100	Semestral Gestión	Convocatorias de concursos para los jóvenes publicadas.	La población juvenil participa en los diferentes concursos sociales.
3. Espacios para el esparcimiento y deportivos rehabilitados	Porcentaje de espacios para el esparcimiento y deportivos rehabilitados.	(Espacios para el esparcimiento y deportivos rehabilitados / espacios para el esparcimiento y deportivos concertados) *100	Semestral Gestión	Expedientes Técnicos de espacios para el esparcimiento y deportivos rehabilitados.	La sociedad y población juvenil solicita en tiempo y forma, atendiendo los requisitos para ello, la rehabilitación de los espacios.
Actividades					
1.1. Impartir talleres de prevención de adicciones a jóvenes.	Porcentaje de talleres de prevención de adicciones a jóvenes.	(Número de talleres de prevención de adicciones a jóvenes realizados / Número de talleres de prevención de adicciones a jóvenes programados) *100	Trimestral Gestión	Programa Anual de Trabajo. Listas de asistencia	La población juvenil recibe talleres de prevención de adicciones a jóvenes realizados.
2.1. Desarrollo de actividades de orientación vocacional y proyecto de vida.	Porcentaje de actividades de orientación vocacional realizadas.	((Actividades de orientación vocacional realizadas/Actividades de orientación vocacional programadas) * 100	Trimestral Gestión	Padrón de Beneficiarios con orientación vocacional.	La población asiste y participa en las actividades de orientación vocacional.
2.2. Análisis de proyectos participantes en concursos.	Porcentaje de dictaminación de proyectos participantes en concursos.	(Proyectos participantes en concursos dictaminados / Proyectos participantes en concursos recibidos) *100	Trimestral Gestión	Expedientes integrados de la dictaminación de proyectos.	Los jóvenes cuentan con las condiciones sociales económicas favorables para el desarrollo de estos proyectos.
2.3. Emisión de Resultados de jóvenes participantes en concursos beneficiados con estímulos.	Porcentaje de jóvenes participantes en concursos beneficiados con estímulos.	(Jóvenes participantes en concursos que reciben estímulos/Jóvenes participantes en concursos) *100	Trimestral Gestión	Padrón de beneficiarios con estímulos.	La población juvenil cubre los requisitos para recibir estímulos a jóvenes destacados.
3.1. Elaboración de un programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos.	(Programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos elaborado / Programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos programado) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos del Programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos.	Los vecinos de diversos sectores del municipio colaboran y proporcionan apoyo para la integración del Programa.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
3.2. Elaboración de un programa de actividades para el uso y aprovechamiento de lugares para el esparcimiento y el deporte.	Porcentaje de actividades recreativas y deportivas realizadas.	(Actividades recreativas y deportivas realizadas/Actividades recreativas y deportivas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de actividades recreativas y deportivas realizadas.	La población juvenil participa en las de actividades recreativas y deportivas.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Igualdad de trato y Oportunidades para la mujer y el hombre.
Objetivo del programa presupuestario: Engloba los proyectos para promover en todos los ámbitos sociales la igualdad sustantiva desde una perspectiva de género como una condición necesaria para el desarrollo integral de la sociedad, en igualdad de condiciones, oportunidades, derechos y obligaciones.
Dependencia General:
Pilar o Eje transversal: Eje transversal I: Igualdad de Género
Tema de desarrollo: Cultura de igualdad y prevención de la violencia contra las mujeres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la igualdad sustantiva de oportunidades, derechos y obligaciones entre mujeres y hombres mediante actividades de concientización y educación que permitan un desarrollo integral de la sociedad.	Tasa de variación de la participación de mujeres y hombres en las actividades de los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	(((Número de mujeres y hombres que participan en las actividades de igualdad, equidad y prevención de la violencia en el año actual / Total de mujeres y hombres que participan en las actividades de igualdad, equidad y prevención de la violencia en el año anterior) - 1)) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos de la participación de mujeres y hombres en las actividades de los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	N/A
Propósito					
Las mujeres y hombres del municipio cuentan con programas orientados a promover la igualdad y equidad de género, así como la prevención de la violencia.	Porcentaje de mujeres y hombres beneficiados con los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	(Número de mujeres y hombres beneficiados con programas de fomento a la igualdad, equidad y prevención de la violencia / Total de la población en el municipio) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos de mujeres y hombres beneficiados con los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	Las mujeres y hombres del municipio asisten y participan en la ejecución de los programas orientados a la igual y equidad de género, como a la prevención de la violencia.
Componentes					
1. Capacitación de las mujeres y hombres para el trabajo realizada.	Tasa de variación en el número de mujeres y hombres en edad productiva capacitados.	((Número de mujeres y hombres en edad productiva capacitados en el año actual / Número de mujeres y hombres en edad productiva capacitadas en el año anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de mujeres y hombres en edad productiva capacitados.	Las mujeres y hombres asisten en tiempo y forma a las capacitaciones.
2. Programa de cultura de igualdad, equidad y prevención de la violencia contra las mujeres y hombres realizado.	Porcentaje de mujeres y hombres beneficiados a través de programas de cultura de igualdad.	(Número de mujeres y hombres beneficiados con programas de cultura de igualdad de género / Total de Mujeres y hombres del municipio) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de mujeres y hombres beneficiados a través de programas de cultura de igualdad.	Las mujeres y hombres participan en las acciones que promueven la cultura de igualdad, equidad y prevención de la violencia de género.
Actividades					
1.1. Impartición de cursos de formación para el trabajo en distintas áreas productivas.	Porcentaje de mujeres y hombres capacitados en áreas productivas.	(Número de mujeres y hombres que recibieron capacitación para el trabajo / Total de mujeres y hombres asistentes a los cursos de capacitación para el trabajo impartidos por el municipio) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de mujeres y hombres capacitados en áreas productivas.	Las mujeres y hombres asisten en tiempo y forma a las capacitaciones.
1.2. Consolidación de una bolsa de trabajo que facilite la inserción laboral de mujeres y hombres.	Porcentaje de mujeres y hombres colocados en el mercado laboral mediante la bolsa de trabajo.	(Mujeres y hombres colocados en el mercado laboral mediante la bolsa de trabajo / Total de Mujeres y hombres inscritos en la bolsa de trabajo) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos Mujeres y hombres colocados en el mercado laboral mediante la bolsa de trabajo.	Las mujeres y hombres participan y muestran interés por ingresar sus documentos en la bolsa de empleo.
2.1. Realizar reuniones para la promoción de la cultura de igualdad, equidad y prevención de la violencia de género	Porcentaje de eventos en materia de género realizados.	(Eventos en materia de género realizados/Eventos en materia de género programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de eventos en materia de género realizados.	Las mujeres y hombres muestran interés por los eventos en materia de igualdad, equidad y prevención de la violencia de género.
2.2. Impartición de pláticas en temas con perspectiva de género en el territorio municipal.	Porcentaje de pláticas con perspectiva de género realizadas.	(Pláticas con perspectiva de género realizadas/Pláticas con perspectiva de género programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de pláticas con perspectiva de género realizadas.	Las mujeres y los hombres asisten a las pláticas que permitan su desarrollo integral.

COPIA DE INTERNET

Programa presupuestario: Consolidación de la administración pública para resultados.

Objetivo del programa presupuestario: Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Dependencia General: Tesorería Municipal (Departamento de Egresos).

Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable

Tema de desarrollo: Gestión para Resultados y evaluación del desempeño.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal através de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente.	((Gasto corriente del año actual/Gasto corriente en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	N/A
Propósito					
Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos.	Porcentaje de avance en el gasto corriente ejercicio	(Gasto corriente ejercido / Monto del Gasto corriente) *100	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	Las condiciones económicas nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos.
Componentes					
1. Programa de adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado	Tasa de variación del gasto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios.	((Monto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios del semestre actual/ Monto por concepto de adquisiciones, bienes y servicios ejercidos del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Estado Comparativo de Egresos.	Existe interés por los oferentes de bienes y servicios a los municipios por participar en las convocatorias de procesos adquisitivos.
2. Sistema integral de personal instaurado.	Tasa de variación de servidores públicos municipales en funciones.	((Servidores públicos en funciones en el semestre actual/Servidores públicos en funciones en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos del personal que labora en el H. Ayuntamiento.	Las condiciones económicas nacionales y estatales son favorables para mantener al personal en funciones.
3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado.	Tasa de variación en el registro de bienes patrimoniales.	((Registros de bienes patrimoniales del semestre actual /Registros de bienes patrimoniales del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de los inventarios de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.
4. Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal aplicado.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria cumplidas/Total de Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria) *100	Trimestral Gestión	Reportes de avance en materia del Programa de Mejora Regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal cumplen con las acciones previstas en el Programa de Mejora Regulatoria.
Actividades					
1.1. Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia.	Porcentaje de supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos.	(Supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos/Supervisiones programadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores público) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de incidencias de puntualidad y asistencia.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
1.2. Actualización de los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos.	Porcentaje de movimientos de personal efectuados.	(Movimientos de altas y bajas efectuados/Movimientos de altas y bajas en proceso) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos de altas y bajas de los servidores públicos.	Las dependencias de la administración municipales solicitan dentro del plazo señalado los movimientos de personal.

COPIA DE INTERNET

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
2.1. Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Porcentaje de recursos ejercidos en adquisiciones.	(Monto por concepto de adquisiciones ejercido/Monto por concepto de adquisiciones programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los procesos adquisitivos realizados.	Los proveedores de bienes y servicios en los procesos de adquisición asisten y dan cumplimiento al marco normativo en la materia.
2.2. Distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	Tasa de variación en la distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	((Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre actual/Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre la distribución de insumos para la prestación de bienes y servicios.	Los costos de los insumos prevalecen dentro de los límites adecuados para su adquisición.
3.1. Integración del registro de bienes muebles e inmuebles.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles inventariados.	(Bienes muebles e inmuebles registrados en el inventario del municipio/Bienes muebles e inmuebles en proceso de registro en el inventario del municipio) *100	Trimestral Gestión	Reportes del inventario de bienes muebles e inmuebles.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
3.2. Verificación física y control de inventarios	Porcentaje de verificación al inventario patrimonial municipal.	(Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal realizadas/Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Verificación al inventario patrimonial municipal.	Las diferentes unidades administrativas y el personal responsable desahogan las verificaciones necesarias en tiempo y forma.
4.1 Integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Porcentaje de trámites y servicios integrados o actualizados.	(Trámites y servicios integrados y/o actualizados en el catálogo/Total de trámites y servicios) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Los ciudadanos conocen y hacen uso de los Trámites y Servicios prestados por las diferentes unidades administrativas que conforman al H. Ayuntamiento.
4.2. Integración y aprobación de propuestas a reglamentos municipales.	Porcentaje de propuestas a reglamentos municipales aprobadas.	(Propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas/Propuestas al marco regulatorio municipal recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las propuestas presentadas por las dependencias municipales en materia regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal elaboran y presentan sus propuestas de mejora al marco regulatorio municipal.
4.3. Programa Anual de Mejora Regulatoria elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Página web oficial del gobierno municipal.	Las dependencias de la administración pública municipal participan en la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria.
4.4. Realización de Sesiones de la Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.	Porcentaje de sesiones de la Consejo Municipal de Mejora Regulatoria realizadas.	(Número de Sesiones de la Consejo Municipal de Mejora Regulatoria realizadas/Número de Consejo Municipal de Mejora Regulatoria programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las Actas de sesión del Consejo	Los integrantes del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria asisten y participan activamente en las sesiones.

COPIA DE INTERNET

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE XALISCO, NAYARIT; PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2026.

En cumplimiento con lo dispuesto por el articulo 200 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, forma parte del acta las cifras que por cada programa y ramo fueron autorizadas.

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN FUNCIONAL-PROGRAMATICA.

RAMO	UA	DEPENDENCIA MUNICIPAL	F-FN-SF	PP	PRG	PROGRAMAS Y PROYECTOS	IMPORTE ANUAL
	3.1.1.0.0	**GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL**					**288,940,860.23**
	3.1.1.1.0	**GOBIERNO MUNICIPAL**					**288,940,860.23**
I							**ADMINISTRACION CENTRALIZADA**
	3.1.1.1.1	**ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL (AYUNTAMIENTO)**					**257,151,556.98**
	3.1.1.1.1.1	PRESIDENCIA	131	E	P001	MARCO LEGAL	17,325,276.96
	3.1.1.1.1.2	CABILDO	111	E	P002	PATRIMONIO TIENE ACCIONES DE CONSERVACION Y RESGUARDO	16,652,373.55
	3.1.1.1.1.3	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	121	E	P003	RENDICION DE CUENTAS	5,524,367.05
	3.1.1.1.1.4	TESORERIA MUNICIPAL	151	E	P004	FINANZAS SANAS	47,845,957.91
	3.1.1.1.1.5	CONTRALORIA	134	E	P005	FISCALIZACION MUNICIPAL	3,937,156.64
	3.1.1.1.1.6	SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y PROTECCION CIVIL	171	E	P006	SEGURIDAD Y PROTECCION MUNICIPAL	35,672,908.89
	3.1.1.1.1.7	REGISTRO CIVIL	271	E	P007	IDENTIDAD PERSONAL	2,783,036.84
	3.1.1.1.1.8	PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	134	E	P008	PRESUPUESTACION ADECUADA	3,856,710.78
	3.1.1.1.1.9	OBRA PUBLICA	221	E	P009	OBRA PUBLICA MUNICIPAL (GASTO OPERATIVOS)	17,132,787.80
			221	K	P027	OBRA PUBLICA MUNICIPAL (INFRAESTRUCTURA)	41,479,543.21
	3.1.1.1.1.10	SERVICIOS PUBLICOS	227	E	P010	SERVICIOS PUBLICOS INTEGRALES	32,784,474.18
	3.1.1.1.1.11	DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	215	E	P011	URBANIZACION	3,255,395.83
	3.1.1.1.1.12	DESARROLLO RURAL	321	E	P012	FOMENTO AGRIGOLA Y PECUARIO	1,834,635.52
	3.1.1.1.1.13	SALUD MUNICIPAL	231	E	P013	SALUD EQUITATIVA	2,588,590.33
	3.1.1.1.1.14	ASUNTOS JURIDICOS	121	E	P014	JUSTICIA PARA TODOS	2,597,377.27
	3.1.1.1.1.15	BIENESTAR SOCIAL	251	E	P015	FOMENTO EN LA EDUCACION	1,709,046.96

COPIA DE INTERNET

MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN FUNCIONAL-PROGRAMATICA.

RAMO	UA	DEPENDENCIA MUNICIPAL	F-FN-SF	PP	PRG	PROGRAMAS Y PROYECTOS	IMPORTE ANUAL
	3.1.1.1.1.16	COORDINACION MUNICIPAL DEL DEPORTE	241	E	P016	JOVENES EN ACCION	2,000,000.00
	3.1.1.1.1.17	CULTURA ,ARTE Y EDUCACION	242	E	P017	FOMENTO A LA CULTURA	3,153,353.53
	3.1.1.1.1.18	DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	371	E	P018	IMPULSO AL TURISMO Y DESARROLLO SOCIAL	2,633,533.94
	3.1.1.1.1.19	JUZGADO CIVICO MUNICIPAL	124	E	P019	CONCILIACION MUNICIPAL	1,381,128.17
	3.1.1.1.1.20	DELEGACION PANTANAL	271	E	P020	GESTIORIA SOCIAL	2,027,767.36
	3.1.1.1.1.21	SECRETARIA TECNICA	131	E	P021	COORDINACION TECNICA	4,374,676.00
	3.1.1.1.1.22	SINDICATURA MUNICIPAL	133	E	P002	PATRIMONIO TIENE ACCIONES DE CONSERVACION Y RESGUARDO	4,601,458.27
II	**ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA**						
	3.1.1.2.0.	**ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS**					**17,289,303.25**
	3.1.1.2.0.1	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL (DIF)	263	U	P024	SUBSIDIO DIF	10,789,303.25
	3.1.1.2.0.2	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO (OROMAPAS)	223	U	P025	SUBSIDIO OROMAPAS	4,000,000.00
	3.1.1.2.0.3	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN (IMPLAN)	132	U	P026	SUBSIDIO IMPLAN	2,500,000.00
III	**GASTO NO PROGRAMATICO**						
						TOTAL	**14,500,000.00**
	3.1.1.1.1.4	TESORERÍA MUNICIPAL	441	H	P022	ADEFAS	-
	3.1.1.1.1.4	TESORERÍA MUNICIPAL	411	D	P023	DEUDA PUBLICA	14,500,000.00

NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.
FORMATO DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ARMONIZADO.
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA A PRIMER NIVEL

COPIA DE INTERNET

MTRA. ANABEL MARGARITA GUERRERO BENITEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL.- *Rúbrica.-* **C. SANDRA GUADALUPE MORALES BRAVO, SINDICO MUNICIPAL.-** *Rúbrica.-* REGIDORES MUNICIPALES: **C. CESAR ALBERTO CASTAÑEDA HERNANDEZ,** REGIDOR.- *Rúbrica.-* **C. MARIA DEL ROSARIO RAMOS BELTRAN,** REGIDORA.- *Rúbrica.-* **C. IRMA LETICIA MONTES RENTERIA,** REGIDORA.- *Rúbrica.-* **C. JOSE EMMANUEL LOPEZ HERMOSILLO,** REGIDOR.- *Rúbrica.-* **C. MARTHA LETICIA ESQUEDA RIVERA,** REGIDORA.- *Rúbrica.-* **C. ARTEMIO SEMEJAR FLORES,** REGIDOR.- *Rúbrica.-* **C. CRISTOBAL GONZALEZ GUTIERREZ,** REGIDOR.- *Rúbrica.-* **C. RAUL LOPEZ UREÑA,** REGIDOR.- *Rúbrica.-* **C. ZULMA MARIBEL FLORES ZEPEDA,** REGIDORA.- *Rubrica.-* **C. SONIA ESTELA GARCIA TORRES,** REGIDORA.- *Rúbrica.-* **C. ANA BERTHA MARQUEZ DUARTE,** REGIDORA.- *Rúbrica.-* **C. MAYRA GUADALUPE GONZALEZ JIMENEZ,** REGIDORA.- *Rúbrica.-* **C. HIPOLITO ESQUEDA FRAUSTO,** REGIDOR.- *Rúbrica.-* **LIC. ADALBERTO CASTRO MONTES,** ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.- *Rúbrica.*

COPIA DE INTERNET