

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Directora: Lic. María de la Luz Pérez López

Sección Séptima

Tomo CCXI

Tepic, Nayarit; 31 de Diciembre de 2022

Número: 126

Tiraje: 030

## SUMARIO

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

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE  
RUIZ, NAYARIT, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2023.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.-** El Presupuesto de Egresos para el Municipio de Ruiz, Nayarit; en atención a los servicios que demanda la ciudadanía para el año 2023, está estructurado de conformidad a lo que establecen los artículos 115, fracción IV, inciso c), penúltimo 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 198 y 198 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.-** La vigencia del presupuesto es anual. En consecuencia, el ejercicio fiscal inicia el 1º de Enero y termina el 31 de Diciembre. La interpretación del presente presupuesto de egresos para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de la competencia del Gobierno Municipal, corresponde a la Tesorería y Contraloría Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias en el marco de lo que establece la Ley Municipal para el Estado de Nayarit. Para efectos del Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Ruiz, para el ejercicio fiscal del año 2023, se entenderá por:

**Decreto:** Al Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Ruiz, para el ejercicio Fiscal del año 2023.

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

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

**Tesorería:** A la Hacienda Municipal.

**Contraloría:** A la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

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

**Percepciones ordinarias:** los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren a los servidores públicos de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en los Entes Públicos, así como los montos correspondientes a los incrementos a las remuneraciones que, en su caso, se hayan aprobado para el ejercicio fiscal

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

## CAPÍTULO SEGUNDO EROGACIONES

**ARTÍCULO 3º.-** La recaudación, guarda y distribución de los ingresos públicos municipales se hará por conducto de la Tesorería Municipal en los términos del artículo 115 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit. Debido a lo anterior todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán concentrar y enterar cualquier cantidad que se recaude en los términos de la Ley de Ingresos para el presente ejercicio fiscal. El incumplimiento de esta disposición dará lugar al fincamiento de las responsabilidades correspondientes en los términos de las leyes de la materia.

Las adquisiciones con cargo al presupuesto de egresos deberán sujetarse al decreto anual vigente emitido por el H. Congreso del Estado en el que establece los montos a los cuales deberán sujetarse los Municipios en las excepciones a los procedimientos de licitación pública aplicable para el Ejercicio 2023. Además los proveedores deberán manifestar bajo protesta de decir verdad estar al corriente en sus obligaciones fiscales, así también deberán manifestar no estar dentro de las presunciones establecidas en el Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, la asignación y comprobación de los gastos de representación que en su caso se otorguen a los miembros del Ayuntamiento se sujetará al Acuerdo que para tal efecto emita el H. Ayuntamiento y para su comprobación bastará con solicitud por escrito, recibo oficial debidamente requisitado y su justificación lo constituye las atribuciones y obligaciones que la Constitución Federal, Estatal y la Ley Municipal les otorga, así como con el informe mensual que deberá rendir el ejecutor del gasto. Queda bajo la estricta responsabilidad del ejecutor del gasto el uso o destino así como la comprobación del recurso el ejercicio del gasto bajo los principios de eficiencia, eficacia, rendición de cuentas y resultados en beneficio de la ciudadanía.

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

El Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de Ruiz, Nayarit; para el ejercicio fiscal del año 2023 será por un monto **de \$ 176,174,512.89 (ciento setenta y seis millones ciento setenta y cuatro mil quinientos doce pesos 89/100 M.N.)** cifra que corresponde al total de ingresos estimados en la Ley de Ingresos del Municipio de Ruiz para el mismo ejercicio fiscal.

DEPENDENCIA	1000 SERVICIOS PERSONALES.	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.	3000 SERVICIOS GENERALES.	4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	5000 BIENES MUEBLES INMUEBLES E INTANGIBLES.	6000 INVERSIÓN PÚBLICA.	9000 DEUDA PÚBLICA .	TOTAL.
<b>RAMO I</b>								
CABILDO	14,735,808.96	90,000.00	5,071,648.00		50,000.00			19,947,456.96
<b>RAMO II</b>								
PRESIDENCIA	8,755,753.60	1,188,900.00	924,050.00	420,000.00	50,000.00			11,338,703.60
TESORERIA	6,638,515.60	870,000.00	274,961.00		75,000.00			7,858,476.60
DIRECCION ADMINISTRATIVA	640,229.00	100,000.00	87,201.00		3.00			827,433.00
CONTRALORIA	1,557,385.68	115,000.00	81,000.00		55,000.00			1,808,385.68
REGISTRO CIVIL	1,400,864.88	25,000.00	86,000.00		55,000.00			1,566,864.88
OBRAS PUBLICAS	3,066,235.12	705,000.00	436,800.00		50,000.00			4,258,035.12
SEGURIDAD PUBLICA	10,415,003.00	500,000.00	5,159,400.00		65,000.00			16,139,403.00
ASEO PUBLICO	3,996,506.00	1,130,000.00	520,000.00		3.00			5,646,509.00
CENTRO DE REHABILITACION	201,803.36							201,803.36
PARQUES Y JARDINES	3,012,682.32	315,000.00	58,000.00					3,385,682.32
MERCADOS	703,256.80							703,256.80
RASTRO	905,252.88	50,000.00						955,252.88
EDUCACION PUBLICA	2,335,988.52	60,000.00	21,000.00		3,000.00			2,419,988.52
ALUMBRADO PUBLICO	646,912.36	348,500.00	33,000.00					1,028,412.36
PLANEACION Y DESARROLLO	2,112,034.12	200,000.00	135,600.00		50,000.00			2,497,634.12
DEPORTE	318,065.00	55,000.00	71,004.00		3.00			444,072.00
SEGURIDAD SOCIAL	514,575.48							514,575.48
CEMENTERIO	468,794.04							468,794.04
DIRECCION DE TURISMO	509,007.72							509,007.72
JUZGADO CIVICO	739,202.00	55,000.00	11,000.00		55,000.00			860,202.00
INCLUSION SOCIAL	108,002.00	15,001.00	3.00		45,000.00			168,006.00
<b>RAMO III</b>								-
EROGACIONES GENERALES	4,664,800.20			20,014,816.00	75,000.00	59,034,740.25	8,837,201.00	92,626,557.45
<b>RAMO IV</b>								-
GASTO MPAL FEDERALIZADO								-
<b>TOTAL</b>	\$ 68,446,678.64	\$ 5,822,401.00	\$ 12,970,667.00	\$ 20,434,816.00	\$ 628,009.00	\$ 59,034,740.25	\$ 8,837,201.00	\$ 176,174,512.89

Los recursos se distribuyen por programas que muestran objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución, orientado a la obtención de los resultados planteados en el Plan Municipal de Desarrollo de Ruiz, Nayarit 2021–2024 conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados. Estas clasificaciones se integran de forma conjunta al final de este documento como ANEXO 1.

Los importes asentados son distribuidos conforme a la clasificación a quinto nivel de capítulo, concepto y partida específica, de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto emitido por el Consejo Estatal de Armonización Contable.

En cumplimiento al artículo 198 fracción IV párrafo segundo de la Ley Municipal del 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, así como por las dependencias estatales y municipales el Ayuntamiento, a propuesta del Instituto de Planeación Municipal y la Dirección de Obras y

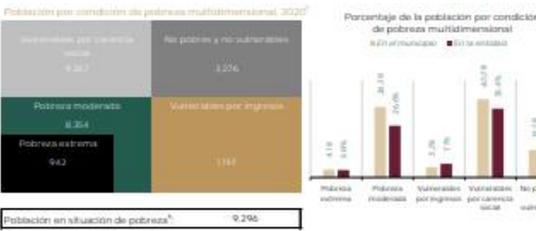
Servicios Públicos presentará ante este órgano de gobierno municipal las localidades, colonias o áreas que se encuentran en situación de pobreza extrema y rezago social. Considerando los elementos que al efecto se prevén en la ley de coordinación fiscal federal en su artículo 33.

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:



**I. Información general de la población, condición de pobreza, marginación y rezago social**

Indicador	En el municipio	En la entidad
Población (número de personas), 2020	24,094	5,236,616
Población de mujeres	9,872	4,022,774
Población de hombres	14,222	1,213,842
Población con discapacidad	1,269	46,216
Población indígena	3,553	89,862
Población afroamericana	53	30,616
Población adulta mayor (64 años y más)	2,245	109,607
Grado de Marginación, 2020 <sup>1</sup>	Medio	Alto
Grado de Riesgo Social, 2020 <sup>2</sup>	Bajo	Medio
Zonas de Atención Prioritaria, 2022 <sup>3</sup>	0	0
Survivos	6	129



Fuente: datos obtenidos de la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA) Secretaría de Bienestar, con información de:  
 1. Consejo de Planeación y Política Social 2020. Programa de Resultados Políticos (PRP) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).  
 2. Índice de Marginación por condiciones de vida y de ingresos 2020, elaborado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).  
 3. Índice de Marginación Social a nivel estatal y municipal 2020, elaborado por el Consejo Nacional de Población de la Federación de Estados Unidos Mexicanos (CONAPO).  
 4. Decenio por el que se cumplió el Objetivo de Desarrollo Sostenible 10, Zona de Atención Prioritaria para 2022. Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA) Secretaría de Bienestar.  
 5. Índice de Pobreza Multidimensional de la Política Social del CONEVAL, con información de INEGI 2020.  
 Nota:  
 6. La población en situación de pobreza comprende la suma de los pobres por ingresos y por carencia social.

**II. Indicadores de seguimiento al derecho a la vivienda (Parte 2)**

Indicador de carencia	Población (miles)	%	Número de viviendas	%
Servicios básicos en la vivienda <sup>1</sup>	4.1	17.7%	864	12.6%
En viviendas sin acceso al agua <sup>2</sup>	3.4	14.2%	502	7.3%
En viviendas sin drenaje <sup>3</sup>	0.9	3.9%	197	2.9%
En viviendas sin electricidad <sup>4</sup>	4.5	18.9%	1,007	14.6%

**Necesidades conjuntas no satisfechas en servicios básicos (número de viviendas y porcentaje)**

Indicador	Número de viviendas	Porcentaje
Agua y drenaje <sup>5</sup>	242	3.5%
Agua y electricidad <sup>6</sup>	124	1.8%
Agua y combustible <sup>7</sup>	361	5.2%
Drenaje y electricidad <sup>8</sup>	142	2.1%
Drenaje y combustible <sup>9</sup>	297	4.3%
Electricidad y combustible <sup>10</sup>	157	2.3%

Fuente: elaborada por la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA) Secretaría de Bienestar, con información de:  
 1. Índice de Seguimiento al Derecho a la Vivienda 2020 de CONEVAL, con información de INEGI 2020.  
 2. Condiciones de Vivienda en el Censo de Población y Vivienda 2020, aplicando la Metodología de la Situación Multidimensional de la Pobreza 2020 de CONEVAL.

**IV. Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) destinados al municipio o demarcación territorial en su componente FISMDF**

Indicador	2020	2021	Total en el periodo 2020-2021
Recursos planeados <sup>1</sup>	40.3	31.0	71.3
Recursos ejercidos <sup>2</sup>	39.2	30.8	70.1
Porcentaje de recursos ejercidos respecto a los planeados <sup>3</sup>	97.4%	99.4%	98.2%

Fuente: elaborada por la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA) Secretaría de Bienestar, con información de:  
 1. El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) es un fondo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SEHA) que forma parte del Sistema de Asignación Federal de Recursos (SAFR) y se administra a través de la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA) Secretaría de Bienestar.  
 2. Datos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) con información de la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA) Secretaría de Bienestar.  
 3. El porcentaje de recursos ejercidos respecto a los planeados se obtiene al dividir el monto de recursos ejercidos entre el monto de recursos planeados y multiplicarlo por 100.

**III. Indicadores de carencias sociales en el municipio o demarcación territorial**

Carencia	Número de personas	Carencia	Número de personas
Rezago educativo	3,671	Calidad y espacios en la vivienda	1,541
Acceso a los servicios de salud	5,904	Servicios básicos en la vivienda	4,069
Acceso a la seguridad social	14,884	Acceso a la alimentación nutritiva y de calidad	6,340

**Porcentaje de la población en situación de pobreza**

Carencia	En el municipio (%)	En la entidad (%)
Rezago educativo	15.3%	15.3%
Acceso a los servicios de salud	24.5%	24.5%
Acceso a la seguridad social	61.8%	61.8%
Calidad y espacios en la vivienda	6.4%	12.1%
Servicios básicos en la vivienda	17.1%	18.8%
Acceso a la alimentación nutritiva y de calidad	27.1%	14.4%

Fuente: elaborada por la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA) Secretaría de Bienestar, con información de la Situación Multidimensional de la Pobreza 2020 de CONEVAL, con información de INEGI 2020.

**III. Indicadores de seguimiento al derecho a la vivienda (Parte 1)**

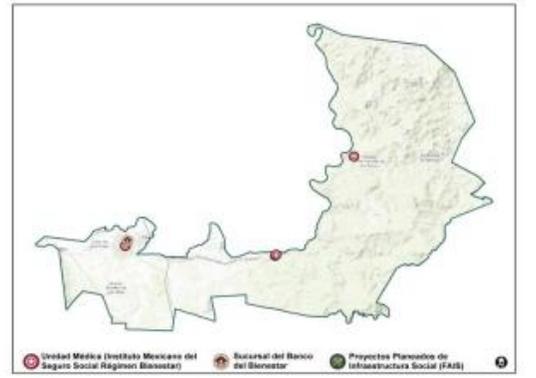
Indicador de carencia	Población (miles)	%	Número de viviendas	%
Calidad y espacios en la vivienda <sup>1</sup>	1.0	4.7%	103	1.5%
En viviendas con pisos de tierra <sup>2</sup>	1.3	5.5%	258	3.7%
En viviendas con techos de materiales sencillos <sup>3</sup>	1.0	4.2%	166	2.5%
En viviendas con muros de materiales sencillos <sup>4</sup>	0.2	0.9%	50	0.7%
En viviendas con hacinamiento <sup>5</sup>	3.0	12.4%	672	9.9%

**Necesidades conjuntas no satisfechas en la calidad y espacios de viviendas (número de viviendas y porcentaje)**

Indicador	Número de viviendas	Porcentaje
Pisos y muros <sup>6</sup>	16	0.3%
Pisos y techos <sup>7</sup>	103	1.8%
Pisos y hacinamiento <sup>8</sup>	82	1.2%
Muros y techos <sup>9</sup>	10	0.1%
Muros y hacinamiento <sup>10</sup>	34	0.3%
Techos y hacinamiento <sup>11</sup>	70	1.0%

Fuente: elaborada por la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA) Secretaría de Bienestar, con información de:  
 1. Índice de Seguimiento al Derecho a la Vivienda 2020 de CONEVAL, con información de INEGI 2020.  
 2. Condiciones de Vivienda en el Censo de Población y Vivienda 2020, aplicando la Metodología de la Situación Multidimensional de la Pobreza 2020 de CONEVAL.

**V. Infraestructura para el Bienestar**



Fuente: elaborada por la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA) Secretaría de Bienestar, con información de:  
 1. Unidades Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en Nayarit, elaboradas por la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA) Secretaría de Bienestar.  
 2. Situación del Bienestar (Informe Anual Interim).  
 3. Proyectos planeados de Infraestructura Social (FAIS), que comprenden agua potable, alumbrado público, drenaje, electricidad, infraestructura de educación, infraestructura de salud, infraestructura de vivienda y comunicaciones. Con información de los proyectos de la Dirección General de Operación y Registros (DOR) Secretaría de Bienestar.

Las comunidades mantienen la calificación de medio y bajo grado de marginación y además sus situaciones de pueblos rurales cumple a un más con las condiciones de rezago social y pobreza. En ellas se podrá destinar los recursos provenientes del Ramo 33, del Fondo de Infraestructura Social Municipal (Fondo III).

Con relación al crecimiento económico, se establece que uno de los principales objetivos de la administración el mejorar el desarrollo de la calidad de vida de los habitantes del Municipio dentro de los incrementos la mayor cobertura de servicios. Para lo cual se han implementado acciones en materia de infraestructura, fomento y desarrollo social, entre otras.

El desarrollo social se centrará en el apoyo a las clases vulnerables, participando en el fomento a la salud, educación y la vivienda.

El Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 incorpora programas y acciones específicas para el apoyo a los adultos mayores, las mujeres, las familias y en general los sectores sociales vulnerables para la preservación de los derechos sociales y el desarrollo humano. En razón de lo anterior el Presidente Municipal en el ejercicio del presupuesto de egresos 2023 podrá otorgar apoyos económicos y en especie de forma inmediata a la población más vulnerable y/o marginada con el objeto de lograr el bienestar social. En cumplimiento a la Ley de Coordinación Fiscal, al Artículo 198 Bis Fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y con base a la información generada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y por el Instituto Municipal de Planeación, las localidades y colonias del Municipio de Ruiz que se ubican como población en pobreza extrema y rezago social, son los siguientes:

VI. INDICADORES DE VIVIENDA EN PRINCIPALES ÁREAS DE COBERTURA DEL FAIS <sup>1</sup>										
Localidades con los dos mayores grados de rezago social en el municipio <sup>8</sup>										
Localidad	Viviendas									
	Con piso de tierra	Con un solo cuarto	Sin electricidad	Sin agua entubada	Sin excusado	Sin drenaje	Sin ningún bien	Sin refrigerador	Sin lavadora	Habitadas
El Tempizque	6	0	4	6	6	6	6	6	6	6
Los Cajones	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3
El Coquito	3	1	3	5	5	5	4	5	5	5
Lagunitas de Ventanas	4	0	5	5	5	4	3	5	5	5
La Majada del Huanacastle	3	1	3	3	3	3	2	3	3	3
La Encinera	5	3	6	5	6	6	5	6	6	6
La Loma del Toro	3	1	6	1	6	6	5	6	6	6
La Sanguijuela	6	0	6	2	6	6	6	6	6	6
Huiscóyotl	3	0	2	0	3	3	1	3	3	3
Rancho de la Estaca	1	2	4	4	4	4	0	4	4	4

## **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. Materiales y Suministros;
- III. Servicios Generales;
- IV. Las demás partidas del presupuesto, incluyendo las del Ramo 33.

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

**ARTÍCULO 5º.-** Las asignaciones contenidas en este presupuesto deberán aplicarse para la que están destinadas, serán revisadas y auditadas por la Dirección de Contraloría.

La Tesorería Municipal estará facultada para interpretar las disposiciones del presente presupuesto, para efectos administrativos y establecer para las Dependencias y Entidades de la administración municipal, las medidas conducentes para su correcta aplicación. Dichas medidas deberán procurar homogeneizar, racionalizar, mejorar la eficiencia, la eficacia y el control presupuestario de los recursos, respetando en todo momento las disposiciones de este presupuesto.

De igual manera, la Tesorería Municipal podrá recomendar estas medidas a otros ejecutores de gasto. Asimismo, 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.

**ARTÍCULO 6º.-** La creación y/o ampliación de partidas que excedan del total autorizado, previa su exposición, justificación y discusión, será aprobado por los integrantes del Ayuntamiento, a petición del Tesorero Municipal.

**ARTÍCULO 7º.-** Se faculta a la Tesorería Municipal para que durante el ejercicio del presupuesto y hasta el fin del ejercicio fiscal 2023, realice las transferencias presupuestales entre partidas a aquellas que no cuenten con la suficiencia presupuestal requerida en el presupuesto dentro de un mismo capítulo así como transferencias entre distintos capítulos cuando resulte necesario; esto con la finalidad de no entorpecer el

trabajo de las diversas dependencias y entidades del Gobierno Municipal; así también, con el objeto de garantizar la adecuada y oportuna prestación de los distintos servicios municipales se autoriza al Tesorero la creación de partidas que permitan atender en tiempo y forma tales servicios, observando lo establecido en el Artículo 200 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y debiendo informar de lo anterior al Ayuntamiento a través de la Comisión de Hacienda Pública.

**ARTÍCULO 8º.-** Se autoriza a los organismos descentralizados: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia D.I.F., Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de este Municipio, así como al Instituto Municipal de Planeación, un subsidio por el monto establecido en este Presupuesto de Egresos, el cual será destinado al pago de sueldos, prestaciones sociales y gastos de administración, debiendo cada uno de estos emitir el comprobante fiscal correspondiente a cada ministración que reciban. Se sujetarán a los objetivos y prioridades del sistema del Plan Municipal de Desarrollo, realizarán sus presupuestos de ingreso y egresos basados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley Municipal del Estado de Nayarit, así como deberán consolidar la cuenta pública con el Municipio.

Las asignaciones previstas para el ejercicio fiscal 2023 en este Presupuesto de Egresos para los Organismos Descentralizados importan la cantidad de \$ 12,253,340.00 (Doce millones doscientos cincuenta y tres mil trescientos cuarenta pesos 00/100 M.N.) los cuales se clasifican de la siguiente manera:

Organismos	Monto Anual
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia D.I.F.,	\$ 6,053,340.00
Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ruiz.	\$ 6,000,000.00
Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Ruiz.	\$ 200,000.00

Los organismos públicos descentralizados, en el ejercicio de su presupuesto se apejarán a lo siguiente:

a) Deberán informar a la Tesorería Municipal sobre el comportamiento presupuestal de forma trimestralmente el informe consolidado de gestión financiera dentro de los plazos establecidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Nayarit, bajo su estricta responsabilidad. El incumplimiento comprobado en la rendición de la cuenta, motivará, en su caso, la suspensión de las subsecuentes ministraciones de fondos que por el mismo concepto se hubieren autorizado.

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

**ARTÍCULO 9º.-** Las remuneraciones de los miembros del Ayuntamiento así como de los servidores públicos de base y confianza para el ejercicio fiscal 2023, de conformidad con el

artículo 127 Constitucional, se asignarán de manera proporcional a su nivel de responsabilidad y el tope máximo tendrá como referencia la remuneración del Presidente Municipal.

En el ejercicio fiscal 2023 la administración pública municipal centralizada contará con 294 doscientos noventa y cuatro plazas de personal activo régimen Base y Confianza.

Dichas remuneraciones se integrarán con los elementos, montos mínimos y máximos, bajo el esquema del balance de plazas y tabulador salarial establecido en anexo 1.

**ARTÍCULO 10.-** El pago de servicios personales se hará por quincenas vencidas, y se efectuará directamente a la persona que presta sus servicios al Ayuntamiento, a través de acreditamiento en cuenta bancaria nominativa, de débito o cheque. Para disfrutar de los sueldos y salarios autorizados en este presupuesto, es requisito prestar servicios, comisión o desempeñar el trabajo para el cual se obtuvo el nombramiento, oficio de comisión, nómina, lista de raya, personal eventual o contrato por tiempo y obra determinada. Cuando sean estrictamente necesarios los servicios de un servidor público en los ramos de la educación, podrá ocupar este tipo de funciones conservando todos sus derechos laborales en su plaza original, pero no percibirá retribución alguna por la plaza que desocupe temporalmente. Es responsabilidad de la Dirección de Contraloría implementar los procedimientos y formatos que permitan deberá verificar Los titulares de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados serán responsables de verificar esta situación laboral de los empleados a su cargo a efecto de evitar los pagos indebidos, debiendo notificar, en su caso, a la Contraloría Municipal para la generación de la baja en la nómina que corresponda, de lo contrario serán solidariamente responsables y se considerara una afectación a la Hacienda Pública del Municipio.

Para efectos de compatibilidad de empleo y percibir las remuneraciones por el trabajo devengado con cargo a este Presupuesto, en caso de contar o desempeñar otro trabajo o empleo, se deberá contar previamente con la constancia de compatibilidad correspondiente emitida por el Titular de la Contraloría del Municipio de Ruiz.

Así también, toda persona que pretenda ingresar a prestar sus servicios deberá manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad si se encuentra o no desempeñando otro empleo o contrato en distinta Institución y presentarlo a la Contraloría Municipal para su análisis y determinación.. Dicho formato deberá integrarse al expediente de personal.

Los pensionados comprobarán ante el Titular de la Contraloría Municipal cada seis meses su supervivencia, mismo que informará oportunamente del cumplimiento de esta disposición a la Tesorería Municipal. La omisión de estas disposiciones, producirán la suspensión inmediata de la jubilación.

**ARTÍCULO 11.-** El trabajador que cause baja por cualquier motivo 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.-** Sólo se autorizará la contratación de trabajadores cuando la solicitud correspondiente se justifique con una plaza vacante autorizada en la plantilla de personal con la cual se integra el Capítulo 1000 de Servicios Personales del presente presupuesto. Previa autorización por escrito del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 13.-** Será responsabilidad de los titulares de las dependencias el dar aviso inmediato a la Dirección de Contraloría, así como al Departamentos de Recursos Humanos, respecto de las incidencias del personal de su área.

**ARTÍCULO 14.-** La prima vacacional se cubrirá al personal de conformidad a lo establecido en la Ley Laboral Burocrática del Estado de Nayarit y sólo tendrán derecho a ella quienes tengan un mínimo de seis meses de servicios laborados.

**ARTÍCULO 15.-** El aguinaldo se cubrirá a quien hubiere laborado durante todo el ejercicio, cuando se interrumpa, se cubrirá en la parte proporcional laborada de conformidad a lo establecido al respecto por la Ley Laboral Burocrática del Estado de Nayarit. En medida de la disponibilidad presupuestal y financiera del Municipio, a los Regidores se le otorgarán al menos 31.5 días de Gratificación anual.

**ARTÍCULO 16.-** Las remuneraciones de los servidores públicos de base sindical, se sujetarán a los tabuladores suscritos por las partes y contenidos en el convenio laboral vigente. El Presidente Municipal y el titular de la Tesorería Municipal, serán los responsables de realizar los actos necesarios y la negociación que sea procedente durante los procesos de revisión de las condiciones generales de trabajo, derivado de la Ley Laboral Burocrática del Estado de Nayarit, con base a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Financieras y los Municipios, así como de acuerdo a la expectativa de ingresos y las disponibilidades presupuestales.

**ARTÍCULO 17.-** 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 realizando la retención de impuesto sobre la renta y las que establezcan las Autoridades Judiciales y Administrativas. Es facultad exclusiva del Presidente Municipal, otorgar las compensaciones ordinarias contempladas en el presente decreto, así como las extraordinarias.

**ARTÍCULO 18.-** Los préstamos se podrán otorgar hasta por tres meses de las percepciones ordinarias mensuales del trabajador solicitante y podrá ser autorizado por el Tesorero Municipal, siempre y cuando haya suficiencia presupuestal, estos deberán ser descontados al trabajador solicitante de forma quincenal dentro del mismo Ejercicio fiscal 2023. No se autoriza que se realice préstamo a quien tenga otro préstamo vigente.

En todos los casos, al otorgarse un préstamo, el beneficiario deberá firmar un pagaré, el cual se hará efectivo a través de los medios judiciales, en caso de incumplimiento.

**ARTÍCULO 19.-** La cantidad de préstamos, no debe de afectar la liquidez del Ayuntamiento, por lo que el Tesorero mantendrá informado al C. Presidente Municipal, sobre la capacidad financiera que se tenga.

**ARTÍCULO 20.-** Los aumentos salariales serán autorizados de conformidad a lo establecido por el Artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**ARTÍCULO 21.-** Todo pago que se realice deberá comprobarse y justificarse debidamente, conforme a los requisitos establecidos por las leyes de la materia, así también observando lo establecido en el Artículo 3 Fracción XV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Nayarit.

**ARTÍCULO 22.-** Tratándose de adquisición de bienes sujetos a inventario que deban pasar a formar parte del patrimonio municipal, se estará a lo siguiente:

La factura será firmada por el titular de la dependencia beneficiada por la adquisición del bien. Se emitirá el recibo de resguardo correspondiente y se suscribirá por el empleado bajo el cual quedará el resguardo del citado bien. Esta factura será el documento que soporte la póliza de que se trate y la orden de pago que se suscriba para hacer el pago al proveedor respectivo

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

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

**ARTÍCULO 23.-** El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (Fondo III) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (Fondo IV), es autorizado por este Ayuntamiento Constitucional de Ruiz el ejercicio, destino y aplicación de los recursos de acuerdo a la distribución presentada en este Presupuesto siempre observando y respetando lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal.

Con la finalidad de privilegiar el gasto de inversión sobre el gasto corriente, se considerarán de ampliación automática los capítulos de obra, acciones y servicios públicos, programas y convenios del presupuesto con fuente de financiamiento de provenientes del Ramo 33 ó recursos federales, siempre y cuando una vez que hayan sido agotadas las asignaciones presupuestales y se correspondan con ingresos adicionales a los esperados. También se consideran de ampliación automática aquellos no presupuestados que transfiera la federación y el Estado al municipio por la celebración de convenios, durante el presente ejercicio fiscal.

Las Aportaciones Federales del Ramo 33 que transfiera la Federación a través del Estado al Municipio, referente a las obras públicas en los rubros de agua potable, alcantarillado, drenaje y mantenimiento de infraestructura hidráulica, el H. Ayuntamiento podrá ejercerlo y ejecutarlo a través del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Ruiz, Organismo Público Descentralizado Municipal encargado de prestar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento; previa celebración de convenio de coordinación, por lo que se autoriza al Presidente Municipal, Síndico Municipal y el Secretario del

Ayuntamiento a que suscriban dicho convenio con el Titular del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Ruiz.

**ARTÍCULO 23 BIS.** - La Dirección de Obras Públicas Municipales y/o la Dirección de Planeación y Desarrollo, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres oferentes, o
- III. Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, normalización aplicable en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías, debiendo proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante. Dichas dependencias determinarán el ámbito de difusión de la convocatoria, que puede ser estatal, nacional o internacional. Cuando se ejecuten programas en los que se ejerzan asignaciones presupuestales federales, se deberán apegar a la normatividad federal o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos. Cuando se aplique la normatividad federal en la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, financiados con cargo a recursos federales convenidos, se estará al rango que determine dicha normativa, conforme al monto de los recursos recibidos en su totalidad por el Estado.

La Tesorería, sólo procederá al pago de los anticipos, estimaciones y finiquitos de la obra pública contratada, previa autorización del Titular de la Dependencia ejecutora de la obra pública quien será el responsable de que junto a cada estimación, se acompañen autorizados por él los documentos establecidos en el Artículo 40 de la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit.

La vigilancia, control y revisión de los trabajos de la obra pública contratada, serán responsabilidad directa de los supervisores de la obra. De los conceptos pagados no ejecutados que llegaren a determinarse por las autoridades competentes responderá directamente el titular de la dependencia responsable de la ejecución de la obra sin perjuicio de las responsabilidades en que directa o indirectamente, por acción o por omisión, pudieran incurrir quienes participen en la supervisión, control y verificación de las obras.

**ARTÍCULO 24.-** El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, con base en lo siguiente:

- I. Priorizar la asignación de los recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social que incidan en el desarrollo económico y social.

- II. Garantizar la elevación de los niveles de calidad de vida en la población.
- III. Identificación de la población objetivo, procurando atender a la de menor ingreso.
- IV. Consolidar la estructura presupuestaria que facilite la ejecución de los programas.

Los titulares, coordinadores administrativos o equivalentes y demás servidores públicos de las Dependencias usuarias y solicitantes del gasto, están obligados a presentar a la Tesorería Municipal el soporte documental completo que comprueba y justifica las erogaciones realizadas por las mismas, por lo que además de las facturas y/o recibos respectivos, deberán incorporar las evidencias, informes, reportes, fotografías, estudios, autorizaciones, argumentos y fundamentación suficiente de los gastos efectuados de naturaleza corriente o de capital, los cuales pasarán a formar parte del archivo contable gubernamental, a efecto de disponer del sustento que valida y avala plenamente el pago de sueldos y prestaciones, materiales y suministros, servicios generales, subsidios, bienes muebles e inmuebles y obra pública ejecutada, así como toda clase de aplicaciones que afecten el presupuesto de las Dependencias.

Las Dependencias deberán recabar de los proveedores, contratistas, proveedores de servicios y demás personas físicas o morales los Comprobantes Fiscales Digitales y remitir invariablemente a la Secretaría en forma impresa y de manera electrónica en los formatos PDF y XML correspondientes, cuando se trate de trámites de pago, reembolso, recuperación o comprobación de recursos que sean a cargo del sector central.

De igual manera, las Entidades deberán contar con la justificación y comprobación de las operaciones que realicen, con sujeción a lo establecido en este artículo.

**ARTÍCULO 25.-** La Tesorería Municipal será la responsable de revisar, analizar y evaluar trimestralmente el comportamiento del Gasto Público a fin de emitir las recomendaciones y medidas pertinentes que permitan que el ejercicio del presupuesto se apegue a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables. En consecuencia a lo anterior, será la instancia facultada para realizar las reasignaciones y transferencias de partidas dentro del mismo capítulo, así como transferencias entre capítulos durante el ejercicio fiscal necesarias para la adecuada atención de las funciones y servicios públicos con el objeto de darle flexibilidad y operatividad al ejercicio del gasto público, condicionado a que el total de los incrementos se corresponda con el total de las disminuciones de las partidas afectadas, en tanto no se rebase la asignación presupuestal total para el ejercicio del que se trate. Del capítulo de servicios personales se podrán transferir recursos a otros capítulos cuando se tenga la certeza de que se tuvieron economías en dicho capítulo del gasto.

**ARTÍCULO 26.-** El Presidente Municipal está facultado para autorizar y otorgar los apoyos sociales y para tal efecto se comprobarán y justificarán con la solicitud escrita del beneficiario, el recibo oficial debidamente requisitado estableciendo fecha, cantidad, concepto justificativo del apoyo, nombre y firma del beneficiario, copia simple de identificación oficial vigente del beneficiario, de ser posible el comprobante de domicilio y estudio socioeconómico, así también se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## **CAPÍTULO CUARTO CUMPLIMIENTO A DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 27.-** Para efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicar el Clasificador por Objeto de Gasto dentro de este Presupuesto, se asume como propio al correspondiente al 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, por lo que los registros correspondientes se realizarán conforme a dichas disposiciones. Dicho clasificador es autorizado por este H. Ayuntamiento de Ruiz y con fines de economía procesal y racionalidad del gasto puede ser consultado en la página de transparencia [www.ruiznay.gob.mx](http://www.ruiznay.gob.mx)

Las erogaciones a que se refiere el presente presupuesto de egresos, se realizarán preferentemente por transferencia electrónica y serán registradas y contabilizadas en los términos de lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable y sus actualizaciones, así como las disposiciones que al efecto emita el Consejo Estatal de Armonización Contable.

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

**ARTÍCULO 28.-** La Contraloría Municipal, deberá coordinarse con la Contraloría General del Estado y con la Auditoría Superior del Estado, a fin de fortalecer el sistema de control interno y también con la finalidad de evitar la duplicidad de acciones y recursos en el desarrollo de las auditorías que se realizan a las distintas dependencias y entidades municipales, con motivo del ejercicio de los recursos públicos convenidos con la Federación, el Estado y de origen municipal.

## **CAPÍTULO QUINTO 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 apearse a lo siguiente:

- I. 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 Operativo Anual.

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

- II. Transparentar, mediante la publicación en la página de internet de Municipio de las evaluaciones efectuadas.

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 encuadrados en los tres programas de trabajo, siguientes: 1. Desarrollo Social; 2. Desarrollo Económico y 3. Gobierno.

Corresponde al Órgano de Control Interno del municipio, dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, en lo relativo a realizar al menos una auditoría por ejercicio fiscal, a cada una de las dependencias y entidades debiendo verificar la instrumentación de los controles internos y los actos de mayor impacto dentro de la gestión financiera.

En la elaboración del programa respectivo, considerará preferentemente las observaciones del último informe de resultados de la Auditoría Superior del Estado de Nayarit, a fin de evitar en lo posible la recurrencia de las mismas en posteriores revisiones. Los titulares de las distintas dependencias en el ejercicio de esta encomienda darán toda clase de facilidades al personal de este órgano de control interno.

## **CAPÍTULO SEXTO AUSTERIDAD, MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 30.-** Las dependencias y entidades deberán promover la modernización de la gestión pública en la administración municipal por medio de acciones que mejoren la eficiencia y eficacia, reduzcan costos e incrementen la calidad de los servicios públicos. Dichas acciones deberán orientarse a lograr la mejora continua en el mediano plazo que permitan, como mínimo, medir con base anual su progreso a través de indicadores.

**ARTÍCULO 31.-** Se establecerá por parte del Titular del Órgano de Control Interno un programa semestral que permita verificar la supervivencia de los jubilados y pensionados incluidos en la nómina correspondiente del Ayuntamiento de Ruiz.

**ARTÍCULO 32.-** Las asignaciones autorizadas en este presupuesto, destinadas para el pago de multas, recargos, accesorios y actualizaciones complementarias en el pago de Aportaciones de Seguridad Social, impuestos y derechos estatales y federales, así como de intereses moratorios y comisiones bancarias por el servicio de la deuda pública, deberán ejercerse bajo criterios de racionalidad considerando los menores retrasos posibles en el pago y enteros en función de las presiones que sobre la hacienda pública municipal ejerzan circunstancias específicas y en términos generales la actual problemática económica y falta de liquidez.

**CAPÍTULO SEPTIMO  
DEUDA PUBLICA**

**ARTÍCULO 33.-** En este presupuesto, se incluye una previsión para el pago y servicio de la deuda pública por la cantidad de \$ 8,837,200.00 (Ocho millones ochocientos treinta y siete mil doscientos pesos 00/100 M.N.) correspondiente a la contratación de deuda pública a corto plazo que podrá ser cubierta del Fondo IV de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones del Distrito Federal (FORTAMUN) proveniente del Ramo 33, bajo los términos establecidos en el artículo 47 fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal, el cual permite la amortización de la deuda para el saneamiento financiero municipal. En base a lo anterior, se presenta la estimación de la situación de la deuda pública como sigue:

<b>INSTITUCION FINANCIERA/CONCEPTO</b>	<b>SALDO DE LA DEUDA AL 31/12/2022</b>	<b>AMORTIZACION ESTIMADA EN EL EJERCICIO 2023</b>	<b>SALDO DE LA DEUDA ESTIMADA AL 31/12/2023</b>
<b>AMORTIZACION DE LA DEUDA.</b> BANCO MULTIVA S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE.	\$8,000,000.00	\$8,000,000.00	\$ 0.00
<b>INTERESES DE LA DEUDA.</b> BANCO MULTIVA S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE.		837,200.00	0.00

**ARTÍCULO 34.-** Se faculta al Presidente Municipal, Síndico, Secretario del Ayuntamiento y al titular de la Tesorería Municipal para que a nombre del gobierno municipal, suscriba los pagarés de los préstamos quirografarios con las distintas Sociedades Nacionales de Crédito, Banca Múltiple Privada y Múltiple, Organismos del Sistema Financiero Nacional y otras equivalentes, cuando se requiera solventar necesidades temporales de flujo de efectivo o cubrir compromisos contraídos por el gobierno municipal; respetando y cumpliendo con lo establecido en el Artículo 30, 31 y 32 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

En el ejercicio de esta autorización se le faculta para que si la institución acreditante lo requiere como garantía, otorgue mandato y/o carta de instrucción irrevocable a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado a fin de afectar en y a favor de dicha institución, las participaciones federales cuando la normativa así lo permita y que le correspondan al municipio, sin perjuicio de afectaciones anteriores como garantía, y en su caso como fuente de pago de las obligaciones contraídas, debiéndose inscribir esta afectación en el Registro Estatal de Deuda Pública y en el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se podrá pactar en el contrato de crédito, la apertura de una cuenta bancaria en la institución acreditante con recursos municipales que la normativa permita a la autoridad municipal, y autorizar cargar en dicha cuenta y a su favor, el monto de cualquier adeudo vencido incluyendo sus accesorios financieros, que se presentaran durante la vigencia del contrato y ejercicio de la línea de crédito.

**ARTÍCULO 35.-** Cuando así convenga a los fines del Ayuntamiento se faculta al Presidente Municipal, Sindico y al Secretario del Ayuntamiento para que, a nombre del Ayuntamiento Municipal, celebren contratos y/o convenios con empresas, personas físicas o morales que enajenen bienes o presten servicios relacionados con la Administración Pública Municipal, Administración y pago de Nóminas y Planeación Financiera.

**ARTÍCULO 36.-** El Tesorero Municipal dentro de los 90 días naturales posteriores a la publicación del presente Presupuesto de Egresos presentará a la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública, y a la Comisión de Reglamentos el Manual de procedimientos para la corrección y depuración de cuentas incobrables registradas en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, en apego a la normatividad aplicable. Esto para su dictaminación y posterior presentación al Cabildo.

COPIA DE INTERNET

## ANEXO 1

**BALANCE DE PLAZAS Y TABULADOR DE SUELDOS.  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT; PARA  
EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

**BALANCE DE PLAZAS**

CLAVE	DEPENDENCIA	BASE	CONFIANZA	TOTAL
I	PRESIDENCIA	13	21	34
II	TESORERÍA	6	9	15
III	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	0	6	6
IV	CONTRALORÍA	1	6	7
V	REGISTRO CIVIL	6	1	7
VI	OBRAS PÚBLICAS	2	16	18
VII	SEGURIDAD PÚBLICA	0	73	73
VIII	ASEO PÚBLICO	12	8	20
IX	CENTRO DE REHABILITACIÓN	1	0	1
X	PARQUES Y JARDINES	9	6	15
XI	MERCADOS	2	2	4
XII	RASTRO	2	2	4
XIII	EDUCACIÓN PÚBLICA	10	2	12
XIV	ALUMBRADO PÚBLICO	1	2	3
XV	PLANEACIÓN Y DESARROLLO	3	13	16
XVI	DEPORTE	0	3	3
XVII	CABILDO	1	14	15
XVIII	SEGURIDAD SOCIAL	2	0	2
XIX	CEMENTERIO	1	3	4
XX	DIRECCIÓN DE TURISMO	2	4	6
XXI	JUZGADO CÍVICO	0	6	6
XXII	INCLUSIÓN SOCIAL	0	2	2
XXIII	EROGACIONES GENERALES	21	0	21
<b>SUMA</b>		<b>95</b>	<b>199</b>	<b>294</b>
	JUBILADOS Y PENSIONADOS		35	35
	EVENTUALES		90	90
<b>TOTAL</b>		<b>95</b>	<b>324</b>	<b>419</b>

## TABULADOR DE SUELDOS EJERCICIO 2022.

CATEGORIA O PLAZA	PERCEPCIONES	
	SUELDO BASE MENSUAL	
	DESDE	HASTA
1ER COMANDANTE DE SEGURIDAD PÚBLICA	4,403.00	8,806.00
2DO COMANDANTE DE SEGURIDAD PÚBLICA	4,004.00	8,008.00
AGENTE (SEGURIDAD PÚBLICA)	4,500.00	9,000.00
AGENTE VIAL	4,500.00	9,000.00
ASESOR JURÍDICO	3,342.00	6,684.00
ASISTENTE	5,436.07	10,872.14
AUDITOR	4,800.00	9,600.00
AUDITOR CONTABLE	4,800.00	9,600.00
AUX. CONTADOR	6,517.07	13,034.14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2,720.00	5,440.00
AUXILIAR CONTABLE	4,260.00	8,520.00
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2,580.00	5,160.00
AUXILIAR DE EVENTOS	4,752.00	9,504.00
AUXILIAR DE MERCADOS	3,100.00	6,200.00
AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL	2,980.00	5,960.00
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	2,800.00	5,600.00
AUXILIAR DE SANIDAD	2,800.00	5,600.00
BARRENDERO	3,100.00	6,200.00
BIBLIOTECARIO	5,445.42	10,890.84
CAPTURISTA	5,620.89	11,241.78
CHOFER	5,626.32	11,252.64

CATEGORIA O PLAZA	PERCEPCIONES	
	SUELDO BASE MENSUAL	
	DESDE	HASTA
COBRADOR DE PLAZA	4,480.23	8,960.46
CONSERJE	5,053.91	10,107.82
CONTADOR MUNICIPAL	4,500.00	9,000.00
CONTRALOR MUNICIPAL	13,287.00	26,574.00
COORDINADOR	6,500.00	13,000.00
COORDINADOR DE AREA DE ADMINISTRACION Y LICITACIONES	4,260.00	8,520.00
CUBETERO	3,100.00	6,200.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	7,512.00	15,024.00
DIRECTOR DE ALUMBRADO PUBLICO	5,680.00	11,360.00
DIRECTOR DE ASEO PÚBLICO	5,680.00	11,360.00
DIRECTOR DE DEPORTE	4,011.00	8,022.00
DIRECTOR DE DERECHOS HUMANOS	3,000.00	6,000.00
DIRECTOR DE INCLUSIÓN SOCIAL	2,500.00	5,000.00
DIRECTOR DE INSTITUTO DE LA MUJER	3,450.00	6,900.00
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	13,185.00	26,370.00
DIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES	5,700.00	11,400.00
DIRECTOR DE RASTRO MUNICIPAL	6,400.00	12,800.00
DIRECTOR DE REGISTRO CIVIL	4,575.00	9,150.00
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	7,740.00	15,480.00
DIRECTOR DE TRANSPARENCIA	3,500.00	7,000.00
DIRECTOR DE TURISMO	3,800.00	7,600.00
DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA	8,093.00	16,186.00

CATEGORIA O PLAZA	PERCEPCIONES	
	SUELDO BASE MENSUAL	
	DESDE	HASTA
ELECTRICISTA	3,612.00	7,224.00
ENCARGADA ADMINISTRATIVA	6,517.07	13,034.14
ENCARGADO DE ACCIÓN CIUDADANA	4,003.00	8,006.00
ENCARGADO DE BIBLIOTECA	2,850.00	5,700.00
ENCARGADO DE FISCALIZACIÓN	2,780.00	5,560.00
ENCARGADO DE COBRANZA	2,780.00	5,560.00
ENCARGADO DE PROGRAMAS	2,580.00	5,160.00
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	3,470.00	6,940.00
ENCARGADO DEL MUSEO	5,414.75	10,829.50
ENCARGADO DEL TEATRO DEL PUEBLO	5,414.75	10,829.50
ENLACE DE TRANSPARENCIA	3,800.00	7,600.00
FISICO TERAPEUTA GENERAL	6,471.26	12,942.52
GESTOR SOCIAL	2,916.00	5,832.00
GUARDA PANTEÓN	4,484.11	8,968.22
GUARDA RASTRO	6,302.78	12,605.56
INTENDENCIA	2,800.00	5,600.00
JARDINERO	4,484.46	8,968.92
JEFE DE ALCOHOLES	3,800.65	7,601.30
JEFE DE AREA ADMINISTRATIVA	3,850.00	7,700.00
JEFE DE ASUNTOS INDÍGENAS	3,440.00	6,880.00
JEFE DE DESARROLLO AGROPECUARIO	3,530.00	7,060.00
JEFE DE DESARROLLO ECONOMICO	3,530.00	7,060.00

CATEGORIA O PLAZA	PERCEPCIONES	
	SUELDO BASE MENSUAL	
	DESDE	HASTA
JEFE DE EVENTOS CÍVICOS Y CULTURALES	3,800.00	7,600.00
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	3,300.00	6,600.00
JEFE DE EVENTOS ESPECIALES	2,445.00	4,890.00
JEFE DE INGRESOS	4,080.00	8,160.00
JEFE DE MAQUINARIA	2,617.00	5,234.00
JEFE DE MERCADOS	3,500.00	7,000.00
JEFE DE RECURSOS MATERIALES	3,200.00	6,400.00
JEFE DE SANIDAD	2,475.00	4,950.00
JUEZ CÍVICO	5,500.00	11,000.00
JURÍDICO	6,317.07	12,634.14
LICENCIADA EN EDUCACIÓN	6,302.78	12,605.56
MECÁNICO	5,629.72	11,259.44
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	6,517.05	13,034.10
OPERADOR	3,350.00	6,700.00
OPERADOR DE PIPA DE AGUA	5,654.32	11,308.64
PATRULLERO	3,639.00	7,278.00
PEONES	3,178.00	6,356.00
PRENSA Y PROPAGANDA	3,542.00	7,084.00
PRESIDENTE MUNICIPAL	48,600.00	97,200.00
PSICÓLOGO GENERAL	6,471.26	12,942.52
PSICÓLOGO JUZGADO CIVICO	4,200.00	8,400.00
RECEPCIONISTA	3,000.00	6,000.00

CATEGORIA O PLAZA	PERCEPCIONES	
	SUELDO BASE MENSUAL	
	DESDE	HASTA
REGIDOR		80,000.00
REELEVISTA	4,484.46	8,968.92
SECRETARIA	2,914.79	5,829.58
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	13,618.00	27,236.00
SECRETARIO PARTICULAR	3,300.00	6,600.00
SÍNDICO	48,300.00	96,600.00
SUBDIRECTOR	3,910.00	7,820.00
SUBDIRECTOR DE MOVILIDAD VIAL	6,000.00	12,000.00
SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL	3,200.00	6,400.00
SUBDIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA	6,848.00	13,696.00
SUPERVISOR DE OBRA	6,104.73	12,209.46
TESORERO MUNICIPAL	14,835.00	29,670.00
TITULAR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA	7,400.00	14,800.00
TITULAR DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA	3,700.00	7,400.00
TRABAJADOR SOCIAL	5,450.18	10,900.36
VELADOR	5,361.82	10,723.64

**TABULADOR DE COMPENSACIONES EJERCICIO 2022.**

CATEGORIA O PLAZA	COMPENSACIONES MENSUAL	
	DESDE	HASTA
1ER COMANDANTE DE SEGURIDAD PÚBLICA	1.00	3,000.00
2DO COMANDANTE DE SEGURIDAD PÚBLICA	1.00	3,000.00
AGENTE (SEGURIDAD PÚBLICA)	1.00	3,000.00
AGENTE VIAL	1.00	3,000.00
ASESOR JURÍDICO	1.00	10,000.00
ASISTENTE	1.00	2,000.00
AUDITOR	1.00	2,000.00
AUDITOR CONTABLE	1.00	5,000.00
AUX. CONTADOR	1.00	5,000.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.00	2,000.00
AUXILIAR CONTABLE	1.00	2,000.00
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1.00	2,000.00
AUXILIAR DE EVENTOS	1.00	2,000.00
AUXILIAR DE MERCADOS	1.00	2,000.00
AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL	1.00	2,000.00
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	1.00	2,000.00
AUXILIAR DE SANIDAD	1.00	2,000.00
BARRENDERO	1.00	2,000.00
BIBLIOTECARIO	1.00	2,000.00
CAPTURISTA	1.00	1,000.00
CHOFER	1.00	3,000.00
COBRADOR DE PLAZA	1.00	2,000.00

CATEGORIA O PLAZA	COMPENSACIONES MENSUAL	
	DESDE	HASTA
CONSERJE	1.00	2,000.00
CONTADOR MUNICIPAL	1.00	5,000.00
CONTRALOR MUNICIPAL	1.00	5,000.00
COORDINADOR	1.00	5,000.00
COORDINADOR DE AREA DE ADMINISTRACION Y LICITACIONES	1.00	14,000.00
CUBETERO	1.00	2,000.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	1.00	5,000.00
DIRECTOR DE ALUMBRADO PUBLICO	1.00	6,000.00
DIRECTOR DE ASEO PÚBLICO	1.00	6,000.00
DIRECTOR DE DEPORTE	1.00	6,000.00
DIRECTOR DE DERECHOS HUMANOS	1.00	5,000.00
DIRECTOR DE INCLUSIÓN SOCIAL	1.00	6,000.00
DIRECTOR DE INSTITUTO DE LA MUJER	1.00	6,000.00
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	1.00	5,000.00
DIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES	1.00	6,000.00
DIRECTOR DE RASTRO MUNICIPAL	1.00	6,000.00
DIRECTOR DE REGISTRO CIVIL	1.00	5,000.00
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	1.00	5,000.00
DIRECTOR DE TRANSPARENCIA	1.00	5,000.00
DIRECTOR DE TURISMO	1.00	5,000.00
DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA	1.00	10,000.00
ELECTRICISTA	1.00	3,000.00

CATEGORIA O PLAZA	COMPENSACIONES MENSUAL	
	DESDE	HASTA
ENCARGADA ADMINISTRATIVA	1.00	3,000.00
ENCARGADO DE ACCIÓN CIUDADANA	1.00	2,300.00
ENCARGADO DE BIBLIOTECA	1.00	2,000.00
ENCARGADO DE FISCALIZACIÓN	1.00	3,000.00
ENCARGADO DE PROGRAMAS	1.00	1,000.00
ENCARGADO DE COBRANZA	1.00	6,000.00
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	1.00	3,000.00
ENCARGADO DEL MUSEO	1.00	1,000.00
ENCARGADO DEL TEATRO DEL PUEBLO	1.00	1,000.00
ENLACE DE TRANSPARENCIA	1.00	5,000.00
FISICO TERAPEUTA GENERAL	1.00	3,000.00
GESTOR SOCIAL	1.00	4,200.00
GUARDA PANTEÓN	1.00	1,000.00
GUARDA RASTRO	1.00	1,000.00
INTENDENCIA	1.00	2,000.00
JARDINERO	1.00	2,000.00
JEFE DE ALCOHOLES	1.00	5,000.00
JEFE DE AREA ADMINISTRATIVA	1.00	3,000.00
JEFE DE ASUNTOS INDÍGENAS	1.00	1,500.00
JEFE DE DESARROLLO AGROPECUARIO	1.00	2,500.00
JEFE DE DESARROLLO ECONOMICO	1.00	2,500.00
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	1.00	2,500.00
JEFE DE EVENTOS CÍVICOS Y CULTURALES	1.00	2,500.00

CATEGORIA O PLAZA	COMPENSACIONES MENSUAL	
	DESDE	HASTA
JEFE DE INGRESOS	1.00	6,000.00
JEFE DE EVENTOS ESPECIALES	1.00	4,200.00
JEFE DE MAQUINARIA	1.00	5,000.00
JEFE DE MERCADOS	1.00	2,500.00
JEFE DE RECURSOS MATERIALES	1.00	5,000.00
JEFE DE SANIDAD	1.00	3,000.00
JUEZ CÍVICO	1.00	5,000.00
JURÍDICO	1.00	1,000.00
LICENCIADA EN EDUCACIÓN	1.00	2,000.00
MECÁNICO	1.00	3,000.00
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	1.00	1,500.00
OPERADOR	1.00	3,000.00
OPERADOR DE PIPA DE AGUA	1.00	2,000.00
PATRULLERO	1.00	3,000.00
PEONES	1.00	3,000.00
PRENSA Y PROPAGANDA	1.00	1,000.00
PRESIDENTE MUNICIPAL	1.00	76,800.00
PSICÓLOGO GENERAL	1.00	3,000.00
PSICÓLOGO JUZGADO CIVICO	1.00	2,000.00
RECEPCIONISTA	1.00	1,000.00
REELEVISTA	1.00	3,000.00
REGIDOR	1.00	22,400.00
SECRETARIA	1.00	3,000.00

CATEGORIA O PLAZA	COMPENSACIONES MENSUAL	
	DESDE	HASTA
SECRETARIO PARTICULAR	1.00	5,000.00
SÍNDICO	1.00	
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	1.00	10,000.00
SUBDIRECTOR	1.00	3,000.00
SUBDIRECTOR DE MOVILIDAD VIAL	1.00	6,000.00
SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL	1.00	5,000.00
SUBDIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA	1.00	5,000.00
SUPERVISOR DE OBRA	1.00	3,000.00
TESORERO MUNICIPAL	1.00	10,000.00
TITULAR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA	1.00	3,000.00
TITULAR DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA	1.00	3,000.00
TRABAJADOR SOCIAL	1.00	2,000.00
VELADOR	1.00	1,500.00

**LAS DEDUCCIONES RETENIDAS A LOS TRABAJADORES SON LAS CORRESPONDIENTES A LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SE SUJETAN A LO ESTABLECIDO POR LA MISMA, ASÍ COMO AQUELLAS ORDENADAS POR MANDAMIENTO JUDICIAL COMPETENTE; ASÍ COMO LAS AUTORIZADAS MEDIANTE ORDEN POR ESCRITO POR EL TRABAJADOR.**

**CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.  
(CIFRAS EN PESOS)**

DEPENDENCIA	IMPORTE ANUAL
<b>RAMO I</b>	
CABILDO	19,947,456.96
<b>RAMO II</b>	
PRESIDENCIA	11,338,703.60
TESORERIA	7,858,476.60
DIRECCION ADMINISTRATIVA	827,433.00
CONTRALORIA	1,808,385.68
REGISTRO CIVIL	1,566,864.88
OBRAS PUBLICAS	4,258,035.12
SEGURIDAD PUBLICA	16,139,403.00
ASEO PUBLICO	5,646,509.00
CENTRO DE REHABILITACION	201,803.36
PARQUES Y JARDINES	3,385,682.32
MERCADOS	703,256.80
RASTRO	955,252.88
EDUCACION PUBLICA	2,419,988.52
ALUMBRADO PUBLICO	1,028,412.36
PLANEACION Y DESARROLLO	2,497,634.12
DEPORTE	444,072.00
SEGURIDAD SOCIAL	514,575.48
CEMENTERIO	468,794.04
DIRECCION DE TURISMO	509,007.72
JUZGADO CIVICO	860,202.00
INCLUSION SOCIAL	168,006.00
<b>RAMO III</b>	-
EROGACIONES GENERALES	92,626,557.45
<b>RAMO IV</b>	-
GASTO MPAL FEDERALIZADO	-
<b>TOTAL</b>	<b>\$176,174,512.89</b>

**CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE RUIZ , NAYARIT PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023  
(CIFRAS EN PESOS).**

GOBIERNO	\$ 72,348,201.92
DESARROLLO SOCIAL	\$ 88,563,557.45
DESARROLLO ECONOMICO	\$ 6,425,552.52
OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES.	\$ 8,837,201.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$176,174,512.89</b>

**CLASIFICACIÓN PROGRAMATICA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE RUIZ , NAYARIT PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023  
(CIFRAS EN PESOS).**

PROGRAMA	MONTO	CLAVE
PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS.	\$ 64,179,936.72	E
PLANEACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS.	\$ 2,941,706.12	P
PROMOCION Y FOMENTO.	\$ 509,007.72	F
REGULACION Y SUPERVISION.	\$ 18,658,114.68	G
PROYECTOS DE INVERSION.	\$ 63,292,775.37	K
APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJHORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL.	\$ 6,318,505.52	M
APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION.	\$ 1,808,385.68	O
PENSIONES Y JUBILACIONES.	\$ 7,261,476.00	J
APORTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL.	\$ 2,367,404.08	T
COSTO FINANCIERO, DEUDA O APOYOS A DEUDORES.	\$ 8,837,201.00	D
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 176,174,512.89</b>	

**CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL  
MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023  
(CIFRAS EN PESOS)**

GASTO CORRIENTE	\$ 101,041,095.64
GASTO DE CAPITAL	\$ 59,034,740.25
AMORTIZACION DE LA DEUDA	\$ 8,837,201.00
JUBILACIONES Y PENSIONES	\$ 7,261,476.00
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO</b>	<b>\$176,174,512.89</b>

**CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA  
DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2023  
(CIFRAS EN PESOS)**

MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT.	\$ 176,174,512.89
-----------------------------	-------------------

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO Y ANALITICO DE PLAZAS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 (CIFRAS EN PESOS)**

I. PRESIDENCIA		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	8,755,753.60
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,188,900.00
3000	SERVICIOS GENERALES	924,050.00
4000	TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS	420,000.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	50,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 11,338,703.60</b>

CAPITULO / CUENTA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA GENERICA/NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				8,755,753.60
	11000		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				4,848,713.60
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				4,848,713.60
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.				\$ 1,751,145.60
		4	CAPTURISTAS.	5,620.89	11,241.78	44,967.12	539,605.44
		1	CONSERJE.	5,229.49	10,458.98	10,458.98	125,507.76
		1	JURÍDICO.	6,317.40	12,634.80	12,634.80	151,617.60
		1	ENCARGADO DEL MUSEO.	5,414.75	10,829.50	10,829.50	129,954.00
		1	ENCARGADO DEL TEATRO DEL PUEBLO.	5,414.75	10,829.50	10,829.50	129,954.00
		1	ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS.	5,620.89	11,241.78	11,241.78	134,901.36
		1	ASISTENTE DE JURÍDICO.	5,620.89	11,241.78	11,241.78	134,901.36
		1	ASISTENTE DE PRENSA Y PROPAGANDA.	5,620.89	11,241.78	11,241.78	134,901.36
		2	ASISTENTE DE SANIDAD.	5,620.89	11,241.78	22,483.56	269,802.72
		13					
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.				\$ 2,990,184.00
		1	PRESIDENTE MUNICIPAL.	48,600.00	97,200.00	97,200.00	1,166,400.00
		1	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.	13,618.00	27,236.00	27,236.00	326,832.00
		2	ASESOR JURÍDICO.	3,342.00	6,684.00	13,368.00	160,416.00
		1	SECRETARIO PARTICULAR.	3,300.00	6,600.00	6,600.00	79,200.00
		1	JEFE DE EVENTOS CÍVICOS Y CULTURALES.	3,800.00	7,600.00	7,600.00	91,200.00
		1	PRENSA Y PROPAGANDA.	3,542.00	7,084.00	7,084.00	85,008.00
		1	JEFE DE ASUNTOS INDÍGENAS.	3,440.00	6,880.00	6,880.00	82,560.00
		1	DIRECTOR DE INSTITUTO DE LA MUJER.	3,450.00	6,900.00	6,900.00	82,800.00
		1	DIRECTOR DE DERECHOS HUMANOS.	3,000.00	6,000.00	6,000.00	72,000.00
		1	DIRECTOR DE TRANSPARENCIA.	3,500.00	7,000.00	7,000.00	84,000.00
		1	CAPTURISTA DE PRENSA Y PROPAGANDA.	3,866.00	7,732.00	7,732.00	92,784.00
		1	CHOFER.	2,800.00	5,600.00	5,600.00	67,200.00
		1	GESTOR SOCIAL.	2,916.00	5,832.00	5,832.00	69,984.00
		1	RECEPCIONISTA.	2,800.00	5,600.00	5,600.00	67,200.00
		1	AUXILIAR DE EVENTOS.	4,752.00	9,504.00	9,504.00	114,048.00
		1	JEFE DE EVENTOS ESPECIALES.	2,445.00	4,890.00	4,890.00	58,680.00
		1	JEFE DE SANIDAD.	2,475.00	4,950.00	4,950.00	59,400.00
		1	ENCARGADO DE ACCIÓN CIUDADANA.	4,003.00	8,006.00	8,006.00	96,072.00
		1	INTENDENCIA.	2,800.00	5,600.00	5,600.00	67,200.00
		1	AUXILIAR DE SANIDAD.	2,800.00	5,600.00	5,600.00	67,200.00
		21					
		34	TOTAL PLAZAS PRESIDENCIA.				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.				1.00

CAPITULO / CUENTA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA GENERAL/NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.				107,383.00
	12000		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO.			1,600,000.00	
		12100	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS.		650,000.00		
		12101	CONTRATOS POR HONORARIOS.	650,000.00			
	12200		SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL.		950,000.00		
		12201	SUELDOS AL PERSONAL EVENTUAL.	950,000.00			
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			1,490,040.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		440,040.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	20,000.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	420,040.00			
		13400	COMPENSACIONES.		1,050,000.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	1,050,000.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			817,000.00	
		15001	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		210,000.00		
		15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	210,000.00			
		15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES.		365,000.00		
		15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	365,000.00			
		15900	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.		242,000.00		
		15901	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.	242,000.00			
20000			MATERIALES Y SUMINISTROS.				1,188,900.00
	21000		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.			125,000.00	
		21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.		80,000.00		
		21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	80,000.00			
		21600	MATERIAL DE LIMPIEZA.		45,000.00		
		21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.	45,000.00			
	22000		ALIMENTOS Y UTENSILIOS.			115,000.00	
		22100	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.		115,000.00		
		22105	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS.	115,000.00			
	25000		PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.			4,500.00	
		25300	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.		4,500.00		
		25301	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE APLICACIÓN HUMANA.	4,500.00			
	26000		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.			940,000.00	
		26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.		940,000.00		
		26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	940,000.00			
	27000		VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS.			2,200.00	
		27300	ARTÍCULOS DEPORTIVOS.		2,200.00		
		27301	ARTÍCULOS DEPORTIVOS Y DE CAMPAÑA.	2,200.00			
	29000		HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES.			2,200.00	
		29100	HERRAMIENTAS MENORES.		2,200.00		
		29101	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES.	2,200.00			
30000			SERVICIOS GENERALES.				924,050.00
	31000		SERVICIOS BÁSICOS.			22,000.00	
		31100	ENERGIA ELECTRICA		10,000.00		
		31101	ENERGIA ELECTRICA	10,000.00			
		31400	TELEFONÍA TRADICIONAL.		11,000.00		
		31401	TELEFONÍA TRADICIONAL.				

CAPITULO / CUENTA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA GENERAL/NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
		31700	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	11,000.00	1,000.00		
		31701	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	1,000.00			
	32000		SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO.			131,500.00	
		32300	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.		45,000.00		
		32302	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO.	45,000.00			
		32500	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.		61,500.00		
		32501	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	61,500.00			
		32300	ARRRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.		25,000.00		
		32301	ARRRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	25,000.00			
	33000		SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.			337,250.00	
		33100	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS.		272,250.00		
		33101	ASESORÍAS ASOCIADAS A CONVENIOS, TRATADOS O ACUERDOS.	270,000.00			
		33103	SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES.	2,250.00			
		33600	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN.		65,000.00		
		33603	IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES.	18,000.00			
		33604	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS.	47,000.00			
	35000		SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.			17,500.00	
		35100	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.		12,400.00		
		35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	12,400.00			
		35500	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.		5,100.00		
		35501	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	5,100.00			
	36000		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.			50,000.00	
		36100	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES.		50,000.00		
		36101	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES.	50,000.00			
	37000		SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.			25,800.00	
		37500	VIÁTICOS EN EL PAÍS.		16,800.00		
		37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS.	16,800.00			
		37900	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.		9,000.00		
		37901	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.	9,000.00			
	38000		SERVICIOS OFICIALES.			340,000.00	
		38200	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL.		340,000.00		
		38201	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL.	340,000.00			
40000			TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS.				420,000.00
	44000		AYUDAS SOCIALES.			420,000.00	
		44100	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS.		420,000.00		
		44101	AUXILIO A PERSONAS U HOGARES.	420,000.00			
50000			BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.				50,000.00
	51000		MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.			50,000.00	
		51500	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.		50,000.00		
		51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.	20,000.00			
		51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.	30,000.00			

II. TESORERÍA		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	6,638,515.60
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	870,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	274,961.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	75,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 7,858,476.60</b>

CAPITULO/ CUENTA	PARTIDA ESPECIF ICA	PARTIDA GENERICA/NU MERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENA L POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				6,638,515.60
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				2,066,174.52
		11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				2,066,174.52
		11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.				\$ 889,573.92
		1	ENCARGADA ADMINISTRATIVA.	6,517.07	13,034.14	13,034.14	156,409.68
		2	CAPTURISTA.	6,517.07	13,034.14	26,068.28	312,819.36
		2	AUXILIAR CONTADOR.	6,517.07	13,034.14	26,068.28	312,819.36
		1	COBRADOR DE PLAZA.	4,480.23	8,960.46	8,960.46	107,525.52
		6					
		11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.				\$ 1,148,295.60
		1	TESORERO MUNICIPAL.	14,835.00	29,670.00	29,670.00	356,040.00
		1	COORDINADOR ADMINISTRATIVO.	6,500.00	13,000.00	13,000.00	156,000.00
		1	JEFE DE ALCOHOLES.	3,800.65	7,601.30	7,601.30	91,215.60
		1	JEFE DE INGRESOS.	4,130.00	8,260.00	8,260.00	99,120.00
		1	CONTADOR MUNICIPAL.	4,500.00	9,000.00	9,000.00	108,000.00
		2	AUXILIAR CONTABLE.	4,260.00	8,520.00	17,040.00	204,480.00
		2	ENCARGADO DE FISCALIZACIÓN.	2,780.00	5,560.00	11,120.00	133,440.00
		9					
		15	TOTAL PLAZAS TESORERÍA.				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			28,304.00	
	12000		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO.			320,000.00	
		12100	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS.		320,000.00		
		12101	CONTRATOS POR HONORARIOS.	320,000.00			
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			1,237,537.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		387,537.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	65,000.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	322,537.00			
		13400	COMPENSACIONES.		850,000.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	850,000.00			

CAPITULO/CUENTA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA GENERICA/NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
14000			<b>SEGURIDAD SOCIAL.</b>			2,367,404.08	
	14100		<b>APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.</b>			2,367,404.08	
	14102		APORTACIONES AL IMSS.	2,367,404.08			
	15000		<b>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.</b>			647,400.00	
	15001		<b>CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.</b>			132,400.00	
	15101		CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	132,400.00			
	15400		<b>PRESTACIONES CONTRACTUALES.</b>			315,000.00	
	15401		PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	315,000.00			
	15900		<b>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.</b>			200,000.00	
	15901		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.	200,000.00			
20000			<b>MATERIALES Y SUMINISTROS.</b>				870,000.00
	21000		<b>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.</b>			405,000.00	
	21100		<b>MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.</b>			275,000.00	
	21102		ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	275,000.00			
	21600		<b>MATERIAL DE LIMPIEZA.</b>			130,000.00	
	21601		MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.	130,000.00			
	22000		<b>ALIMENTOS Y UTENSILIOS.</b>			115,000.00	
	22100		<b>PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.</b>			115,000.00	
	22105		PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS.	115,000.00			
	26000		<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.</b>			300,000.00	
	26100		<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.</b>			300,000.00	
	26101		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	300,000.00			
	29000		<b>HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES.</b>			50,000.00	
	29100		<b>HERRAMIENTAS MENORES.</b>			50,000.00	
	29101		ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES.	50,000.00			
30000			<b>SERVICIOS GENERALES.</b>				274,961.00
	31000		<b>SERVICIOS BÁSICOS.</b>			37,160.00	
	31100		<b>ENERGIA ELECTRICA</b>			10,000.00	
	31101		ENERGIA ELECTRICA	10,000.00			
	31400		<b>TELEFONÍA TRADICIONAL.</b>			26,160.00	
	31401		TELEFONÍA TRADICIONAL.	26,160.00			
	31700		<b>SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.</b>			1,000.00	
	31701		SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	1,000.00			
	32000		<b>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO.</b>			41,600.00	
	32300		<b>ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.</b>			41,600.00	

CAPITULO/C UENTA	PARTID A ESPECI FICA	PARTIDA GENERICA/N UMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCEN AL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
		32301	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	41,600.00			
	<b>33000</b>		<b>SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.</b>			<b>118,000.00</b>	
		<b>33300</b>	<b>SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>100,000.00</b>		
		33301	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	100,000.00			
		<b>33600</b>	<b>SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN.</b>		<b>18,000.00</b>		
		33603	IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES.	18,000.00			
	<b>34000</b>		<b>SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.</b>			<b>40,001.00</b>	
		<b>34100</b>	<b>SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS.</b>		<b>40,001.00</b>		
		34101	COMISIONES BANCARIAS.	40,000.00			
		34102	RECARGOS Y ACTUALIZACIONES.	1.00			
	<b>35000</b>		<b>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.</b>			<b>12,400.00</b>	
		<b>35100</b>	<b>CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.</b>		<b>12,400.00</b>		
		35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	12,400.00			
	<b>37000</b>		<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.</b>			<b>25,800.00</b>	
		<b>37500</b>	<b>VIÁTICOS EN EL PAÍS.</b>		<b>16,800.00</b>		
		37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS.	16,800.00			
		<b>37900</b>	<b>OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.</b>		<b>9,000.00</b>		
		37901	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.	9,000.00			
<b>50000</b>			<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.</b>				<b>75,000.00</b>
	<b>51000</b>		<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.</b>			<b>75,000.00</b>	
		<b>51100</b>	<b>MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.</b>		<b>25,000.00</b>		
		51107	MOBILIARIO Y EQUIPO	25,000.00			
		<b>51500</b>	<b>EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</b>		<b>50,000.00</b>		
		51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.	20,000.00			
		51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.	30,000.00			

III. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	640,229.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	100,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	87,201.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	3.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 827,433.00</b>

CAPITULO/ CUENTA	PARTIDA ESPECIFI CA	PARTIDA GENERICA/ NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENA L POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				640,229.00
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				550,129.00
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.				
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.				\$538,128.00
		1	DIRECTOR DE ADMINISTRACION.	7,512.00	15,024.00	15,024.00	180,288.00
		1	JEFE DE RECURSOS MATERIALES.	3,200.00	6,400.00	6,400.00	76,800.00
		2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	2,720.00	5,440.00	10,880.00	130,560.00
		1	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS.	3,470.00	6,940.00	6,940.00	83,280.00
		1	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS.	2,800.00	5,600.00	5,600.00	67,200.00
		6	TOTAL PLAZAS DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			12,000.00	
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			90,100.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		40,100.00		
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	40,100.00			
		13400	COMPENSACIONES.		50,000.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	50,000.00			
20000			MATERIALES Y SUMINISTROS.				100,000.00
	21000		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.			90,000.00	
		21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.		40,000.00		
		21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	40,000.00			
		21600	MATERIAL DE LIMPIEZA.		50,000.00		
		21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.	50,000.00			
	22000		ALIMENTOS Y UTENSILIOS.			10,000.00	
		22100	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.		10,000.00		
		22105	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS.	10,000.00			
CAPITULO/ CUENTA	PARTIDA ESPECIFI CA	PARTIDA GENERICA/ NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENA L POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
30000			SERVICIOS GENERALES.				87,201.00
	31000		SERVICIOS BÁSICOS.			11,001.00	
		31100	ENERGIA ELECTRICA.				

			10,000.00	
31101	ENERGIA ELECTRICA.	10,000.00		
31400	TELEFONÍA TRADICIONAL.		1.00	
31401	TELEFONÍA TRADICIONAL.	1.00		
31700	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.		1,000.00	
31701	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	1,000.00		
32000	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO.		20,000.00	
32300	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.		20,000.00	
32301	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	20,000.00		
33000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.		18,000.00	
33600	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN.		18,000.00	
33603	IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES.	18,000.00		
35000	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.		12,400.00	
35100	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.		12,400.00	
35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	12,400.00		
37000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.		25,800.00	
37500	VIÁTICOS EN EL PAÍS.		16,800.00	
37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS.	16,800.00		
37900	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.		9,000.00	
37901	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.	9,000.00		
50000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.			3.00
51000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.		3.00	
51100	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.		1.00	
51107	MOBILIARIO Y EQUIPO.	1.00		
51500	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.		2.00	
51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.	1.00		
51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.	1.00		

IV. CONTRALORÍA		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	1,557,385.68
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	115,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	81,000.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	55,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 1,808,385.68</b>

CAPITULO/C UENTA	PARTIDA A ESPECIFICA	PARTIDA GENERICA/NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				\$ 1,557,385.68
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				1,178,100.68
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				1,178,100.68
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.				\$ 156,409.68
		1	CAPTURISTA.	6,517.07	13,034.14	13,034.14	156,409.68
		1					
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.				\$ 995,688.00
		1	CONTRALOR MUNICIPAL	13,287.00	26,574.00	26,574.00	318,888.00
		1	AUDITOR CONTABLE	4,800.00	9,600.00	9,600.00	115,200.00
		1	ENLACE DE TRANSPARENCIA	3,800.00	7,600.00	7,600.00	91,200.00
		1	TÍTULAR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA	7,400.00	14,800.00	14,800.00	177,600.00
		1	TÍTULAR DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA	7,400.00	14,800.00	14,800.00	177,600.00
		1	AUDITOR	4,800.00	9,600.00	9,600.00	115,200.00
		6					
		7	TOTAL PLAZAS CONTRALORIA				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			26,002.00	
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			293,700.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		93,700.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	8,700.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	85,000.00			
		13400	COMPENSACIONES.		200,000.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	200,000.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			85,585.00	
		15001	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		30,760.00		
		15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	30,760.00			
		15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES.		49,825.00		
		15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	49,825.00			
		15900	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.		5,000.00		
		15901	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.	5,000.00			
CAPITULO/C UENTA	PARTIDA A ESPECIFICA	PARTIDA GENERICA/NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
20000			MATERIALES Y SUMINISTROS.				\$ 115,000.00
	21000		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.			55,000.00	
		21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.		40,000.00		
		21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	40,000.00			
		21600	MATERIAL DE LIMPIEZA.		15,000.00		
		21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.	15,000.00			
	22000		ALIMENTOS Y UTENSILIOS.			30,000.00	
		22100	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.		30,000.00		
		22105	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS.	30,000.00			

	26000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.								
	26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.							30,000.00	
	26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS			30,000.00					
30000		SERVICIOS GENERALES.								\$ 81,000.00
	31000	SERVICIOS BÁSICOS.							11,000.00	
	31100	ENERGIA ELECTRICA							5,000.00	
	31101	ENERGIA ELECTRICA			5,000.00					
	31400	TELEFONÍA TRADICIONAL.							5,000.00	
	31401	TELEFONÍA TRADICIONAL.			5,000.00					
	31700	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.							1,000.00	
	31701	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.			1,000.00					
	32000	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO.							24,000.00	
	32300	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.							24,000.00	
	32301	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.			24,000.00					
	33000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.							10,000.00	
	33600	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN.							10,000.00	
	33603	IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES.			10,000.00					
	35000	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.							10,000.00	
	35100	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.							10,000.00	
	35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.			10,000.00					
CAPITULO/C UENTA	PARTIDA A ESPECIFICA	PARTIDA GENERICA/NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL			
	37000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.					26,000.00			
	37100	PASAJES AÉREOS					6,000.00			
	37101	PASAJES AÉREOS			6,000.00					
	37200	PASAJES TERRESTRES					3,000.00			
	37201	PASAJES TERRESTRES			3,000.00					
	37500	VIÁTICOS EN EL PAÍS.					12,000.00			
	37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS.			12,000.00					
	37900	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.					5,000.00			
	37901	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.			5,000.00					
50000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.								\$ 55,000.00
	51000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.					55,000.00			
	51100	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.					20,000.00			
	51107	MOBILIARIO Y EQUIPO			20,000.00					
	51500	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.					35,000.00			
	51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.			25,000.00					
	51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.			10,000.00					

V. REGISTRO CIVIL		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	1,400,864.88
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	25,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	86,000.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	55,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 1,566,864.88</b>

CAPITULO/ CUENTA	PARTI DA ESPE CIFIC A	PARTIDA GENERIC A/NUMER O DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				\$ 1,400,864.88
1100			REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				983,519.88
11300			SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				983,519.88
11301			SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.				\$ 855,218.88
	2		OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	5,679.44	11,358.88	22,717.76	272,613.12
	1		OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	6,517.05	13,034.10	13,034.10	156,409.20
	1		CAPTURISTA	6,517.05	13,034.10	13,034.10	156,409.20
	2		CAPTURISTA	5,620.57	11,241.14	22,482.28	269,787.36
	6						
11302			SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.				\$ 109,800.00
	1		DIRECTOR DE REGISTRO CIVIL	4,575.00	9,150.00	9,150.00	109,800.00
	1						
	7		TOTAL PLAZAS REGISTRO CIVIL				
11304			NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
11306			AJUSTE DE CALENDARIO.			18,500.00	
13000			REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			234,520.00	
13200			PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		181,720.00		
13201				30,000.00			
13203			GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	151,720.00			
13400			COMPENSACIONES.		52,800.00		
13401			COMPENSACIONES ORDINARIAS.	52,800.00			
15000			OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			182,825.00	
15001			CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		30,000.00		
15101			CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	30,000.00			
15400			PRESTACIONES CONTRACTUALES.		49,825.00		
15401			PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	49,825.00			
15900			OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.		103,000.00		

CAPITULO/CUENTA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA GENERAL/NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
	15901	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.					103,000.00
20000		MATERIALES Y SUMINISTROS.					\$ 25,000.00
21000		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.				25,000.00	
	21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.			20,000.00		
	21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.		20,000.00			
	21600	MATERIAL DE LIMPIEZA.			5,000.00		
	21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.		5,000.00			
30000		SERVICIOS GENERALES.					\$ 86,000.00
31000		SERVICIOS BÁSICOS.				6,000.00	
	31100	ENERGIA ELECTRICA			5,000.00		
	31101	ENERGIA ELECTRICA		5,000.00			
	31700	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.			1,000.00		
	31701	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.		1,000.00			
33000		SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.				80,000.00	
	33600	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN.			80,000.00		
	33603	IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES.		80,000.00			
50000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.					\$ 55,000.00
51000		MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.				55,000.00	
	51100	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.			20,000.00		
	51107	MOBILIARIO Y EQUIPO		20,000.00			
	51500	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.			35,000.00		
	51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.		25,000.00			
	51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.		10,000.00			

VI. OBRAS PUBLICAS		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	3,066,235.12
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	705,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	436,800.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	50,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 4,258,035.12</b>

CAPITULO/CUENTA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA GENERICA/NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				3,066,235.12
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				2,068,664.12
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				2,068,664.12
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.				\$ 281,415.12
		1	SUPERVISOR DE OBRA	6,104.73	12,209.46	12,209.46	146,513.52
		1	ASISTENTE DE OBRAS PUBLICAS	5,620.90	11,241.80	11,241.80	134,901.60
		2					
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.				\$ 1,753,248.00
		1	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	13,185.00	26,370.00	26,370.00	316,440.00
		1	DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS	7,740.00	15,480.00	15,480.00	185,760.00
		1	COORDINADOR DE AREA DE ADMINISTRACION Y LICITACIONES	4,260.00	8,520.00	8,520.00	102,240.00
		1	COORDINADOR DE AREA TECNICA Y SUPERVISION	9,175.00	18,350.00	18,350.00	220,200.00
		1	SUPERVISOR DE OBRA	4,825.00	9,650.00	9,650.00	115,800.00
		1	COORDINADOR DE UNIDAD DE INVERSION	4,825.00	9,650.00	9,650.00	115,800.00
		2	SECRETARIA	2,000.00	4,000.00	8,000.00	96,000.00
		1	JEFE DE MAQUINARIA	2,617.00	5,234.00	5,234.00	62,808.00
		2	OPERADOR	3,350.00	6,700.00	13,400.00	160,800.00
		1	CHOFER	3,013.00	6,026.00	6,026.00	72,312.00
		4	PEONES	3,178.00	6,356.00	25,424.00	305,088.00
		16					
		18	TOTAL PLAZAS OBRAS PÚBLICAS.				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			34,000.00	
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			557,955.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		56,955.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	8,500.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	48,455.00			
		13400	COMPENSACIONES.		501,000.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	501,000.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			439,616.00	
		15001	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		30,000.00		
		15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	30,000.00			
CAPITULO/CUENTA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA GENERICA/NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL



	32300	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.		41,600.00	
	32301	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	41,600.00		
	32600	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA		300,000.00	
	32601	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.	300,000.00		
35000		SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.		32,400.00	
	35100	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.		12,400.00	
	35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	12,400.00		
	35500	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE		20,000.00	
	35501	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	20,000.00		
37000		SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.		26,800.00	
	37200	PASAJES TERRESTRES		10,000.00	
	37201	PASAJES TERRESTRES	10,000.00		
	37500	VIÁTICOS EN EL PAÍS.		16,800.00	
	37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS.	16,800.00		
50000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.			50,000.00
	51000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.		50,000.00	
	51100	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.		10,000.00	
	51107	MOBILIARIO Y EQUIPO	10,000.00		
	51500	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE LA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.		40,000.00	
	51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.	20,000.00		
	51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.	20,000.00		

VII. SEGURIDAD PÚBLICA		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	10,415,003.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	500,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	5,159,400.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	65,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>16,139,403.00</b>

CAPITULO /CUENTA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA GENERICA /NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000		SERVICIOS PERSONALES.					10,415,003.00
	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.					7,682,040.00
	11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.					7,682,040.00
	11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.					\$ 7,682,040.00
		1 DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA		8,093.00	16,186.00	16,186.00	194,232.00
		1 SUBDIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA		6,848.00	13,696.00	13,696.00	164,352.00
		1 SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL		3,200.00	6,400.00	6,400.00	76,800.00
		1 AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL		2,980.00	5,960.00	5,960.00	71,520.00
		1 SUBDIRECTOR DE MOVILIDAD VIAL		6,000.00	12,000.00	12,000.00	144,000.00
		1 SECRETARIA		2,278.00	4,556.00	4,556.00	54,672.00
		1 AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL		2,980.00	5,960.00	5,960.00	71,520.00
		3 1ER COMANDANTE DE SEGURIDAD PUBLICA		4,403.00	8,806.00	26,418.00	317,016.00
		6 2DO. COMANDANTE DE SEGURIDAD		4,004.00	8,008.00	48,048.00	576,576.00
		7 PATRULLERO		3,639.00	7,278.00	50,946.00	611,352.00
		47 AGENTES		4,500.00	9,000.00	423,000.00	5,076,000.00
		3 AGENTES VIALES		4,500.00	9,000.00	27,000.00	324,000.00
		73 TOTAL PLAZAS SEGURIDAD PUBLICA					
	13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.				2,732,963.00	
	13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.			1,329,348.00		
		13201 PRIMAS DE VACACIONES.		150,000.00			
		13203 GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.		1,179,348.00			
	13400	COMPENSACIONES.			1,403,615.00		
		13401 COMPENSACIONES ORDINARIAS.		1,403,615.00			
2000		MATERIALES Y SUMINISTROS.					500,000.00
	21000	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.				100,000.00	
	21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.			70,000.00		
		21102 ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.		70,000.00			
	21600	MATERIAL DE LIMPIEZA.			30,000.00		
		21601 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.		30,000.00			
	22000	ALIMENTOS Y UTENSILIOS.				30,000.00	
	22100	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.			30,000.00		
		22105 PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS.		30,000.00			
CAPITULO /CUENTA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA GENERICA /NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
26000		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.				350,000.00	
	26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.			350,000.00		
		26101 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		350,000.00			
29000		HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES.				20,000.00	
	29100	HERRAMIENTAS MENORES.					

			20,000.00	
	29101	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES.	20,000.00	
30000		<b>SERVICIOS GENERALES.</b>		5,159,400.00
31000		<b>SERVICIOS BÁSICOS.</b>		5,027,000.00
	31100	<b>ENERGIA ELECTRICA</b>	5,000,000.00	
	31101	ENERGIA ELECTRICA	5,000,000.00	
	31400	<b>TELEFONÍA TRADICIONAL.</b>	15,000.00	
	31401	TELEFONÍA TRADICIONAL.	15,000.00	
	31700	<b>SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.</b>	12,000.00	
	31701	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	12,000.00	
32000		<b>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO.</b>		50,000.00
	32300	<b>ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.</b>	50,000.00	
	32301	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	50,000.00	
35000		<b>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.</b>		62,400.00
	35100	<b>CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.</b>	12,400.00	
	35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	12,400.00	
	35500	<b>CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.</b>	50,000.00	
	35501	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	50,000.00	
37000		<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.</b>		20,000.00
	37500	<b>VIÁTICOS EN EL PAÍS.</b>	20,000.00	
	37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS.	20,000.00	
50000		<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.</b>		65,000.00
51000		<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.</b>		65,000.00
	51100	<b>MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.</b>	25,000.00	
	51107	MOBILIARIO Y EQUIPO	25,000.00	
	51500	<b>EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</b>	40,000.00	
	51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.	20,000.00	
	51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.	20,000.00	

VIII. ASEO PUBLICO		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	3,996,506.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,130,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	520,000.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	3.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 5,646,509.00</b>

CAPITULO / CUENTA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA GENERICA / NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				\$ 3,996,506.00
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				2,087,006.00
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				2,087,006.00
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.				\$ 1,373,820.00
		2	CHOFER	5,626.32	11,252.64	22,505.28	270,063.36
		7	AYUDANTE DE ASEO	4,484.46	8,968.92	62,782.44	753,389.28
		1	MECÁNICO	5,629.72	11,259.44	11,259.44	135,113.28
		2	REELEVISTA	4,484.46	8,968.92	17,937.84	215,254.08
		12					
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.				\$ 686,160.00
		1	DIRECTOR	5,680.00	11,360.00	11,360.00	136,320.00
		1	SUBDIRECTOR	3,910.00	7,820.00	7,820.00	93,840.00
		3	BARRENDEROS	3,100.00	6,200.00	18,600.00	223,200.00
		2	CUBETEROS	3,100.00	6,200.00	12,400.00	148,800.00
		1	CHOFER	3,500.00	7,000.00	7,000.00	84,000.00
		8					
		20	TOTAL PLAZAS ASEO PÚBLICO.				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			27,025.00	
	12000		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO			500,000.00	
		12200	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL		500,000.00		
		12201	SUELDOS AL PERSONAL EVENTUAL	500,000.00			
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			844,500.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		624,500.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	8,500.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	616,000.00			
		13400	COMPENSACIONES.		220,000.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	220,000.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			565,000.00	
		15001	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		250,000.00		
		15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	250,000.00			
		15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES.		315,000.00		
		15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	315,000.00			
20000			MATERIALES Y SUMINISTROS.				\$ 1,130,000.00
	21000		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.			160,000.00	
		21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.		60,000.00		
		21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	60,000.00			
		21600	MATERIAL DE LIMPIEZA.		100,000.00		
		21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.	100,000.00			

CAPITULO / CUENTA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA GENERAL / NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
22000		ALIMENTOS Y UTENSILIOS.				25,000.00	
	22100	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.			25,000.00		
	22105	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS.		25,000.00			
26000		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.				800,000.00	
	26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.			800,000.00		
	26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		800,000.00			
27000		VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS				50,000.00	
	27100	VESTUARIO Y UNIFORMES			50,000.00		
	27106	PRODUCTOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO VESTUARIO Y UNIFORMES		50,000.00			
29000		HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES.				95,000.00	
	29100	HERRAMIENTAS MENORES.			50,000.00		
	29101	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES.		50,000.00			
	29600	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE			45,000.00		
	29602	ARTÍCULOS AUTOMOTRICES MENORES		10,000.00			
	29603	ARTÍCULOS MENORES DE CARÁCTER DIVERSO PARA USO EN EQUIPO DE TRANSPORTE		25,000.00			
	29609	PRODUCTOS MENORES DE HULE PARA EQUIPO DE TRANSPORTE		10,000.00			
30000		SERVICIOS GENERALES.					\$ 520,000.00
	31000	SERVICIOS BÁSICOS.				8,000.00	
	31100	ENERGIA ELECTRICA			5,000.00		
	31101	ENERGIA ELECTRICA		5,000.00			
	31700	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.			3,000.00		
	31701	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.		3,000.00			
	32000	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO.				240,000.00	
	32600	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS			240,000.00		
	32601	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		240,000.00			
33000		SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				50,000.00	
	33900	ASIGNACIONES DESTINADAS A SERVICIOS PROFESIONALES			50,000.00		
	33901	ASIGNACIONES DESTINADAS A SERVICIOS PROFESIONALES		50,000.00			
35000		SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.				222,000.00	
	35500	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE			120,000.00		
	35501	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE		120,000.00			
	35700	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA			102,000.00		
	35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO		102,000.00			
50000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.					\$ 3.00
	51000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.				3.00	
	51100	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.			1.00		
	51107	MOBILIARIO Y EQUIPO		1.00			
	51500	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.			2.00		
	51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.		1.00			
	51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.		1.00			

IX. CENTRO DE REHABILITACIÓN		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	201,803.36
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	-
3000	SERVICIOS GENERALES	-
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	-
TOTAL ANUAL		\$ 201,803.36

CAPITULO/C UENTA	PARTID A ESPECI FICA	PARTIDA GENERICA/N UMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.			\$	201,803.36
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				137,423.36
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				137,423.36
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.			\$	134,901.36
		1	CAPTURISTA.	5,620.89	11,241.78	11,241.78	134,901.36
		1	TOTAL PLAZAS CENTRO REHABILITACIÓN				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			2,521.00	
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			26,380.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		26,380.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	3,780.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	22,600.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			38,000.00	
		15001	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		13,000.00		
		15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	13,000.00			
		15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES.		25,000.00		
		15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	25,000.00			

X. PARQUES Y JARDINES.		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	3,012,682.32
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	315,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	58,000.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	-
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 3,385,682.32</b>

CAPITULO/ CUENTA	PARTI DA ESPEC IFICA	PARTIDA GENERICA/ NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			<b>SERVICIOS PERSONALES.</b>				<b>3,012,682.32</b>
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				1,584,926.32
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				1,584,926.32
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.			\$	1,023,994.32
		7	JARDINEROS	4,484.46	8,968.92	62,782.44	753,389.28
		1	OPERADOR DE PIPA DE AGUA	5,654.32	11,308.64	11,308.64	135,703.68
		1	ASISTENTE DE PARQUES Y JARDINES	5,620.89	11,241.78	11,241.78	134,901.36
		9					
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.			\$	545,280.00
		1	DIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES	5,700.00	11,400.00	11,400.00	136,800.00
		1	SUBDIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES	3,800.00	7,600.00	7,600.00	91,200.00
		4	JARDINEROS	3,305.00	6,610.00	26,440.00	317,280.00
		6					
		15	<b>TOTAL PLAZAS PARQUES Y JARDINES</b>				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			15,651.00	
	12000		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO			430,000.00	
		12200	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL		430,000.00		
		12201	SUELDOS AL PERSONAL EVENTUAL	430,000.00			
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			567,800.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		282,400.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	46,000.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	236,400.00			
		13400	COMPENSACIONES.		285,400.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	285,400.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			429,956.00	
		15001	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		84,500.00		
		15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	84,500.00			
		15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES.		345,456.00		
		15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	345,456.00			
CAPITULO/ CUENTA	PARTI DA ESPEC IFICA	PARTIDA GENERICA/ NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
20000			<b>MATERIALES Y SUMINISTROS.</b>				<b>315,000.00</b>
	21000		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.			50,000.00	
		21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.		20,000.00		
		21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	20,000.00			
		21600	MATERIAL DE LIMPIEZA.		30,000.00		
		21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.	30,000.00			
	22000		ALIMENTOS Y UTENSILIOS.			25,000.00	
		22100	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.		25,000.00		
		22105	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS.	25,000.00			

25000	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO			50,000.00
25200	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS		50,000.00	
25201	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	50,000.00		
26000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.			100,000.00
26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.		100,000.00	
26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	100,000.00		
27000	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS			40,000.00
27100	VESTUARIO Y UNIFORMES		40,000.00	
27106	PRODUCTOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO VESTUARIO Y UNIFORMES	40,000.00		
29000	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES.			50,000.00
29100	HERRAMIENTAS MENORES.		50,000.00	
29101	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES.	50,000.00		
30000	SERVICIOS GENERALES.			58,000.00
31000	SERVICIOS BÁSICOS.			8,000.00
31100	ENERGIA ELECTRICA		5,000.00	
31101	ENERGIA ELECTRICA	5,000.00		
31700	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.		3,000.00	
31701	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	3,000.00		
35000	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.			50,000.00
35500	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE		50,000.00	
35501	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	50,000.00		

COPIA DE INTERNET

XI. MERCADOS.		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	703,256.80
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	-
3000	SERVICIOS GENERALES	-
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	-
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 703,256.80</b>

CAPITULO/C UENTA	PARTID A ESPECI FICA	PARTIDA GENERICA/ UMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				\$ 703,256.80
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				399,847.80
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				399,847.80
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.				\$ 236,302.80
		1	VELADOR	5,361.82	10,723.64	10,723.64	128,683.68
		1	CONSERJE	4,484.13	8,968.26	8,968.26	107,619.12
		2					
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.				\$ 158,400.00
		1	JEFE DE MERCADOS	3,500.00	7,000.00	7,000.00	84,000.00
		1	AUXILIAR DE MERCADOS	3,100.00	6,200.00	6,200.00	74,400.00
		2					
		4	TOTAL PLAZAS MERCADOS				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			5,144.00	
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			158,387.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		73,187.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	8,000.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	65,187.00			
		13400	COMPENSACIONES.		85,200.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	85,200.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			145,022.00	
		15001	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		27,772.00		
		15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	27,772.00			
		15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES.		117,250.00		
		15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	117,250.00			

XII. RASTRO.		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	905,252.88
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	50,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	-
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	-
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 955,252.88</b>

CAPITULO/ CUENTA	PARTI DA ESPEC IFICA	PARTIDA GENERICA/ NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			<b>SERVICIOS PERSONALES.</b>				\$ 905,252.88
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				499,324.88
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				499,324.88
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.				\$ 264,148.80
		1	GUARDA RASTRO	6,517.07	13,034.14	13,034.14	156,409.68
		1	CONSERJE	4,489.13	8,978.26	8,978.26	107,739.12
		2					
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.				\$ 228,000.00
		1	DIRECTOR DE RASTRO MUNICIPAL	5,700.00	11,400.00	11,400.00	136,800.00
		1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3,800.00	7,600.00	7,600.00	91,200.00
		2					
		4	<b>TOTAL PLAZAS RASTRO</b>				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			7,175.08	
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			240,552.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		95,352.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	11,762.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	83,590.00			
		13400	COMPENSACIONES.		145,200.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	145,200.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			165,376.00	
		15001	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		38,800.00		
		15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	38,800.00			
		15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES.		126,576.00		
		15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	126,576.00			
CAPITULO/ CUENTA	PARTI DA ESPEC IFICA	PARTIDA GENERICA/ NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
20000			<b>MATERIALES Y SUMINISTROS.</b>				\$ 50,000.00
	21000		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.			25,000.00	
		21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.		5,000.00		
		21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	5,000.00			
		21600	MATERIAL DE LIMPIEZA.		20,000.00		
		21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.	20,000.00			
	24000		MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION			10,000.00	
	24200		CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO		10,000.00		
	24201		CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	10,000.00			
	27000		VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS			10,000.00	
		27100	VESTUARIO Y UNIFORMES		10,000.00		
		27106	PRODUCTOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO VESTUARIO Y UNIFORMES	10,000.00			
	29000		HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES.			5,000.00	
		29100	HERRAMIENTAS MENORES.		5,000.00		
		29101	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES.	5,000.00			

XIII. EDUCACIÓN PÚBLICA		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	2,335,988.52
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	60,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	21,000.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	3,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 2,419,988.52</b>

CAPITULO/ CUENTA	PARTIDA ESPECIFI CA	PARTIDA GENERICA /NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				\$ 2,335,988.52
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				1,495,488.52
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				1,495,488.52
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.				\$ 1,338,437.52
		3	BIBLIOTECARIOS	5,445.42	10,890.84	32,672.52	392,070.24
		1	CAPTURISTA	6,302.78	12,605.56	12,605.56	151,266.72
		2	CAPTURISTA	5,436.07	10,872.14	21,744.28	260,931.36
		2	TRABAJADOR SOCIAL	5,450.18	10,900.36	21,800.72	261,608.64
		1	CONSERJE	5,053.91	10,107.82	10,107.82	121,293.84
		1	LICENCIADA EDUCACIÓN	6,302.78	12,605.56	12,605.56	151,266.72
		10					
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.				\$ 130,320.00
		1	ENCARGADO DE BIBLIOTECA	2,850.00	5,700.00	5,700.00	68,400.00
		1	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2,580.00	5,160.00	5,160.00	61,920.00
		2					
		12	TOTAL PLAZAS CONTRALORIA				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			26,730.00	
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			170,500.00	
	13200		PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		93,700.00		
	13201		PRIMAS DE VACACIONES.	8,700.00			
	13203		GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	85,000.00			
	13400		COMPENSACIONES.		76,800.00		
	13401		COMPENSACIONES ORDINARIAS.	76,800.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			670,000.00	
	15001		CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		144,000.00		
	15101		CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	144,000.00			
	15400		PRESTACIONES CONTRACTUALES.		521,000.00		
	15401		PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	521,000.00			
	15900		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.		5,000.00		
	15901		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.	5,000.00			
CAPITULO/ CUENTA	PARTIDA ESPECIFI CA	PARTIDA GENERIC A/NUMERO O DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL L POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
20000			MATERIALES Y SUMINISTROS.				\$ 60,000.00

21000	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.		60,000.00	
21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.		40,000.00	
21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	40,000.00		
21600	MATERIAL DE LIMPIEZA.		20,000.00	
21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.	20,000.00		
30000	SERVICIOS GENERALES.			\$ 21,000.00
31000	SERVICIOS BÁSICOS.		11,000.00	
31100	ENERGIA ELECTRICA		5,000.00	
31101	ENERGIA ELECTRICA	5,000.00		
31400	TELEFONÍA TRADICIONAL.		5,000.00	
31401	TELEFONÍA TRADICIONAL.	5,000.00		
31700	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.		1,000.00	
31701	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	1,000.00		
35000	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.		10,000.00	
35100	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.		10,000.00	
35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	10,000.00		
50000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.			\$ 3,000.00
51000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.		3,000.00	
51100	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.		1,000.00	
51107	MOBILIARIO Y EQUIPO	1,000.00		
51500	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.		2,000.00	
51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.	1,000.00		
51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.	1,000.00		

XIV. ALUMBRADO PÚBLICO		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	646,912.36
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	348,500.00
3000	SERVICIOS GENERALES	33,000.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	-
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 1,028,412.36</b>

CAPITULO/ CUENTA	PARTI DA ESPEC IFICA	PARTIDA GENERICA/ NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				\$ 646,912.36
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				357,911.36
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				357,911.36
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.				\$ 134,901.36
		1	ASISTENTE DE AUMBRADO PUBLICO	5,620.89	11,241.78	11,241.78	134,901.36
		1					
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.				\$ 223,008.00
		1	DIRECTOR DE ALUMBRADO PUBLICO	5,680.00	11,360.00	11,360.00	136,320.00
		1	ELECTRICISTA	3,612.00	7,224.00	7,224.00	86,688.00
		2					
		3	TOTAL PLAZAS ALUMBRADO PÚBLICO				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			1.00	
	12000		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO			190,000.00	
		12200	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL		190,000.00		
		12201	SUELDOS AL PERSONAL EVENTUAL	190,000.00			
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			99,000.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		39,000.00		
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	39,000.00			
		13400	COMPENSACIONES.		60,000.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	60,000.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			1.00	
		15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES.		1.00		
		15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	1.00			
	20000		MATERIALES Y SUMINISTROS.				\$ 348,500.00
		21000	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.			10,000.00	
		21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.		10,000.00		
		21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	10,000.00			
CAPITULO/ CUENTA	PARTI	PARTIDA	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO	SUELDO	SUELDO	TOTAL ANUAL

CUENTA	DA ESPEC IFICA	GENERICA/ NUMERO DE PLAZAS	QUINCENAL POR PLAZA	MENSUAL POR PLAZA	MENSUAL PLAZAS
24000		<b>MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN.</b>			<b>230,500.00</b>
	24100	<b>PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS</b>		<b>6,500.00</b>	
	24101	MATERIAL DE FERRETERÍA PARA CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	6,500.00		
	24600	<b>MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO</b>		<b>224,000.00</b>	
	24601	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO	224,000.00		
26000		<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.</b>			<b>78,000.00</b>
	26100	<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.</b>		<b>78,000.00</b>	
	26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	78,000.00		
27000		<b>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS</b>			<b>30,000.00</b>
	27100	<b>VESTUARIO Y UNIFORMES</b>		<b>30,000.00</b>	
	27106	PRODUCTOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO VESTUARIO Y UNIFORMES	30,000.00		
30000		<b>SERVICIOS GENERALES.</b>			<b>\$ 33,000.00</b>
	31000	<b>SERVICIOS BÁSICOS.</b>			<b>8,000.00</b>
	31100	<b>ENERGIA ELECTRICA</b>		<b>5,000.00</b>	
	31101	ENERGIA ELECTRICA	5,000.00		
	31700	<b>SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.</b>		<b>3,000.00</b>	
	31701	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	3,000.00		
35000		<b>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.</b>			<b>15,000.00</b>
	35500	<b>REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE</b>		<b>15,000.00</b>	
	35501	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	15,000.00		
37000		<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS</b>			<b>10,000.00</b>
	37500	VIÁTICOS EN EL PAÍS		10,000.00	

COPIA DE INTERNET

XV. PLANEACIÓN Y DESARROLLO		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	2,112,034.12
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	200,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	135,600.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	50,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 2,497,634.12</b>

CAPITULO/ CUENTA	PARTIDA ESPECIF ICA	PARTIDA GENERICA /NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				\$ 2,112,034.12
	11000		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				1,280,334.12
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				1,280,334.12
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.				\$ 355,653.12
		1	SECRETARIA	3,577.14	7,154.28	7,154.28	85,851.36
		1	ASISTENTE DE DESARROLLO DE URBANO Y ECOLOGIA	5,620.87	11,241.74	11,241.74	134,900.88
		1	ASISTENTE DE DESARROLLO AGROPECUARIO	5,620.87	11,241.74	11,241.74	134,900.88
		3					
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.				\$ 919,680.00
		1	COORDINADOR DE PROGRAMAS	4,450.00	8,900.00	8,900.00	106,800.00
		1	JEFE DE DESARROLLO AGROPECUARIO	3,530.00	7,060.00	7,060.00	84,720.00
		1	JEFE DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	3,300.00	6,600.00	6,600.00	79,200.00
		1	JEFE DE DESARROLLO ECONOMICO	3,530.00	7,060.00	7,060.00	84,720.00
		1	JEFE DE AREA ADMINISTRATIVA	3,850.00	7,700.00	7,700.00	92,400.00
		3	CAPTURISTA DE DATOS	2,460.00	4,920.00	14,760.00	177,120.00
		1	RECEPCIONISTA	3,000.00	6,000.00	6,000.00	72,000.00
		2	ENCARGADO DE PROGRAMAS	2,580.00	5,160.00	10,320.00	123,840.00
		2	ASISTENTE	2,060.00	4,120.00	8,240.00	98,880.00
		13					
		16	TOTAL PLAZAS PLANEACIÓN Y DESARROLLO.				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			5,000.00	
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			704,400.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		203,400.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	12,400.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	191,000.00			
		13400	COMPENSACIONES.		501,000.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	501,000.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			127,300.00	
		15001	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		22,300.00		
		15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	22,300.00			
		15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES.		100,000.00		
		15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	100,000.00			
		15900	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.		5,000.00		
		15901	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.	5,000.00			
20000			MATERIALES Y SUMINISTROS.				\$ 200,000.00
	21000		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.			105,000.00	
		21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.		85,000.00		
		21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	85,000.00			
		21600	MATERIAL DE LIMPIEZA.				

CAPITULO/ CUENTA	PARTIDA ESPECIF ICA	PARTIDA GENERICA /NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
						20,000.00	
	21601		MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.	20,000.00			
	22000		<b>ALIMENTOS Y UTENSILIOS.</b>			5,000.00	
	22100		<b>PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.</b>			5,000.00	
	22105		PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS.	5,000.00			
	26000		<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.</b>			75,000.00	
	26100		<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.</b>			75,000.00	
	26101		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	75,000.00			
	29000		<b>HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES.</b>			15,000.00	
	29100		<b>HERRAMIENTAS MENORES.</b>			15,000.00	
	29101		ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES.	15,000.00			
30000			<b>SERVICIOS GENERALES.</b>				\$ 135,600.00
	31000		<b>SERVICIOS BÁSICOS.</b>			36,000.00	
	31100		<b>ENERGIA ELECTRICA</b>			10,000.00	
	31101		ENERGIA ELECTRICA	10,000.00			
	31400		<b>TELEFONÍA TRADICIONAL.</b>			15,000.00	
	31401		TELEFONÍA TRADICIONAL.	15,000.00			
	31700		<b>SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.</b>			6,000.00	
	31701		SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	6,000.00			
	31800		<b>SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS</b>			5,000.00	
	31801		SERVICIO POSTAL	5,000.00			
	32000		<b>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO.</b>			40,000.00	
	32300		<b>ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.</b>			40,000.00	
	32301		ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	40,000.00			
	33000		<b>SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS.</b>			7,200.00	
	33600		<b>SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN.</b>			7,200.00	
	33604		IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS.	7,200.00			
	35000		<b>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.</b>			32,400.00	
	35100		<b>CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.</b>			12,400.00	
	35101		MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	12,400.00			
	35500		<b>REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE</b>			20,000.00	
	35501		REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	20,000.00			
	37000		<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.</b>			20,000.00	
	37200		<b>PASAJES TERRESTRES</b>			10,000.00	
	37201		PASAJES TERRESTRES	10,000.00			
	37500		<b>VIÁTICOS EN EL PAÍS.</b>			10,000.00	
	37501		VIÁTICOS EN EL PAÍS.	10,000.00			
50000			<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.</b>				\$ 50,000.00
	51000		<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.</b>			50,000.00	
	51100		<b>MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.</b>			10,000.00	
	51107		MOBILIARIO Y EQUIPO	10,000.00			
	51500		<b>EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</b>			40,000.00	
	51503		EQUIPO DE COMPUTACIÓN.	20,000.00			
	51504		MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.	20,000.00			

XVI. DEPORTE.		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	318,065.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	55,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	71,004.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	3.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 444,072.00</b>

CAPITULO/ CUENTA	PARTIDA ESPECIF ICA	PARTIDA GENERICA /NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.			\$	318,065.00
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				206,665.00
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				206,665.00
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.			\$	206,664.00
		1	DIRECTOR DEL DEPORTE	4,011.00	8,022.00	8,022.00	96,264.00
		1	SUBDIRECTOR	2,500.00	5,000.00	5,000.00	60,000.00
		1	ASISTENTE	2,100.00	4,200.00	4,200.00	50,400.00
		3	<b>TOTAL PLAZAS DEPORTE</b>				
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			1.00	
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			111,400.00	
	13200		PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		25,000.00		
	13203		GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	25,000.00			
	13400		COMPENSACIONES.		86,400.00		
	13401		COMPENSACIONES ORDINARIAS.	86,400.00			
20000			MATERIALES Y SUMINISTROS.			\$	55,000.00
	21000		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.			20,000.00	
	21100		MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.		10,000.00		
	21102		ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	10,000.00			
	21600		MATERIAL DE LIMPIEZA.		10,000.00		
	21601		MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.	10,000.00			
	22000		ALIMENTOS Y UTENSILIOS.			5,000.00	
	22100		PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.		5,000.00		
	22105		PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS.	5,000.00			
	27000		VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS			30,000.00	
	27100		VESTUARIO Y UNIFORMES		10,000.00		
	27106		PRODUCTOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO VESTUARIO Y UNIFORMES	10,000.00			
	27300		ARTICULOS DEPORTIVOS		20,000.00		
	27301		ARTÍCULOS DEPORTIVOS Y DE CAMPAÑA	20,000.00			
CAPITULO/ CUENTA	PARTIDA ESPECIF ICA	PARTIDA GENERICA	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL	SUELDO MENSUAL	SUELDO MENSUAL	TOTAL ANUAL

ICA	NUMERO DE PLAZAS		POR PLAZA	POR PLAZA	PLAZAS	
30000		<b>SERVICIOS GENERALES.</b>				\$ 71,004.00
31000		<b>SERVICIOS BÁSICOS.</b>			6,000.00	
	31100	<b>ENERGIA ELECTRICA</b>		5,000.00		
	31101	ENERGIA ELECTRICA	5,000.00			
	31700	<b>SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.</b>		1,000.00		
	31701	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	1,000.00			
33000		<b>SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.</b>			5,000.00	
	33600	<b>SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN.</b>		5,000.00		
	33603	IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES.	5,000.00			
35000		<b>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.</b>			10,000.00	
	35100	<b>CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.</b>		10,000.00		
	35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	10,000.00			
37000		<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.</b>			4.00	
	37100	<b>PASAJES AÉREOS</b>		1.00		
	37101	PASAJES AÉREOS	1.00			
	37200	<b>PASAJES TERRESTRES</b>		1.00		
	37201	PASAJES TERRESTRES	1.00			
	37500	<b>VIÁTICOS EN EL PAÍS.</b>		1.00		
	37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS.	1.00			
	37900	<b>OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.</b>		1.00		
	37901	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.	1.00			
38000		<b>SERVICIOS OFICIALES</b>			50,000.00	
	38200	<b>GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL</b>		50,000.00		
	38201	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	50,000.00			
50000		<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.</b>				3.00
51000		<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.</b>			3.00	
	51100	<b>MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.</b>		1.00		
	51107	MOBILIARIO Y EQUIPO	1.00			
	51500	<b>EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</b>		2.00		
	51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.	1.00			
	51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.	1.00			

XVII. CABILDO		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	14,735,808.96
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	90,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	5,071,648.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	50,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 19,947,456.96</b>

CAPITULO / CUENTA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA GENERICA / NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.			\$	14,735,808.96
	11000		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				12,945,938.96
		11100	DIETAS				12,511,200.00
		11101	DIETAS				
		1	SINDICO	48,300.00	96,600.00	96,600.00	1,159,200.00
		10	REGIDORES	47,300.00	94,600.00	946,000.00	11,352,000.00
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				434,738.96
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.			\$	69,954.96
		1	SECRETARIA	2,914.79	5,829.58	5,829.58	69,954.96
		1					
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.			\$	257,400.00
		1	SECRETARIA DE SINDICATURA	3,500.00	7,000.00	7,000.00	84,000.00
		1	INTENDENTE	2,290.00	4,580.00	4,580.00	54,960.00
		1	ASISTENTE DE SINDICATURA	4,935.00	9,870.00	9,870.00	118,440.00
		3					
		4	TOTAL PLAZAS CABILDO				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.				1.00
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.				107,383.00
	12000		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO			420,000.00	
	12200		SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL.		420,000.00		
		12201	SUELDOS AL PERSONAL EVENTUAL.	420,000.00			
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			1,310,830.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		1,239,910.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	4,400.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	1,235,510.00			
		13400	COMPENSACIONES.		70,920.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	70,920.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			59,040.00	
		15001	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		5,320.00		
		15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	5,320.00			
		15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES.		48,720.00		
		15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	48,720.00			
CAPITULO / CUENTA	PARTIDA ESPECIFICA	PARTIDA GENERICA / NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
		15900	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.		5,000.00		
		15901	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.	5,000.00			
20000			MATERIALES Y SUMINISTROS.			\$	90,000.00
	21000		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.			40,000.00	
		21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.		30,000.00		

	21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	30,000.00				
	<b>21600</b>	<b>MATERIAL DE LIMPIEZA.</b>				<b>10,000.00</b>	
	21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.	10,000.00				
	<b>22000</b>	<b>ALIMENTOS Y UTENSILIOS.</b>				<b>20,000.00</b>	
	<b>22100</b>	<b>PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.</b>				<b>20,000.00</b>	
	22105	PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS.	20,000.00				
	<b>26000</b>	<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.</b>				<b>30,000.00</b>	
	<b>26100</b>	<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.</b>				<b>30,000.00</b>	
	26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	30,000.00				
<b>30000</b>		<b>SERVICIOS GENERALES.</b>					<b>\$ 5,071,648.00</b>
	<b>31000</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS.</b>				<b>22,000.00</b>	
	<b>31100</b>	<b>ENERGIA ELECTRICA</b>				<b>10,000.00</b>	
	<b>31101</b>	<b>ENERGIA ELECTRICA</b>	10,000.00				
	<b>31400</b>	<b>TELEFONÍA TRADICIONAL.</b>				<b>11,000.00</b>	
	31401	TELEFONÍA TRADICIONAL.	11,000.00				
	<b>31700</b>	<b>SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.</b>				<b>1,000.00</b>	
	31701	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	1,000.00				
	<b>32000</b>	<b>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO.</b>				<b>10,248.00</b>	
		<b>ARRRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.</b>				<b>10,248.00</b>	
		ARRRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	10,248.00				
	<b>35000</b>	<b>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.</b>				<b>12,400.00</b>	
	<b>35100</b>	<b>CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.</b>				<b>12,400.00</b>	
	35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	12,400.00				
	<b>37000</b>	<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.</b>				<b>47,000.00</b>	
	<b>37500</b>	<b>VIÁTICOS EN EL PAÍS.</b>				<b>32,000.00</b>	
	37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS.	32,000.00				
<b>CAPITULO /CUENTA</b>	<b>PARTIDA GENERICA /NUMERO DE PLAZAS</b>	<b>CATEGORIA O PLAZA</b>	<b>SUELDO QUINCENAL POR PLAZA</b>	<b>SUELDO MENSUAL POR PLAZA</b>	<b>SUELDO MENSUAL PLAZAS</b>	<b>TOTAL ANUAL</b>	
	<b>37900</b>	<b>OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.</b>			<b>15,000.00</b>		
	37901	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.	15,000.00				
	<b>39000</b>	<b>OTROS SERVICIOS GENERALES</b>			<b>4,980,000.00</b>		
	<b>39400</b>	<b>SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE</b>			<b>4,980,000.00</b>		
	39401	EROGACIONES POR RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	4,980,000.00				
<b>50000</b>		<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.</b>				<b>\$ 50,000.00</b>	
	<b>51000</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.</b>			<b>50,000.00</b>		
	<b>51500</b>	<b>EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</b>			<b>50,000.00</b>		
	51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.	20,000.00				
	51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.	30,000.00				

XVIII. SEGURIDAD SOCIAL		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	514,575.48
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	-
3000	SERVICIOS GENERALES	-
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	-
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 514,575.48</b>

CAPITULO/CUENTA	PARTIDA A ESPECIFICA	PARTIDA GENERICA /NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				514,575.48
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				316,621.48
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				316,621.48
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.			\$	310,620.48
		1	PSICOLOGO GENERAL	6,471.26	12,942.52	12,942.52	155,310.24
		1	FISICO TERAPEUTA GENERAL	6,471.26	12,942.52	12,942.52	155,310.24
		1	TOTAL PLAZAS CENTRO REHABILITACIÓN				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			6,000.00	
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			61,030.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		61,030.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	9,000.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	52,030.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			136,924.00	
		15001	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		31,300.00		
		15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	31,300.00			
	15400		PRESTACIONES CONTRACTUALES.		105,624.00		
		15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	105,624.00			

XIX. CEMENTERIO.		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	468,794.04
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	
3000	SERVICIOS GENERALES	-
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	-
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 468,794.04</b>

CAPITULO/ CUENTA	PARTI DA ESPEC IFICA	PARTIDA GENERICA/ NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				\$ 468,794.04
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				235,063.04
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				235,063.04
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.				\$ 107,627.04
		1	GUARDA PANTEON	4,484.46	8,968.92	8,968.92	107,627.04
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA				\$ 125,280.00
		3	JARDINERO	1,740.00	3,480.00	10,440.00	125,280.00
		4	TOTAL PLAZAS CEMENTERIO				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			2,155.00	
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			174,574.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		54,574.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	4,310.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	50,264.00			
		13400	COMPENSACIONES.		120,000.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	120,000.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			59,157.00	
		15001	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		11,637.00		
		15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	11,637.00			
		15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES.		47,520.00		
		15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	47,520.00			

XX. TURISMO		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	509,007.72
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	
3000	SERVICIOS GENERALES	-
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	-
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 509,007.72</b>

CAPITULO/C UENTA	PARTID A ESPECI FICA	PARTIDA GENERICA/ UMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.			\$	509,007.72
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				428,204.72
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				428,204.72
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.			\$	269,802.72
		2	ASISTENTE DE TURISMO	5,620.89	11,241.78	22,483.56	269,802.72
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA			\$	158,400.00
		1	DIRECTOR TURISMO	3,800.00	7,600.00	7,600.00	91,200.00
		1	ASISTENTE	2,800.00	5,600.00	5,600.00	67,200.00
		2					
		4	TOTAL PLAZAS TURISMO				
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			1.00	
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			80,801.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		18,401.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	1.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	18,400.00			
		13400	COMPENSACIONES.		62,400.00		
		13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS.	62,400.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			2.00	
		15001	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		1.00		
		15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	1.00			
		15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES.		1.00		
		15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	1.00			

XXI. JUZGADO CIVICO		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	739,202.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	55,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	11,000.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	55,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 860,202.00</b>

CAPITULO/ CUENTA	PARTI DA ESPEC IFICA	PARTIDA GENERICA/ NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				739,202.00
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				686,401.00
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				686,401.00
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.				\$ 633,600.00
		2	JUEZ CIVICO	5,500.00	11,000.00	22,000.00	264,000.00
		2	PSICOLOGO	4,200.00	8,400.00	16,800.00	201,600.00
		2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3,500.00	7,000.00	14,000.00	168,000.00
		6	<b>TOTAL PLAZAS JUZGADO CÍVICO.</b>				
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			52,801.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		52,801.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	1.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	52,800.00			
20000			MATERIALES Y SUMINISTROS.				55,000.00
	21000		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.			25,000.00	
		21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.		15,000.00		
		21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	15,000.00			
		21600	MATERIAL DE LIMPIEZA.		10,000.00		
		21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.	10,000.00			
	26000		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.			30,000.00	
		26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.		30,000.00		
		26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	30,000.00			
30000			SERVICIOS GENERALES.				11,000.00
	31000		SERVICIOS BÁSICOS.			11,000.00	
		31100	ENERGIA ELECTRICA		5,000.00		
		31101	ENERGIA ELECTRICA	5,000.00			
		31400	TELEFONÍA TRADICIONAL.		5,000.00		
		31401	TELEFONÍA TRADICIONAL.	5,000.00			
		31700	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.		1,000.00		
		31701	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	1,000.00			
50000			BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.				55,000.00
	51000		MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.			55,000.00	
		51100	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.		20,000.00		
		51107	MOBILIARIO Y EQUIPO	20,000.00			
		51500	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.		35,000.00		
		51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.	25,000.00			
		51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.	10,000.00			

XXII. DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	108,002.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	15,001.00
3000	SERVICIOS GENERALES	3.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	45,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 168,006.00</b>

CAPITULO/ CUENTA	PARTI DA ESPECI FICA	PARTIDA GENERICA/ NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.				108,002.00
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				108,002.00
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				108,002.00
	11302		SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.			\$	108,000.00
		1	DIRECTOR	2,500.00	5,000.00	5,000.00	60,000.00
		1	SUBDIRECTOR	2,000.00	4,000.00	4,000.00	48,000.00
		1	TOTAL PLAZAS INCLUSIÓN SOCIAL.	.			
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			2.00	
		13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		2.00		
		13201	PRIMAS DE VACACIONES.	1.00			
		13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	1.00			
20000			MATERIALES Y SUMINISTROS.				\$ 15,001.00
	21000		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.			15,000.00	
		21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.		10,000.00		
		21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA.	10,000.00			
		21600	MATERIAL DE LIMPIEZA.		5,000.00		
		21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.	5,000.00			
	26000		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.			1.00	
		26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.		1.00		
		26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1.00			
30000			SERVICIOS GENERALES.				\$ 3.00
	31000		SERVICIOS BÁSICOS.			3.00	
		31100	ENERGIA ELECTRICA		1.00		
		31101	ENERGIA ELECTRICA	1.00			
		31400	TELEFONÍA TRADICIONAL.		1.00		
		31401	TELEFONÍA TRADICIONAL.	1.00			
		31700	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.		1.00		
		31701	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	1.00			
50000			BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.				\$ 45,000.00
	51000		MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.			45,000.00	
		51100	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.		20,000.00		
		51107	MOBILIARIO Y EQUIPO	20,000.00			
		51500	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.		25,000.00		
		51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.	15,000.00			
		51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.	10,000.00			

XXIII. EROGACIONES GENERALES		
CAPITULO	NOMBRE	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	4,664,800.20
2000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	20,014,816.00
3000	INVERCION PUBLICA	59,034,740.25
	DEUDA PUBLICA	8,837,201.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	75,000.00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>\$ 92,626,557.45</b>

CAPITULO/ CUENTA	PARTI DA ESPEC IFICA	PARTIDA GENERICA /NUMERO DE PLAZAS	CATEGORIA O PLAZA	SUELDO QUINCENAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL POR PLAZA	SUELDO MENSUAL PLAZAS	TOTAL ANUAL
1000			SERVICIOS PERSONALES.			\$	4,664,800.20
	11000		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.				1,816,240.20
	11300		SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE.				1,816,240.20
	11301		SUELDOS AL PERSONAL DE BASE.			135,165.00	\$ 1,681,075.20
		1	ALMACENISTA	3,755.70	7,511.40	7,511.40	78,869.70
		1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	4,503.75	9,007.50	9,007.50	85,571.25
		1	AUXILIAR CONTABLE	4,503.75	9,007.50	9,007.50	103,586.25
		1	AYUDANTE	3,110.70	6,221.40	6,221.40	65,324.70
		1	AYUDANTE	2,993.85	5,987.70	5,987.70	56,883.15
		1	AYUDANTE	3,691.20	7,382.40	7,382.40	77,515.20
		1	AYUDANTE DE OBRAS PUBLICAS	3,691.20	7,382.40	7,382.40	84,897.60
		1	AYUDANTE DE OBRAS PUBLICAS	3,691.20	7,382.40	7,382.40	77,515.20
		1	BARRENDERA	3,110.70	6,221.40	6,221.40	65,324.70
		1	BARRENDERA	3,110.70	6,221.40	6,221.40	59,103.30
		2	CAPTURISTA DE DATOS	3,903.90	7,807.80	15,615.60	163,963.80
		2	CAPTURISTA DE DATOS	3,903.90	7,807.80	15,615.60	179,579.40
		1	CHOFER	3,614.70	7,229.40	7,229.40	83,138.10
		1	CONTADOR MUNICIPAL	4,503.75	9,007.50	9,007.50	85,571.25
		1	INTENDENTE	3,110.70	6,221.40	6,221.40	71,546.10
		1	JARDINERO	3,110.70	6,221.40	6,221.40	71,546.10
		1	MEDICO GENERAL	4,503.75	9,007.50	9,007.50	85,571.25
		1	SECRETARIA	3,903.90	7,807.80	7,807.80	81,981.90
		1	TRABAJADORA SOCIAL	4,503.75	9,007.50	9,007.50	103,586.25
	21						
	11304		NIVELACIONES SALARIALES.			1.00	
	11306		AJUSTE DE CALENDARIO.			135,164.00	
	13000		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.			1,334,468.00	
	13200		PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO ESPECIALES.		1,114,468.00		
	13203		GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	1,114,468.00			
	13400		COMPENSACIONES.		220,000.00		
	13401		COMPENSACIONES ORDINARIAS.	220,000.00			
	15000		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.			1,514,092.00	
	15001		CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.		729,092.00		
	15101		CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	729,092.00			
	15400		PRESTACIONES CONTRACTUALES.		780,000.00		
	15401		PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE.	780,000.00			
	15900		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.		5,000.00		
	15901		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.	5,000.00			
40000			TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS				\$ 20,014,816.00

41000	<b>ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS.</b>		12,253,340.00	
41402	ÓRGANOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES	12,253,340.00		
44000	<b>AYUDAS SOCIALES</b>		500,000.00	
44100	<b>AYUDAS SOCIALES A PERSONAS</b>		500,000.00	
44102	AYUDAS ESPECIALES A PERSONAS U HOGARES	500,000.00		
45000	<b>PENSIONES Y JUBILACIONES</b>		7,261,476.00	
45100	<b>PENSIONES</b>		4,271,007.00	
45101	PENSIONES DEL PERSONAL DE BASE	4,271,007.00		
45200	<b>JUBILACIONES</b>		2,990,469.00	
45201	JUBILACIONES AL PERSONAL DE BASE	2,990,469.00		
60000	<b>INVERSION PUBLICA</b>			59,034,740.25
61000	<b>OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO</b>		55,320,529.93	
61100	<b>EDIFICACIÓN HABITACIONAL</b>		4,000,000.00	
61101	EDIFICACIÓN RESIDENCIAL	4,000,000.00		
61300	<b>CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES.</b>		14,745,000.00	
61301	INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO HIDROAGRÍCOLA Y CONTROL DE INUNDACIONES	14,745,000.00		
61400	<b>DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN.</b>		17,855,729.93	
61403	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS INTEGRALES PARA LA DOTACIÓN DE SERVICIOS	17,855,729.93		
61500	<b>CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN</b>		18,719,800.00	
61501	INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS	18,719,800.00		
62000	<b>OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS</b>		3,714,210.32	
62200	<b>EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL</b>		3,714,210.32	
62202	EDIFICACIÓN DE INMUEBLES COMERCIALES INSTITUCIONALES Y DE SERVICIOS, EXCEPTO SU ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	3,714,210.32		
9000	<b>DEUDA PUBLICA</b>			\$ 8,837,201.00
91000	<b>AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA</b>		8,000,000.00	
91100	<b>AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO.</b>		8,000,000.00	
91101	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	8,000,000.00		
92000	<b>INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA</b>		837,200.00	
92100	<b>INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO.</b>		837,200.00	
92101	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO.	837,200.00		
99000	<b>ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES</b>		1.00	
99100	<b>ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES</b>		1.00	
99101	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	1.00		
50000	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.</b>			\$ 75,000.00
51000	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.</b>		75,000.00	
51100	<b>MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.</b>		25,000.00	
51107	MOBILIARIO Y EQUIPO	25,000.00		
51500	<b>EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</b>		50,000.00	
51503	EQUIPO DE COMPUTACIÓN.	20,000.00		
51504	MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO.	30,000.00		

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

En atención a lo dispuesto por los artículos 18 fracción II de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y 197 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, se describen los posibles riesgos que en el transcurso del Ejercicio Fiscal 2023 podría enfrentar el Municipio de Ruiz, Nayarit; en materia de finanzas públicas:

x Riesgo	✓ Propuesta de acción
<p><b>Dependencia de los recursos federales.</b> Las transferencias que realiza la Federación para el Municipio de Ruiz han sido la principal fuente de recursos con las que cuenta para su desarrollo, éstas representan alrededor del 97% en los ejercicios fiscales más recientes.</p>	<p><b>Mejorar la calidad del gasto público, con presupuestos orientados a resultados.</b> 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. Combatir el rezago en el pago de impuestos y derechos mediante programas de facilidades administrativas y cobro coactivo.</p>

x Riesgo	✓ Propuesta de acción
<p><b>Percepción de la corrupción gubernamental y la desconfianza ciudadana hacia las instituciones públicas.</b> 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.</p>	<p><b>Modelo de transparencia y rendición de cuentas.</b> 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.</p>

x Riesgo	✓ Propuesta de acción
<p><b>Menores participaciones federales.</b> 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.</p>	<p><b>Fortalecer los ingresos propios mediante mecanismos que mejoren la eficiencia tributaria.</b> 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.</p>

x Riesgo	✓ Propuesta de acción
<p><b>Desastres Naturales y fenómenos meteorológicos.</b> En el supuesto que el Municipio enfrentara algún desastre natural y rebasen su capacidad financiera.</p>	<p><b>Destinar en el Presupuesto de Egresos un fondo para la atención de los desastres naturales.</b> Buscar la creación de un fondo especial en el Presupuesto que garantice que existan recursos necesarios para atender a la población que pudiera resultar afectada, así como la restitución de viviendas y salvaguardar la vida de los ciudadanos. Destinar los ingresos propios extraordinarios a la creación de una reserva financiera para tal fin.</p>

x Riesgo	✓ Propuesta de acción
<p><b>Endeudamiento Elevado.</b> 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.</p>	<p><b>Gasto público eficiente y austero.</b> Administrar los recursos atendiendo los principios de disciplina financiera como son la eficiencia, eficacia, economía y la transparencia.</p>

x Riesgo	✓ Propuesta de acción
<p><b>Laudos en Ejecución, recaídos en Procesos Laborales.</b> El pago de laudos, por juicios laborales de administraciones pasadas, es un problema que compromete las finanzas del Ayuntamiento de Ruiz, resultado del incumplimiento a las obligaciones que las Leyes, Convenios y Estatutos Laborales, establecen para los Ayuntamientos, derivados de las elevadas prestaciones extralegales con que cuentan los empleados de Base, así como la antigüedad de los mismos.</p>	<p><b>Atención a Factores que ocasionan los Conflictos Generadores del Riesgo.</b> Atender de manera emergente los mecanismos alternos de solución de conflictos como lo es la conciliación entre las Partes (Patrón-Trabajador), cuyo resultado sería un acuerdo cumplible, sin poner en riesgo de parálisis a las finanzas Municipales, ni la responsabilidad de los funcionarios relacionados a este tema.</p>



**TRANSITORIOS**

PRIMERO.- El presente presupuesto surtirá sus efectos legales a partir del Uno de Enero del año Dos Mil Veintitrés.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan o contraríen el cumplimiento del presente presupuesto.

TERCERO.- Se presentarán para aprobación del H. Ayuntamiento las modificaciones y adiciones que procedan conforme a los convenios que se firmen con las dependencias federales y/o estatales.

CUARTO.- Se instruye a la Tesorería Municipal a realizar las modificaciones y transferencias presupuestales para dar ampliación presupuestal a la Unidad o Dependencia Cabildo en el Capítulo 1000 para dar cumplimiento a lo establecido en el Tabulador de Compensación en la plaza de Regidores.

D A D O en la Sala de Sesiones del Honorable XXIX Ayuntamiento Constitucional de Ruiz, Nayarit, en Ruiz, Nayarit; a los 30 días del mes de Diciembre del año Dos Mil Veintidos.

ATENTAMENTE: HONORABLE XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUÍZ, NAYARIT.- **C. OSCAR FLORES ESTRADA**, PRESIDENTE MUNICIPAL.- *Rúbrica.*- **DRA. SONIA SELENE RODRÍGUEZ ELÍAS**, SÍNDICO MUNICIPAL.- *Rúbrica.*- **C. JUDITH SÁNCHEZ RODRÍGUEZ**, REGIDORA.- *Rúbrica.*- **PROFR. DAMIANO LINCER VARGAS**, REGIDOR.- **PROFRA. PERLA RAQUEL ABUD CISNEROS**, REGIDORA.- *Rúbrica.*- **C. DANIEL ALFREDO DOMÍNGUEZ NODAL**, REGIDOR.- **C. WALBERTO DE LOS SANTOS CASILLAS**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **M.V.Z. HÉCTOR EFRAÍN VEGA CRUZ**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **C. JUAN JOSÉ GÓMEZ TORRES**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **C. ARMIDA VEGA IBARRA**, REGIDORA.- *Rúbrica.*- **C. ZAIRA MAGDALENA GUTIÉRREZ ANGUIANO**, REGIDORA.- *Rúbrica.*- **C. MARGARITA SILVESTRE LÓPEZ**, REGIDORA.- *Rúbrica.*- **PROFR. JUAN CARLOS BERNAL SALCEDO**, SECRETARIO MUNICIPAL.- *Rúbrica.*



H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

RUIZ NAYARIT 2021- 2024 3

**FUNCION:** COORDINAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.

**SUBFUNCION:** ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL, ELABORACION DE LISTAS DE ASISTENCIA, RECIBIR Y EMITIR OFICIOS DEL AYUNTAMIENTO, BRNDAR ATENCION AL TRABAJADOR CUANDO ESTE ASI LO NECESITE.

**PROGRAMA INSTITUCIONAL:**

**UNIDAD RESPONSABLE:** RECURSOS HUMANOS

**OBJETIVO:** TENER UN MAYOR ACERCAMIENTO RECURSOS HUMANOS-TRABAJADOR.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIEMTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
HORARIO DE INGRESO DE PERSONAL	LISTA DE ASISTENCIA	SUPERVISAR EL HORARIO DE INGRESO DE PERSONAL	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	%
HORARIO DE SALIDA DEL PERSONAL	LISTA DE ASISTENCIA	SUPERVISAR EL HORARIO DE SALIDA DE PERSONAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	%
SUPERVISAR AREAS	IR Y OBSERVAR PERSONALMENTE EN LAS AREAS	IDENTIFICAR QUE SE ENCUENTREN LOS TRABAJADORES EN SUS AREAS ASIGNADAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	%
ACTUALIZACION DEL PERSONAL	EXPEDIENTES	ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE DEL PERSONAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	%
NOTIFICACION E INFORME AL CONTROLAR	OFICIOS	CUMPLIR CON LA SOLICITUD DEL CONTROLOR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	%

FIRMA DE QUIEN LO ELAVORA  
 AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS  
 LIC. ERIC ANWAR QUINTERO TORRERO

FIRMA DEL TITULAR ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS  
 LIC. NORMA ALICIA GUZMAN DEL HOYO

COPIA DE...

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL		PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023																	
RUIZ NAYARIT 2021- 2024		2023																	
FUNCION: PROTECCION, DEFENSA, PROMOCION, ESTUDIO, DIVULGACION Y VIGILANCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO.																			
SUBFUNCION: RECIBIR QUEJAS O DENUNCIAS DE PRESUNTAS VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS, ORIENTAR Y ASESORAR JURIDICAMENTE A PARTICULARES EN DEFENSA DE SUS DERECHOS, PROMOVER LOS DERECHOS HUMANOS																			
PROGRAMA INSTITUCIONAL: AYUNTAMIENTO DE RUIZ NAYARIT																			
UNIDAD RESPONSABLE: COMISION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS																			
OBJETIVO: SER UN ORGANISMO QUE GARANTICE A CADA UNO DE LOS CIUDADANOS IGUALDAD, RESPETO Y APLICACIÓN DE SUS DERECHOS FUNDAMENTALES																			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS	CONSTANCIAS, OFICIOS	CUATRO (4) TALLER-CURSO AL AÑO															01/01/2023	31/12/2023	
ORIENTAR Y ASESORAR JURIDICAMENTE A LAS PERSONAS EN PRESUNTAS VIOLACIONES DE DERECHOS HUMANOS, CANALIZAR A INSTANCIA CORRESPONDIENTE EN EL CASO DE NO SER COMPETENCIA DE LA CMDH	BITACORA DE ASESORIAS	DIARIAMENTE Y EN LOS CASOS QUE SE REQUIERAN															01/01/2023	31/12/2023	
REALIZAR RECOMENDACIONES Y PRONUNCIAMIENTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS	OFICIOS	UNICAMENTE EN LOS CASOS QUE SE REQUIERAN															01/01/2023	31/12/2023	
REALIZAR TALLERES, FOROS, CONFERENCIAS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PARA PROMOVER Y DIFUNDIR LOS DERECHOS HUMANOS	OFICIOS, CONSTANCIAS, INFORME	CUARENTA Y OCHO (48) TALLER-CURSO- CONFERENCIA AL AÑO															01/01/2023	31/12/2023	
ELABORAR PROPUESTAS PARA REFORMAR Y CREAR DISPOSICIONES JURIDICAS, MARCO JURIDICO DE LA COMISION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS ASI COMO REGLAMENTOS INTERNOS	OFICIOS	CUATRO (4) PROPUESTAS AL AÑO															01/01/2023	31/12/2023	
REALIZAR CONFERENCIAS AL PUBLICO EN GENERAL DEL MUNICIPIO Y SUS COMUNIDADES PARA PROMOVER, DIFUNDIR Y DIVULGAR LOS DERECHOS HUMANOS	OFICIOS, CONSTANCIAS, INFORME	VEINTICUATRO (24) CONFERENCIA AL AÑO															01/01/2023	31/12/2023	
REALIZAR TALLERES Y CONFERENCIAS DE CONCIENTIZACION EN MATERIA DE ADICIONES, ASI COMO HACER VISITAS Y REVISIONES A LOS CENTROS DE REHABILITACION PARA ASEGURAR QUE SE BRINDE UN BUEN SERVICIO, TRATO DIGNO A LOS INTERNOS Y CONDICIONES HIGIENICAS DURANTE SU ESTANCIA	INFORME, CONSTANCIAS, OFICIOS	DOCE (12) CONFERENCIAS AL AÑO Y SEIS (6) SUPERVISIONES DE HIGIENE Y SERVICIOS															01/01/2023	31/12/2023	
TRABAJAR CONJUNTAMENTE CON EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER ASI COMO CON DEL DIF MUNICIPAL ORIENTANDO Y ASESORANDO PERSONAS QUE LO REQUIERAN	BITACORA DE ASESORIAS	DIARIAMENTE Y EN LOS CASOS QUE SE REQUIERAN															01/01/2023	31/12/2023	

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORA  
C.ALCIA JAQUELINE SANCHEZ SALAZAR

TITULAR DEL AREA  
C.ALCIA JAQUELINE SANCHEZ SALAZAR

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

RUIZ NAYARIT 2021- 2024 4

**FUNCION:** PROMOVER EN LAS COLONIAS,FRACCIONAMIENTOS,COMUNIDADES,SECTORES Y ASENTAMIENTOS,QUE CONFORMAN LA CONTITUCION ,LA ORGANISACION Y FUNCIONAMIENTO DE JUECES AUXILIARES Y COMITES DE ACCION CIUDADANA CON EL OBJETIVO DE CUADYUVAR CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES..

**SUBFUNCION:**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL:** LINEAS DE ACCION

**UNIDAD RESPONSABLE:** DIRECCION DE ACCION CIUDADANA

**OBJETIVO:**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
CORTE DE CAJA	CORTES	HACE LAS COSAS CON TRANSPARENCIA E INFORMARCON HONESTIDAD LOS CORTES DE CAJA,EN CADA COMUNIDAD DE NUESTRO MUNICIPIO DE RUIZNAY.															01/01/2023	31/12/2023	100%
CAPACIACION CAC	CAPACITACION	CAPACITAR A LOS PRESIDENTES DE LOS COMITES DE ACCION CIUDADANA, SOBRE LAS LEYES, REGLAMENTOS YOTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES QUE SE SEÑALEN COMO DE SU COMPETENCIA,ASI COMO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.															01/01/2023	31/12/2023	100%
ASESORIA	ASESORIA	ASESORAR,ORGANISAR Y ORIENTAR A LOS COMITES DE ACCION CIUDADANA DE LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO PARA PROPORCIONAR LA AUTOGESTION EN LA SOLUCION DE SUS PROBLEMAS															01/01/2023	31/12/2023	100%
REUNION DE JUECES	REUNIONES	ESTABLECER MECANISMOS DE ACERCAMIENTO CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y LOS INTEGRANTES DEL GABINETE,CON LOS DFERENTES JUECES CON EL FIN DE DAR SOLUCION A SUS DEMANDAS Y PROBLEMAS.															01/01/2023	31/12/2023	100%
ATENCION CAC	ATENCION	CORDINAR Y APOYAR LOS PROGRAMAS IMPLEMENTADOS POR EL AYUNTAMIENTO,ASI COMO ORGANSAR Y ORIENTAR LOS COMITES DE ACCION CIUDADANA DE LAS DIFERENTES COMUNIDADES DEL MUNICIPIO															01/01/2023	31/03/2022	100%
VISITAS	VISITAS	VISITAR PARA PROMOVER E IMPULSAR LA COLABORACION Y PARTICIPACION DE LOS VECINOS,A TRAVES DE LOS COMITES DE ACCION CIUDADANA Y JUECES															01/01/2023	31/03/2023	100%

C. PAUL DE JESUS RODRIGUEZ LOPEZ  
DIRECTOR DE ACCION CIUDADANA

COPIA

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL													PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023						
RUIZ NAYARIT 2021- 2024 5																			
FUNCION: PROCESO DE PLANEAR, ORGANIZAR, DREGIR Y CONTROLAR DEL TRABAJO DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO Y DE USAR LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL MISMO PARA ALCANZAR METAS ESTABLECIDAS.																			
SUBFUNCION: CONTROLAR EL GASTO DE SUMINISTROS DE TODAS LAS AREAS DE TRABAJO DE ESTA INSTTUCION.																			
PROGRAMA INSTITUCIONAL:																			
UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE ADMINISTRACION																			
OBJETIVO: DAR SOPORTE, MATERIAL, TECNICO, HUMANO, ADMINISTRATIVO, ORGANIZACIONAL E INFORMATICO A LOS SERVIDORES PUBLICOS.																			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
ELABORACION DE BITACORAS DE GASOLINA	BITACORA	CONTROLAR EL GASTO DE GASOLINA EN LOS VEHICULOS DE OFICIALES															01/01/2023	31/03/2023	
RECIBIR Y VERIFICAR FACTURAS ENTREGADAS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES Y LUEGO ENTREGAR A TESORERIA MUNICIPAL.	EXPEDIENTES	REACOMODAR SOLICITUD REQUISICION Y ORDEN DE COMPRA PARA ENTREGAR A TESORERIA															01/01/2023	31/03/2023	
LLEVAR EL CONTROL DE LAS COMPRAS GESTIONADAS POR LAS DIFERENTES AREAS DE TRABAJO POR ESTE AYUNTAMIENTO.	EXPEDIENTES	PODER ENCONTRAR LOS MEJORES PRECIOS DE PROVEEDORES CON EL FIN DE CONTROLAR EL GASTO DE COMPRAS Y MEJORAR EN BUEN USO DE ELLOS.															01/01/2023	31/03/2023	
COMPLEMENTAR LAS NECESIDADES DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA MEJORAR LA ATENCION INMEDIATA Y OPORTUNA DE DESARROLLO DE TRABAJO	INFORME	CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL CUENTE CON EL EQUIPO Y MOVILIARIO ADECUADO PARA UNA BUENA ATENCION A LA CIUDADANIA.															01/01/2023	31/03/2023	
PLANEAR, ORGANIZAR, INTEGRAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS LICITACIONES PUBLICAS, PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	INFORME	PARA COMPROBAR LAS COMPRAS REQUERIDAS CON EL FIN DE LLEVAR UNA MEJOR ADMINISTRACION.															01/01/2023	31/03/2023	
LLEVAR ACABO LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y ASEGURAMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR OFICIAL.	INFORME	PARA SU BUEN DESEMPEÑO EN EL AMBITO LABORAL.															01/01/2023	31/03/2023	
ATENDER EN SU TOTALIDAD LOS TEMAS DE REDIMIR TERRENOS SEGÚN SE PRESENTEN DURANTE EL AÑO EN CURSO	INFORME	DAR SOLUCION A LOS TEMAS DE REDIMIR TERRENOS SEGÚN SE PRESENTE EN EL AÑO 2022															01/01/2023	31/03/2023	
LLEVAR ACABO LA TAREA DE ADMINISTRAR LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.	INFORME	PARA QUE TENGAN LARGA VIDA EN BUEN ESTADO															01/01/2023	31/03/2023	

FIRMA DE QUIEN LO ELABORA  
 AUX. ADMINISTRACION - REBECA ORTIZ GARCIA

FIRMA DEL TITULAR DEL AREA - DIR. ADMINISTRATIVO  
 PROF. EFRAIN VALDEZ RODRIGUEZ

COPIA

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

RUIZ NAVARIT 2021- 2024 6

**FUNCION:** ATENCION Y APOYO A LOS CIUDADANOS EN TAREAS ESCOLARES Y ACCESO A LIBROS EN GENERAL.

**SUBFUNCION:** APOYO CON LA SOLICITUD Y BUSQUEDA DE LIBROS EN GENERAL.

**PROGRAMA INSTITUCIONAL:**

**UNIDAD RESPONSABLE:** UNIDAD DE BIBLIOTECA.

**OBJETIVO:** FACILITAR RECURSOS INFORMATIVOS MEDIANTE DIVERSOS MEDIOS COMO LO SON LIBROS E INTERNET, ASI COMO APOYAR Y ORIENTAR A QUIENES LO REQUIERAN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA PUBLICA.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO		
DAR MANTENIMIENTO A LA LUDOTECA PARA MANTENERLA ACTIVA.	FOTOGRAFIAS Y BITACORA.	REALIZAR ACTIVIDADES LUDICAS CON LOS ASISTENTES A ESTA AREA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	0%
RENOVAR PUBLICIDAD EN LAS DIFERENTES ESCUELAS Y MEDIANTE LAS REDES SOCIALES DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA.	BITACORA Y FOTOGRAFIA	QUE LOS ALUMNOS Y PUBLICO EN GENERAL TENGAN UN ESPACIO DONDE REALIZAR SUS TAREAS ESCOLARES CON APOYO DE PERSONAL CAPACITADO.	X	X	X	X							X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	0%
APOYAR A LOS ALUMNOS Y PUBLICO E GENERAL EN LA UTILIZACION DE LAS COMPUTADORAS ASI COMO BUSQUEDA DE LIBROS EN GNERAL.	FOTOGRAFIAS Y BITACORA.	GENERAR MAS CONFIANZA EN LOS USUARIOS Y ASI PUEDAN COMPLEMENTAR SUS TAREAS ESCOLARES E INVESTIGACIONES.	X	X	X	X	X						X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	0%
REORGANIZAR TODA EL AREA DE LIBROS YA QUE DURANTE EL AÑO SE ESTA RECIBIENDO DOTACIONES DE LOS MISMOS.	FOTOS Y BITACORA	MANTENER EN ORDEN EL AREA DELIBROS PARA SU MEJOR Y FACIL BUSQYEDA DE ELLOS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	0%
SEGUIR CON LA REALIZACION Y ENTREGA DE CREDENCIALES PARA EL PRESTAMO DE LIBROS.	FOTOS Y REGISTRO.	QUE LAS PERSONAS TENGAN ACCESO A LOS LIBROS FUERA DE LA BIBLIOTECA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	0%
DAR MANTENIMIENTO AL AREA DE COMPUTO.	FOTOS Y REGISTRO.	MANTENER EN BUEN FUNCIONAMIENTO EL AREA DE COMPUTO PARA BRINDAR MEJOSR ATENCION A LOS USUARIOS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	0%

FIRMA DE QUIEN LO ELABORA  
LIC. FRITZIE DIOSELINE TORRES GARCIA

FIRMA DEL TITULAR  
LIC. FRITZIE DIOSELINE TORRES GARCIA.

COPIA

H. XXXIX AYUNTAMIENTO														PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023				
RUJZ NAYARIT 2021- 2024																		
FUNCION: FIJAR Y EJECUTAR LAS POLITICAS																		
SUBFUNCION: REALIZAR AUDITORIASN																		
PROGRAMA INSTITUCIONAL:																		
UNIDAD RESPONSABLE: CONTRALORIA																		
OBJETIVO: COADYUVAR A LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA EVALUANDO EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO DE LAS DISTINTAS AREAS.																		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												INICIO	TERMINO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE AVANCE	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
AUDITORIA A LAS AREAS DE LA ADMINISTRACION	EFICIENTAR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	AUDITORIA													01/01/2023	31/12/2023	INFORME	0%
INFORMAR BIMESTRALMENTE AL AYUNTAMIENTO	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA CONTRALORIA	INFORME													01/01/2023	31/12/2023	INFORME	0%
VIGILAR QUE LAS ENAJENACIONES Y ARRENDAMIENTOS SE APEGUEN A LA LEY	MEJORAR EL DESARROLLO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	SESION DE COMITÉ DE ADQUISICION													01/01/2023	31/12/2023	INFORME	0%
VIGILAR QUE LA OBRA PUBLICA SE AJUSTE A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE OBRA PUBLICA	SUPERVISAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON ESTANDARES DE CALIDAD	SUPERVISION													01/01/2023	31/12/2023	INFORME	0%
OPERAR UN SISTEMA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS	TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE GOBIERNO	RECEPCION DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS													01/01/2023	31/12/2023	INFORME	0%
RECIBIR Y REGISTRAR LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DEL PERSONAL	EJERCICIO RESPONSABLE DEL ENCARGO PUBLICO	DECLARACION PATRIMONIAL													01/01/2023	31/12/2023	DOCUMENTO	0%
PROMOVER CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA MEJOR DESEMPEÑO.	FORMAR SERVIDORES PUBLICOS DE CALIDAD	TALLER DE CAPACITACION													01/01/2023	31/12/2023	REGISTRO	0%

HONORABLE XXXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUJZ NAYARIT  2021-2024  AREA DE PRESENTACION : CONTRALORIA	M.A. ELIZANDRO ALVAREZ ARREOLA CONTRALOR MUNICIPAL H. XXXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUJZ NAYARIT.
--	--

PROYECTO LINEAS DE ACCION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

- 1.- REALIZACION DE UNA AUDITORIA AL AÑO CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
- 2.- INFORMAR BIMESTRALMENTE AL AYUNTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONTRALORIA.
- 3.- VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y ARRENDAMIENTO QUE REALICE EL AYUNTAMIENTO SE APEGUEN A LA LEY.
- 4.- VIGILAR QUE LA OBRA PUBLICA SE AJUSTE A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE OBRA PUBLICA.
- 5.- OPERAR, UN SISTEMA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS.
- 6.- RECIBIR Y REGISTRAR LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERES.
- 7.- PROMOVER CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA SU MEJOR DESEMPEÑO.

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
RUIZ NAYARIT 2021- 2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

FUNCION: CONSOLIDAR LA CULTURA FISICA Y EL DEPORTE DE NUESTRO MUNICIPIO PARA UNA EDUCACION INTEGRAL EN UN MARCO DE CALIDAD DE VIDA EN LOS HABITANTES DEL MISMO.

SUBFUNCION: TORNEO DEPORTIVOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS.

PROGRAMA INSTITUCIONAL: LINEAS DE ACCION POA 2023

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE DEPORTES.

OBJETIVO: Cumplir con los programas operativos anuales y sectoriales, de manera tal que se encaminen al logro de las metas previstas en el Plan Municipal de Desarrollo y al despacho de los asuntos que le atribuyen la normatividad Local y Federal.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	ENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
MANTENIMIENTO A ESPACIOS DEPORTIVOS		VISITAR CADA ESPACIO DEPROTIVO PERTENECIENTE AL MUNICIPIO PARA DAR EL MENTENIMIENTO ADECUADO Y ESTEN EN CONDICIONES PARA EL USO DE LA SOCIEDAD.															01/01/2023	31/12/2023	
TORNEO DE BEISBOL DE SEMANA SANTA	EVIDENCIAS	REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE EL TORNEO TRADICIONAL DE BEIBOL DE SEMANA SANTA ESTE LLENO DE NOVEDADES QUE MOTIVEN A LOS EQUIPOS A SEGUIR PARTICIPANDO AÑO TRAS AÑO.															01/01/2023	31/12/2023	
TORNEO DECEMBRINO DE BASQUETBOL	EVIDENCIAS	ORGANIZAR Y DARLE PROMOCION AL TORNEO TRADICIONAL DECEMBRINO DE BASQUETBOL DE UNA MANERA EN LA QUE AUN MAS GENTE VISITE A DICHO TORNEO YA CONOCIDO NACIONALMENTE.															01/01/2023	31/12/2023	
TORNEO DE VERANO	EVIDENCIAS	APOYAR Y SUPERVISAR A LA LIGA MUNICIPAL EN LA ORGANIZACION DEL TORNEO DE VERANO DE FUTBOL, ASI COMO ASEGURARSE DE QUE SE REALICE UN CORRECTO Y HONESTO MANEJO DE LAS CUENTAS Y SE REALICEN MEJORAS AL ESTADIO CON EL DINERO RECAUDADO DURANTE EL TORNEO.															01/01/2023	31/12/2023	
EVENTOS DEPORTIVOS EN COMUNIDADES	EVIDENCIAS	VISITAR COMUNIDADES DEL MUNICIPIO Y REALIZAR TORNEOS RELAMPAGOS, ENTREGANDO COMO PREMIAION MATERIAL DEPORTIVO, PARA ASIFOMENTAR EL DEPORTE EN NUESTRAS COMUNIDADES.															01/01/2023	31/12/2023	
PROMOVER OPRTUNIDADES EN EL DEPORTE PROFESIONAL	EVIDENCIAS	COADYUDAR CON CLUBES DEPORTIVOS PROFESIONALES PARA REALIZAR VISORIAS EN EL MUNICIPIO Y LOS JOVENES TENGAN MEJORES OPRTUNIDADES PARA SOBRESALIR EN EL DEPORTE.															01/01/2023	31/12/2023	
ATENDER GESTIONES DE LA SOCIEDAD	EVIDENCIAS	DAR ATENCION EN CUESTION DE DEPORTE A LAS GESTIONES DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO.															01/01/2023	31/12/2023	
TORNEO VETERANO NACTIVO	EVIDENCIAS	LLEVAR A CABO LA NSCLUSION AL DEPORTE DE AFICIONADOS AL DEPORTES.															01/01/2023	31/12/2023	

C. SERGIO REAL TORRES  
ELABORO

C. SERGIO REAL TORRES  
DIRECTOR DE DEPORTES

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL		<b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023</b>																	
RUIZ NAYARIT 2021- 2024																			
<b>FUNCION: DESARROLLO AGROPECUARIO TIENE COMO FUNCION PRINCIPAL FORTALECER, GESTIONAR CON ACTIVIDAD AGRICOLA Y GANADERA AL MUNICIPIO DE RUIZ CON PROYECTOS QUE VENGAN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS CIUDADANOS</b>																			
<b>SUBFUNCION:</b> Dar trámite y resolución a los asuntos de su competencia correspondiente, canalizando los apoyos que la ciudadanía solicita a las dependencias de gobierno a las que pertenecen																			
<b>PROGRAMA INSTITUCIONAL:</b> POA 2023																			
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b> DESARROLLO AGROPECUARIO																			
<b>OBJETIVO:</b> Cumplir con los programas operativos anuales y sectoriales, de manera tal que se encaminen al logro de las metas previstas en el Plan Municipal de Desarrollo y al despacho de los asuntos que le atribuyen la normatividad Local y Federal.																			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA SEMILLA CERTIFICADA DE FRUJOL QUE QUEDO PENDIENTE DE RECOGER POR LOS PRODUCTORES EN EL 2022	ENTREGA	TRES MESES AL AÑO	X	X	X												06/01/2023	06/03/2023	0%
DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE FERTILIZANTE EN SU SEGUNDA ETAPA	ENTREGA	TRES MESES DEL AÑO	X	X													02/01/2023	09/02/2023	0%
SE ATENDERA A PERSONAS EN OFICINA DE LAS DIFERENTES COMUNIDADES QUIEN NO PUDIERON ACUDIR A LA ENTREGA DE SEMILLA DE FRUJOL O FERTILIZANTE	VARIABLE	TODO EL AÑO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		04/01/2023	16/12/2023	0%

ELABORO

M.V.Z. RAUL LOPEZ FLORES  
DIR. DESARROLLO AGROPECUARIO

COPIA DE

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL	<b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023</b>
RUIZ NAYARIT 2021- 2024 8	

**FUNCION:** DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA.

**SUBFUNCION:** DAR TRAMITE Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS DE SUS COMPETENCIA CORRESPONDIENTES A LA SECRETARIA MUNICIPAL, QUIEN PARA LA ATENCION Y DESPACHO DE LOS MISMOS PODRA DELEGAR ATRIBUCIONES EN LOS SERVICIOS PUBLICOS SUBALTERNOS A ESTE AYUNTAMIENTO.

**PROGRAMA INSTITUCIONAL:** LINEAS DE ACCION POA 2023

**UNIDAD RESPONSABLE:** DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA.

**OBJETIVO:** CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y SECTORIALES, DE MANERA TAL QUE SE ENCAMINEN AL LOGRO DE LAS METAS PREVISTAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y AL DESPACHO DE LOS ASUNTO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO		
NUMEROS OFICIALES	OFICIO	CONTROL DE NUMEROS OFICIALES															01/01/2023	31/12/2023
LICENCIAS DE CONSTRUCCION	LICENCIA	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION															01/01/2023	31/12/2023
USO DE SUELO	LICENCIA	ATENDER POR MEDIO DE SOLICITUD EL CAMBIO DE USO DE SUELO															01/01/2023	31/12/2023
EXPEDIR PERMISO PARA PODA Y TALA DE ARBOLES	PERMISO	EXPEDIR PERMISO PARA PODA Y TALAR ARBOLES EN EL MUNICIPIO DE RUIZ.															01/01/2023	31/12/2023
PLANOS	REVISION	REVISION DE PLANOS PARA SU APROVACION.															01/01/2023	31/12/2023
ALINEAMIENTOS	OFICIO	LLEVAR CONTROL SOBRE ALINEAMIENTOS DE PREDIOS O CALLES LA CUAL SE ESTAN REGULARACIZANDO															01/01/2023	31/12/2023
SUBDIVISIONES	LICENCIA	PARA PROCESO DE ESCRITURACION DE LOS PREDIOS DEL MUNICIPIO DE RUIZ															01/01/2023	31/12/2023
REGULARIZACION DE FRACCIONAMIENTOS	LICENCIA	REGULARIZAR LOS FRACCIONAMIENTOS															01/01/2023	31/12/2023

\_\_\_\_\_  
LIC. JESUS CHAVARRIA CHAVARRIA VARELA  
DESARROLLO URBANO QUE N LO ELABORA

\_\_\_\_\_  
C. ZEUS FLORES VIDAL  
DESARROLLO URBANO

**H. XXXI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT**  
**2021-2024**  
**DEPENDENCIA**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023**  
**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**  
**COORDINACION DE PSICOLOGIA**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>
-------------------------

BRINDAR ATENCION INTEGRAL CON CALIDEZ A CADA UNO DE LOS USUARIOS QUE SOLICITEN Y/O SEAN ENVIADOS AL SERVICIO DE PSICOLOGIA, EN COORDINACION Y APOYO CON LOS SERVICIOS QUE EL SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO, ESTADO Y ORGANISMOS PUBLICOS O PRIVADOS, DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE CADA PACIENTE, SALVAGUARDANDO LA INTEGRIDAD FISICA Y MORAL PARTIENDO DE LOS PRECEPTOS DE <b>EMPATIA Y CONFIDENCIALIDAD</b> EN CADA SERVICIO OTORGADO.
---

No.	PROYECTOS
1	BRINDAR ATENCION AL TOTAL DE USUARIO QUE SOLICITEN Y/O SEAN ENVIADOS AL SERVICIO DE PSICOLOGIA DEL SISTEMA <b>DIF</b> MUNICIPAL.
2	OTORGAR UN SERVICIO DE MANERA INTEGRAL, REFIRIENDOLOS A LOS SERVICIOS QUE LA NECESIDAD DE CADA PACIENTE , DANDO PUNTUAL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN CADA SERVICIO.
3	BRINDAR PLATICAS DE GUIAS PREMATRIMONIALES A LOS CONTRAYENTES DE MATRIMONIO AL CIVIL QUE ASI LO SOLICITEN.
4	PLASMAR DE MANERA CONCRETA Y OPORTUNA, LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS OTORGADOS A FIN DE CONTAR CON LA EVIDENCIA QUE SUSTENTE LA PRESENTACION DE LOS MISMOS.

\_\_\_\_\_  
 L. PSIC. DIANA CRUZ DURAN  
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORÓ

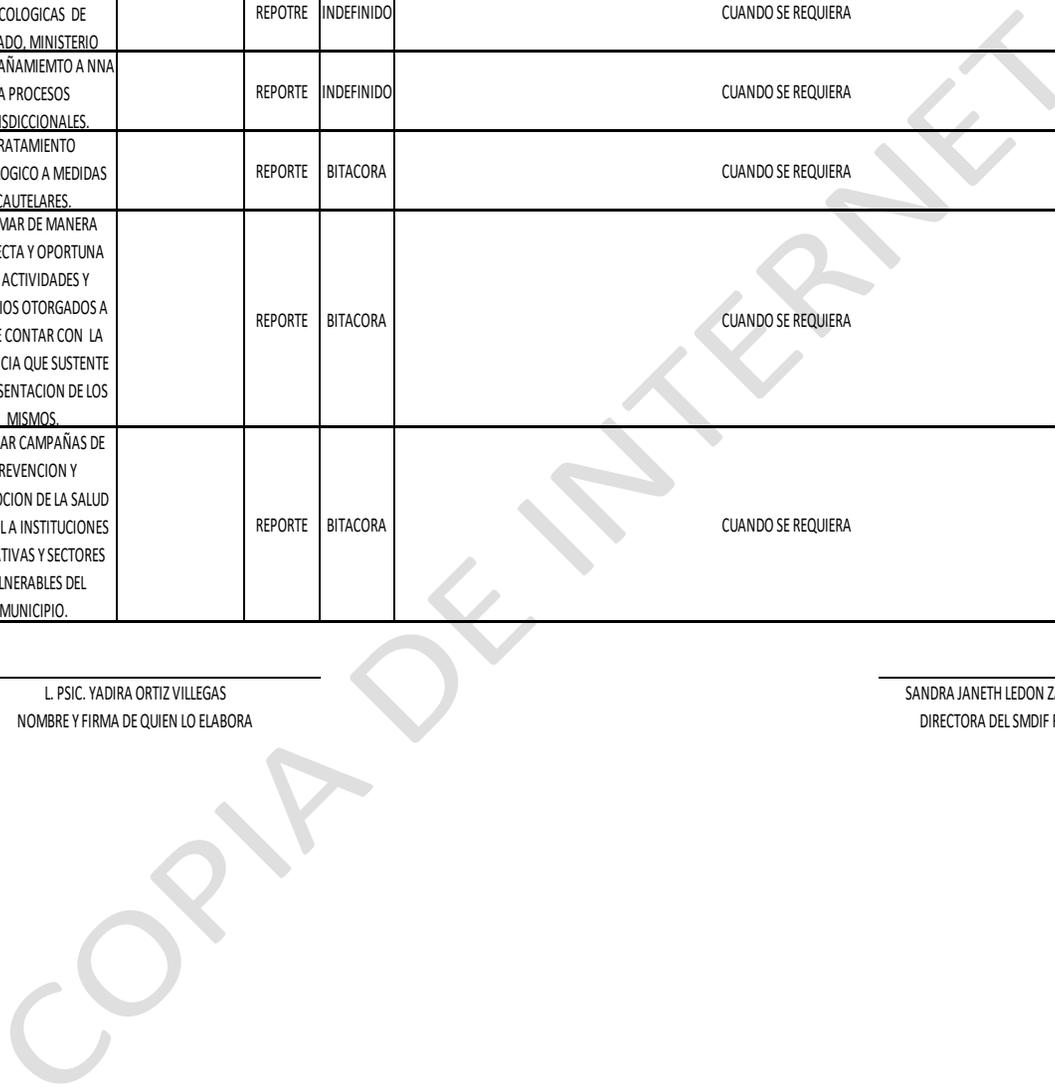
\_\_\_\_\_  
 SANDRA JANETH LEDON ZARATE  
 DIRECTORA DEL SMDIF RUIZ

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT  
 2021-2024  
 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RUIZ, NAYARIT  
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

AREA	ACTIVIDADES A REALIZAR	OBJETIVOS	META		MES/SEMANA																												
			U. de M.	Cantidad	ENE				FEB				MRZ			ABRL		MAY		JUN		JUL		AGST		SEPT		OCT		NOV		DIC	
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
PROGRAMA DE ATENCION A MENORES Y ADOLESCENTES EN RIESGO (PAMAR)	ATENCION PSICOLOGICA A NNA.		REPORTE	INDEFINIDO	CUANDO SE REQUIERA																												
	VALORACIONES PSICOLOGICAS DE JUZGADO, MINISTERIO		REPOTRE	INDEFINIDO	CUANDO SE REQUIERA																												
	ACOMPANIAMIENTO A NNA A PROCESOS JURISDICCIONALES.		REPORTE	INDEFINIDO	CUANDO SE REQUIERA																												
	TRATAMIENTO PSICOLOGICO A MEDIDAS CAUTELARES.		REPORTE	BITACORA	CUANDO SE REQUIERA																												
	PLASMAR DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS OTORGADOS A FIN DE CONTAR CON LA EVIDENCIA QUE SUSTENTE LA PRESENTACION DE LOS MISMOS.		REPORTE	BITACORA	CUANDO SE REQUIERA																												
	REALIZAR CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCION DE LA SALUD MENTAL A INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SECTORES VULNERABLES DEL MUNICIPIO.		REPORTE	BITACORA	CUANDO SE REQUIERA																												

L. PSIC. YADIRA ORTIZ VILLEGAS  
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORA

SANDRA JANETH LEDON ZARATE  
 DIRECTORA DEL SMDIF RUIZ



**H. XXXI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT**  
**2021-2024**  
**DEPENDENCIA**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023 DESARROLLO**  
**INTEGRAL DE LA FAMILIA**  
**PROGRAMA DE ATENCION A MENORES Y ADOLESCENTES EN**  
**RIESGO (PAMAR).**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>
-------------------------

<p>INTERVENIR Y PREVENIR LA SALUD MENTAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS FAMILIAS ATENDIDAS. DE IGUAL FORMA, INTERVENIR CON SANTIDO DE RESPONSABILIDAD, COMPROMISO Y EFICIENCIA EN LA ATENCION DE PROBLEMAS Y NECESIDADES, PARA QUE LOS CASOS DERIVADOS A LAS INSATANCIAS CORRESPONDIENTES SEAN ATENDIDOS EN TIEMPO Y FORMA.</p>
---

No.	PROYECTOS
1	ATENCION PSICOLOGICA A NNA.
2	VALORACIONES PSICOLOGICAS DE JUZGADO, MINISTERIO PUBLICO Y PROCURADOR DE LA DEFENSA NNA.
3	ACOMPAÑAMIENTO A NNA A PROCESOS JURISDICCIONALES.
4	TRATAMIENTO PSICOLOGICO A MEDIDAS CAUTELARES.
5	PLASMAR DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS OTORGADOS A FIN DE CONTAR CON LA EVIDENCIA QUE SUSTENTE LA PRESENTACION DE LOS MISMOS.
6	REALIZAR CAMPAÑAS DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD MENTAL A INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SECTORES VULNERABLES DEL MUNICIPIO.

\_\_\_\_\_  
L. PSIC. YADIRA ORTIZ VILLEGAS

\_\_\_\_\_  
SANDRA JANETH LEDON ZARATE



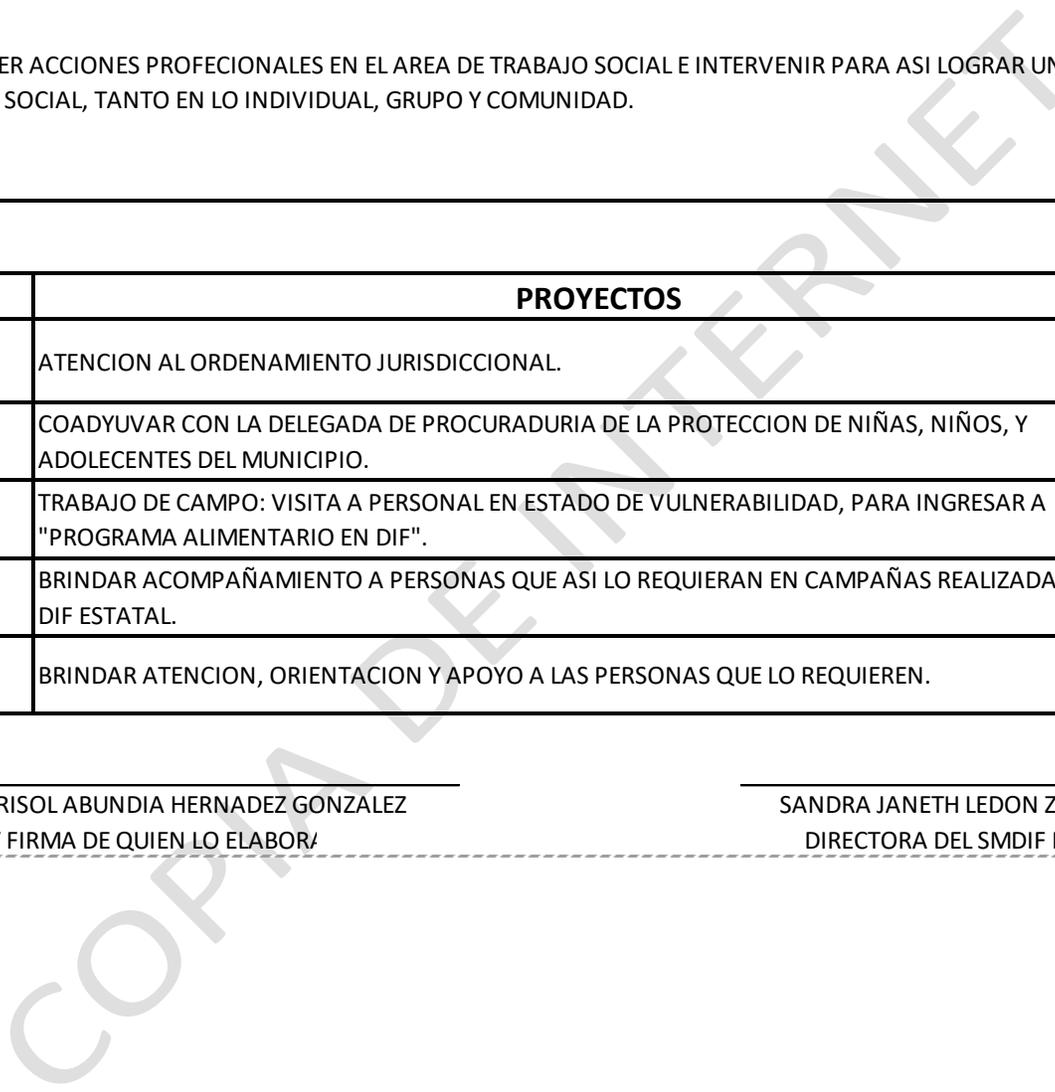
**H. XXXI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT**  
**2021-2024**  
**DEPENDENCIA**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023**  
**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**  
**COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>
<p>PROMOVER ACCIONES PROFECIONALES EN EL AREA DE TRABAJO SOCIAL E INTERVENIR PARA ASI LOGRAR UN IMPACTO SOCIAL, TANTO EN LO INDIVIDUAL, GRUPO Y COMUNIDAD.</p>

<b>No.</b>	<b>PROYECTOS</b>
1	ATENCION AL ORDENAMIENTO JURISDICCIONAL.
2	COADYUVAR CON LA DELEGADA DE PROCURADURIA DE LA PROTECCION DE NIÑAS, NIÑOS, Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO.
3	TRABAJO DE CAMPO: VISITA A PERSONAL EN ESTADO DE VULNERABILIDAD, PARA INGRESAR A "PROGRAMA ALIMENTARIO EN DIF".
4	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A PERSONAS QUE ASI LO REQUIERAN EN CAMPAÑAS REALIZADAS POR DIF ESTATAL.
5	BRINDAR ATENCION, ORIENTACION Y APOYO A LAS PERSONAS QUE LO REQUIEREN.

\_\_\_\_\_  
 L.T.S. MARISOL ABUNDIA HERNADEZ GONZALEZ  
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABOR/

\_\_\_\_\_  
 SANDRA JANETH LEDON ZARATE  
 DIRECTORA DEL SMDIF RUIZ

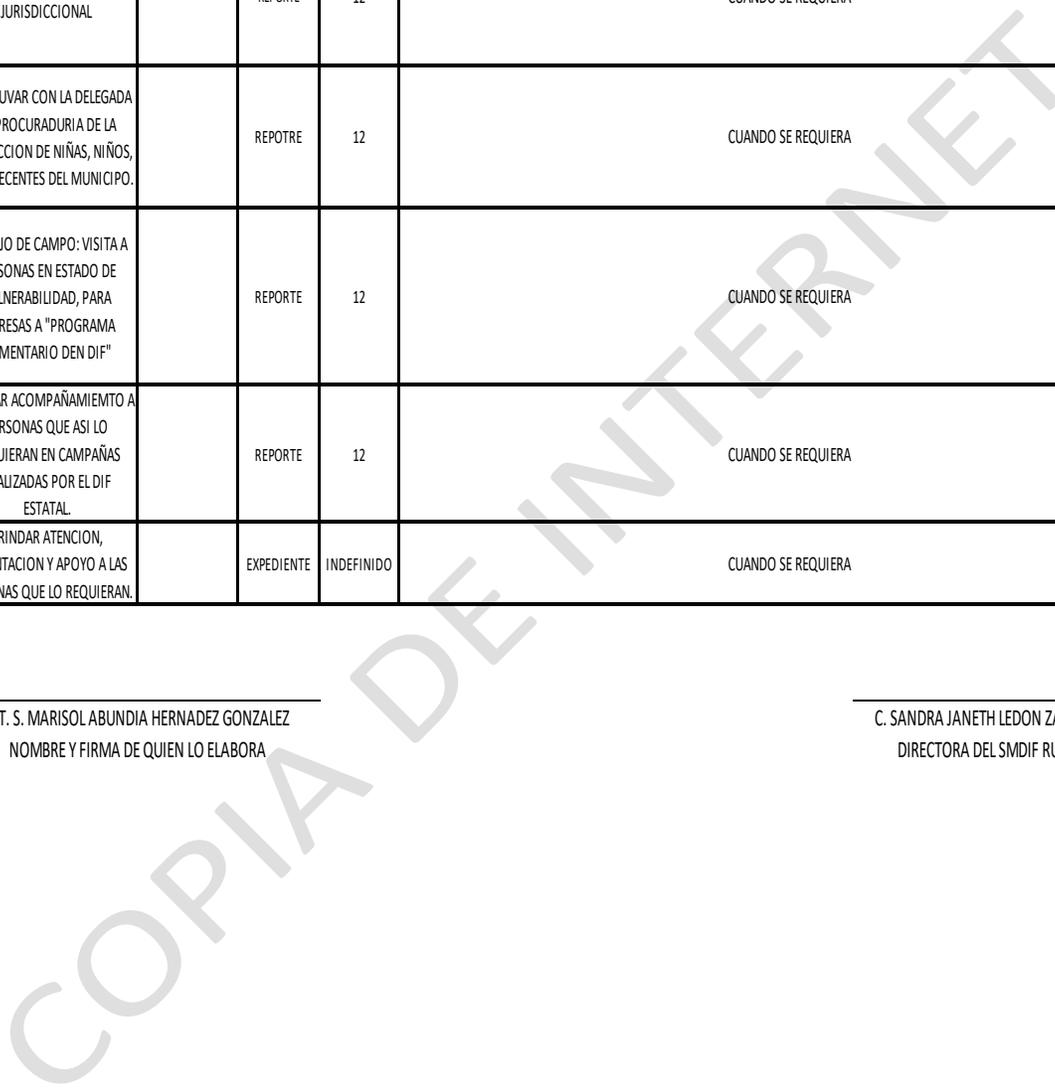


H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT  
 2021-2024  
 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RUIZ, NAYARIT  
 PROGRAMA OPERATIVO AVANCE PRIMER TRIMESTRE 2023

AREA	ACTIVIDADES A REALIZAR	OBJETIVOS	META		MES/SEMANA																													
			U. de M.	Cantidad	ENE				FEB				MRZ				ABRL		MAY		JUN		JUL		AGST		SEPT		OCT		NOV		DIC	
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL	ATENCION AL ORDENAMIENTO JURISDICCIONAL		REPORTE	12	CUANDO SE REQUIERA																													
	CUADTUVAR CON LA DELEGADA DE PROCURADURIA DE LA PROTECCION DE NIÑAS, NIÑOS, Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPO.		REPOTRE	12	CUANDO SE REQUIERA																													
	TRABAJO DE CAMPO: VISITA A PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD, PARA INGRESAS A "PROGRAMA ALIMENTARIO DEN DIF"		REPORTE	12	CUANDO SE REQUIERA																													
	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A PERSONAS QUE ASI LO REQUIERAN EN CAMPAÑAS REALIZADAS POR EL DIF ESTATAL.		REPORTE	12	CUANDO SE REQUIERA																													
	BRINDAR ATENCION, ORIENTACION Y APOYO A LAS PERSONAS QUE LO REQUIERAN.		EXPEDIENTE	INDEFINIDO	CUANDO SE REQUIERA																													

\_\_\_\_\_  
 L. T. S. MARISOL ABUNDIA HERNADEZ GONZALEZ  
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORA

\_\_\_\_\_  
 C. SANDRA JANETH LEDON ZARATE  
 DIRECTORA DEL SMDIF RUIZ



H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT  
 2021-2024  
 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RUIZ, NAYARIT  
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

AREA	ACTIVIDADES A REALIZAR	OBJETIVOS	META		MES/SEMANA																	
			U. de M.	Cantidad	ENE			FEB			MRZ			ABRL	MAY	JUN	JUL	AGST	SEPT	OCT	NOV	DIC
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
COORDINACION DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Elaboracion de bancos de imágenes sobre las actividades realizadas por las diversas areas del SMDIF Ruiz.	Recabar la mayor cantidad de evidencia posible sobre las actividades y acciones realizadas por las areal de SMDIF Ruiz.	Banda Magnetic a Digital	Indefinida	CUANDO SE REQUIERA																	
	Promocion y difucion de los programas, acciones y actividades realizadas por el SMDIF.	Dar a conocer el trabaj realizado de acuerdo a los objetivos planteados por cada una de las areas y en el cumplimiento del reglamento y funciones que rigen el SMDIF Ruiz.	Banda Magnetic a Digital	Indefinida	CUANDO SE REQUIERA																	
	Realizacion de la revista Digital SMDIF Ruiz.	Hacer un recuento de las actividades realizadas en todo el mes que corresponda, para reforzar el conocimiento sobre las actividades realizadas por el SMDIF Ruiz.	Banda Magnetic a Digital	Indefinida	CUANDO SE REQUIERA																	
	Coordinacion y supervision de entrevistas y conferencias de prensa.	Mantener informada a la sociedad a traves de las diversas plataformas y medios de comunicacion.	Reporte	12	CUANDO SE REQUIERA																	

L. C. BRISEIDA VERENICE PINA VELAZQUEZ  
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORA

C. SANDRA JANETH LEDON  
 DIRECTORA DEL SMDIF RUIZ

H. XXXI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ  
NAYARIT 2021-2024

DEPENDENCIA  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
COORDINACION DE ALIMENTOS

<b>OBJETIVO</b>
-----------------

LLEVAR LA LOGISTICA SOBRE LA RECEPCION Y ENTREGA DE LOS APOYOS CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS QUE DIF ESTATAL HACE LLEGAR EL MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT.
---

No.	PROYECTOS
1	DESAYUNOS ESCOLARES.
2	PROGRAMA PARA MUJERES EMBARAZADAS O EN PERIODO DE LACTANCIA EXCLUSIVAS.
3	PROGRAMA DESPENSA PARA ADULTOS MAYORES, DISCAPACITADOS Y PERSONAS CON CARENCIA ALIMENTARIA.

\_\_\_\_\_  
C. DIANA BRETADO IBARRA  
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORA

\_\_\_\_\_  
SANDRA JANETH LEDON  
DIRECTORA DEL SMDIF RUIZ

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT  
 2021-2024  
 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RUIZ, NAYARIT  
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

AREA	ACTIVIDADES A REALIZAR	OBJETIVOS	META		MES/SEMANA																	
			U. de M.	Cantidad	ENE			FEB			MRZ			ABRL	MAY	JUN	JUL	AGST	SEPT	OCT	NOV	DIC
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
PROGRAMA DESPENSAS PARA ADULTOS MAYORES.	PROGRAMA DESPENSA PARA ADULTOS MAYORES, DISCAPACITADOS Y PERSONAS CON CARENCIA ALIMENTARIA.	ATENCION PRIORITARIA	PADRON DE BENEFICIARIOS	255																		

\_\_\_\_\_  
 C. DIANA BRETADO IBARRA  
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORA

\_\_\_\_\_  
 C. SANDRA JANETH LEDON  
 DIRECTORA DEL SMDIF RUIZ

COPIA DE INTERNET

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT  
 2021-2024  
 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RUIZ, NAYARIT  
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

AREA	ACTIVIDADES A REALIZAR	OBJETIVOS	META		MES/SEMANA											
			U. de M.	Cantidad	ENE	FEB	MRZ	ABRL	MAY	JUN	JUL	AGST	SEPT	OCT	NOV	DIC
COORDINACION DE ALIMENTOS	1.- DESAYUNOS ESCOLARES															
	RECEPCION DE CAMION.	RECIBIR UN TOTAL DE 4000 CAJAS DEL PROGRAMA	RECIBO DE ENTREGA	4000												
	ENTREGA A ESCUELAS BENEFICIARIAS.	ENTREGAR UN TOTAL DE 4000 CAJAS A LAS ESCUELAS BENEFICIARIAS	RECIBO DE ENTREGA	4000												

\_\_\_\_\_  
 C. DIANA BRETADO IBARRA  
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORA

\_\_\_\_\_  
 C. SANDRA JANETH LEDON  
 DIRECTORA DEL SMDIF RUIZ

COPIA DE INTERNET

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT  
2021-2024  
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RUIZ, NAYARIT  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

AREA	ACTIVIDADES A REALIZAR	OBJETIVOS	META		MES/SEMANA											
			U. de M.	Cantidad	ENE	FEB	MRZ	ABRL	MAY	JUN	JUL	AGST	SEPT	OCT	NOV	DIC
COORDINACION DE ALIMENTOS	2.- PROGRAMA PARA MUJERES EMBARAZADAS O EN PERIODO DE LACTANCIA EXCLUSIVA															
	RECEPCION DE CAMION.	RECIBIR 95 DESPENSAS.	RECIBO DE ENTREGA	95												
	ENTREGA A BENEFICIARIOS.	ENTREGAR 95 DESPENSAS A LAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA.	BITACORA FIRMADA	95												

\_\_\_\_\_  
C. DIANA BRETADO IBARRA  
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORA

\_\_\_\_\_  
C. SANDRA JANETH LEDON  
DIRECTORA DEL SMDIF RUIZ

COPIA DE INTERNET

**H. XXXI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT**  
**2021-2024**  
**DEPENDENCIA**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023**  
**DELEGACION DE LA PROCURADURIA DE LA PROTECCION DE**  
**NIÑAS NIÑOS Y ADOLECENTES DEL MUNICIPIO DE RUIZ**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>
-------------------------

BRINDAR ATENCION Y ASESORIAS, DE MANERA PRONTA Y OPORTUNA, A TODOS LOS TRAMITES Y ASUNTOS JURIDICOS EN DONDE SE PONGA EN RIESGO LA INTEGRIDAD, TANTO FISICA, COMO EMOCIONAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES DE ESTE MUNICIPIO. A SI COMO TAMBIEN, VELAR POR EL INTERES SUPERIOR DEL MENOR,
--

No.	PROYECTOS
1	BRINDAR ASESORIAS Y ATENCION DIRECTA EN LAS OFICINAS DE DIF MUNICIPAL.
2	ATENCION Y SEGUIMIENTO A LOS REPORTES DEL 911, DE LA LINEA DE ATENCION DIRECTA A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES DEL LLAMADO "CODIGO PURPURA", DE LA INSTANCIA SIPINA.
3	ATENCION, COMPARECENCIA Y SEGUIMIENTO A LOS REPORTES Y LLAMADOS RECIBIDOS POR EL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A ESTE MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT.
4	ATENCION, COMPARECENCIA Y SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES LLEVADOS ANTE EL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA, CON SEDE EN ESTA CIUDAD DE RUIZ, NAYARIT.
5	ATENDER LOS REPORTES RECIBIDOS POR PARTE DE LA COMANDANCIA, EN DONDE EXISTEN POSIBLES CASOS DE VIOLENCIA ENCONTRA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES, DEL MUNICIPIO.

\_\_\_\_\_  
L.D. ADRIAN HERRERA MARTINEZ  
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORÓ

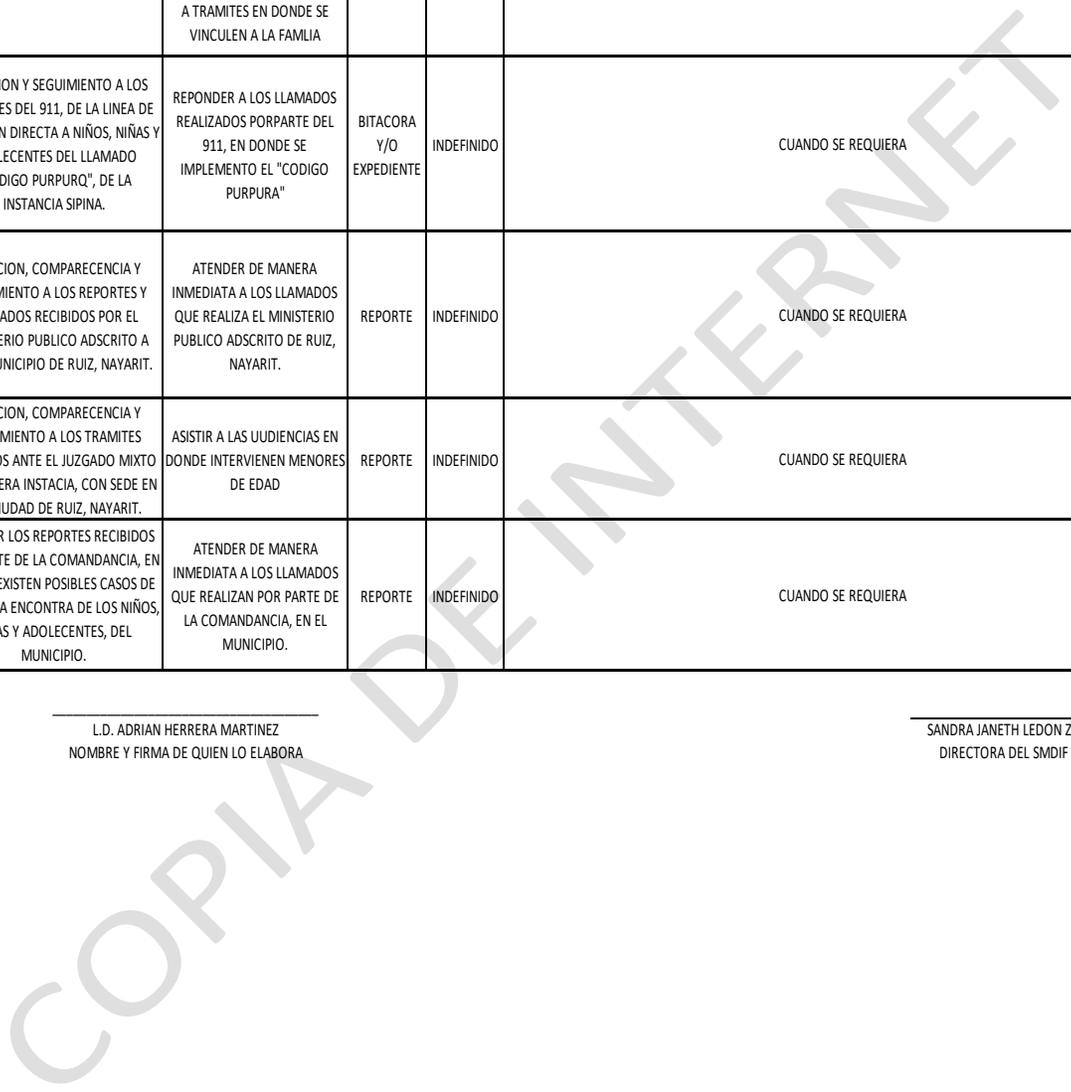
\_\_\_\_\_  
SANDRA JANETH LEDON ZARATE  
DIRECTORA DEL SMDIF RUIZ

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT  
 2021-2024  
 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RUIZ, NAYARIT  
 PROGRAMA OPERATIVO AVANCE PRIMER TRIMESTRE 2023

AREA	ACTIVIDADES A REALIZAR	OBJETIVOS	META		MES/SEMANA																																															
			U. de M.	Cantidad	ENE				FEB				MRZ				ABR				MAY				JUN				JUL				AGST				SEPT				OCT				NOV				DIC			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
DELEGACION DE LA PROCURADURIA DE LA PROTECCION DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE RUIZ.	BRINDAR ASESORIAS Y ATENCION DIRECTA EN LAS OFICINAS DEL DIF MUNICIPAL.	ATENDER LA SOLICITUD DE TODA LA POBLACION RELACIONADO A LAS ASESORIAS DE PENSION, CONVENIOS DE CUSTODIA, ASI COMO TODO LO RELACIONADO A TRAMITES EN DONDE SE VINCULEN A LA FAMILIA	BITACORA Y/O EXPEDIENTE	INDEFINIDO	CUANDO SE REQUIERA																																															
	ATENCION Y SEGUIMIENTO A LOS REPORTES DEL 911, DE LA LINEA DE ATENCION DIRECTA A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL LLAMADO "CODIGO PURPURQ", DE LA INSTANCIA SIPINA.	REPONDER A LOS LLAMADOS REALIZADOS POR PARTE DEL 911, EN DONDE SE IMPLEMENTE EL "CODIGO PURPURA"	BITACORA Y/O EXPEDIENTE	INDEFINIDO	CUANDO SE REQUIERA																																															
	ATENCION, COMPARECENCIA Y SEGUIMIENTO A LOS REPORTES Y LLAMADOS RECIBIDOS POR EL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A ESTE MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT.	ATENDER DE MANERA INMEDIATA A LOS LLAMADOS QUE REALIZA EL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO DE RUIZ, NAYARIT.	REPORTE	INDEFINIDO	CUANDO SE REQUIERA																																															
	ATENCION, COMPARECENCIA Y SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES LLEVADOS ANTE EL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA, CON SEDE EN ESTA CIUDAD DE RUIZ, NAYARIT.	ASISTIR A LAS UUDIENCIAS EN DONDE INTERVIENEN MENORES DE EDAD	REPORTE	INDEFINIDO	CUANDO SE REQUIERA																																															
	ATENDER LOS REPORTES RECIBIDOS POR PARTE DE LA COMANDANCIA, EN DONDE EXISTEN POSIBLES CASOS DE VIOLENCIA ENCONTRA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, DEL MUNICIPIO.	ATENDER DE MANERA INMEDIATA A LOS LLAMADOS QUE REALIZAN POR PARTE DE LA COMANDANCIA, EN EL MUNICIPIO.	REPORTE	INDEFINIDO	CUANDO SE REQUIERA																																															

L.D. ADRIAN HERRERA MARTINEZ  
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORA

SANDRA JANETH LEDON ZARATE  
 DIRECTORA DEL SMDIF RUIZ



**H. XXXI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT**  
**2021-2024**  
**DEPENDENCIA**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023**  
**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**  
**COORDINACION DE ICATEN RUIZ**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>
-------------------------

TRABAJAR DECIDIDAMENTE PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE RUIZ, BRINDANDO A LA POBLACION, SERVICIOS DE CAPACITACION FORMAL PARA Y EN EL TRABAJO, A TRAVES DE CURSOS INTENSIVOS QUE LES PERMITE EJERCER UN OFICIO EN EL QUE CUAL , ADQUIEREN LOS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS SUFICIENTES PARA INTEGRARSE DE MANERA INMEDIATA AL SECTOR PRODUCTIVO.
--

No.	PROYECTOS
1	ELABORACION DE CURSOS INTENSIVOS PARA EJERCER ALGUN OFICIO.

\_\_\_\_\_  
C. SANTOS GARCIA ARELLANO  
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORA

\_\_\_\_\_  
SANDRA JANETH LEDON ZARATE  
DIRECTORA DEL SMDIF RUIZ

COPIA DE INTERNE

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT  
 2021-2024  
 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RUIZ, NAYARIT  
 PROGRAMA OPERATIVO AVANCE PRIMER TRIMESTRE 2023

AREA	ACTIVIDADES A REALIZAR	OBJETIVOS	META		MES/SEMANA																																															
			U. de M.	Cantidad	ENE				FEB				MRZ				ABRL				MAY				JUN				JUL				AGST				SEPT				OCT				NOV				DIC			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
COORDINACION DE LICATEN	ELABORACION DE CURSUS INTENSIVOS PARA EJERCER ALGUN OFICO	REALIZAR TALLERES PARA CAPACITAR PERSONAS	REPORTE	INDEFINIDO	CUANDO SE REQUIERA																																															

\_\_\_\_\_  
 C. SANTOS GARCIA ARELLANO  
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LO ELABORA

\_\_\_\_\_  
 C. SANDRA JANETH LEDON ZARATE  
 DIRECTORA DEL SMDIF RUIZ

COPIA DE INTERNET

<b>FUNCION:</b> SALVAGUARDAR LA VIDA, LAS LIBERTADES, LA INTEGRIDAD Y EL PATRIMONIO DE LAS PERSONAS, ASÍ COMO CONTRIBUIR A LA GENERACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO Y LA PAZ SOCIAL															
<b>SUBFUNCION:</b> PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y PERSECUCIÓN DE LOS DELITOS, ASÍ COMO LA SANCIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY.															
<b>PROGRAMA INSTITUCIONAL:</b>															
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b> DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA.															
<b>OBJETIVO:</b> INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y JUSTICIA MEDIANTE LA PROMOCION DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES MUNICIPALES Y COMUNITARIAS															
LINEAS DE ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	METAS												INDICADORAS DE CUMPLIEMENTO
			CALENDARIZACION PROGRAMADO												
			1er TRIM			2do TRIM			3er TRIM			4to TRIM			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
REALIZAR MEDIANTE EL AREA DE PRENSA Y PROPAGANDA PUBLICACIONES SOBRE INFORMACION PARA LA CIUDADANIA SOBRE: ALERTAS DE DELITOS, ACTIVIDADES DE SEGURIDAD PUBLICA EN PREVENCIÓN AL DELITO.	PUBLICACIONES EN LA PAGINA DEL AYUNTAMIENTO (GOBIERNO DE RUIZ) Y SEGURIDAD PUBLICA	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0
ORGANIZAR REUNIONES DE PROXIMIDAD SOCIAL EN LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO DE RUIZ.	REUNIONES	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
ORGANIZAR REUNIONES DE PROXIMIDAD SOCIAL EN LAS LOCALIDADES CERCANAS DEL MUNICIPIO DE RUIZ.	REUNIONES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
REALIZAR UNA REUNION MENSUAL EN CONJUNTO CON EL AREA DEL INSTITUTO DE LA MUJER Y SISTEMA DIF EN LA COLONIA QUE EL EL TABULADOR DE INCIDENCIA DELICTIVA ARROJE MAS REPORTES DE VIOLENCIA FAMILIAR.	REUNIONES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
CAPACITACION POR PARTE DE LA SECRETRIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA DEL ESTADO DEL AREA DE PREVENCIÓN DEL DELITO PARA ELEMENTOS QUE ESTARAN A CARGO DE LA PREVENCIÓN DEL DELITO EN LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO.	CAPACITACION	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IMPARTIR TALLERES EN LAS ESCUELAS DE PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y PREPARATORIA SOBRE TEMAS DE PREVENCIÓN AL DELITO.	TALLERES	30	3	2	3	3	3	1	3	3	1	3	3	2	0
ENVIAR A ELEMENTOS A CURSOS DE FORMACION CONTINUA QUE IMPARTE EL INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES EN SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT EN LOS TEMAS DE, ATENCION A VICTIMAS, FEMINICIDIO Y TRATA DE PERSONAS	ELEMENTOS	20	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0
GESTIONAR CURSOS DE COMPUTACION ANTE EL INSTITUTO TECNOLOGICO DEL NORTE DE NAYARIT	CURSOS	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
REALIZAR RECORRIDOS DE VIGILANCIA LOS 365 DIAS DEL AÑO EN EL COLONIAS Y LOCALIDADES DEL MUNICIPIO DE RUIZ PARA PREVENCIÓN DEL DELITO Y ATENCION DE REPORTES.	PARTES DE NOVEDADES DIARIOS	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	0
ENVIAR A ELEMENTOS DE INGRESO Y PERMANENCIA A REALIZAR EXAMENES DE CONTROL DE CONFIANZA AL C3.	ELEMENTOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CONFIANZA	11	3	0	6	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
ENVIAR A ELEMENTOS A EVALUAR EN COMPETENCIAS BASICAS DE LA FUNCION POLICIAL Y FORMACION INICIAL ASPIRANTES.	ELEMENTOS Y FORMATO UNICO DE EVALUACION	12	2	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0
EVALUAR A ELEMENTOS EN DESEMPEÑO EN LA CORPORACION.	ELEMENTOS E INFORME DE RESULTADOS	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0
ASISTENCIA VIRTUAL O PRESENCIAL A LAS MESAS DE SEGURIDAD Y PAZ DE LA ZONA NORTE.	MINUTAS	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	0
	TOTALES	912	80	66	79	71	84	101	73	73	69	73	71	72	912

FIRMA DE QUIEN LO ELABORA

FIRMA DEL TITULAR DE AREA

ING. CRESCENCIA ANDRADE NAVARRO  
1 ER COMANDANTE (ADMINISTRATIVO)

LIC. RAMON CORONA GONZALEZ  
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL													PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022						
RUIZ NAYARIT 2021- 2024																			
FUNCION: PROMOVER EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT																			
SUBFUNCION GESTIONAR ANTE LA DEPENDENCIA PUBLICAS LAS NECESIDADES QUE EN MATERIA DE DESARROLLOECONOMICO,SOCIALCULTURAL DEMANDAN LAS LOCALIDADES																			
PROGRAMA INSTITUCIONAL: POA2023																			
UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS																			
OBJETIVO:PROMOVER EL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS EN COORDINACION DE LAS DEPENDENCIASPUBLICAS PRPPICIANDO LA PARTICIPACION DE LOS HABITANTES																			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
GESTION SOCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS BASICOS ANTE LA DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES	GESTION	DISMINUCION DE RESAGO DEAGUA POTABLE,CAMINOS,SALUD, ENERGIA ELECTRICA, VIVIENDAS ENTRE OTROS															01/01/2023	31/12/2023	
PROPORCIONAR ASESORIA Y ORIENTACION PARA EL ACCESO A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLORURAL Y BIENESTAR SOCIAL	GESTION	IMPLEMENTACION DE PROYECTO RUAL DE DESARROLLO RURAL Y ACCESO A LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL															01/01/2023	31/12/2023	
GESTIONAR LA ASESORIA Y ORIENTACION EN MATERIA JURIDICALLEGAL EN BENEFICIO E LAS PERSONAS Y COMUNIDADES INDIGENAS	ASESORIA	PROPORCIONAR LA TRADUCCION DE LA LENGUA CORA Y HUICHOL EN BENEFICIODE LAS PERSONAS QUE LO REQUIEREN															01/01/2023	31/12/2023	
PROPORCIONAR ASESORIA Y ORIENTACION PARA EL ACCESO A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLORURAL Y BIENESTAR SOCIAL	GESTION	FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS															01/0/2023	31/12/2023	
CONTROLAR PRODUCTOS DE LIMPIEZA PARA LA ENTREGA A LAS DIFERENTES AREAS.	BITACORA	PARA PODER TENER EL SERVICIO Y LIMPIEZA DE LOS DEPARTAMENTOS QUE INTEGRAN ESTE AYUNTAMIENTO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2021	31/12/2021	
COADYUVAREN LAS ACCIONES QUE EMPRENSER LAS DEPENDENCIAS PUBLICAS EN BENEFICIO DE LAS LOCALIDADES INDIGENAS	GESTION	EFICIENCIA Y CALIDAD EN LA EJECUCION CULTTUALES DE PROGRAMAS SOCIALES, ECONOMICO Y CULTURALES EN LAS LOCALIDADES INDIGENAS															01/01/2023	31/12/2023	

COPIA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023																	
RUIZ NAYARIT 2021- 2024 11																	
<b>SUBFUNCION: promover y fomentar las expresiones artisticas y culturales en todos los niveles</b>																	
<b>PROGRAMA INSTITUCIONAL:</b>																	
<b>UNIDAD RESPONSABLE: Direccion de Eventos Civicos y Cculturales</b>																	
<b>Mejorar los Eventos Civicos y Culturales en Nuetro Municipio y ditribuir en lugares estrstegicos de Ruz</b>																	
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACION DE METAS (MESES DEL AÑO)											Fecha Estimadas		INDICADORES DE CUMPLIEMTO	PORCENTAJE DE AVANCE	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO			TERMINO
al realizar las actividades civas encoordinacion del calendario ya mencionado 2022-2023	invitacion		3	3		3	1			4	2	1	11	01/102023	31/12/2023	oficio y omicion fotografica	0%
retomando la cultura	comvocatoria	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	01/102023	31/12/2023	oficio y omicion fotografica	0%
niño presidente y niño gobernador	comvocatoria			1	1									01/102023	31/12/2023	oficio y omicion fotografica	0%
concurso de oratoria y preparacion municipal	comvocatoria	1	1	1										01/102023	31/12/2023	oficio y omicion fotografica	0%
marco cultural fiestas patrias 2023	comvocatoria									5				01/102023	31/12/2023	oficio y omicion fotografica	0%
marco cultural dia de muertos	invitacion										2			01/102023	31/12/2023	oficio y omicion fotografica	0.00%
marco cultural feria tepic 2023	invitacion			7										01/102023	31/12/2023	oficio y omicion fotografica	0%
festival cultural amado nervo , tepic 2023	comvocatoria											1		01/102023	31/12/2023	oficio y omicion fotografica	0%
decoracion navideña	ficio de elaboracion												1	01/102023	31/12/2023	oficio y omicion fotografica	0%
grupo de danza del ayuntamiento	comvocatoria	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	01/102023	31/12/2023	oficio y omicion fotografica	0%

FIRMA DEL TITULAR DEL AREA

FIRMA DE QUIEN RECIBE

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023  
 RUIZ NAYARIT 2021-2024 12

FUNCION: LLEVAR A CABO LA LOGISTICA DE LOS EVENTOS QUE SE PRESENTAN EN EL AÑO

SUBFUNCION: COORDINAR QUE TODO LO PLANEADO SE LLEVE A CABO DE LA MEJOR MANERA.

PROGRAMA INSTITUCIONAL: LINEAS DE ACCION 2023

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE EVENTOS ESPECAILES

OBJETIVO: BRINDARLE A LA CIUDADANIA UN EVENTO DE LA CALIDAD

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
DIAS FESTIVOS Y ESPECAILES EN EL TRANCURSO DEL AÑO	FOTOGRAFIA Y VIDEO	LLEVAR A CABO LA LOGISTICA DE LOS EVENTOS A REALIZAR ASI COMO LA VERIFICACION DE QUE TODO SALGA CONFORME A LO PLANEADO															01/01/2023	31/12/2023	
APOYO EN ALGUNOS EVENTOS CIVICOS Y CULTURALES DEL AÑO	FOTOGRAFIA	LA INSTALACION DEL SONIDO ASI COMO TAMBIEN ESTAR A CARGO DE LO REQUERIDO DENTRO DE LA LOGISTICA DEL EVENTO															01/01/2023	31/12/2023	
CONTRATACIONES DE SONIDO, BANDAS, ARTISTAS O NORTEÑOS DE QUIENES SE PRESENTAN EN LOS EVENTOS MASIVOS.	BANDAS, MENSAJES Y FIRMAS DE CONTRA	LLEVAR A CABO LAS CONRATACIONE DE QUIENES SE PRESENTAN EN LOS EVNTOS MASIVOS PARA DAR UN BUEN EVENTO Y LLEVAR TODO EN ORDEN.															01/01/2023	31/12/2023	
																	01/01/2023	31/12/2023	
																	01/01/2023	31/12/2023	
																	01/01/2023	31/12/2023	

FIRMA DE QUIEN LO ELABORA  
 ALFREDO ALONSO LOPEZ

FIRMA DEL TITULAR  
 ALFREDO ALONSO LOPEZ

COPIA DE

H. XXX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL		PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023																
RUIZ NAYARIT 2021- 2024																		
FUNCION: Construccion de diversos espacios para la interaccion social																		
SUBFUNCION: .																		
PROGRAMA INSTITUCIONAL:																		
UNIDAD RESPONSABLE: Gestor Social																		
OBJETIVO: Atender las necesidades y problemáticas sociales.																		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO	
	MEDIDA		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO		
Elaboracion de padron de las personas que estan inscritas al programa de pension para adultos mayores (PAM)	INFORME	TENER CONOCIMIENTO DE LAS PERSONAS ADULTAS QUE PERSIBEN EL APOYO DE GOBIERNO FEDERAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	%
Elaboracion de padron de las personas que estan inscritas al programa de pension con discapacidad (PCD)	INFORME	TENER CONOCIMIENTO DE LAS PERSONAS CON UNA DISCAPACIDAD QUE PERSIBEN EL APOYO DE GOBIERNO FEDERAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	%
Elaboracion de padrones de las escuelas inscritas al programa la Escuela es Nuestra.	INFORME	TENER CONOCIMIENTO DE LAS ESCUELAS QUE PERSIBEN EL APOYO DE GOBIERNO FEDERAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	%
Elaboracion de padron de las familias que estan inscritas al programa de Becas Benito Juarez	INFORME	TENER CONOCIMIENTO DE LAS FAMILIAS QUE PERSIBEN EL APOYO DE GOBIERNO FEDERAL	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	%
Elaboracion de padron de las Familias que estan inscritas en el programa apoyo para niños y niñas hijos de madres trabajadoras	INFORME	TENER CONOCIMIENTO DE LAS FAMILIAS QUE PERSIBEN EL APOYO DE GOBIERNO FEDERAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	%
Elaboracion de personas inscritas al programa jovenes contruyendo el futuro ( aprendices y tutores)	INFORME	TENER CONOCIMIENTO DE LOS JOVENES Y TUTORES QUE PERSIBEN EL APOYO DE GOBIERNO FEDERAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	%
Solicitud de renovacion y construccion de viviendas	INFORME	Recepcion de documentos ( IFE ) Copia para solicitud en apoyo a vivienda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	%
Apoyos sociales transporte a cita medica	INFORME	Apoyo en solicitudes y atencion de traslado de citas medicas (Tepic, Santiago, Rosamorada, Tuxpan)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	%

FIRMA DE QUIEN LO ELABORA  
JEFE Gestor Social - Jesus Antonio Ramirez de la Rosa

FIRMA DEL TITULAR DEL AREA - JEFE GESTOR SOCIAL  
ING. JESUS ANTONIO RAMIREZ DE LA ROSA

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

RUIZ NAYARIT 2021- 2024 13

**FUNCION:** BRINDAR ASESORIA JURIDICA Y ASISTENCIA PSICOLOGICA DE MANERA GRATUITA A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA QUE LO SOLICITEN Y COADYUVAR EN LA CANALIZACION DE MUJERES Y DE SUS HIJOS E HIJAS QUE REQUIERAN RESGUARDOS EN REFUGIOS SEGUROS.

**SUBFUNCION:** DAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA

**PROGRAMA INSTITUCIONAL:**

**UNIDADAD RESPONSABLE INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER**

**OBJETIVO:** BRINDAR EL APOYO NECESARIO, CUANDO ASI SE REQUIERA N LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA, POR MEDIO DE ASESORIAS (JURIDICAS, SPICOLOGICAS Y DE TRABAJO SOCIAL)

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
BRINDAR EL APOYO NECESARIO A LAS MUJERES DEL MUNICIPIO POR MEDIO DE ASESORIAS (JURUDICA, PSICOLOGICA, Y DE TRABAJO SOCIAL)	EXPEDIENTES	LAS QUE SE VAYAN PRESENTANDO EN EL AÑO															01/01/2023	31/12/2023	
PROMOVER LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES MEDIANTE UNA SERIE DE CONFERENCIAS, CON EL FIN DE LOGRAR LA ACEPTACION DE NUEVOS ROLES DE GENERO, Y DEJAR A UN LADO LOS ESTEREOTIPOS. CONFERENCIAS POR PARTE DEL INSTITUTO DE LA MUJER CONJUNTAMENTE CON OTRAS INSTITUCIONES GOBIERNO DEL ESTADO	TRIPTICOS, PLANEACION, ETC	(24) TALLERES AL AÑO															01/01/2023	31/12/2023	
APOYAR A LA MUJER A LOGAR EL LIDERAZGO POR MEDIO DE TALLERES CAPACITACIONES Y CHARLAS	CARTELES INFORMATIVOS, AUDIO	(28) CAPACITACIONES															01/01/2023	31/12/2023	
GARANTIZAR LA IGUALDAD, JURIDICA, LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES Y LA NO DESCRIMINACION, EN EL MARCO DEL ESTADO DE DERECHO	FORMACION EN REDES SOCIALES	(1) CADA MES															01/01/2023	31/12/2023	
BUSCAR, CREAR, ESTABLECER,, CONSOLIDAR E IMPULSAR LAS CONDICIONES PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE TRATO DE MUJERES Y HOMBRES ANTE LA LEY, Y LA PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LA MUJER Y DEL HOMBRE, EN FORMA IGUALITARIA, CON EL APOYO DE LEYES VIGENTES	DES SOCIALES, PROGRAMAS AUD	(2) CADA MES															01/01/2023	31/12/2023	
GARANTIZAR EL ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA	ENTROMETROS, TRIPTICOS, VOLA	(1) CADA MES															01/01/2023	31/12/2023	
FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS MUJERES PARA AMPLIAR SUS OPORTUNIDADES Y REDUCIR LA DESIGUALDAD DE GENERO, IMPULSAR EL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES, SU PARTICIPACION Y REPRESENTACION EN ESPACIOS DE TOMA DE DECISION EN EL MUNICIPIO Y CONSOLIDAR LA CULTURA DEMOCRATICA REALIZAR DIFERENTES TIPOS DE GESTIONES CON LAS AREAS DE GOBIERNO.	GESTIONES	(1) CADA MES															01/01/2023	31/12/2023	
REALIZARE TALLERES EN LAS ESCUELAS PARA CONCIENTIZAR A LOS JOVENES, NIÑAS, NIÑOS Y MAESTROS SOBRE LA VIOLENCIA DE GENERO	DIPOSITIVAS, TRIPTICOS, VOLANTES, CAPACITACIONES	(3) CADA MES															01/01/2023	31/12/20123	

FIRMA DE QUIEN LO ELABORA  
MTRA. GRISELDA MARTINEZ RIOS

VIA DEL TIRULAR DEL AREA - INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MU.  
MTRA. GRISELDA MARTINEZ RIOS

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL		PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022																	
RUZ NAYARIT 2021-2024																			
FUNCION: BRINDAR ASESORIA JURIDICA AL FUNCIONARIO PUBLICO Y A LA CIUDADANIA EN GENERAL.																			
SUB-FUNCION: LLEVAR ACABO EL CONTROL DE LAS CONTROVERCIAS QUE TENGA EL AYUNTAMIENTO.																			
PROGRAMA INSTITUCIONAL: AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUZ, NAYARIT.																			
UNIDAD RESPONSABLE: AREA JURIDICA																			
OBJETIVO: ASESORAR JURIDICAMENTE AL FUNCIONARIO PUBLICO EN TODO RELACIONADO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, ASI COMO TAMBIEN BRINDAR ASESORIA A LA CIUDADANIA DEL MUNICIPIO.																			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS (MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
COADYUVAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES	REGLAMENTO	QUE NUESTRO MUNICIPIO TENGA UN POCO MAS DE ORDEN EN CUANTO A ALGUNOS TEMAS Y AREAS															01/01/2023	31/12/2023	
ASESORÍA JURÍDICA A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS PERTENECIENTES AL AYUNTAMIENTO.	INFORME	QUE EL FUNCIONARIO PUBLICO SE ENCUENTRE CORRECTAMENTE ASESORADO EN CUANTO A LO JURIDICO															01/01/2023	31/12/2023	
ASESORÍA JURÍDICA A LA CIUDADANÍA DE RUZ, NAYARIT	INFORME	QUE LA CIUDADANA QUE TENGAN PROBLEMAS JURIDICOS ORIENTARLOS PARA QUE TOMEN UNA MEJOR DECISIÓN.															01/01/2023	31/12/2023	
ASESORAR, REVISAR Y ELABORAR CONVENIOS Y CONTRATOS EN QUE INTERVENGA EL AYUNTAMIENTO Y LAS DIVERSAS ÁREAS MUNICIPALES.	CONVENIOS Y CONTRATOS	LIBERAR AL AYUNTAMIENTO UN POCO DE LA CARGA DE DEMANDAS LABORALES Y AYUDAR A LLEGAR ACUERDOS.															01/01/2023	31/12/2023	
DAR SEGUIMIENTO A LAS DEMANDAS LABORALES EN LAS QUE EL AYUNTAMIENTO DE RUZ, NAYARIT SEA PARTE.	INFORME	LIBERAR AL AYUNTAMIENTO UN POCO DE LA CARGA DE DEMANDAS LABORALES Y AYUDAR A LLEGAR ACUERDOS CON LAS CONTRAPARTE.															01/01/2023	31/12/2023	
REDACTAR DEMANDAS, CONTESTACIONES E INFORMES REFERENTES LOS ASUNTOS JURÍDICOS DEL AYUNTAMIENTO.	INFORME	QUE EL AYUNTAMIENTO CUENTE CON UNA DEFENSA APROPIAD Y CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA LEY.															01/01/2023	31/12/2023	
DAR SEGUIMIENTO A LAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DE LAS QUE EL AYUNTAMIENTO DE RUZ, NAYARIT ES PARTE	INFORME	LIBERAR AL AYUNTAMIENTO UN POCO DE LA CARGA DE DEMANDAS ADMINISTRATIVAS Y AYUDAR A LLEGAR A CONVENIOS CON LA CONTRAPARTE.															01/01/2023	31/12/2023	
DAR SEGUIMIENTO A LAS DEMANDAS ELECTORALES QUE TIENE EL AYUNTAMIENTO DE RUZ, NAYARIT	INFORME	LIBERAR AL AYUNTAMIENTO UN POCO DE LA CARGA DE DEMANDAS ELECTORALES Y AYUDAR A LLEGAR ACUERDOS CON LAS CONTRAPARTE															01/01/2023	31/12/2023	
ASISTIR TÉCNICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA PERTENECIENTE AL AYUNTAMIENTO DE RUZ, NAYARIT EN RELACIÓN A LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LOS QUE PARTICIPA.	INFORME	PROPORCIONAR ASESORIA JURIDICA A ESTA AREA DEL AYUNTAMIENTO															01/01/2023	31/12/2023	
CONTESTAR INFORME PREVIO Y JUSTIFICADO EN LOS QUE SE REQUIERE A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE RUZ.	INFORME	PROPORCIONAR ASESORIA JURIDICA A ESTA AREA DEL AYUNTAMIENTO															01/01/2023	31/12/2023	
APOYAR A LA CIUDADANÍA EN SITUACIONES JURÍDICAS CUANDO SEA NECESARIO.	INFORME	APOYAR A LA CIUDADANA A RESOLVER SUS PROBLEMAS JURIDICOS															01/01/2023	31/12/2023	
TRASLADOS A LA CIUDAD DE TEPEC A LOS TRIBUNALES LABORAL, ADMINISTRATIVOS, ELECTORAL Y DEMÁS DEPENDENCIAS EN FUNCIÓN DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS DEL AYUNTAMIENTO.	INFORME	ENTREGAR DOCUMENTACION Y REVISAR EXPEDIENTES															01/01/2023	31/12/2023	
REALIZACIÓN DE CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO	CONTRATOS	QUE EL AYUNTAMIENTO TENGA UN CONTROL CON LOS TRABAJADORES DE ESTE ENTE PUBLICO.															01/01/2023	31/12/2023	
COADYUVAR Y AUXILIAR EN LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, CUANDO ASI SE SOLICITE LA OPINION	INFORME Y REGLAMENTO	QUE NUESTRO MUNICIPIO TENGA UN POCO MAS DE ORDEN EN CUANTO A ALGUNOS TEMAS Y AREAS															01/01/2023	31/12/2023	

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

RUIZ NAYARIT 2021- 2024

FUNCION: ENCARGADA DE VERIFICAR QUE LOS SERVICIOS NECESARIOS QUE REQUIERE EL MERCADO MUNICIPAL FUNCIONEN CORRECTAMENTE Y SEAN DE LA MEJOR CALIDAD PARA LOS LOCATARIOS.

SUBFUNCION: OFRECER LA MEJOR DISPOSICION A LOS LOCATARIOS DEL MERCADO.

PROGRAMA INSTITUCIONAL: LINEAS DE ACCION POA 2023

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE MERCADO MUNICIPAL.

OBJETIVO: DAR SOPORTE, MATERIAL, TECNICO, HUMANO, ADMINISTRATIVO, ORGANIZACIONAL E INFORMATICO A LOS SERVIDORES PUBLICOS.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
SUPERVISION DE SERVICIOS BASICOS	SUPERVISAR	SUPERVISAR DIARIAMENTE TODOS LOS SERVICIOS BASICOS QUE SEAN DE MEJOR CALIDAD PARA UN MEJOR FUNCIONAMIENTO.															01/01/2023	31/12/2023	
REUNIONES	REUNIONES	REUNIR CADA MES A LOS LOCATARIOS PARA TRATAR ASUNTOS QUE LOS AQUEJEN Y BUSCAR SOLUCION A SUS PROBLEMAS Y PETICIONES.															01/01/2023	31/12/2023	
GESTIONES	GESTIONES	GESTIONAR CON LAS INSTITUCIONES CORESPONDIENTES MUNICIPALES Y DEL ESTADO.															01/01/2023	31/12/2023	
VISITAS	VISITAS	TENER UN ACERCAMIENTO CON LOS LOCATARIOS , ESCUCHARLOS Y RESOLVER SUS PROBLEMATICAS.															01/01/2023	31/12/2023	
FORTALECIMIENTO DE SANIDAD	ASESORIA	COORDINARSE CONJUNTAMENTE CON EL DIRECTOR DE SANIDAD DEL MUNICIPIO Y DEL ESTADO , TODO ESTO PARA MANTENER TRABAJOS COORDIANDOS EN MATERIA DE SALUBRIDAD.															01/01/2023	31/12/2023	

ENCARGADA DE MERCADO MUNICIPAL  
SARA ALITZA RODRIGUEZ ORTEGA

ENCARGADA DE MERCADO MUNICIPAL  
SARA ALITZA RODRIGUEZ ORTEGA

COPIA DE

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

FUNCIÓN: LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL Y GESTIÓN DE RECURSOS.

SUBFUNCIÓN: AUMENTAR EL EQUIPAMIENTO URBANO Y MEJORAR LOS SERVICIOS PUBLICOS COMO AGUA, DRENAJE, ENERGIA ELECTRICA, ALUMBRADO Y ESPACIOS PUBLICOS

PROGRAMA INSTITUCIONAL: COMBATE A LA POBREZA

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL

OBJETIVO: PROGRAMAR, EFICIENTAR, APLICAR Y EJERCER LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MUNICIPIO EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL BASICA, ENFOCADOS A PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE, ECONOMICO Y SOCIAL DE LAS COMUNIDADES DE RUIZ NAYARIT

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACION DE METAS (MESES DEL AÑO)												FECHAS ESTIMADAS		INDICADORES DE CUMPLIMIENTO		
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
INCLUSION DE ACCIONES CONCRETAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO MUNICIPAL	MATRIZ DE INVERSION	X	X	X												16/01/2023	31/03/2023	ELABORACION DE MATRIZ DE INVERSION
ELABORAR PROYECTOS DE ABATIMIENTO Y REZAGOS EN COORDINACION CON EL IMPLAN	PROYECTO	X	X	X												16/01/2023	31/03/2023	ELABORAR PROYECTOS ACORDE A PRESUPUESTO AUTORIZADO
INTRODUCCION Y AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE REDES DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN COORDINACION CON EL IMPLAN	EXPEDIENTES					X	X	X			X	X	X	X		01/04/2023	15/12/2023	EJERCER EL 10% DE LOS RECURSOS ASIGNADOS
INTRODUCCION Y AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE REDES DE AGUA POTABLE	EXPEDIENTES					X	X	X				X	X	X		01/04/2023	15/12/2023	EJERCER EL 20% DE LOS RECURSOS ASIGNADOS
ELABORAR PROYECTOS DE ABATIMIENTO Y REZAGOS, ASI COMO DE URBANIZACION MUNICIPAL, EN COORDINACION CON EL IMPLAN	EXPEDIENTES					X	X			X	X	X	X	X		01/04/2023	28/12/2023	EJERCER EL 60% DE LOS RECURSOS ASIGNADOS
ELABORAR ACCIONES PARA LA AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS	EXPEDIENTES						X	X	X	X	X	X	X			01/06/2023	28/12/2023	EJERCER EL 10% DE LOS RECURSOS ASIGNADOS

ING. FRANCISCO MIGUEL ZAMORA HUMARAN

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

FUNCIÓN: LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL Y GESTIÓN DE RECURSOS.
SUBFUNCIÓN: AUMENTAR EL EQUIPAMIENTO URBANO Y MEJORAR LOS SERVICIOS PUBLICOS COMO AGUA, DRENAJE, ENERGIA ELECTRICA, ALUMBRADO Y ESPACIOS PUBLICOS

PROGRAMA INSTITUCIONAL: COMBATE A LA POBREZA
UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL

OBJETIVO: PROGRAMAR, EFICIENTAR, APLICAR Y EJERCER LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MUNICIPIO EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL BASICA, ENFOCADOS A PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE, ECONOMICO Y SOCIAL DE LAS COMUNIDADES DE RUIZ NAYARIT

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACION DE METAS (MESES DEL AÑO)												FECHAS ESTIMADAS		INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO		
REUNIONES CON DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES	REUNIONES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/02/2023	31/12/2023	REUNIONES PROGRAMADAS/REUNIONES REALIZADAS
MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO QUE SE NOS DESTINARON (EQUIPO DE OFICINA, MOBILIARIO Y EN SU CASO ADQUIRIR MAS DE ESTO)	PROGRAMA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2023	31/12/2023	RECURSO PROGRAMADOS DE INDIRECTOS/REAL EJERCIDO	
ACTUALIZAR AL PERSONAL (CAPACITACIÓN DE LOS PROGRAMAS UTILIZADOS Y SOFTWARE) PARA OBTENER MEJOR RENDIMIENTO	PROGRAMA			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/03/2023	31/12/2023	RECURSO PROGRAMADOS DE PRODIM/REAL EJERCIDO	
REPORTE DE OBRAS A LA MIDS DEL SISTEMA DE BIENESTAR FEDERAL	REPORTES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	16/01/2023	30/12/2023	REPORTE PROGRAMADO/REPORTE REALIZADO	
REPORTE DEL GASTO DE OBRA AL SISTEMA DE RECURSOS FEDERALIZADOS ( F3 Y F4)	REPORTES	X			X			X			X			01/01/2023	15/10/2023	REPORTE PROGRAMADO/REPORTE REALIZADO	
REALIZAR LOS CONCURSO DE OBRA, ASI COMO LOS DICTAMENES, EVALUACIONES Y CONTRATOS RESPECTIVOS	EVENTO				X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/04/2023	15/12/2023	EVENTOS PROGRAMADOS/EVENTOS REALIZADOS	
INTEGRACION DE COMITES DE OBRA Y DE PARTICIPACION SOCIAL EN COORDINACION CON EL IMPLAN	COMITES				X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/04/2023	15/12/2023	NUMERO DE OBRAS/ COMITES REALIZADOS	

ING. FRANCISCO MIGUEL ZAMORA HUMARAN  
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022**

RUIZ NAYARIT 2021- 2024

**FUNCION: PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL Y SUSTENTABLE EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS SOCIALES PROPICIANDO LA PARTICIPACION DE LOS HABITANTES DE LAS LOCALIDADES RURALES DEL MUNICIPIO DE RUIZ**

**SUBFUNCION PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA VIDA EN ARMONIA CON LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DE LOCALIDADES RURALES**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL: POA2023**

**UNIDAD RESPONSABLE: AREA ARREA DE PLANEACION Y DESARROLLO**

**OBJETIVO:**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS (MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANA EN LA PETICION, GESTION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL DESARROLLO RURAL	ASESORIA	INVOLUCRAMIENTO DE LAS AUTORIDADES Y COMITES DE LAS LOCALIDADES EN EL DESARROLLO															01/01/2023	31/12/2023	
GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS, OBRAS, PROYECTO Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS LOCALIDADES RURALES EN COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES	ASESORIA	DISMINUCION DE REZAGOS EN MATERIA DE AGUA POTABLE, CAMINOS, SALUD, ENERGIA ELECTRICA VIVIENDA ENTRE OTROS															01/01/2023	31/12/2023	
INFORMAR Y ORIENTAR A LOS HABITANTES DE LAS LOCALIDADES EL MECANISMO DE ACCESO A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO RURAL QUE IMPLEMENTAN LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES	ASESORIA	AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO CULTURAL Y ECONOMICO															01/01/2023	31/12/2023	
PROMOVER ASESORIA Y ORIENTACION EN MATERIA AGRARIA PROCURACION DE JUSTICIA Y DERECHOS INDIGENAS EN BENEFICIO DE LAS COMUNIDADES	ASESORIA	FORTALECER EL DESARROLLO HUMANO DE LAS LOCALIDADES INDIGENAS																	
COADYUVAR EN LAS ACCIONES QUE EMPRENDE EN LAS LOCALIDADES EN LAS DEPENDENCIAS Y LAS INSTITUCIONES SOCIALES Y PRIVADAS PARA MEJORAR EL BIENESTAR DE LA POBLACION INDIGENA	GESTION	DISMINUCION DE REZAGOS EN MATERIA DE AGUA POTABLE CAMINO SALUD ENERGIA ELECTRICA VIVIENDA ENTRE OTROS																	

FIRMA DE QUIEN LO ELABORA  
C. ODILON DE JESUS LOPEZ

FIRMA DEL TITULAR DEL AREA - PLANEACION Y DESARROLLO  
C. ODILON DE JESUS LOPEZ



No.	ACTIVIDADES	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	PLAZO												
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
11	CUESTIONARIO INEGI	INFORMAR AL INEGI SOBRE INFRAESTRUCTURA, GASTOS DE OPERACION Y ADMINISTRACIÓN DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR	CUESTIONARIO	1				1									
12	INFORME MUNICIPAL	PRESENTACION DE REPORTE ANUAL PARA EL INFORME MUNICIPAL	INFORME	1									1				
13	EVALUACIÓN DE SEVAC	ENTREGA DE EVIDENCIAS A TRAVES DE LOS REACTIVOS QUE EMITE EL SEVAC	INFORME POR MEDIO DE EVALUACIÓN	4	1			1			1				1		
14	INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA	INFORMAR DE MANERA TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y/O ANUAL A LA CIUDADANIA SOBRE LA SITUACION FINANCIERA, PERSONAL Y ACTIVIDADES DEL ORGANISMO	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN	4	1			1			1				1		

COPIA DE INTERNET

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023 17

RUIZ NAVARIT 2021- 2024

**FUNCION:** REALIZAR LOS DISELOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN, ASI COMO TAMBIEN INFORMAMOS A LA CIUDADANIA DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS DIFERENTES AREAS.

**SUBFUNCION:** CUBRIR CON FOTOGRAFIA CADA UNO DE LOS EVENTOS MAS RELEVANTES DE LAS DIFERENTES AREAS

**PROGRAMA INSTITUCIONAL:** LINEAS DE ACCION 2023

**UNIDAD RESPONSABLE:** DIRECCION DE PRENSA Y PROPAGANDA

**OBJETIVO:** MANTENER INFORMADA A LA CIUDADANIA SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS AREAS Y LOS APOYOS DEL PRESIDENTE.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
ELABORACION Y PUBLICACION DE GACETAS	GACETA MUNICIPAL	CUMPLIR CON LA REALIZACION Y ENTREGA DE GACETAS															01/01/2023	31/12/2023	
CUBRIR CON FOTOGRAFIA, LOS DIFERENTES EVENTOS QUE SE PRESENTAN CON LAS AREAS MAS RELEVANTES.	FOTOGRAFIA	LLEVAR UN CONTROL FOTOGRAFICO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZARAN															01/01/2023	31/12/2023	
DISEÑOS PARA LA DIFUSION DE INFORMACION EN LA PAGINA OFICIAL DE LA ADMINISTRACION.	DISEÑOS	REALIZAR LOS DIFERENTES DISEÑOS EN SU MOMENTO PARA PODER REALIZAR LA DIFUSION DE LOS MISMOS															01/01/2023	31/12/2023	
INFORMAR A LOS MEDIOS LOCALES DE LOS EVENTOS MASIVOS DEL AYUNTAMIENTO PARA LA COBERTURA DE LOS MISMOS.	INFORME	DIFUNDIR LOS MENSAJES MAS IMPORTANTES DEL PRESIDENTE A TRAVEZ DE LAS PAGINAS OFICIALES DE LA PRENSA LOCAL															01/01/2023	31/12/2023	
TRANSMISIONES EN VIVO DE LOS EVENTOS MASIVOS	TRANSMISION EN VIVO	CUBRIR CON UNA TRANSMISION EN VIVO DURANTE EL EVENTO.															01/01/2023	31/12/2023	
																	01/01/2023	31/12/2023	

FIRMA DE QUIEN LO ELABORA  
LIC. ARIANA YARALDIN BURGARA RAMIREZ

FIRMA DEL TITULAR  
LIC. ARIANA YARALDIN BURGARA RAMIREZ

COPIA DE

H. XXVIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT  
2021-2024  
DIRECCION PROTECCION CIVIL  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023 18

ACTIVIDADES A REALIZAR	OBJETIVOS	META		MES/SEMANA											
		U. de M.	Cantidad	ENE	FEB	MRZ	ABRL	MAY	JUN	JUL	AGST	SEPT	OCT	NOV	DIC
				1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
<b>ATENCION AL PUBLICO</b>															
SE REALIZAN TRASLADOS DEL CENTRO DE SALUD A TEPIIC, ROSAMORADA, SANTIAGO, TUXPAN.	DARLE RESPUESTA INMEDIATA A LOS REPORTES DE LA CIUDADANÍA EN EL MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT Y TODO LO QUE REPRESENTA UN RIESGO DARLE SOLUCIÓN BRINDANDO EL MEJOR SERVICIO.	APOYO AL CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO	*	CUANDO EXISTAN DENUNCIAS.											
SE ATIENDEN ACCIDENTES DONDE HAYA LESIONADOS		REPORTE	*	CUANDO SE REQUIERA											
CUBRIR LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIMARIAS Y SECUNDARIA DEL MUNICIPIO DE RUIZ.		APOYO	*	CUANDO SE REQUIERA											
ASISTIR A REPORTES DE LINEAS DE ELECTRICIDAD, POSTES O ARBOLES CAIDOS QUE REPRESENTA PELIGRO U OBSTRUCCION DEL PASO.		REPORTE	*	CUANDO SE REQUIERA											
PRESENCIA DEL PERSONAL DE PROTECCION CIVIL Y LA AMBULANCIA EN DIFERENTES EVENTOS QUE SE REALIZAN EN EL MUNICIPIO		APOYO	*	CUANDO SE REQUIERA											
ATENDER ZONAS DE DERRUMBER EN TEMPORADA DE LLUVIAS		REPORTE	*	CUANDO SE REQUIERA											
ATENDER LLAMADOS DE ENJAMBRE DE ABEJAS Y COLOCANDOLAS EN LIBERTAD EN ZONA DONDE NO AFECTE A LA POBLACION.		REPORTE	*	CUANDO SE REQUIERA											
SE BRINDA VIALIDAD EN LA AV. JUAREZ Y AV. HIDALGO EN PUNTO DEL CENTRO.		APOYO	*	CUANDO SE REQUIERA											
FORMAR LA BRIGADA DE PERSONAL CONTRA INCENDIOS DENTRO DEL MUNICIPIO Y TENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA COMBATIR INCENDIOS		REPORTE	.	CUANDO SE REQUIERA											
ELABORAR EL MAPA DE RIESGO DE ZONAS VULNERABLES POR INUNDACIÓN EN EL MUNICIPIO DE RUIZ, NAYARIT, Y CHECAR EL INCREMENTO DE NIVEL DEL RIO SAN PEDRO, DESALOJAR A LA PERSONAS PARA LLEVARLAS A UN LUGAR SEGURO		APOYO	.	CUANDO SE REQUIERA											
SE VERIFICAN LOS COMERCIOS Y GUARDERIAS PARA QUE CUENTEN CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD		VERIFICACION	.	CUANDO SE REQUIERA											
APOYO EN RESGUARDO DE LAS PERSONAS ACOMPAÑANDO RECORRIDO EN PEREGRINACIONES DE LA IGLESIA DE LA INMACULADA CONCEPCION.		APOYO	.	CUANDO SE REQUIERA											
COLOCAR UN PUESTO DE ATENCIÓN DE P.C. CONTROLAR EL ACCESO DE PERSONAS AL PANTEÓN MUNICIPAL Y MANTENER EL CONTROL DEL ACCESO DE VEHÍCULOS POR CALLE VERACRUZ AL CRUCE CON CALLE		APOYO	*	CUANDO SE REQUIERA											

MARIA ESPERANZA GONZALEZ RAMIREZ  
ELABORÓ

ELOY MISAEL SANCHEZ DE LA PAZ  
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL

H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RUIZ NAYARIT  
2021-2024 REGISTRO CIVIL  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023

PROGRAMA	ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Meta por indicador	MES/SEMANA																			
				ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>1.- ATENCION A LA CIUDADANIA</b>																							
VALIDACION DE ACTAS EN SISTEMA SIRABI	SATISFACER LA DEMANDA DE LAS PERSONAS EN CUANTO A LA SOLICITUD DE ACTAS, INCLUIRLAS EN LA PLATAFORMA NACIONAL	PLATAFORMA SIRABI	BRINDAR A LA CIUDADANIA UN MEJOR SERVICIO																				
ELABORACION DE ACTAS	ATENDER A LA CIUDADANIA EN LA SOLICITUD DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN, DIVORCIO, CURP, ETC	ATENCION PERSONAL EN VENTANILLA	BRINDAR A LA CIUDADANIA UN MEJOR SERVICIO																				
REALIZACION DE ANOTACIONES MARGINALES	ATENDER A LA CIUDADANIA EN LA RECEPCION DE SENTENCIA EMITIDAS POR EL JUZGADO MIXTO Y REGISTRO CIVIL DEL ESTADO, PARA SU ANOTACION MARGINAL EN LOS LIBROS	ATENCION PERSONAL EN VENTANILLA	BRINDAR A LA CIUDADANIA UN MEJOR SERVICIO																				
REALIZACION DE JUICIOS ADMINISTRATIVOS	ATENDER A LA CIUDADANIA EN LA RECTIFICACION DE ACTA O CUALQUIER JUICIO ADMINISTRATIVO QUE NECESITEN	LLEVAR A CABO EN LA DIRECCION DE REGISTRO CIVIL DE ESTA MUNICIPALIDAD	BRINDAR A LA CIUDADANIA UN MEJOR SERVICIO																				
<b>2.- MANTENIMIENTO A LAS AREAS Y MATERIAL DE TRABAJO</b>																							
SOLICITUD DE MATERIAL DE TRABAJO	SOLICITAR PAPELERIA Y FORMATOS QUE SE NECESITAN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO CIVIL	SOLICITUD A QUIEN CORRESPONDA	TENER EL MATERIAL NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DEL REGISTRO CIVIL																				
SOLICITAR MATERIAL DE LIMPIEZA	SOLICITAR A QUIEN CORRESPONDA MATERIAL PARA MANTENER LAS AREAS CORRESPONDIENTE AL REGISTRO CIVIL LIMPIAS	SOLICITUD A QUIEN CORRESPONDA	MANTENER EN EXCELENTE ESTADO LAS OFICINAS DEL REGISTRO CIVIL																				
SOLICITAR EMPASTADO Y REEMPASTADO DE LIBROS DE REGISTRO QUE LO NECESITEN	SOLICITAR EMPASTAR Y DAR MANTENIMIENTO REEMPASTANDO A LIBROS DE REGISTRO QUE LO NECESITEN	SOLICITUD A QUIEN CORRESPONDA	CONSERVAR EN EXCELENTE ESTADO LOS LIBROS DONDE OBRA LA INFORMACION																				
<b>3.- COMISIONES Y SOLICITUDES</b>																							
ENTREGA PUNTUAL DE ESTADISTICA	ACUDIR A LA CIUDAD DE TEPIIC A LLEVAR ESTADISTICA A INEGI Y REGISTRO CIVIL DEL ESTADO	COMISION	ESTAR AL PENDIENTE EN ENTREFA DE DOCUMENTACION A DEPENDENCIAS SEÑALADAS EN EL PRIMER RUBRO																				
SOLICITAR REGISTRO DE PERSONAS NO REGISTRADAS	PROMOVER UNA CAMPAÑA PARA EL REGISTRO DE PERSONAS DE TODAS LAS EDADES QUE CARECEN DE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES PARA SER REGISTRADOS DE MANERA NORMAL	SOLICITUD A QUIEN CORRESPONDA	APOYAR A TODAS ESAS PERSONAS QUE CARECEN DE REGISTRO PARA REALIZAR TODO TIPO DE TRAMITES																				

\_\_LIC. LUIS ENRIQUE CERVANTES HERRERA DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL

ELIZANDRO ALVAREZ ARREOLA CONTRALOR MUNICIPAL

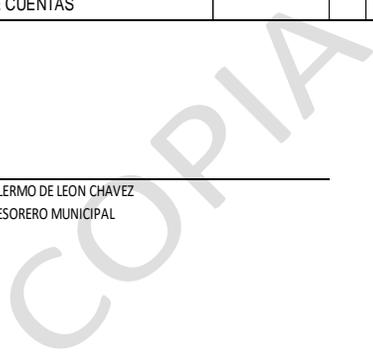
H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL													PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023						
RUZ NAYARIT 2021- 2024 19																			
FUNCION: LA SECRETARIA MUNICIPAL PLANEA, PROGRAMA, PRESUPUESTA, SUPERVISA, DA SEGUIMIENTO, EVALUA SUS ACTIVIDADES Y LAS DE LAS DEMAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.																			
SUBFUNCION: DAR TRAMITE Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS DE SUS COMPETENCIA CORRESPONDIENTES A LA SECRETARIA MUNICIPAL, QUIEN PARA LA ATENCION Y DESPACHO DE LOS MISMOS PODRA DELEGAR ATRIBUCIONES EN LOS SERVICIOS PUBLICOS SUBALTERNOS A ESTE AYUNTAMIENTO.																			
PROGRAMA INSTITUCIONAL: LINEAS DE ACCION POA 2023																			
UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL.																			
OBJETIVO: CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y SECTORIALES, DE MANERA TAL QUE SE ENCAMINEN AL LOGRO DE LAS METAS PREVISTAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y AL DESPACHO DE LOS ASUNTO																			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
ORGANIZAR, CONVOCAR, ASISTIR A LAS SESIONES DE CABILDO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY MUNICIPAL, ASI COMO LEVANTAR LAS SESIONES DE CABILDO Y LLEVAR ACTUALIZADO SU REGISTRO EN EL LIBRO Y ARCHIVOS DE ACTAS.	ACTAS DE CABILDO	24 ACTAS POR AÑO															01/01/2023	31/12/2023	
EXPEDIR DOCUMENTOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS QUE ACUERDE EL AYUNTAMIENTO Y LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.	OFICIO	LOS 12 MESES AL AÑO															01/01/2023	31/12/2023	
EN COORDINACION CON LA SINDICATURA MUNICIPAL MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE TODO LO QUE EXISTE EN EL ARCHIVO MUNICIPAL EN CUANTO A DOCUMENTOS, EXPEDIENTES, LIBROS, MOBILIARIO Y EQUIPO.	SE FORMULA EN EXPEDIENTE	2 VECES POR AÑO															01/01/2023	31/12/2023	
ORGANIZAR LA DIRECCION DE RECLUTAMIENTO PARA EL SERVICIO MILITAR NACIONAL Y MANTENER LA COORDINACION NECESARIA CON LAS AUTORIDADES MILITARES QUE CORRESPONDEN.	BALANCE GENERAL	12 MESES AL AÑO															01/01/2023	31/12/2023	
INSTRUIR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DAR APOYO AL SINDICO Y REGIDORES EN MATERIA DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN EN SESION DE CABILDO.	ACTAS DE CABILDO	12 MESES AL AÑO															01/01/2023	31/12/2023	
ANALIZAR Y RESOLVER LOS ASUNTOS DE POLITICA INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS Y LINEAMIENTOS QUE EMITA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.	OFICIO	12 MESES AL AÑO															01/01/2023	31/12/2023	
RECIBIR DE LOS PARTICULARES LAS SOLICITUDES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GIROS COMERCIALES, INDUSTRIALES, DE PRESTACION DE SERVICIOS, DE ESPECTACULOS PUBLICOS DE ANUNCIOS Y OTROS QUE SEÑALES LAS LEYES Y REGLAMENTOS DE APLICACION MUNICIPAL; ASI COMO LOS AVISOS, MANIFESTACIONES, DECLARACIONES, Y DEMAS DOCUMENTACION QUE LOS PRESENTEN LOS PARTICULARES Y VERIFICAR QUE SE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.	OFICIO	12 MESES AL AÑO															01/01/2023	31/12/2023	
EXPEDIR PERMISOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS Y ESPECTACULOS PUBLICOS CON O SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.	OFICIO	12 MESES AL AÑO															01/01/2023	31/12/2023	

RAFAEL MEDINA PINTO  
ELABORO

PROF. JUAN CARLOS BERNAL SALCEDO  
SECRETARIO MUNICIPAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023																		
RUIZ NAYARIT 2021- 2024																		
<b>FUNCION:</b>																		
<b>SUBFUNCION:</b>																		
<b>PROGRAMA INSTITUCIONAL:</b>		POA																
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b>		TESORERIA																
<b>OBJETIVO:</b>																		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACION DE METAS (MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE AVANCE	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
CUMPLIR CON LA OBLIGACION DE LEY															01/01/2023	31/12/2023	PORCENTAJE	0%
CONTAR CON REGISTRO OPORTUNO Y DETALLADO DE LOS TRAMITES Y OPERACIONES REALIZADAS RESPECTO DE LOS RECURSOS HUMANOS															01/01/2023	31/12/2023	PORCENTAJE	0%
TENER EN FUNCIONAMIENTO LAS INSTALACIONES Y EQUIPO DEL AYUNTAMIENTO PARA BRINDAR LOS SERVICIOS NECESARIOS															01/01/2023	31/12/2023	PORCENTAJE	0%
TENER UNA EFICIENTE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LOS RECURSOS															01/01/2023	31/12/2023	PORCENTAJE	0%
CONTAR CON FINANZAS SANAS Y TRANSPARENTES, A TRAVES DE REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES EFICACES															01/01/2023	31/12/2023	PORCENTAJE	0%
DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES ENTORNO A TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS															01/01/2023	31/12/2023	PORCENTAJE	0.00%

GUILLERMO DE LEON CHAVEZ  
TESORERO MUNICIPAL



H. XXIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023**

RUIZ NAYARIT 2021- 2024

**FUNCION:** MANTENER LA INFORMACION DE LAS DIFERENTES AREAS ACTUALIZADA.

**SUBFUNCION:** VERIFICAR QUE LAS DISTINTAS AREAS CUMPLAN CON SUS REQUERIMIENTOS Y FRACCIONES CORRESPONDIENTES.

**PROGRAMA INSTITUCIONAL:** LINEAS DE ACCION 2023

**UNIDAD RESPONSABLE:** UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**OBJETIVO:** QUE LOS PORTALES Y SITIOS WEB DONDE SE PUBLICA LA INFORMACION FUNCIONEN DE MANERA ADECUADA Y QUE LA INFORMACION SEA CONCIZA, CLARA Y ACTUALIZADA, PROMOVER EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN LOS TERMINOS QUE ESTABLESCA LA LEY.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	CALENDARIZACION DE METAS(MESES DEL AÑO)												Fecha Estimadas		INDICADORAS DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INICIO	TERMINO			
SESIONAR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA UNA VEZ AL MES.	ACTAS DE COMITÉ.	DAR A CONOCER EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CADA UNA DE LAS AREAS.															01/01/2023	31/12/2023	
SOLICITAR LA INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES. (BIMESTRAL, TRIMESTRAL O SEMESTRAL)	REPORTES DE CARGA	SOLICITAR EN TIEMPO Y FORMA.															01/01/2023	31/12/2023	
ANALIZAR LA INFORMACION RECIBIDA DE CADA UNA DE LAS AREAS.	INFORME	REVISAR LA INFORMACION GENERADA POR CADA UNA DE LAS AREAS															01/01/2023	31/12/2023	
VERIFICAR QUE LA INFORMACION SE VEA REFLEJADA EN LAS PLATAFORMAS CORRESPONDIENTES.	INFORME	CON EL FIN DE QUE LAS AREAS CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA CON SU INFORMACION.															01/01/2023	31/12/2023	
CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS SOLICITUDES RECIBIDAS MEDIANTE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.	INFORME	DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES RECIBIDAS Y TURNADAS A LAS AREAS CORRESPONDIENTES.															01/01/2023	31/12/2023	
PROMOVEER EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.	INFORME	CONCIERTAR ACERCA DE LA IMPORTANCIA DEL ACCESO DE LA INFORMACION PUBLICA COMO UN DERECHO.															01/01/2023	31/12/2023	

FIRMA DE QUIEN LO ELABORA  
LIC. ITZEL AHTZIRI PEREZ LOPEZ

FIRMA DEL TITULAR  
LIC. ITZEL AHTZIRI PEREZ LOPEZ.