



PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

Índice de contenido

| | |
|--|------------|
| Título primero. De las asignaciones del presupuesto de egresos del municipio..... | 05 |
| Capítulo I. Disposiciones generales..... | 05 |
| Capítulo II. De las erogaciones..... | 09 |
| Capítulo III. De los servicios personales..... | 42 |
| Capítulo IV. De la deuda pública..... | 94 |
| Título segundo. Delos recursos federales..... | 96 |
| Capítulo único. De los recursos federales transferidos al municipio..... | 96 |
| Título tercero. De la disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público..... | 98 |
| Capítulo I. Disposiciones generales..... | 98 |
| Capítulo II. De la racionalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto | 98 |
| Capítulo III. Sanciones..... | 102 |
| Título cuarto. Del presupuesto basado en resultados (PbR)..... | 102 |
| Capítulo I. Disposiciones generales..... | 102 |
| Transitorios | 107 |
| Anexo I. Matrices de indicadores para resultados | 109 |



Exposición de motivos

El Presupuesto de Egresos 2017 se encuentra alineado al cumplimiento de los objetivos, principios, ejes y metas propuestas en el Programa de Gobierno Municipal 2015-2018, a fin de que el actual gobierno atienda de manera oportuna, eficaz y eficiente, las necesidades de la población, creando las condiciones para generar un desarrollo sostenible de largo plazo, cuyo ejercicio del gasto se realizará observando los principios de actuación, austeridad, honestidad y transparencia.

Así mismo, es importante destacar que durante el ejercicio del gasto público, se procurará mantener sanas las finanzas públicas del municipio a fin de atender las necesidades presentes y futuras.

En éste contexto y en concordancia con los ingresos pronosticados en la Iniciativa de la Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2017, en la cual se encuentran comprendidos los ingresos propios que se recaudarán por la administración pública centralizada y de las entidades para-municipales, ello en cumplimiento con lo establecido por la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Uno de los compromisos de la administración pública municipal, es el de proporcionar a los Irapuatenses un gobierno eficiente, transparente y eficaz que dé resultados a la población, a través de la implementación de acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público.

Entorno Económico

La complejidad del entorno económico prevaleciente en el ámbito nacional e internacional, reclama un ejercicio responsable en la formulación y distribución del gasto público, a fin de cumplir eficazmente con los fines sociales que persigue el municipio.

Es importante mencionar que en la proyección del gasto público se propone garantizar el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, a fin de destinarlos a la satisfacción de las necesidades de la población, así como en la ejecución de otras acciones del gobierno que generen un mayor impacto en el bienestar de la población, a fin de proveer a ésta de bienes y servicios públicos.

En el ejercicio del Presupuesto de Egresos 2017, se atenderá a que las acciones y ejecución de las obras que se financien, se realice con base a los tres ejes rectores propuestos por este gobierno, como lo son: Habitabilidad, Seguridad y Movilidad, con el fin de mejorar la calidad de vida de los Irapuatenses.

Gasto Público

El Proyecto de Presupuesto de Egresos 2017, una vez aprobado por el Ayuntamiento, destinará los montos autorizados a financiar acciones y obras alineados a los ejes de Habitabilidad, Seguridad y Movilidad, contenidos en el Programa de Gobierno 2015-2018, en apego a los principios de austeridad, transparencia y rendición de cuentas; de acuerdo al logro de los objetivos y metas establecidos en los programas presupuestarios que una vez autorizados por el órgano de gobierno, su ejercicio será con base a resultados.

Es menester mencionar que para el presente ejercicio de presupuestación, se continua fortaleciendo la implementación del presupuesto basado en resultados, cuyo objetivo sin duda es, mejorar la calidad del gasto

público y lograr una mayor eficiencia en su aplicación, cumpliendo con lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Guanajuato.

El ejercicio del presupuesto con base a resultados permitirá medir o evaluar el impacto generado a la población, con las obras y acciones ejecutadas por éste gobierno municipal, cuyos resultados serán revisados a través de las auditorías al desempeño, realizadas por los órganos de control y fiscalización, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en los programas presupuestarios aprobados por el Ayuntamiento.

El Presupuesto de Egresos 2017 es un instrumento administrativo, financiero y jurídico que permitirá a éste gobierno municipal lograr el bienestar general de la población, así como contar con una administración pública municipal, moderna, eficiente y eficaz, que responda oportunamente a los requerimientos de los Irapuatenses.

En el rubro de Seguridad Pública, se prevé destinar el monto de \$312'340,295.49, que se aplicará para el equipamiento de los cuerpos de seguridad pública, la capacitación a los elementos, incrementar el parque vehicular; y demás acciones vinculadas con la seguridad pública, las cuales permitan contar con una institución moderna, eficiente y eficaz, que vigile y resguarde los bienes y la integridad de las personas del municipio de Irapuato.

En el rubro de servicios personales, se está previendo un incremento del 3%, al total del sueldo, mismo que será autorizado a todos los servidores y empleados de la administración pública municipal.

La presente administración se ha esforzado en apoyar a los elementos de seguridad pública; por lo que para el Ejercicio Fiscal 2017 se propone una prestación adicional de \$500.00 al salario mensual, con el fin de que dichos elementos cuenten con una mayor remuneración, que contribuya a seguir brindando un mejor servicio a los irapuatenses.

Deuda Pública

En materia de deuda pública, el municipio de Irapuato, Guanajuato, actualmente tiene contratado un crédito con un importe de \$461,485,239.00, adquirido a través de Bancomer, S.A., financiamiento que se aplicó al refinanciamiento de la deuda contratada, así como para financiar el Programa de Pavimentación de calles, con un plazo de vigencia por 15 años; por lo que al cierre del ejercicio 2016, se cuenta con un saldo de deuda por \$395,162,264.83; cabe resaltar que dicho crédito fue contratado mediante proceso transparente de subasta a la inversa, obteniendo una tasa a pagar de TIIE más 0.70.

En el año 2016 se celebró el Convenio de Colaboración y Coordinación SSP/Irapuato/8/2016, entre la Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el Municipio de Irapuato, Guanajuato, en fecha 31 de Mayo del 2016, para fortalecer a la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal con equipo adecuado, funcional y moderno, con el fin de que los Irapuatenses tengan una mayor protección; se adquirieron 70 camionetas pick up para destinárlas como patrullas, siendo el costo del equipamiento por la cantidad de \$29,087,450.00, mediante 18 exhibiciones cada una por la cantidad de \$1,615,969.44, siendo que al 31 de diciembre de 2016, se tiene un saldo por pagar de \$25,855,511.12; además de que se contará con 20 patrullas adicionales, mismas que fueron donadas al municipio por el Gobierno del Estado.

En el Presupuesto de Egresos 2017, está previsto pagar por el servicio de deuda pública, la cantidad de \$88'700,000.00 (Ochenta y ocho millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.), cuya fuente de pago serán las

Aportaciones Federales del Ramo 33, específicamente del Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Así mismo, es importante señalar que las finanzas del municipio han permitido mantener las calificaciones crediticias en rangos de alta calidad crediticia y perspectiva estable para los siguientes años, ya que la nota crediticia por parte de Fitch ratings como de HR ratings son AA- (mex) y A+ respectivamente.

Es importante señalar que la tesorería municipal se encuentra atenta a las indicaciones del Banco de México en cuanto a las modificaciones en la tasa objetivo, ya que la misma repercute a la tasa de referencia (TIIE), con la cual se tiene contratado el crédito; por ello, se han realizado diversos análisis y proyecciones financieras con diferentes escenarios, con el fin de determinar si es necesario la contratación de algún seguro de cobertura derivado de la fluctuación de la tasa de referencia (TIIE), sin embargo, en las condiciones actuales resulta más costoso contratar un seguro de cobertura que los intereses ordinarios que se están pagando, no obstante, lo anterior, se continuará realizando dicho análisis financiero que pudieran arrojar la necesidad de la contratación de un seguro de cobertura.

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Irapuato, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2017, quedando como sigue:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente decreto tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal 2017 de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción VII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; la Ley de Coordinación Fiscal; la Ley de Coordinación Fiscal del Estado; la Ley de Deuda Pública del Estado y los Municipios de Guanajuato; la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato; la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y, las demás disposiciones aplicables a la materia.

En la ejecución del gasto público, el Municipio deberá planear, programar y presupuestar sus actividades con honestidad, claridad y transparencia, con sujeción a los planes, programas y bases que elaboren para tal efecto, en cumplimiento con su Plan Municipal de Desarrollo y su Programa de Gobierno.

Será responsabilidad de la Tesorería y de la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente decreto, así como determinar las normas y

procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

La interpretación del presente Presupuesto de Egresos para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia del Presidente Municipal, corresponde a la Tesorería Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2. Para los efectos de este Decreto se entenderá por:

- I. **ADEFAS:** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.
- II. **Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos:** Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.
- III. **Asignaciones Presupuestales:** La ministración que de los recursos públicos aprobados por el Ayuntamiento mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza el Presidente Municipal a través de la Tesorería a los Ejecutores de Gasto.
- IV. **Ayudas:** Las asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.
- V. **Clasificación Funcional del Gasto:** La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.
- VI. **Clasificación por Objeto del Gasto:** La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.
- VII. **Capítulo de gasto:** Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- VIII. **Clasificación por Fuentes de Financiamiento:** La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

- IX. **Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos:** La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
- X. **Clasificación Administrativa:** La que tiene como objetivo identificar el agente que realiza la erogación de los recursos públicos, se desglosa a través de asignaciones denominadas ramos presupuestarios como el de la Administración Pública, de los Poderes, o de los Organismos autónomos.
- XI. **Clasificación Programática:** Técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. Contiene un conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; asimismo, identifica responsables del programa y establece las acciones concretas para obtener los fines deseados.
- XII. **Contraloría:** La Contraloría Municipal.
- XIII. **Dependencias:** Las Unidades administrativas municipales subordinadas directamente al Ayuntamiento, de conformidad con lo señalado en el artículo 124 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y Artículo 3, fracción V, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.
- XIV. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, comisiones, patronatos y comités, creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal, de conformidad con lo señalado en el Artículo 3, fracción VI, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.
- XV. **Fideicomisos Públicos:** Aquellos que constituya el Ayuntamiento, previo estudio que lo justifique, a efecto de que auxilien en la realización de actividades que le sean propias o impulsen el desarrollo del municipio y en los cuales la Tesorería Municipal o el organismo público descentralizado, a través del representante de su órgano de gobierno, sea el fideicomitente.
- XVI. **Gasto Corriente:** Erogaciones que realiza el sector público que constituye un acto de consumo; esto es, los gastos que se destinan a la contratación de los recursos humanos y a la compra de bienes y servicios necesarios para el desarrollo propio de las funciones administrativas.
- XVII. **Gasto Federalizado:** Los recursos públicos que el Gobierno Federal entrega a los gobiernos de los estados y municipios para impulsar el desarrollo regional y ayudar a cubrir las necesidades de la población local en materia de educación, salud, energía, seguridad y obras públicas.
- XVIII. **Gasto de Capital:** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
- XIX. **La Ley:** La Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

- XX. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal y municipal; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos.
- XXI. **Programa:** Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.
- XXII. **Subsidios:** Recursos que se asignan para apoyar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general con el propósito de: Apoyar sus operaciones; mantener los niveles de los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; cubrir impactos financieros; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.
- XXIII. **Transferencias:** Ministraciones de recursos y apoyos extraordinarios que se asignan para el desempeño de las atribuciones que realizan los Municipios y Entidades, con base en los presupuestos de egresos.
- XXIV. **Techo de financiamiento neto:** Límite financiero neto anual que podrá contratar un Ente Público, con fuente de pago de ingresos de libre disposición.
- XXV. **Unidad Responsable:** Cada una de las unidades administrativas subordinadas a las Unidades Presupuestales, en las que se desconcentra parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y las demás leyes de la materia.

Artículo 3. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención del Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento.

Artículo 4. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, con base en lo siguiente:

- I. Orientar el gasto público al cumplimiento de los planes y programas estatales y municipales para el desarrollo económico y social.
- II. 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.

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

Artículo 5. La información que en términos del presente Decreto deba remitirse al Congreso del Estado deberá cumplir con lo siguiente:

- I. El Ayuntamiento remitirá copia certificada del Presupuesto de Egresos, con todos sus anexos, al Congreso del Estado para su registro, dentro de los quince días posteriores a su aprobación.
- II. El Ayuntamiento remitirá al Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el Presupuesto de Egresos para su publicación, dentro de los primeros quince días hábiles de enero.

Artículo 6. La Tesorería Municipal garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Todas las asignaciones presupuestarias del presente Decreto y de documentos de la materia deberán cumplir con las disposiciones, requisitos y estar disponibles en términos de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato**.

Artículo 7. La Tesorería Municipal reportará en los Informes Trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que incluirán el desglose de los proyectos de inversión previstos en este Decreto; informes de avance de gestión financiera y cuenta de la hacienda pública, así también sobre la evolución de las erogaciones correspondientes a todos los programas presupuestarios contenidos en el Presupuesto de Egresos.

La Tesorería Municipal reportará en los Informes Trimestrales a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, la información financiera a que hace referencia la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO II

De las Erogaciones

Artículo 8. El gasto neto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Irapuato, Guanajuato, importa la cantidad de \$1'339'098,616.00 y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Irapuato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2017 para la Administración Pública Centralizada.

Para el presente ejercicio fiscal no se prevé un déficit público presupuestario.

Artículo 9. La forma en que se integran los ingresos del Municipio, de acuerdo con la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, es la siguiente:

Clasificación por Fuentes de Financiamiento¹

¹De acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento emitido por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf

| Categoría | Presupuesto aprobado |
|-------------------------------------|-------------------------|
| 1 Recursos fiscales | 425,347,370.00 |
| 2 Financiamientos internos | 0.00 |
| 4 Ingresos propios | 0.00 |
| 5 Recursos federales | 913,751,246.00 |
| 6 Recursos estatales | 0.00 |
| 7 Otros recursos | 0.00 |
| Total presupuesto de egresos | 1,339,098,616.00 |

Artículo 10. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Tipo de Gasto²

| Categoría | Presupuesto aprobado |
|---|-------------------------|
| 1 Gasto corriente | 1,006,075,098.20 |
| 2 Gasto de capital | 265,933,517.80 |
| 3 Amortización de la deuda y disminución de pasivos | 60,500,000.00 |
| 4 Pensiones y jubilaciones | 6,590,000.00 |
| 5 Participaciones | 0.00 |
| Total presupuesto de egresos | 1,339,098,616.00 |

Artículo 11. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida genérica, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Objeto del Gasto³

| Capítulo-concepto-partida genérica | Presupuesto aprobado |
|--|-----------------------|
| 1000 Servicios personales | 504,269,760.50 |
| 1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente | 162,088,892.18 |
| 111 Dietas | 7,861,881.48 |
| 112 Haberes | 0.00 |
| 113 Sueldos base al personal permanente | 154,227,010.71 |
| 114 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero | 0.00 |
| 1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio | 26,351,898.72 |
| 121 Honorarios asimilables a salarios | 16,450,529.84 |
| 122 Sueldos base al personal eventual | 9,901,368.88 |
| 123 Retribuciones por servicios de carácter social | 0.00 |

²De acuerdo con el Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf

³De acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf

| Capítulo-concepto-partida genérica | Presupuesto aprobado |
|--|-----------------------|
| 124 Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la junta de conciliación y arbitraje | 0.00 |
| 1300 Remuneraciones adicionales y especiales | 54,908,798.65 |
| 131 Primas por años de servicios efectivos prestados | 846,634.00 |
| 132 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año | 42,632,984.65 |
| 133 Horas extraordinarias | 3,020,000.00 |
| 134 Compensaciones | 2,919,180.00 |
| 135 Sobrehaberes | 0.00 |
| 136 Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial | 0.00 |
| 137 Honorarios especiales | 0.00 |
| 138 Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores | 5,490,000.00 |
| 1400 Seguridad social | 82,280,500.31 |
| 141 Aportaciones de seguridad social | 75,860,500.31 |
| 142 Aportaciones a fondos de vivienda | 0.00 |
| 143 Aportaciones al sistema para el retiro | 0.00 |
| 144 Aportaciones para seguros | 6,420,000.00 |
| 1500 Otras prestaciones sociales y económicas | 178,394,870.64 |
| 151 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo | 655,000.00 |
| 152 Indemnizaciones | 14,000,000.00 |
| 153 Prestaciones y haberes de retiro | 0.00 |
| 154 Prestaciones contractuales | 0.00 |
| 155 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos | 0.00 |
| 159 Otras prestaciones sociales y económicas | 163,739,870.64 |
| 1600 Previsiones | 0.00 |
| 161 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social | 0.00 |
| 1700 Pago de estímulos a servidores públicos | 244,800.00 |
| 171 Estímulos | 244,800.00 |
| 172 Recompensas | 0.00 |
| 2000 Materiales y suministros | 87,700,576.10 |
| 2100 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales | 5,370,455.39 |
| 211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina | 2,333,333.83 |
| 212 Materiales y útiles de impresión y reproducción | 33,000.00 |
| 213 Material estadístico y geográfico | 0.00 |
| 214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones | 1,361,991.28 |
| 215 Material impreso e información digital | 426,489.00 |
| 216 Material de limpieza | 1,168,641.28 |
| 217 Materiales y útiles de enseñanza | 47,000.00 |
| 218 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas | 0.00 |
| 2200 Alimentos y utensilios | 3,562,498.90 |
| 221 Productos alimenticios para personas | 3,145,176.95 |
| 222 Productos alimenticios para animales | 260,000.00 |
| 223 Utensilios para el servicio de alimentación | 157,321.95 |
| 2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización | 493,000.00 |
| 231 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima | 0.00 |
| 232 Insumos textiles adquiridos como materia prima | 0.00 |
| 233 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima | 0.00 |
| 234 Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como | 10,000.00 |

| Capítulo-concepto-partida genérica | | Presupuesto aprobado |
|---|---|-----------------------------|
| | materia prima | |
| 235 | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima | 0.00 |
| 236 | Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima | 0.00 |
| 237 | Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima | 483,000.00 |
| 238 | Mercancías adquiridas para su comercialización | 0.00 |
| 239 | Otros productos adquiridos como materia prima | 0.00 |
| 2400 | Materiales y artículos de construcción y de reparación | 19,340,456.67 |
| 241 | Productos minerales no metálicos | 5,704,500.00 |
| 242 | Cemento y productos de concreto | 96,997.67 |
| 243 | Cal, yeso y productos de yeso | 24,000.00 |
| 244 | Madera y productos de madera | 74,200.00 |
| 245 | Vidrio y productos de vidrio | 7,000.00 |
| 246 | Material eléctrico y electrónico | 10,554,151.00 |
| 247 | Artículos metálicos para la construcción | 538,207.00 |
| 248 | Materiales complementarios | 473,500.00 |
| 249 | Otros materiales y artículos de construcción y reparación | 1,867,901.00 |
| 2500 | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio | 1,611,402.00 |
| 251 | Productos químicos básicos | 113,800.00 |
| 252 | Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos | 76,500.00 |
| 253 | Medicinas y productos farmacéuticos | 763,502.00 |
| 254 | Materiales, accesorios y suministros médicos | 593,000.00 |
| 255 | Materiales, accesorios y suministros de laboratorio | 0.00 |
| 256 | Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados | 64,600.00 |
| 259 | Otros productos químicos | 0.00 |
| 2600 | Combustibles, lubricantes y aditivos | 42,213,559.79 |
| 261 | Combustibles, lubricantes y aditivos | 42,213,559.79 |
| 262 | Carbón y sus derivados | 0.00 |
| 2700 | Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos | 14,028,398.31 |
| 271 | Vestuario y uniformes | 10,913,047.31 |
| 272 | Prendas de seguridad y protección personal | 2,448,996.00 |
| 273 | Artículos deportivos | 580,355.00 |
| 274 | Productos textiles | 70,000.00 |
| 275 | Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir | 16,000.00 |
| 2800 | Materiales y suministros para seguridad | 0.00 |
| 281 | Sustancias y materiales explosivos | 0.00 |
| 282 | Materiales de seguridad pública | 0.00 |
| 283 | Prendas de protección para seguridad pública y nacional | 0.00 |
| 2900 | Herramientas, refacciones y accesorios menores | 1,080,805.04 |
| 291 | Herramientas menores | 524,883.00 |
| 292 | Refacciones y accesorios menores de edificios | 216,022.05 |
| 293 | Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 2,300.00 |
| 294 | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información | 115,100.00 |
| 295 | Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio | 0.00 |
| 296 | Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte | 0.00 |
| 297 | Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad | 4,900.00 |

| Capítulo-concepto-partida genérica | | Presupuesto aprobado |
|---|--|-----------------------------|
| 298 | Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos | 137,800.00 |
| 299 | Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles | 79,799.99 |
| 3000 | Servicios generales | 236,790,658.78 |
| 3100 | Servicios básicos | 83,636,495.41 |
| 311 | Energía eléctrica | 77,968,949.99 |
| 312 | Gas | 132,000.00 |
| 313 | Agua | 459,500.00 |
| 314 | Telefonía tradicional | 1,492,321.57 |
| 315 | Telefonía celular | 1,867,528.85 |
| 316 | Servicios de telecomunicaciones y satélites | 0.00 |
| 317 | Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información | 1,347,395.00 |
| 318 | Servicios postales y telegráficos | 344,800.00 |
| 319 | Servicios integrales y otros servicios | 24,000.00 |
| 3200 | Servicios de arrendamiento | 9,895,600.00 |
| 321 | Arrendamiento de terrenos | 2,115,000.00 |
| 322 | Arrendamiento de edificios | 2,128,300.00 |
| 323 | Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 868,000.00 |
| 324 | Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio | 0.00 |
| 325 | Arrendamiento de equipo de transporte | 40,000.00 |
| 326 | Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas | 0.00 |
| 327 | Arrendamiento de activos intangibles | 1,218,000.00 |
| 328 | Arrendamiento financiero | 0.00 |
| 329 | Otros arrendamientos | 3,526,300.00 |
| 3300 | Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios | 20,807,608.49 |
| 331 | Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados | 3,339,500.00 |
| 332 | Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas | 425,000.00 |
| 333 | Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información | 4,897,931.68 |
| 334 | Servicios de capacitación | 1,865,000.00 |
| 335 | Servicios de investigación científica y desarrollo | 890,000.00 |
| 336 | Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión | 5,169,408.91 |
| 337 | Servicios de protección y seguridad | 2,000.02 |
| 338 | Servicios de vigilancia | 2,579,521.04 |
| 339 | Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales | 1,639,246.84 |
| 3400 | Servicios financieros, bancarios y comerciales | 15,053,821.98 |
| 341 | Servicios financieros y bancarios | 560,000.00 |
| 342 | Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar | 500,000.00 |
| 343 | Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores | 1,474,000.00 |
| 344 | Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas | 300,000.00 |
| 345 | Seguro de bienes patrimoniales | 12,190,000.00 |
| 346 | Almacenaje, envase y embalaje | 0.00 |
| 347 | Fletes y maniobras | 29,821.98 |
| 348 | Comisiones por ventas | 0.00 |
| 349 | Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales | 0.00 |
| 3500 | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación | 67,276,154.35 |
| 351 | Conservación y mantenimiento menor de inmuebles | 1,295,500.00 |
| 352 | Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 104,699.98 |
| 353 | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de | 83,500.00 |

| Capítulo-concepto-partida genérica | | Presupuesto aprobado |
|---|--|-----------------------------|
| | la información | |
| 354 | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio | 42,000.00 |
| 355 | Reparación y mantenimiento de equipo de transporte | 32,080,412.34 |
| 356 | Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad | 2,518,500.00 |
| 357 | Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta | 4,287,120.00 |
| 358 | Servicios de limpieza y manejo de desechos | 25,930,400.00 |
| 359 | Servicios de jardinería y fumigación | 934,022.03 |
| 3600 | Servicios de comunicación social y publicidad | 18,201,899.97 |
| 361 | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | 17,163,019.97 |
| 362 | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios | 0.00 |
| 363 | Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet | 935,000.00 |
| 364 | Servicios de revelado de fotografías | 40,000.00 |
| 365 | Servicios de la industria filmica, del sonido y del video | 33,880.00 |
| 366 | Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet | 30,000.00 |
| 369 | Otros servicios de información | 0.00 |
| 3700 | Servicios de traslado y viáticos | 1,202,820.53 |
| 371 | Pasajes aéreos | 213,000.00 |
| 372 | Pasajes terrestres | 214,048.00 |
| 373 | Pasajes marítimos, lacustres y fluviales | 0.00 |
| 374 | Autotransporte | 0.00 |
| 375 | Viáticos en el país | 583,772.53 |
| 376 | Viáticos en el extranjero | 190,000.00 |
| 377 | Gastos de instalación y traslado de menaje | 0.00 |
| 378 | Servicios integrales de traslado y viáticos | 0.00 |
| 379 | Otros servicios de traslado y hospedaje | 2,000.00 |
| 3800 | Servicios oficiales | 6,791,144.88 |
| 381 | Gastos de ceremonial | 0.00 |
| 382 | Gastos de orden social y cultural | 6,499,145.00 |
| 383 | Congresos y convenciones | 0.00 |
| 384 | Exposiciones | 0.00 |
| 385 | Gastos de representación | 291,999.88 |
| 3900 | Otros servicios generales | 13,925,113.17 |
| 391 | Servicios funerarios y de cementerios | 0.00 |
| 392 | Impuestos y derechos | 1,545,050.00 |
| 393 | Impuestos y derechos de importación | 0.00 |
| 394 | Sentencias y resoluciones por autoridad competente | 2,550,000.00 |
| 395 | Penas, multas, accesorios y actualizaciones | 168,000.00 |
| 396 | Otros gastos por responsabilidades | 0.00 |
| 397 | Utilidades | 0.00 |
| 398 | Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral | 8,333,863.17 |
| 399 | Otros servicios generales | 1,328,200.00 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 232,187,391.16 |
| 4100 | Transferencias internas y asignaciones al sector público | 172,306,283.16 |
| 411 | Asignaciones presupuestarias al poder ejecutivo | 0.00 |
| 412 | Asignaciones presupuestarias al poder legislativo | 0.00 |

| Capítulo-concepto-partida genérica | | Presupuesto aprobado |
|---|---|-----------------------------|
| 413 | Asignaciones presupuestarias al poder judicial | 0.00 |
| 414 | Asignaciones presupuestarias a órganos autónomos | 0.00 |
| 415 | Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras | 172,306,283.16 |
| 416 | Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras | 0.00 |
| 417 | Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros | 0.00 |
| 418 | Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras | 0.00 |
| 419 | Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros | 0.00 |
| 4200 | Transferencias al resto del sector público | 0.00 |
| 421 | Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras | 0.00 |
| 422 | Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras | 0.00 |
| 423 | Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras | 0.00 |
| 424 | Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios | 0.00 |
| 425 | Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios | 0.00 |
| 4300 | Subsidios y subvenciones | 600,000.00 |
| 431 | Subsidios a la producción | 0.00 |
| 432 | Subsidios a la distribución | 0.00 |
| 433 | Subsidios a la inversión | 600,000.00 |
| 434 | Subsidios a la prestación de servicios públicos | 0.00 |
| 435 | Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés | 0.00 |
| 436 | Subsidios a la vivienda | 0.00 |
| 437 | Subvenciones al consumo | 0.00 |
| 438 | Subsidios a entidades federativas y municipios | 0.00 |
| 439 | Otros subsidios | 0.00 |
| 4400 | Ayudas sociales | 52,691,108.00 |
| 441 | Ayudas sociales a personas | 20,210,408.00 |
| 442 | Becas y otras ayudas para programas de capacitación | 22,357,700.00 |
| 443 | Ayudas sociales a instituciones de enseñanza | 4,223,000.00 |
| 444 | Ayudas sociales a actividades científicas o académicas | 0.00 |
| 445 | Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro | 5,400,000.00 |
| 446 | Ayudas sociales a cooperativas | 0.00 |
| 447 | Ayudas sociales a entidades de interés público | 0.00 |
| 448 | Ayudas por desastres naturales y otros siniestros | 500,000.00 |
| 4500 | Pensiones y jubilaciones | 6,590,000.00 |
| 451 | Pensiones | 6,590,000.00 |
| 452 | Jubilaciones | 0.00 |
| 459 | Otras pensiones y jubilaciones | 0.00 |
| 4600 | Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos | 0.00 |
| 461 | Transferencias a fideicomisos del poder ejecutivo | 0.00 |
| 462 | Transferencias a fideicomisos del poder legislativo | 0.00 |
| 463 | Transferencias a fideicomisos del poder judicial | 0.00 |
| 464 | Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras | 0.00 |
| 465 | Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras | 0.00 |

| Capítulo-concepto-partida genérica | | Presupuesto aprobado |
|---|---|-----------------------------|
| 466 | Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras | 0.00 |
| 469 | Otras transferencias a fideicomisos | 0.00 |
| 4700 | Transferencias a la seguridad social | 0.00 |
| 471 | Transferencias por obligación de ley | 0.00 |
| 4800 | Donativos | 0.00 |
| 481 | Donativos a instituciones sin fines de lucro | 0.00 |
| 482 | Donativos a entidades federativas | 0.00 |
| 483 | Donativos a fideicomisos privados | 0.00 |
| 484 | Donativos a fideicomisos estatales | 0.00 |
| 485 | Donativos internacionales | 0.00 |
| 4900 | Transferencias al exterior | 0.00 |
| 491 | Transferencias para gobiernos extranjeros | 0.00 |
| 492 | Transferencias para organismos internacionales | 0.00 |
| 493 | Transferencias para el sector privado externo | 0.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 14,227,500.00 |
| 5100 | Mobiliario y equipo de administración | 1,515,500.00 |
| 511 | Muebles de oficina y estantería | 120,000.00 |
| 512 | Muebles, excepto de oficina y estantería | 0.00 |
| 513 | Bienes artísticos, culturales y científicos | 0.00 |
| 514 | Objetos de valor | 0.00 |
| 515 | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información | 1,316,500.00 |
| 519 | Otros mobiliarios y equipos de administración | 79,000.00 |
| 5200 | Mobiliario y equipo educacional y recreativo | 2,092,000.00 |
| 521 | Equipos y aparatos audiovisuales | 164,000.00 |
| 522 | Aparatos deportivos | 0.00 |
| 523 | Cámaras fotográficas y de video | 1,893,000.00 |
| 529 | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo | 35,000.00 |
| 5300 | Equipo e instrumental médico y de laboratorio | 373,000.00 |
| 531 | Equipo médico y de laboratorio | 173,000.00 |
| 532 | Instrumental médico y de laboratorio | 200,000.00 |
| 5400 | Vehículos y equipo de transporte | 3,495,000.00 |
| 541 | Vehículos y equipo terrestre | 1,450,000.00 |
| 542 | Carrocerías y remolques | 2,045,000.00 |
| 543 | Equipo aeroespacial | 0.00 |
| 544 | Equipo ferroviario | 0.00 |
| 545 | Embarcaciones | 0.00 |
| 549 | Otros equipos de transporte | 0.00 |
| 5500 | Equipo de defensa y seguridad | 0.00 |
| 551 | Equipo de defensa y seguridad | 0.00 |
| 5600 | Maquinaria, otros equipos y herramientas | 2,999,000.00 |
| 561 | Maquinaria y equipo agropecuario | 0.00 |
| 562 | Maquinaria y equipo industrial | 0.00 |
| 563 | Maquinaria y equipo de construcción | 150,000.00 |
| 564 | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial | 0.00 |
| 565 | Equipo de comunicación y telecomunicación | 816,000.00 |
| 566 | Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos | 803,000.00 |
| 567 | Herramientas y máquinas-herramienta | 595,000.00 |
| 569 | Otros equipos | 635,000.00 |
| 5700 | Activos biológicos | 0.00 |

| Capítulo-concepto-partida genérica | | Presupuesto aprobado |
|---|---|-----------------------------|
| 571 | Bovinos | 0.00 |
| 572 | Porcinos | 0.00 |
| 573 | Aves | 0.00 |
| 574 | Ovinos y caprinos | 0.00 |
| 575 | Peces y acuicultura | 0.00 |
| 576 | Equinos | 0.00 |
| 577 | Especies menores y de zoológico | 0.00 |
| 578 | Árboles y plantas | 0.00 |
| 579 | Otros activos biológicos | 0.00 |
| 5800 | Bienes inmuebles | 1,500,000.00 |
| 581 | Terrenos | 1,500,000.00 |
| 582 | Viviendas | 0.00 |
| 583 | Edificios no residenciales | 0.00 |
| 589 | Otros bienes inmuebles | 0.00 |
| 5900 | Activos intangibles | 2,253,000.00 |
| 591 | Software | 405,000.00 |
| 592 | Patentes | 0.00 |
| 593 | Marcas | 0.00 |
| 594 | Derechos | 0.00 |
| 595 | Concesiones | 0.00 |
| 596 | Franquicias | 0.00 |
| 597 | Licencias informáticas e intelectuales | 1,833,000.00 |
| 598 | Licencias industriales, comerciales y otras | 0.00 |
| 599 | Otros activos intangibles | 15,000.00 |
| 6000 | Inversión pública | 151,037,650.60 |
| 6100 | Obra pública en bienes de dominio público | 101,787,650.60 |
| 611 | Edificación habitacional | 0.00 |
| 612 | Edificación no habitacional | 2,000,000.00 |
| 613 | Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones | 0.00 |
| 614 | División de terrenos y construcción de obras de urbanización | 93,737,650.60 |
| 615 | Construcción de vías de comunicación | 6,050,000.00 |
| 616 | Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada | 0.00 |
| 617 | Instalaciones y equipamiento en construcciones | 0.00 |
| 619 | Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados | 0.00 |
| 6200 | Obra pública en bienes propios | 39,250,000.00 |
| 621 | Edificación habitacional | 0.00 |
| 622 | Edificación no habitacional | 24,250,000.00 |
| 623 | Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones | 0.00 |
| 624 | División de terrenos y construcción de obras de urbanización | 0.00 |
| 625 | Construcción de vías de comunicación | 0.00 |
| 626 | Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada | 0.00 |
| 627 | Instalaciones y equipamiento en construcciones | 0.00 |
| 629 | Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados | 15,000,000.00 |
| 6300 | Proyectos productivos y acciones de fomento | 10,000,000.00 |
| 631 | Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo | 10,000,000.00 |
| 632 | Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo | 0.00 |

| Capítulo-concepto-partida genérica | | Presupuesto aprobado |
|---|--|-----------------------------|
| 7000 | Inversiones financieras y otras provisiones | 24,185,078.85 |
| 7100 | Inversiones para el fomento de actividades productivas | 0.00 |
| 711 | Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas | 0.00 |
| 712 | Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas | 0.00 |
| 7200 | Acciones y participaciones de capital | 0.00 |
| 721 | Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica | 0.00 |
| 722 | Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica | 0.00 |
| 723 | Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica | 0.00 |
| 724 | Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica | 0.00 |
| 725 | Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica | 0.00 |
| 726 | Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica | 0.00 |
| 727 | Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez | 0.00 |
| 728 | Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez | 0.00 |
| 729 | Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez | 0.00 |
| 7300 | Compra de títulos y valores | 0.00 |
| 731 | Bonos | 0.00 |
| 732 | Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica | 0.00 |
| 733 | Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez | 0.00 |
| 734 | Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica | 0.00 |
| 735 | Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez | 0.00 |
| 739 | Otros valores | 0.00 |
| 7400 | Concesión de préstamos | 0.00 |
| 741 | Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica | 0.00 |
| 742 | Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica | 0.00 |
| 743 | Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica | 0.00 |
| 744 | Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica | 0.00 |
| 745 | Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica | 0.00 |
| 746 | Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica | 0.00 |
| 747 | Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez | 0.00 |
| 748 | Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez | 0.00 |
| 749 | Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez | 0.00 |
| 7500 | Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos | 0.00 |
| 751 | Inversiones en fideicomisos del poder ejecutivo | 0.00 |
| 752 | Inversiones en fideicomisos del poder legislativo | 0.00 |
| 753 | Inversiones en fideicomisos del poder judicial | 0.00 |

| Capítulo-concepto-partida genérica | | Presupuesto aprobado |
|---|--|-----------------------------|
| 754 | Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros | 0.00 |
| 755 | Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros | 0.00 |
| 756 | Inversiones en fideicomisos públicos financieros | 0.00 |
| 757 | Inversiones en fideicomisos de entidades federativas | 0.00 |
| 758 | Inversiones en fideicomisos de municipios | 0.00 |
| 759 | Otras inversiones en fideicomisos | 0.00 |
| 7600 | Otras inversiones financieras | 0.00 |
| 761 | Depósitos a largo plazo en moneda nacional | 0.00 |
| 762 | Depósitos a largo plazo en moneda extranjera | 0.00 |
| 7900 | Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales | 24,185,078.85 |
| 791 | Contingencias por fenómenos naturales | 0.00 |
| 792 | Contingencias socioeconómicas | 0.00 |
| 799 | Otras erogaciones especiales | 24,185,078.85 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 8100 | Participaciones | 0.00 |
| 811 | Fondo general de participaciones | 0.00 |
| 812 | Fondo de fomento municipal | 0.00 |
| 813 | Participaciones de las entidades federativas a los municipios | 0.00 |
| 815 | Otros conceptos participables de la federación a municipios | 0.00 |
| 8300 | Aportaciones | 0.00 |
| 832 | Aportaciones de la federación a municipios | 0.00 |
| 833 | Aportaciones de las entidades federativas a los municipios | 0.00 |
| 835 | Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios | 0.00 |
| 8500 | Convenios | 0.00 |
| 851 | Convenios de reasignación | 0.00 |
| 852 | Convenios de descentralización | 0.00 |
| 853 | Otros convenios | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 88,700,000.00 |
| 9100 | Amortización de la deuda pública | 60,500,000.00 |
| 911 | Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito | 60,500,000.00 |
| 912 | Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores | 0.00 |
| 913 | Amortización de arrendamientos financieros nacionales | 0.00 |
| 9200 | Intereses de la deuda pública | 28,200,000.00 |
| 921 | Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito | 28,200,000.00 |
| 922 | Intereses derivados de la colocación de títulos y valores | 0.00 |
| 923 | Intereses por arrendamientos financieros nacionales | 0.00 |
| 9300 | Comisiones de la deuda pública | |
| 931 | Comisiones de la deuda pública interna | 0.00 |
| 9400 | Gastos de la deuda pública | 0.00 |
| 941 | Gastos de la deuda pública interna | 0.00 |
| 9500 | Costo por coberturas | 0.00 |
| 951 | Costos por coberturas | 0.00 |
| 9600 | Apoyos financieros | 0.00 |
| 961 | Apoyos a intermediarios financieros | 0.00 |
| 962 | Apoyos a ahorradores y deudores del sistema financiero nacional | 0.00 |
| 9900 | Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas) | 0.00 |
| 991 | Adefas | 0.00 |
| Total presupuesto de egresos | | 1,339,098,616.00 |



El presupuesto asignado para el concepto de comunicación social es de \$18,201,899.97 y se desglosa en la partida 3600 "Servicios de comunicación social y publicidad" de la clasificación por objeto del gasto.

El presupuesto asignado para el pago de pensiones y jubilaciones es de \$6,590,000.00 y se desglosa en las partidas 451 "Pensiones", 452 "Jubilaciones" y 459 "Otras pensiones y jubilaciones" de la clasificación por objeto del gasto.

Artículo 12. Las asignaciones previstas para el Municipio, incluido el Ayuntamiento (Cabildo y Presidencia), en el ejercicio 2017 importan la cantidad de \$1,339,098,616.00 y de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto a nivel de capítulo, se desglosan por cada una de las unidades ejecutoras como se muestra a continuación:

| Clasificación administrativa/ Clasificación por objeto del gasto | Presupuesto aprobado |
|--|-----------------------|
| 0100 Presidencia | 52,250,473.58 |
| 1000 Servicios personales | 14,859,448.62 |
| 2000 Materiales y suministros | 1,459,100.00 |
| 3000 Servicios generales | 26,822,924.96 |
| 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 8,050,000.00 |
| 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 1,059,000.00 |
| 6000 Inversión pública | 0.00 |
| 7000 Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 Deuda pública | 0.00 |
| 0200 Síndicos y Regidores | 15,552,862.78 |
| 1000 Servicios personales | 11,209,855.94 |
| 2000 Materiales y suministros | 209,920.00 |
| 3000 Servicios generales | 3,303,068.84 |
| 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 830,018.00 |
| 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 0.00 |
| 6000 Inversión pública | 0.00 |
| 7000 Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 Deuda pública | 0.00 |
| 0300 Secretaría del Ayuntamiento | 23,240,490.68 |
| 1000 Servicios personales | 17,500,295.22 |
| 2000 Materiales y suministros | 595,950.02 |
| 3000 Servicios generales | 3,451,855.44 |
| 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 1,661,390.00 |
| 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 31,000.00 |
| 6000 Inversión pública | 0.00 |
| 7000 Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 Deuda pública | 0.00 |
| 0400 Tesorería Municipal | 169,425,704.54 |
| 1000 Servicios personales | 97,328,696.05 |
| 2000 Materiales y suministros | 9,190,921.00 |
| 3000 Servicios generales | 28,537,008.64 |
| 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 15,114,000.00 |
| 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 1,025,000.00 |

| Clasificación administrativa/ Clasificación por objeto del gasto | | Presupuesto aprobado |
|--|--|-----------------------------|
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 18,230,078.85 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 0500 Contraloría Municipal | | 9,580,546.84 |
| 1000 | Servicios personales | 8,689,992.09 |
| 2000 | Materiales y suministros | 242,600.00 |
| 3000 | Servicios generales | 629,454.75 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 0.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 18,500.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 0700 Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental | | 18,599,096.13 |
| 1000 | Servicios personales | 9,055,164.15 |
| 2000 | Materiales y suministros | 565,280.00 |
| 3000 | Servicios generales | 6,620,651.98 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 50,000.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 1,908,000.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 400,000.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 0900 Dirección General de Desarrollo Territorial | | 15,854,511.60 |
| 1000 | Servicios personales | 12,815,477.00 |
| 2000 | Materiales y suministros | 588,313.00 |
| 3000 | Servicios generales | 1,680,721.60 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 0.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 20,000.00 |
| 6000 | Inversión pública | 750,000.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1000 Dirección General de Obras Publicas | | 142,971,297.28 |
| 1000 | Servicios personales | 18,165,734.69 |
| 2000 | Materiales y suministros | 535,200.00 |
| 3000 | Servicios generales | 3,410,699.59 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 0.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 294,000.00 |
| 6000 | Inversión pública | 120,565,663.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1100 Dirección General de Desarrollo Económico | | 9,233,479.43 |
| 1000 | Servicios personales | 3,252,922.11 |
| 2000 | Materiales y suministros | 162,588.58 |



| Clasificación administrativa/ Clasificación por objeto del gasto | | Presupuesto aprobado |
|--|--|-----------------------|
| 3000 | Servicios generales | 2,407,968.74 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 3,410,000.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 0.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1200 Dirección General de Desarrollo Social y Humano | | 66,166,539.83 |
| 1000 | Servicios personales | 15,722,915.60 |
| 2000 | Materiales y suministros | 2,819,900.00 |
| 3000 | Servicios generales | 5,149,736.63 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 15,345,000.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 675,000.00 |
| 6000 | Inversión pública | 26,221,987.60 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 232,000.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1300 Dirección General de Educación | | 32,432,684.70 |
| 1000 | Servicios personales | 6,121,039.53 |
| 2000 | Materiales y suministros | 109,300.00 |
| 3000 | Servicios generales | 1,879,345.17 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 24,263,000.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 60,000.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1400 Dirección General de Servicios Públicos | | 218,500,893.50 |
| 1000 | Servicios personales | 68,048,674.70 |
| 2000 | Materiales y suministros | 31,441,306.30 |
| 3000 | Servicios generales | 115,360,912.50 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 0.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 1,650,000.00 |
| 6000 | Inversión pública | 2,000,000.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1500 Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | | 312,340,295.47 |
| 1000 | Servicios personales | 220,040,735.66 |
| 2000 | Materiales y suministros | 39,724,797.18 |
| 3000 | Servicios generales | 36,839,062.63 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 1,457,700.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 7,455,000.00 |
| 6000 | Inversión pública | 1,500,000.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 5,323,000.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |

| Clasificación administrativa/ Clasificación por objeto del gasto | | Presupuesto aprobado |
|---|--|-----------------------------|
| 1700 Juzgado Administrativo | | 1,743,456.48 |
| 1000 | Servicios personales | 1,458,809.06 |
| 2000 | Materiales y suministros | 55,400.00 |
| 3000 | Servicios generales | 197,247.42 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 0.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 32,000.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1800 Deuda Pública | | 89,200,000.00 |
| 1000 | Servicios personales | 0.00 |
| 2000 | Materiales y suministros | 0.00 |
| 3000 | Servicios generales | 500,000.00 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 0.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 0.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 88,700,000.00 |
| 1601 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia | | 37,938,027.96 |
| 1000 | Servicios personales | 0.00 |
| 2000 | Materiales y suministros | 0.00 |
| 3000 | Servicios generales | 0.00 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 37,938,027.96 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 0.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1602 Instituto de las Mujeres Irapuatenses | | 1,683,056.00 |
| 1000 | Servicios personales | 0.00 |
| 2000 | Materiales y suministros | 0.00 |
| 3000 | Servicios generales | 0.00 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 1,683,056.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 0.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1603 Comisión del Deporte y Atención a la Juventud | | 5,750,000.00 |
| 1000 | Servicios personales | 0.00 |
| 2000 | Materiales y suministros | 0.00 |
| 3000 | Servicios generales | 0.00 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 5,750,000.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 0.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |



| Clasificación administrativa/ Clasificación por objeto del gasto | | Presupuesto aprobado |
|--|--|----------------------|
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1604 Instituto Municipal de Planeación | | 6,833,000.00 |
| 1000 | Servicios personales | 0.00 |
| 2000 | Materiales y suministros | 0.00 |
| 3000 | Servicios generales | 0.00 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 6,833,000.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 0.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1605 Instituto Municipal de Cultura, Arte y Recreación | | 12,848,932.00 |
| 1000 | Servicios personales | 0.00 |
| 2000 | Materiales y suministros | 0.00 |
| 3000 | Servicios generales | 0.00 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 12,848,932.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 0.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1607 Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento | | 90,917,267.20 |
| 1000 | Servicios personales | 0.00 |
| 2000 | Materiales y suministros | 0.00 |
| 3000 | Servicios generales | 0.00 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 90,917,267.20 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 0.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1608 Instituto Municipal de juventud | | 2,566,000.00 |
| 1000 | Servicios personales | 0.00 |
| 2000 | Materiales y suministros | 0.00 |
| 3000 | Servicios generales | 0.00 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 2,566,000.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 0.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| 1609 Irekua, la casa de las familias | | 3,470,000.00 |
| 1000 | Servicios personales | 0.00 |
| 2000 | Materiales y suministros | 0.00 |
| 3000 | Servicios generales | 0.00 |

| Clasificación administrativa/ Clasificación por objeto del gasto | | Presupuesto aprobado |
|--|--|-------------------------|
| 4000 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 3,470,000.00 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 0.00 |
| 6000 | Inversión pública | 0.00 |
| 7000 | Erogaciones especiales | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda pública | 0.00 |
| Total presupuesto de egresos | | 1,339,098,616.00 |

Artículo 13. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación Administrativa, (Administración pública centralizada y descentralizada) se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Administrativa⁴

| Clasificación administrativa | | Presupuesto aprobado |
|------------------------------|--|-------------------------|
| 3.0.0.0.0 | Sector Público Municipal | 1,806,789,041.80 |
| 3.1.0.0.0 | Sector Público no Financiero | 1,806,789,041.80 |
| 3.1.1.0.0 | Gobierno General Municipal | 1,806,789,041.80 |
| 3.1.1.1.0 | Gobierno Municipal | 1,339,098,616.00 |
| 3.1.1.1.1 | Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento) | 1,339,098,616.00 |
| 3.1.1.1.1.0100 | Presidencia | 52,250,473.44 |
| 3.1.1.1.1.0101 | Presidencia | 18,724,978.46 |
| 3.1.1.1.1.0102 | Secretaría Particular | 2,754,107.42 |
| 3.1.1.1.1.0103 | Coordinación de Imagen Institucional | 3,549,049.95 |
| 3.1.1.1.1.0104 | Coordinación de Comunicación Social | 18,963,269.62 |
| 3.1.1.1.1.0105 | Coordinación de Relaciones Públicas | 2,141,229.79 |
| 3.1.1.1.1.0106 | Coordinación de Giras Y Eventos | 4,136,117.91 |
| 3.1.1.1.1.0107 | Coordinación de Atención Ciudadana | 1,981,720.29 |
| 3.1.1.1.1.0200 | Síndicos Y Regidores | 15,552,862.81 |
| 3.1.1.1.1.0201 | Regidores | 12,078,959.19 |
| 3.1.1.1.1.0202 | Síndicos | 3,473,903.62 |
| 3.1.1.1.1.0300 | Secretaría De Ayuntamiento | 23,240,490.78 |
| 3.1.1.1.1.0301 | Secretaría de Ayuntamiento | 4,501,991.65 |
| 3.1.1.1.1.0302 | Coordinación de Delegados Municipales | 2,434,994.91 |
| 3.1.1.1.1.0303 | Unidad de Acceso a la Información Pública | 1,368,679.47 |
| 3.1.1.1.1.0304 | Coordinación de Extranjería y Reclutamiento | 473,486.69 |
| 3.1.1.1.1.0307 | Oficina de Enlace con la S.R.E. | 3,525,533.22 |
| 3.1.1.1.1.0308 | Dirección de Archivo Municipal | 1,021,479.09 |
| 3.1.1.1.1.0309 | Unidad de Asuntos Internos | 1,490,100.47 |
| 3.1.1.1.1.0320 | Dirección General de Asuntos Jurídicos | 2,319,568.44 |
| 3.1.1.1.1.0321 | Dirección de lo Normativo | 3,272,638.74 |
| 3.1.1.1.1.0322 | Dirección de lo Contencioso | 2,832,018.12 |
| 3.1.1.1.1.0400 | Tesorería Municipal | 169,425,704.58 |
| 3.1.1.1.1.0401 | Tesorería Municipal | 25,002,235.50 |
| 3.1.1.1.1.0402 | Dirección de Contabilidad y Presupuesto | 5,137,800.84 |
| 3.1.1.1.1.0403 | Dirección de Finanzas | 8,216,430.06 |

⁴De acuerdo con la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC. Disponible en:
http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf

| Clasificación administrativa | | Presupuesto aprobado |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|
| 3.1.1.1.1.0404 | Dirección de Ingresos | 11,110,369.50 |
| 3.1.1.1.1.0405 | Dirección de Impuestos Inmobiliarios | 4,494,800.62 |
| 3.1.1.1.1.0406 | Dirección de Catastro | 7,909,025.55 |
| 3.1.1.1.1.0407 | Dirección de Inversiones Públicas | 5,889,199.89 |
| 3.1.1.1.1.0420 | Oficialía Mayor | 2,830,466.78 |
| 3.1.1.1.1.0421 | Dirección de Servicios Generales | 13,136,723.41 |
| 3.1.1.1.1.0422 | Dirección de Adquisiciones | 4,941,613.26 |
| 3.1.1.1.1.0423 | Dirección de Control Patrimonial | 11,261,766.25 |
| 3.1.1.1.1.0424 | Dirección de Relaciones Laborales | 69,495,272.90 |
| 3.1.1.1.1.0500 | Contraloría Municipal | 9,580,546.82 |
| 3.1.1.1.1.0501 | Contraloría Municipal | 1,630,120.25 |
| 3.1.1.1.1.0502 | Dirección de Auditoria Interna | 2,929,092.03 |
| 3.1.1.1.1.0503 | Dirección Jurídica de la Contraloría | 930,869.76 |
| 3.1.1.1.1.0504 | Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública | 1,749,100.09 |
| 3.1.1.1.1.0505 | Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | 2,341,364.70 |
| 3.1.1.1.1.0700 | Dirección General de Programación Y Desarrollo Gubernamental | 18,599,096.05 |
| 3.1.1.1.1.0701 | Dirección de Programación y Desarrollo Gubernamental | 2,318,879.90 |
| 3.1.1.1.1.0702 | Dirección de Programación, Seguimiento y Evaluación | 1,132,680.96 |
| 3.1.1.1.1.0703 | Dirección de Desarrollo del Capital Humano | 3,487,750.19 |
| 3.1.1.1.1.0704 | Dirección de Gestión y Articulación | 999,066.27 |
| 3.1.1.1.1.0705 | Dirección de Innovación y Procesos Gubernamentales | 3,966,121.21 |
| 3.1.1.1.1.0706 | Dirección de Tecnologías de la Información | 6,694,597.52 |
| 3.1.1.1.1.0900 | Dirección General De Desarrollo Territorial | 15,854,511.61 |
| 3.1.1.1.1.0901 | Dirección General de Desarrollo Territorial | 3,779,822.26 |
| 3.1.1.1.1.0902 | Dirección de Administración Urbana | 3,244,400.79 |
| 3.1.1.1.1.0903 | Dirección de Fraccionamientos | 3,039,181.61 |
| 3.1.1.1.1.0904 | Dirección de Medio Ambiente | 3,362,905.70 |
| 3.1.1.1.1.0905 | Dirección de Verificación Urbana | 2,428,201.25 |
| 3.1.1.1.1.1000 | Dirección General De Obras Publicas | 142,971,297.26 |
| 3.1.1.1.1.1001 | Dirección General de Obras Publicas | 126,097,994.42 |
| 3.1.1.1.1.1002 | Dirección de Edificación | 3,946,297.84 |
| 3.1.1.1.1.1003 | Dirección de Administración de Obra | 6,749,782.78 |
| 3.1.1.1.1.1004 | Dirección de Infraestructura Vial | 6,177,222.22 |
| 3.1.1.1.1.1100 | Dirección General De Desarrollo Económico | 9,233,479.42 |
| 3.1.1.1.1.1101 | Dirección General de Desarrollo Económico | 2,448,146.21 |
| 3.1.1.1.1.1102 | Dirección de Promoción y Atracción de Inversiones | 2,146,962.68 |
| 3.1.1.1.1.1103 | Dirección de Servicios Empresariales | 2,441,808.81 |
| 3.1.1.1.1.1104 | Dirección de Turismo | 2,196,561.72 |
| 3.1.1.1.1.1200 | Dirección General De Desarrollo Social Y Humano | 66,166,539.81 |
| 3.1.1.1.1.1201 | Dirección General de Desarrollo Social y Humano | 5,112,107.30 |
| 3.1.1.1.1.1202 | Dirección de Participación Ciudadana | 2,172,801.43 |
| 3.1.1.1.1.1203 | Dirección de Salud Municipal | 6,103,287.58 |
| 3.1.1.1.1.1204 | Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | 2,137,928.20 |
| 3.1.1.1.1.1205 | Dirección de Desarrollo Rural | 20,600,904.58 |
| 3.1.1.1.1.1206 | Dirección de Programas y Proyectos | 8,099,596.24 |
| 3.1.1.1.1.1207 | Dirección de Obras por Cooperación | 21,939,914.48 |
| 3.1.1.1.1.1300 | Dirección General De Educación | 32,432,684.67 |
| 3.1.1.1.1.1301 | Dirección General de Educación | 3,591,300.66 |
| 3.1.1.1.1.1302 | Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | 24,702,563.01 |

| Clasificación administrativa | | Presupuesto aprobado |
|--|---|-----------------------------|
| 3.1.1.1.1.1303 | Dirección de Vinculación Educativa | 4,138,821.00 |
| 3.1.1.1.1.1400 | Dirección General De Servicios Públicos Y Mantenimiento | 218,500,893.64 |
| 3.1.1.1.1.1401 | Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | 5,428,320.25 |
| 3.1.1.1.1.1402 | Dirección de Rastro | 11,632,246.81 |
| 3.1.1.1.1.1403 | Dirección de Mercados | 14,682,434.12 |
| 3.1.1.1.1.1404 | Dirección de Imagen Urbana | 186,757,892.46 |
| 3.1.1.1.1.1500 | Secretaría De Seguridad Ciudadana Municipal | 312,340,295.48 |
| 3.1.1.1.1.1510 | Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | 10,516,400.89 |
| 3.1.1.1.1.1520 | Dirección General de Seguridad Pública | 2,274,985.80 |
| 3.1.1.1.1.1521 | Dirección de Municipal | 194,318,942.79 |
| 3.1.1.1.1.1522 | Dirección de la Academia de Seguridad Pública | 7,010,589.02 |
| 3.1.1.1.1.1523 | Dirección de Protección Civil / Cuerpo de Bomberos | 17,517,202.00 |
| 3.1.1.1.1.1530 | Dirección General Administrativa y Jurídica | 15,673,980.89 |
| 3.1.1.1.1.1531 | Dirección de Oficiales Calificadores | 7,385,812.08 |
| 3.1.1.1.1.1532 | Dirección de Fiscalización | 8,978,331.77 |
| 3.1.1.1.1.1533 | Dirección Administrativa Jurídica | 4,039,059.83 |
| 3.1.1.1.1.1540 | Dirección General de Movilidad y Transporte | 3,614,847.35 |
| 3.1.1.1.1.1541 | Dirección de Movilidad | 12,256,709.68 |
| 3.1.1.1.1.1542 | Dirección de Transporte | 6,084,485.35 |
| 3.1.1.1.1.1543 | Dirección de Planeación | 4,458,840.99 |
| 3.1.1.1.1.1550 | Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | 18,210,107.05 |
| 3.1.1.1.1.1700 | Juzgado Administrativo Municipal | 1,743,456.46 |
| 3.1.1.1.1.1701 | Juzgado Administrativo Municipal | 1,743,456.46 |
| 3.1.1.1.1.1800 | Deuda Pública | 89,200,000.00 |
| 3.1.1.1.1.1801 | Deuda Pública | 89,200,000.00 |
| 3.1.1.1.1.1600 | Organismos Descentralizados (Transferencias Municipales) | 162,006,283.16 |
| 3.1.1.1.1.1601 | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto. | 37,938,027.96 |
| 3.1.1.1.1.1602 | Instituto de las Mujeres Irapuatenses | 1,683,056.00 |
| 3.1.1.1.1.1603 | Comisión del Deporte y Atención ala Juventud del Municipio de Irapuato, Gto. | 5,750,000.00 |
| 3.1.1.1.1.1604 | Instituto Municipal de Planeación de Irapuato, Gto. | 6,833,000.00 |
| 3.1.1.1.1.1605 | Instituto Municipal de Cultura, Arte y Recreación de Irapuato, Gto. | 12,848,932.00 |
| 3.1.1.1.1.1606 | Instituto Municipal de Vivienda Irapuato | 0.00 |
| 3.1.1.1.1.1607 | Junta de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto. | 90,917,267.20 |
| 3.1.1.1.1.1608 | Instituto Municipal de la Juventud | 2,566,000.00 |
| 3.1.1.1.1.1609 | Irekua, la Casa de las Familias | 3,470,000.00 |
| 3.1.1.1.1.1610 | INFORUM / FIRE | 0.00 |
| Entidades Paraestatales Y Fideicomisos No Empresariales Y No Financieros (Sus Ingresos Propios) | | 467,690,425.80 |
| 3.1.1.2.0.01 | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia | 5,464,718.16 |
| 3.1.1.2.0.02 | Instituto de las Mujeres Irapuatenses | 0.00 |
| 3.1.1.2.0.03 | Comisión del Deporte y Atención a la Juventud | 8,736,833.00 |
| 3.1.1.2.0.04 | Instituto Municipal de Planeación | 0.00 |
| 3.1.1.2.0.05 | Instituto Municipal de Cultura, Arte y Recreación | 2,918,382.00 |
| 3.1.1.2.0.06 | Instituto Municipal de Vivienda Irapuato | 11,231,000.00 |
| 3.1.1.2.0.07 | Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento | 424,057,698.48 |

| Clasificación administrativa | | Presupuesto aprobado |
|-------------------------------------|---|-------------------------|
| 3.1.1.2.0.08 | Instituto Municipal de la Juventud | 0.00 |
| 3.1.1.2.0.09 | Irekua, La Casa de las Familias | 5,514,071.00 |
| 3.1.1.2.0.10 | INFORUM / FIRE | 9,767,723.16 |
| 3.1.2.1.0 | Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria | 0.00 |
| 3.1.2.2.0 | Fideicomisos Paramunicipales Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria | 0.00 |
| 3.2.0.0.0 | Sector Público Financiero | 0.00 |
| 3.2.1.0.0 | <i>(Queda Libre Dado Que No Poseen Ni Pueden Poseer Banco Central)</i> | 0.00 |
| | Entidades Paramunicipales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria | 0.00 |
| 3.2.2.0.0 | Participación Estatal Mayoritaria | 0.00 |
| 3.2.2.1.0 | Bancos de Inversión y Desarrollo | 0.00 |
| 3.2.2.2.0 | Bancos Comerciales | 0.00 |
| 3.2.2.3.0 | Otros Bancos | 0.00 |
| 3.2.2.4.0 | Fondos del Mercado de Dinero | 0.00 |
| 3.2.3.0.0 | Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria | 0.00 |
| 3.2.3.1.0 | Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero | 0.00 |
| | Otros Intermediarios Financieros, Excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones | 0.00 |
| 3.2.3.2.0 | Auxiliares Financieros | 0.00 |
| 3.2.3.4.0 | Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero | 0.00 |
| 3.2.3.5.0 | Sociedades de Seguros (Ss) y Fondos de Pensiones (Fp) | 0.00 |
| 3.2.4.0.0 | Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria | 0.00 |
| 3.2.4.1.0 | Fondos de Inversión Fuera del Mercado de Dinero | 0.00 |
| | Otros Intermediarios Financieros, Excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones | 0.00 |
| 3.2.4.2.0 | Auxiliares Financieros | 0.00 |
| 3.2.4.4.0 | Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero | 0.00 |
| 3.2.4.5.0 | Sociedades de Seguros (Ss) y Fondos de Pensiones (Fp) | 0.00 |
| Total Presupuesto De Egresos | | 1,806,789,041.80 |

El presupuesto asignado para la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal es de \$1,368,679.46, el cual se presenta con base en la clasificación por objeto del gasto a nivel capítulo:

| Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal | | Presupuesto aprobado |
|---|--|----------------------|
| 1000 | Servicios Personales | 1,288,225.18 |
| 2000 | Materiales y Suministros | 29,350.00 |
| 3000 | Servicios Generales | 51,104.29 |
| 4000 | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas | 0.00 |
| 5000 | Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles | 0.00 |
| 6000 | Inversión Pública | 0.00 |
| 7000 | Inversiones Financieras y otras Previsiones | 0.00 |
| 8000 | Participaciones y Aportaciones | 0.00 |
| 9000 | Deuda Pública | 0.00 |
| Total | | 1,368,679.47 |

En el presente presupuesto no se desglosan transferencias a autoridades auxiliares municipales, debido a que no se cuenta con este tipo de organismos.

El presupuesto asignado para la impartición de la justicia municipal a través de los órganos jurisdiccionales del municipio es de \$1,743,456.48, el cual se distribuye como se señala a continuación:

| Órgano jurisdiccional | Presupuesto aprobado |
|----------------------------------|-----------------------------|
| Juzgado Administrativo Municipal | \$ 1,743,456.48 |
| Total | \$ 1,743,456.48 |

Artículo 14. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad, función y subfunción)⁵

| Finalidad-Función-Subfunción | Presupuesto aprobado |
|--|-----------------------------|
| 1 Gobierno | 596,112,264.09 |
| 1.1. Legislación | 17,112,983.06 |
| 1.1.1 Legislación | 15,482,862.81 |
| 1.1.2 Fiscalización | 1,630,120.25 |
| 1.2. Justicia | 0.00 |
| 1.2.1 Impartición de Justicia | 0.00 |
| 1.2.2 Procuración de Justicia | 0.00 |
| 1.2.3 Reclusión y Readaptación Social | 0.00 |
| 1.2.4 Derechos Humanos | 0.00 |
| 1.3. Coordinación de la Política de Gobierno | 139,835,812.25 |
| 1.3.1 Presidencia / Gobernatura | 18,724,978.46 |
| 1.3.2 Política Interior | 57,912,954.77 |
| 1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público | 0.00 |
| 1.3.4 Función Pública | 7,950,426.57 |
| 1.3.5 Asuntos Jurídicos | 8,424,225.30 |
| 1.3.6 Organización de Procesos Electorales | 0.00 |
| 1.3.7 Población | 0.00 |
| 1.3.8 Territorio | 15,846,511.61 |
| 1.3.9 Otros | 30,976,715.54 |
| 1.4. Relaciones Exteriores | 0.00 |
| 1.4.1 Relaciones Exteriores | 0.00 |
| 1.5. Asuntos Financieros y Hacendarios | 64,404,367.56 |
| 1.5.1 Asuntos Financieros | 8,286,430.06 |
| 1.5.2 Asuntos Hacendarios | 56,117,937.50 |
| 1.7. Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior | 302,136,679.66 |

⁵De acuerdo con la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf



| Finalidad-Función-Subfunción | Presupuesto aprobado |
|--|-----------------------|
| 1.7.1 Policía | 207,448,046.98 |
| 1.7.2 Protección Civil | 17,517,202.00 |
| 1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad | 77,171,430.68 |
| 1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública | 0.00 |
| 1.8. Otros Servicios Generales | 72,622,421.57 |
| 1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales | 51,268,993.40 |
| 1.8.2 Servicios Estadísticos | 0.00 |
| 1.8.3 Servicios de Comunicación y Medios | 18,963,269.62 |
| 1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental | 1,368,679.47 |
| 1.8.5 Otros | 1,021,479.09 |
| 2 Desarrollo Social | 575,057,599.58 |
| 2.1. Protección Ambiental | 132,092,022.16 |
| 2.1.1 Ordenación de Desechos | 67,319,599.76 |
| 2.1.2 Administración del Agua | 2,000,000.00 |
| 2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado | 62,772,422.40 |
| 2.1.4 Reducción de la Contaminación | 0.00 |
| 2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje | 0.00 |
| 2.1.6 Otros de Protección Ambiental | 0.00 |
| 2.2. Vivienda y Servicios a la Comunidad | 358,187,886.73 |
| 2.2.1 Urbanización | 98,739,224.14 |
| 2.2.2 Desarrollo Comunitario | 45,600,904.58 |
| 2.2.3 Abastecimiento de Agua | 26,144,844.80 |
| 2.2.4 Alumbrado Público | 85,865,663.20 |
| 2.2.5 Vivienda | 0.00 |
| 2.2.6 Servicios Comunales | 66,815,630.67 |
| 2.2.7 Desarrollo Regional | 35,021,619.34 |
| 2.3. Salud | 6,103,287.58 |
| 2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad | 6,103,287.58 |
| 2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona | 0.00 |
| 2.3.3 Generación de Recursos para la Salud | 0.00 |
| 2.3.4 Rectoría del Sistema de Salud | 0.00 |
| 2.3.5 Protección Social en Salud | 0.00 |
| 2.4. Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales | 34,992,632.00 |
| 2.4.1 Deporte y Recreación | 29,220,000.00 |
| 2.4.2 Cultura | 5,772,632.00 |
| 2.4.3 Radio, Televisión y Editoriales | 0.00 |
| 2.4.4 Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales | 0.00 |
| 2.5. Educación | 32,432,684.67 |
| 2.5.1 Educación Básica | 0.00 |
| 2.5.2 Educación Media Superior | 0.00 |
| 2.5.3 Educación Superior | 0.00 |

| Finalidad-Función-Subfunción | Presupuesto aprobado |
|---|----------------------|
| 2.5.4 Posgrado | 0.00 |
| 2.5.5 Educación para Adultos | 0.00 |
| 2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes | 32,432,684.67 |
| 2.6. Protección Social | 9,566,030.43 |
| 2.6.1 Enfermedad e Incapacidad | 0.00 |
| 2.6.2 Edad Avanzada | 0.00 |
| 2.6.3 Familia e Hijos | 0.00 |
| 2.6.4 Desempleo | 0.00 |
| 2.6.5 Alimentación y Nutrición | 0.00 |
| 2.6.6 Apoyo Social para la Vivienda | 0.00 |
| 2.6.7 Indígenas | 0.00 |
| 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables | 2,172,801.43 |
| 2.6.9 Otros de Seguridad Social y Asistencia Social | 7,393,229.00 |
| 2.7. Otros Asuntos Sociales | 1,683,056.00 |
| 2.7.1 Otros Asuntos Sociales | 1,683,056.00 |
| 3 Desarrollo Económico | 78,728,752.32 |
| 3.1. Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General | 76,532,190.60 |
| 3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General | 7,036,917.70 |
| 3.1.2 Asuntos Laborales Generales | 69,495,272.90 |
| 3.2. Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza | 0.00 |
| 3.2.1 Agropecuaria | 0.00 |
| 3.2.2 Silvicultura | 0.00 |
| 3.2.3 Acuacultura, Pesca y Caza | 0.00 |
| 3.2.4 Agroindustrial | 0.00 |
| 3.2.5 Hidroagrícola | 0.00 |
| 3.2.6 Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario | 0.00 |
| 3.3. Combustibles y Energía | 0.00 |
| 3.3.1 Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos | 0.00 |
| 3.3.2 Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos) | 0.00 |
| 3.3.3 Combustibles Nucleares | 0.00 |
| 3.3.4 Otros Combustibles | 0.00 |
| 3.3.5 Electricidad | 0.00 |
| 3.3.6 Energía no Eléctrica | 0.00 |
| 3.4. Minería, Manufacturas y Construcción | 0.00 |
| 3.4.1 Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales | 0.00 |
| 3.4.2 Manufacturas | 0.00 |
| 3.4.3 Construcción | 0.00 |
| 3.5. Transporte | 0.00 |
| 3.5.1 Transporte por Carretera | 0.00 |
| 3.5.2 Transporte por Agua y Puertos | 0.00 |
| 3.5.3 Transporte por Ferrocarril | 0.00 |

| Finalidad-Función-Subfunción | Presupuesto aprobado |
|---|-------------------------|
| 3.5.4 Transporte Aéreo | 0.00 |
| 3.5.5 Transporte por Oleoductos, Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte | 0.00 |
| 3.5.6 Otros Relacionados con Transporte | 0.00 |
| 3.6. Comunicaciones | 0.00 |
| 3.6.1 Comunicaciones | 0.00 |
| 3.7. Turismo | 2,196,561.72 |
| 3.7.1 Turismo | 2,196,561.72 |
| 3.7.2 Hoteles y Restaurantes | 0.00 |
| 3.8. Ciencia, Tecnología e Innovación | 0.00 |
| 3.8.1 Investigación Científica | 0.00 |
| 3.8.2 Desarrollo Tecnológico | 0.00 |
| 3.8.3 Servicios Científicos y Tecnológicos | 0.00 |
| 3.8.4 Innovación | 0.00 |
| 3.9. Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos | 0.00 |
| 3.9.1 Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito | 0.00 |
| 3.9.2 Otras Industrias | 0.00 |
| 3.9.3 Otros Asuntos Económicos | 0.00 |
| 4 Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores | 89,200,000.00 |
| 4.1. Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda | 89,200,000.00 |
| 4.1.1 Deuda Pública Interna | 89,200,000.00 |
| 4.2. Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno | 0.00 |
| 4.2.1 Transferencias entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno | 0.00 |
| 4.3. Saneamiento del Sistema Financiero | 0.00 |
| 4.3.1 Saneamiento del Sistema Financiero | 0.00 |
| 4.3.2 Apoyos IPAB | 0.00 |
| 4.3.3 Banca de Desarrollo | 0.00 |
| 4.3.4 Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS) | 0.00 |
| 4.4. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | 0.00 |
| 4.4.1 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | 0.00 |
| Total presupuesto de egresos | 1,339,098,616.00 |

Artículo 15. El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Programática⁶

| Programas | Subsidios: sector social y privado o entidades federativas y municipios | S | 0.00 |
|--------------------------------------|---|---|------|
| Sujetos a reglas de operación | | | |

⁶De acuerdo con la Clasificación Programática emitida por el CONAC. Disponible en:http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf

Programas

| | | |
|---|----------------|-------------------------|
| Otros subsidios | U | 0.00 |
| Desempeño de las funciones | | |
| Prestación de servicios públicos | E | 1,035,443,519.10 |
| E0301 Coordinar y dar seguimiento a los asuntos oficiales del ayuntamiento | 4,501,991.65 | |
| E0303 Coordinar, atender y difundir la información pública, observando el cumplimiento de la normativa aplicable | 1,368,679.47 | |
| E0304 Coordinar y organizar los diferentes asuntos que competen al municipio en materia de reclutamiento | 473,486.69 | |
| E0307 Realizar, coordinar y/o apoyar en los trámites que requiera la ciudadanía en materia de relaciones exteriores | 3,525,533.22 | |
| E0308 Preservación, organización y difusión del patrimonio documental del municipio de Irapuato | 1,021,479.09 | |
| E0309 Conocer, tramitar y en su caso resolver asuntos relativos al actuar de los cuerpos de seguridad pública | 1,490,100.47 | |
| E0320 Revisión y seguimiento de trámites realizados por parte de la dirección de lo contencioso y dirección de lo normativo | 2,319,568.44 | |
| E0321 Capacitación a los servidores públicos para el debido cumplimiento del marco normativo | 3,272,638.74 | |
| E0322 Capacitaciones a los servidores públicos adscritos a diferentes áreas | 2,832,018.12 | |
| E0401 Coordinar la operación de la hacienda pública municipal | 25,002,235.50 | |
| E0403 Operar los flujos de efectivo y demás temas financieros de la administración pública centralizada | 8,216,430.06 | |
| E0404 Recaudación de ingresos propios | 11,110,369.50 | |
| E0405 Incremento en la recaudación y confianza en el gobierno | 4,494,800.62 | |
| E0406 Mantener actualizado el catastral de los propietarios, poseedores o usufructuarios de los bienes inmuebles dentro de la demarcación territorial | 7,909,025.55 | |
| E0407 Coordinar la formulación, ejecución y control de los programas de inversión pública | 5,889,199.89 | |
| E0408 Promover el orden municipal en los establecimientos mercantiles de servicios, espectáculos públicos y eventos particulares | 8,978,331.77 | |
| E0901 Regular los procesos urbanísticos | 3,779,822.26 | |
| E0902 Seguimiento al plan de ordenamiento territorial | 3,244,400.79 | |
| E0903 Aplicar disposiciones en materia de fraccionamientos | 3,039,181.61 | |
| E0904 Preservación y protección del medio ambiente | 3,362,905.70 | |
| E0905 Llevar a cabo la verificación e inspección en materia de ordenamiento y administración sustentable del territorio | 2,428,201.25 | |
| E1001 Construir los espacios suficientes para la educación, desarrollo económico, cultura, deporte y vialidades | 126,097,994.42 | |
| E1002 Dar seguimiento a la obra pública para que se ejecute de forma adecuada | 3,946,297.84 | |
| E1003 Validar los aspectos jurídicos, técnicos y presupuestales de los convenios y contratos relativos a obra pública | 6,749,782.78 | |
| E1004 Integración de estudios y proyectos relacionados con la obra pública municipal | 6,177,222.22 | |
| E1201 Propiciar el desarrollo social y humano de los habitantes del municipio a través de la coordinación entre ciudadanía y gobierno | 5,112,107.30 | |

Programas

| | |
|--|---------------|
| E1202 Impulsar la participación ciudadana organizada para mejorar la calidad de vida y bienestar de las colonias del municipio | 2,172,801.43 |
| E1203 Acercar los servicios de salud fortaleciendo la prevención de las enfermedades crónicas degenerativas, salud bucal y vigilancia epidemiológica a la población del municipio de Irapuato | 6,103,287.58 |
| E1204 Control y seguimiento a la inversión pública y desarrollo de programas sociales | 2,137,928.20 |
| E1205 Promover la dotación de infraestructura a las comunidades de la población rural para mejorar su calidad de vida | 20,600,904.58 |
| E1206 Promover el desarrollo de programas sociales en beneficio de la población vulnerable | 8,099,596.24 |
| E1207 Promover el incremento de infraestructura de servicios en las zonas urbanas y rurales de la población | 21,939,914.48 |
| E1301 Aplicar las estrategias que coadyuven a elevar la calidad de vida de los irapuatenses a través de la educación | 3,591,300.66 |
| E1302 Coadyuvar al fortalecimiento de la infraestructura educativa y de servicios | 24,702,563.01 |
| E1303 Vincular planes, proyectos y programas con los diferentes niveles de gobierno en el ámbito educativo | 4,138,821.00 |
| E1401 Vigilancia en la sanidad de la carne en puntos de venta, optimización de las instalaciones del rastro municipal, dignificación de la circulación peatonal, certificación de mercados, promoción de la fresa en la ciudad, imagen urbana y seguridad peatonal en zona de hospitales, acción integral de imagen urbana, sombra segura, reforestación de sitio de disposición final de residuos sólidos, regularización de panteones y patrulla de conservación de imagen urbana | 5,428,320.25 |
| E1402 Vigilancia de la sanidad de la carne en puntos de venta y optimización de las instalaciones de rastro | 11,632,246.81 |
| E1403 Certificación de mercados, promoción de la venta de fresa en la ciudad, programa de acción integral de imagen urbana, mejoramiento de la imagen urbana y seguridad peatonal en zona de hospitales | 14,682,434.12 |
| E1404 Mantenimiento e imagen urbana del municipio, mejor calidad de vialidades del municipio, áreas verdes en buenas condiciones, manejo adecuado de residuos sólidos, iluminación eficiente para la población | 14,720,694.70 |
| E1406 Reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos, acción integral de imagen urbana y patrulla de conservación de imagen urbana | 67,319,599.76 |
| E1407 Patrulla de conservación de imagen urbana, acción integral de imagen urbana y reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos | 84,365,663.20 |
| E1408 Reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos, acción integral de imagen urbana, patrulla de conservación de imagen urbana y sombra segura | 15,505,941.45 |
| E1410 Regularización de panteones | 3,877,332.34 |
| E1411 Dignificación de la circulación peatonal, acción integral de imagen urbana, patrulla de conservación de imagen urbana y reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos | 968,661.00 |
| E1504 Fortalecer, promover y aplicar los conocimientos de las medidas de seguridad en materia de protección civil (Protección Civil) | 6,634,451.18 |

Programas

| | |
|---|----------------|
| E1507 Fortalecer, promover y aplicar los conocimientos de las medidas de seguridad en materia de protección civil (Bomberos) | 10,882,750.82 |
| E1510 Definir las políticas del municipio en materia de seguridad pública, seguridad vial, transporte, protección civil, atención de emergencias, prevención del delito, conductas antisociales y participación ciudadana | 3,952,602.63 |
| E1511 Coadyuvar con el SSCM para la participación ciudadana en temas relativos a la seguridad pública municipal | 2,165,912.53 |
| E1512 Coadyuvar a la prevención del delito y conductas antisociales | 4,397,885.72 |
| E1520 Supervisión e implementación de estrategias para la reducción de delitos y faltas que afecten la seguridad de la ciudadanía | 2,274,985.80 |
| E1521 Prevención y control de conductas antisociales y actos delictivos | 194,318,942.79 |
| E1522 Fortalecer, promover y aplicar los conocimientos de las medidas de seguridad en materia de protección civil | 7,010,589.02 |
| E1523 Representar y/o auxiliar al secretario de SSCM y a los titulares de las unidades administrativas de la secretaría, en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos relacionados con los asuntos de la misma | 4,039,059.83 |
| E1530 Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos municipales en materia de tránsito y transporte, y las disposiciones de movilidad en el ámbito de su competencia | 3,614,847.35 |
| E1531 Cumplimiento y aplicación de normatividad | 7,385,812.08 |
| E1533 Instalar, mantener y preservar las señalizaciones y controles de tránsito y movilidad; elaborar estudios técnicos sobre problemas y áreas de oportunidad para mejorar la movilidad | 4,458,840.99 |
| E1540 Asesorar jurídicamente al SSCM y a los titulares de las direcciones de su adscripción, en el desempeño de sus funciones en los asuntos de su competencia | 15,673,980.89 |
| E1541 Promover el conocimiento y aplicación del reglamento de tránsito para mejorar la movilidad vial | 12,256,709.68 |
| E1542 Mejorar la calidad en la movilidad de transporte público del municipio | 6,084,485.35 |
| E1550 Prevención de violencia y delincuencia | 18,210,107.05 |
| E1601 Fortalecimiento de las personas y familias del municipio de Irapuato en condición de vulnerabilidad | 37,938,027.96 |
| E1602 Contribuir para la aplicación de políticas públicas para el desarrollo y posicionamiento social de las mujeres | 1,683,056.00 |
| E1603 Fomentar la actividad física y deportiva en la población irapuatense | 5,750,000.00 |
| E1604 Planeación incluyente y participación ciudadana | 6,833,000.00 |
| E1605 Impulsar, promover y difundir el conocimiento de las diversas manifestaciones culturales y artísticas | 12,848,932.00 |
| E1607 Dotar de infraestructura y servicios básicos eficientes a la población irapuatense | 90,917,267.20 |
| E1608 Impulsar el desarrollo y la participación de la juventud irapuatense para mejorar su calidad de vida | 2,566,000.00 |
| E1609 Promover la convivencia familiar a través de espacios de esparcimiento accesibles a toda la población | 3,470,000.00 |
| E1701 Resolver controversias administrativas y fiscales entre el ciudadano y la autoridad | 1,743,456.46 |

Programas

| | | |
|---|----------|-----------------------|
| Provisión de bienes públicos | B | 0.00 |
| Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | P | 11,904,498.53 |
| P0701 Coordinación, gestión y seguimiento a los programas y proyectos de las distintas áreas de la administración pública municipal | | 2,318,879.90 |
| P0702 Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | | 1,132,680.96 |
| P0704 Desarrollo de procesos gubernamentales | | 999,066.27 |
| P0705 Fomento al desarrollo institucional municipal | | 3,966,121.21 |
| P0800 Implementar procesos de capacitación y evaluación para la profesionalización de los servidores públicos | | 3,487,750.19 |
| Promoción y fomento | F | 9,233,479.42 |
| F1101 Las MIPYMES cierran sus negocios en un corto plazo y se pierden fuentes de empleo | | 2,448,146.21 |
| F1102 Promover y ejecutar programas y acciones relativas al crecimiento, creación o establecimiento de empresas nacionales y extranjeras | | 2,146,962.68 |
| F1103 Operar y evaluar los procesos del centro integrador de servicios empresariales | | 2,441,808.81 |
| F1104 Promover y ejecutar programas y acciones relativas al crecimiento, creación o establecimiento de empresas nacionales y extranjeras | | 2,196,561.72 |
| Regulación y supervisión | G | 15,552,862.81 |
| G0201 Gobernar y administrar al municipio, promoviendo la participación ciudadana y el desarrollo de la comunidad | | 12,078,959.19 |
| G0202 Gobernar y administrar al municipio, promoviendo la participación ciudadana y el desarrollo de la comunidad | | 3,473,903.62 |
| Funciones de las fuerzas armadas (únicamente gobierno federal) | A | 0.00 |
| Específicos | R | 54,685,468.35 |
| R0101 Coordinación y ejercicio de la administración pública municipal | | 18,724,978.46 |
| R0102 Estudio, planeación, programación, ejecución, control y trámite de los asuntos del presidente municipal | | 2,754,107.42 |
| R0103 Planear, organizar y difundir la imagen institucional de la administración pública municipal ante la ciudadanía | | 3,549,049.95 |
| R0104 Coordinar la difusión de las obras, programas, proyectos y acciones de la administración pública municipal | | 18,963,269.62 |
| R0105 Elaborar y ejecutar el plan de relaciones públicas internas y externas del presidente municipal | | 2,141,229.79 |
| R0106 Planear y coordinar las giras y eventos oficiales de presidencia municipal | | 4,136,117.91 |
| R0107 Ejecutar un programa permanente de atención ciudadana | | 1,981,720.29 |
| R0302 Coordinación de las actividades de los delegados municipales | | 2,434,994.91 |
| Proyectos de inversión | K | 0.00 |
| Administrativos y de apoyo | | |
| Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | M | 113,498,240.97 |
| M0402 Elaborar la contabilidad general del municipio y su correspondiente presupuestación | | 5,137,800.84 |



Programas

| | | |
|---|----------|-------------------------|
| M0420 Servicios registrales, administrativos y patrimoniales | | 2,830,466.78 |
| M0421 Administración y control del mantenimiento a bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal | | 13,136,723.41 |
| M0422 Ejecutar un proceso de adquisición de bienes y servicios eficiente para la prestación oportuna de servicios públicos municipales | | 4,941,613.26 |
| M0423 Administración y control del patrimonio municipal | | 11,261,766.25 |
| M0424 Administración integral de los recursos humanos del municipio | | 69,495,272.90 |
| M0706 Servicios administrativos en materia tecnológica | | 6,694,597.52 |
| Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | O | 9,580,546.82 |
| O0501 Ejercer la fiscalización, vigilancia e investigación del ejercicio del gasto público | | 1,630,120.25 |
| O0502 Vigilar el uso y control de recursos públicos | | 2,929,092.03 |
| O0503 Investigar presuntas irregularidades de servidores públicos | | 930,869.76 |
| O0504 Verificar aplicación de recursos en obra | | 1,749,100.09 |
| O0505 Atención a quejas de servicios públicos | | 2,341,364.70 |
| Operaciones ajenas | W | 0.00 |
| Compromisos | | 0.00 |
| Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional | L | 0.00 |
| Desastres naturales | N | 0.00 |
| Obligaciones | | |
| Pensiones y jubilaciones | J | 0.00 |
| Aportaciones a la seguridad social | T | 0.00 |
| Aportaciones a fondos de estabilización | Y | 0.00 |
| Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones | Z | 0.00 |
| Programas de gasto federalizado (gobierno federal) | | |
| Gasto federalizado | I | 0.00 |
| Participaciones a entidades federativas y municipios | C | 0.00 |
| Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca | D | 89,200,000.00 |
| D0001 Deuda pública | | 89,200,000.00 |
| Adeudos de ejercicios fiscales anteriores | H | 0.00 |
| Total presupuesto de egresos | | 1,339,098,616.00 |

Artículo 16. Los programas con recursos concurrentes provenientes de transferencias federales, estatales e ingresos propios ascienden a \$425,235,097.00, distribuidos de la siguiente forma:

Programas con recursos concurrentes por orden de gobierno⁷

| Nombre del Programa | Federal | Estatal | | Municipal | | Otros | | Monto Total |
|---------------------------|--|-----------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|
| | Dependencia/Entidad | Aportación (Monto) | Dependencia /Entidad | Aportación (Monto) | Dependencia /Entidad | Aportación (Monto) | Dependencia /Entidad | |
| FAISM | Dirección General de Servicios Públicos, Obras Públicas, Desarrollo Social y Humano, Educación, Planeación, JAPAMI, IMPLAN | 131,146,584.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 131,146,584.00 |
| FORTAMUN | Dirección General de: Servicios Públicos, Obras Públicas, Desarrollo Social y Humano, Educación, Planeación, JAPAMI, Implan, Secretaría de Seguridad Ciudadana | 294,088,513.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 294,088,513.00 |
| Total | 425,235,097.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | 425,235,097.00 |

Artículo 17. Las erogaciones previstas en el presente presupuesto de egresos para otorgar subsidios y ayudas sociales, se distribuyen conforme a las siguientes tablas:

| 4300 Subsidios y subvenciones | | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------|-----------------------------|
| Subsidio | Beneficiario | Tipo o naturaleza | Presupuesto aprobado |
| Subsidio a la inversión | Varias empresas del municipio que participen en los foros empresariales | Foros empresariales | 600,000.00 |
| Total | 600,000.00 | | |

La siguiente tabla contiene las asignaciones presupuestales a la 4400 Ayudas sociales, con excepción del concepto 4450 ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro, ya que este se incluye en el artículo 18.

| 4400 Ayudas Sociales | | | |
|--|---------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| Ayuda Social | Beneficiario | Tipo o naturaleza | Presupuesto aprobado |
| Comité Municipal contra las Adicciones | Varios | Programa de Participación Social | 235,000.00 |
| Espacios 100% libres de humo de tabaco | Varios | Programa de Participación Social | 5,000.00 |
| Prevención de adicciones (COMCA) | Varios | Programa de Participación Social | 5,000.00 |
| Asesoría psicológica, orientación y canalización | Varios | Programa de Participación Social | 13,000.00 |
| Mejoramiento de vivienda | Varios | Programa de Pinta tu Entorno | 500,000.00 |

⁷De acuerdo con la norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_009.pdf

4400 Ayudas Sociales

| Ayuda Social | Beneficiario | Tipo o naturaleza | Presupuesto aprobado |
|--|--|---|-----------------------------|
| Programa de empleo temporal | Varios | Programa de empleo temporal | 500,000.00 |
| Programa estar mejor activáte | Varios | Programa estar mejor activáte | 1,100,000.00 |
| Actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria | Varios beneficiarios que lo soliciten y acrediten lo señalado en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, de la Administración Pública del Municipio de Irapuato | Asignaciones en dinero o especie que no revisten carácter permanente, que se otorgan a grupos o personas físicas | 8,928,400.00 |
| Funerales y pagas de defunción | Empleados del municipio o que se encuentren en el supuesto de sufrir la defunción de algún familiar | Asignaciones destinadas a cubrir gastos a servidores públicos por el fallecimiento de familiares(padres, conyuge e hijos) y familiares por el fallecimiento del servidor público | 500,000.00 |
| Integrantes del Ayuntamiento | Síndicos y Regidores que así lo soliciten y acrediten lo señalado en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, de la Administración Pública del Municipio de Irapuato | Asignaciones destinadas para medicina y gastos médicos | 400,008.00 |
| Sindicatos | Varios sindicatos | Asignaciones en efectivo para los Secretarios Generales de los Sindicatos, conforme lo estipule en las Condiciones Generales de Trabajo y Contratos Colectivos que se celebren en el Ayuntamiento de Irapuato | 384,000.00 |
| Personal Sindicalizado | Personal sindicalizado | Asignaciones en efectivo o en especie conforme lo estipule las Condiciones Generales de Trabajo y Contratos Colectivos que se celebren con el Ayuntamiento de Irapuato | 7,500,000.00 |
| Educativos para Empleados Municipales | Empleados del Municipio que así lo soliciten y acrediten lo señalado en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, de la Administración Pública del Municipio de Irapuato | Asignaciones en efectivo o especie para continuar con estudios de licenciatura con validez oficial, maestría y educación continua. | 140,000.00 |
| Becas | Empleados del Municipio que así lo soliciten y que acrediten lo señalado en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal | Asignaciones destinadas a becas y otras ayudas de formación o capacitación | 50,000.00 |
| Apoyos Económicos Educativos por una Mejor Educación | Varios ciudadanos conforme a reglas de operación de cada programa | Programas Especiales | 16,500,000.00 |
| Pago de becas | Varios | Programa Integral del Curso Básico de Formación Inicial Generación XXVI y XVII | 1,207,700.00 |
| Económicos Educativos | Elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | Asignaciones para los elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | 4,600,000.00 |
| Instituciones de Enseñanza | Instituciones de Enseñanza que así lo soliciten y acrediten lo señalado en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina | Asignaciones destinadas a gastos corrientes de establecimientos de enseñanza | 723,000.00 |

4400 Ayudas Sociales

| Ayuda Social | Beneficiario | Tipo o naturaleza | Presupuesto aprobado |
|--|--|--|-----------------------------|
| Presupuestal | | | |
| Impulso a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Establecidas en Irapuato | Micro, Pequeñas y Medianas Empresas | Programas de Promoción Económica | 1,000,000.00 |
| Rehabilitación de espacios educativos | Varios beneficiarios | Rehabilitación de espacios educativos | 2,500,000.00 |
| Desastres Naturales y Otros Siniestros | Ciudadanos que sean afectados por contingencias o desastres naturales. | Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión | 500,000.00 |
| Total | | | 47,291,108.00 |

Artículo 18. Las asignaciones presupuestales a Instituciones sin fines de lucro u organismos de la sociedad civil para el ejercicio fiscal 2017 son las siguientes:

| Nombre de la Institución sin fines de lucro u organismo de la sociedad civil | Presupuesto aprobado |
|---|-----------------------------|
| Cruz Roja Mexicana IAP | 999,999.96 |
| Juventud, Arte, Cultura y Música AC | 120,000.00 |
| Centro de Aprendizaje y Lenguaje Especial Mi Sol AC | 60,000.00 |
| Patronato Pro Invidentes y Débiles Visuales AC | 90,000.00 |
| Fundación de la Cabeza al Cielo AC | 60,000.00 |
| Casa Cuna de Irapuato AC | 60,000.00 |
| Patronato Pro - Hogar del Niño de Irapuato AC | 60,000.00 |
| Clínica Mexicana de Autismo y Alteraciones del Desarrollo de Irapuato AC | 78,000.00 |
| Asociación Nacional Pro Superación Personal AC | 18,000.00 |
| Asociación de Bomberos del Estado de Guanajuato AC | 14,000.00 |
| Patronato del Parque Zoológico de Irapuato AC | 2,400,000.00 |
| Gladys Miranda Pamatz AC | 60,000.00 |
| Desarrollo Humano y Sexualidad AC | 54,000.00 |
| José Emilio Rocha López | 360,180.00 |
| Consejo Coordinador Empresarial de Irapuato AC | 100,000.00 |
| Círculo Especial Psicopedagógico AC | 78,000.00 |
| Irapuato Asociación de Padres AC | 30,000.00 |
| Club de Golf Santa Margarita SA de CV | 150,000.00 |
| Varias instituciones sin fines de lucro así lo soliciten durante el ejercicio fiscal 2017 y que acrediten lo señalado en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, de la Administración Pública del Municipio | 607,820.04 |
| Total | 5,400,000.00 |

Artículo 19. El Anexo Transversal para la atención de niñas, niños y adolescentes es un elemento fundamental para evaluar el compromiso de los distintos órdenes de gobierno, incluyendo a los gobiernos municipales, respecto del cumplimiento de la Convención sobre los Derechos del Niño, ya que es el único instrumento disponible para

conocer el abanico de programas presupuestarios focalizados en niños, niñas y adolescentes. La información que proporciona el Anexo Transversal permite analizar la distribución de gasto bajo el enfoque de derechos, encontrar las áreas de oportunidad y los vacíos temáticos para la atención y cumplimiento de los derechos de la infancia, lo cual constituye información útil para orientar la toma de decisiones de los actores gubernamentales y mejorar la calidad del gasto. Por ello, con el fin de orientar las finanzas públicas del municipio bajo el enfoque de derechos y contar con herramientas que favorezcan la igualdad de oportunidades y garanticen el bienestar de la niñez, en el presente ejercicio fiscal se establece un importe de \$5,255,599.00 que corresponde a inversión destinada para niñas, niños y adolescentes que se distribuye en 7 programas presupuestarios a cargo del DIF Municipal, como se muestra a continuación:

Anexo Transversal para la atención de las niñas, niños y adolescentes

| Clave Presupuestaria | Programa presupuestario | Presupuesto aprobado |
|---------------------------------|--|---------------------------------|
| DIF, Municipal | | |
| 0436 | Coordinación de atención a niños, niñas y adolescentes en situación extraordinaria | 507,594.00 |
| 0437 | Prevención de riesgos psicosociales | 501,885.00 |
| 0441 | Fortalecimiento familiar | 505,125.00 |
| 0443 | Sistema municipal de protección de niñas, niños y adolescentes | 241,698.00 |
| 0801 | Procuraduría en materia de asistencia social | 1,323,690.00 |
| 0802 | Centro multidisciplinario de atención a la violencia intrafamiliar I | 1,054,722.00 |
| 0803 | Centro multidisciplinario de atención a la violencia intrafamiliar II | 1,120,885.00 |
| Total | | 5,255,599.00 |

Artículo 20. La Tesorería Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá reducir, suspender o terminar las transferencias y subsidios cuando:

- I. Las entidades a las que se les otorguen cuenten con autosuficiencia financiera;
- II. Las transferencias ya no cumplan con el objetivo de su otorgamiento;
- III. Las entidades no remitan la información referente a la aplicación de estas transferencias; y
- IV. No existan las condiciones presupuestales para seguir otorgándolas.

Artículo 21. El gasto previsto para prestaciones sindicales importa la cantidad de \$9,370,634.00 y se distribuye de la siguiente manera:

| Concepto | Presupuesto aprobado |
|--|-----------------------------|
| Prima quinquenal | 846,634.00 |
| Funerales y pagas de defunción | 500,000.00 |
| Apoyos para sindicatos | 384,000.00 |
| Apoyos para personal sindicalizado | 7,500,000.00 |
| Apoyos educativos para empleados municipales | 140,000.00 |
| Total | 9,370,634.00 |

Artículo 22. El gasto contemplado en el presente presupuesto de egresos corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2017 y no cuenta con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales.

Artículo 23. El presente Presupuesto de Egresos no contempla cantidades para el año 2017, referentes al pago de contratos entre el municipio y un inversionista proveedor, mediante el cual se establezca, por una parte, la obligación del inversionista proveedor de prestar a un plazo no menor de tres años y no mayor de treinta años, servicios al amparo de un Proyecto para Prestación de Servicios, con los activos que éste construya o suministre y, por la otra, la obligación de pago por parte del municipio por los servicios que le sean proporcionados. Ello debido a que no se tienen pactados contratos bajo ese esquema de financiamiento.

El municipio de Irapuato, Guanajuato, no desglosa pago para contratos de asociaciones público privadas, en el presupuesto de egresos del ejercicio 2017, debido a que el municipio no tiene contratos suscritos al amparo de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la cual regula las asociaciones público privadas en el estado de Guanajuato, por lo que no existen compromisos plurianuales ligados a Proyectos para Prestación de Servicios (PPS).

CAPÍTULO III **De los Servicios Personales**

Artículo 24. En el ejercicio fiscal 2017, la Administración Pública Municipal centralizada contará con 2,979 plazas de conformidad con lo siguiente:

Analítico de plazas de la administración pública municipal centralizada

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|--------------------------------------|------------|------------------|-----------|----------|----------|-------------------------|
| Presidencia | Presidente | 1 | 1 | | | |
| Presidencia | Nivel 29 | 1 | | 1 | | |
| Presidencia | Nivel 25 | 1 | | 1 | | |
| Presidencia | Nivel 24 | 1 | | 1 | | |
| Presidencia | Nivel 17 | 1 | | 1 | | |
| Presidencia | Chofer A-1 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 6 | 1 | 5 | 0 | 0 |
| Secretaría Particular | Nivel 34 | 1 | 1 | | | |
| Secretaría Particular | Nivel 27 | 1 | | 1 | | |
| Secretaría Particular | Nivel 23 | 1 | | 1 | | |
| Secretaría Particular | Nivel 19 | 1 | | 1 | | |
| Secretaría Particular | Nivel 17 | 1 | | 1 | | |
| Secretaría Particular | Nivel 12 | 2 | | 2 | | |
| Suma | | 7 | 1 | 6 | 0 | 0 |
| Coordinación de Imagen Institucional | Nivel 25 | 1 | 1 | | | |
| Coordinación de Imagen Institucional | Nivel 18 | 1 | | 1 | | |
| Coordinación de Imagen Institucional | Nivel 16 | 2 | | 2 | | |
| Coordinación de Imagen Institucional | Nivel 14 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 5 | 1 | 4 | 0 | 0 |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|-------------------------------------|--------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 25 | 1 | 1 | | | |
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 20 | 1 | | 1 | | |
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 19 | 1 | | 1 | | |
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 18 | 2 | | 2 | | |
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 17 | 3 | | 3 | | |
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 14 | 2 | | 2 | | |
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Coordinación de Comunicación Social | Auxiliar B-2 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 12 | 1 | 11 | 0 | 0 |
| Coordinación de Relaciones Públicas | Nivel 28 | 1 | 1 | | | |
| Coordinación de Relaciones Públicas | Nivel 6 | 2 | | 2 | | |
| Coordinación de Relaciones Públicas | Nivel 4 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 4 | 1 | 3 | 0 | 0 |
| Coordinación de Giras y Eventos | Nivel 25 | 1 | 1 | | | |
| Coordinación de Giras y Eventos | Nivel 18 | 3 | | 3 | | |
| Coordinación de Giras y Eventos | Nivel 13 | 2 | | 2 | | |
| Coordinación de Giras y Eventos | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Coordinación de Giras y Eventos | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Coordinación de Giras y Eventos | Nivel 4 | 7 | | 7 | | |
| Suma | | 15 | 1 | 14 | 0 | 0 |
| Coordinación de Atención Ciudadana | Nivel 23 | 1 | 1 | | | |
| Coordinación de Atención Ciudadana | Nivel 14 | 1 | | 1 | | |
| Coordinación de Atención Ciudadana | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Coordinación de Atención Ciudadana | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Coordinación de Atención Ciudadana | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Coordinación de Atención Ciudadana | Nivel 4 | 8 | | 8 | | |
| Suma | | 13 | 1 | 12 | 0 | 0 |
| Regidores | Regidor - 1 | 12 | | 12 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|-------------------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Regidores | Nivel 16 | 2 | | 2 | | |
| Regidores | Nivel 14 | 2 | | 2 | | |
| Regidores | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 17 | 0 | 17 | 0 | 0 |
| Síndicos | Síndico - 1 | 2 | | 2 | | |
| Síndicos | Nivel 24 | 2 | | 2 | | |
| Síndicos | Nivel 20 | 1 | | 1 | | |
| Síndicos | Nivel 13 | 2 | | 2 | | |
| Suma | | 7 | 0 | 7 | 0 | 0 |
| Secretaría de Ayuntamiento | Director de Área B-2 | 1 | 1 | | | |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 36 | 1 | | 1 | | |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 29 | 1 | | 1 | | |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 19 | 1 | | 1 | | |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 15 | 2 | | 2 | | |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 12 | 1 | | 1 | | |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 10 | 2 | | 2 | | |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 8 | 2 | | 2 | | |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 1 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 13 | 1 | 12 | 0 | 0 |
| Coordinación de Delegados Municipales | Nivel 23 | 1 | 1 | | | |
| Coordinación de Delegados Municipales | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Coordinación de Delegados Municipales | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Coordinación de Delegados Municipales | Auxiliar B-1 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 4 | 1 | 3 | 0 | 0 |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | Nivel 33 | 1 | 1 | | | |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | Auxiliar Administrativo | 1 | | | 1 | |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | Secretaria Técnica | 1 | | | 1 | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|---------------------|-------------------------|------------------|-------------|-----------------|--------------------------------|
| Unidad de Acceso a la Información Pública | Asimilable | 1 | | | | 1 |
| Suma | | 6 | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Coordinación de Extranjería y Reclutamiento | Nivel 16 | 1 | 1 | | | |
| Coordinación de Extranjería y Reclutamiento | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Coordinación de Extranjería y Reclutamiento | Nivel 4 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E. | Nivel 27 | 1 | 1 | | | |
| Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E. | Nivel 12 | 5 | | 5 | | |
| Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E. | Nivel 9 | 3 | | 3 | | |
| Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E. | Nivel 4 | 1 | | 1 | | |
| Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E. | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E. | Auxiliar de Oficina | 1 | | 0 | 1 | |
| Suma | | 12 | 1 | 10 | 1 | 0 |
| Dirección de Archivo Municipal | Nivel 18 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Archivo Municipal | Nivel 11 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Archivo Municipal | Nivel 1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Archivo Municipal | Auxiliar de Archivo | 4 | | | 1 | |
| Suma | | 4 | 1 | 2 | 1 | 0 |
| Unidad de Asuntos Internos | Nivel 24 | 1 | 1 | | | |
| Unidad de Asuntos Internos | Nivel 17 | 2 | | 2 | | |
| Unidad de Asuntos Internos | Nivel 9 | 3 | | 3 | | |
| Unidad de Asuntos Internos | Nivel 4 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 7 | 1 | 6 | 0 | 0 |
| Dirección General de Asuntos Jurídicos | Nivel 33 | 1 | 1 | | | |
| Dirección General de Asuntos Jurídicos | Nivel 13 | 2 | | 2 | | |
| Dirección General de Asuntos Jurídicos | Asimilable | 2 | | 0 | | 2 |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|------------------|------------------|-----------|----------|----------|-------------------------|
| Suma | | 5 | 1 | 2 | 0 | 2 |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 30 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 24 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 21 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 19 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 16 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 15 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 13 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de lo Normativo | Auxiliar de Mesa | 3 | | 0 | 3 | |
| Suma | | 13 | 1 | 9 | 3 | 0 |
| Dirección de lo Contencioso | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de lo Contencioso | Nivel 24 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de lo Contencioso | Nivel 22 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de lo Contencioso | Nivel 19 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de lo Contencioso | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de lo Contencioso | Asesor Jurídico | 1 | | | 1 | |
| Dirección de lo Contencioso | Asimilable | 2 | | | | 2 |
| Suma | | 10 | 1 | 6 | 1 | 2 |
| Tesorería Municipal | Nivel 36 | 1 | 1 | | | |
| Tesorería Municipal | Nivel 25 | 1 | | 1 | | |
| Tesorería Municipal | Nivel 11 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 31 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 27 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 25 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 21 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 18 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 11 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 8 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 6 | 2 | | 2 | | |



| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|----------------|------------------|-----------|-----------|-----------|-------------------------|
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Auxiliar A-3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Asimilable | 1 | | | | 1 |
| Suma | | 16 | 1 | 14 | 0 | 1 |
| Dirección de Finanzas | Nivel 30 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 20 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 18 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 9 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 6 | 19 | | 19 | | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Finanzas | Auxiliar B-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Finanzas | Auxiliar B-5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Finanzas | Encargado A-5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Finanzas | Cajera A | 18 | | | 18 | |
| Suma | | 49 | 1 | 30 | 18 | 0 |
| Dirección de Ingresos | Nivel 31 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 15 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 14 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 12 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 9 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 7 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 6 | 6 | | 6 | | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 5 | 9 | | 9 | | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 4 | 6 | | 6 | | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 3 | 5 | | 5 | | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 2 | 6 | | 6 | | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 1 | 13 | | 13 | | |
| Dirección de Ingresos | Auxiliar B-3 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Ingresos | Auxiliar B-4 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Ingresos | Auxiliar C-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Ingresos | Auxiliar D-5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Ingresos | Jefe C-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Ingresos | Recaudador - 1 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Ingresos | Cajera B | 9 | | | 9 | |
| Dirección de Ingresos | Ejecutor | 4 | | | 4 | |
| Suma | | 79 | 1 | 65 | 13 | 0 |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|--------------------------------------|---------------------------|-------------------------|------------------|-------------|-----------------|--------------------------------|
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 21 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 16 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 14 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 9 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 5 | 8 | | 8 | | |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 4 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 1 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Auxiliar Predial | 1 | | | 1 | |
| Suma | | 20 | 1 | 18 | 1 | 0 |
| Dirección de Catastro | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Catastro | Nivel 18 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Catastro | Nivel 17 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Catastro | Nivel 14 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Catastro | Nivel 13 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Catastro | Nivel 10 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Catastro | Nivel 9 | 7 | | 7 | | |
| Dirección de Catastro | Nivel 8 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Catastro | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Catastro | Nivel 4 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Catastro | Auxiliar B-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Catastro | Cajera A | 1 | | | 1 | |
| Dirección de Catastro | Archivista | 2 | | | 2 | |
| Dirección de Catastro | Perito | 6 | | | 6 | |
| Dirección de Catastro | Validadores | 2 | | | 2 | |
| Dirección de Catastro | Analista Jurídico | 3 | | | 3 | |
| Dirección de Catastro | Auxiliar de Actualización | 6 | | | 6 | |
| Dirección de Catastro | Auxiliar de Cartografía | 3 | | | 3 | |
| Dirección de Catastro | Asimilable | 1 | | | | 1 |
| Suma | | 49 | 1 | 24 | 23 | 1 |
| Dirección de Inversiones Públicas | Nivel 30 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Inversiones Públicas | Nivel 20 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Inversiones Públicas | Nivel 18 | 2 | | 2 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|-----------------------------------|----------------|------------------|-----------|----------|----------|-------------------------|
| Dirección de Inversiones Públicas | Nivel 11 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Inversiones Públicas | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Inversiones Públicas | Jefe D-1 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 7 | 1 | 6 | 0 | 0 |
| Oficialía Mayor | Nivel 33 | 1 | 1 | | | |
| Oficialía Mayor | Nivel 18 | 1 | | 1 | | |
| Oficialía Mayor | Auxiliar A-3 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 23 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 19 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 18 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 11 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 10 | 7 | | 7 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 9 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 8 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 7 | 5 | | 5 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 6 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 4 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 2 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 1 | 45 | | 45 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Auxiliar B-3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Auxiliar B-5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Auxiliar C-4 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Ayudante A-2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Intendente - 4 | 5 | | 5 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|----------------------------------|-------------------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Generales | | | | | | |
| Dirección de Servicios Generales | Técnico - 3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Vigilante A - 2 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Servicios Generales | Vigilante B - 1 | 2 | | 2 | | |
| Suma | | 91 | 1 | 90 | 0 | 0 |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 18 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 12 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 9 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 3 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 1 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Adquisiciones | Auxiliar Administrativo | 1 | | | 1 | |
| Suma | | 17 | 1 | 15 | 1 | 0 |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 18 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 15 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 4 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 3 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 2 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 1 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Control Patrimonial | Auxiliar C-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Control Patrimonial | Auxiliar de Inventarios | 1 | | 0 | 1 | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|-----------------------------------|-------------------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Suma | | 19 | 1 | 17 | 1 | 0 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 30 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 22 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 19 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 18 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 14 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 13 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 11 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 9 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 7 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Auxiliar B-2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Ayudante B-3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Auxiliar de Inventarios | 1 | | 0 | 1 | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Auxiliar de Oficina | 1 | | 0 | 1 | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Auxiliar Administrativo | 5 | | 0 | 5 | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Psicólogo | 1 | | 0 | 1 | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Asimilable | 55 | | 0 | | 55 |
| Suma | | 83 | 1 | 19 | 8 | 55 |
| Contraloría Municipal | Nivel 34 | 1 | 1 | | | |
| Contraloría Municipal | Nivel 19 | 1 | | 1 | | |
| Contraloría Municipal | Nivel 9 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Dirección de Auditoría Interna | Nivel 30 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Auditoría Interna | Nivel 19 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Auditoría Interna | Nivel 14 | 5 | | 5 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|--|--------------|-------------------------|------------------|-------------|-----------------|--------------------------------|
| Dirección de Auditoría Interna | Auditor | 6 | | 5 | 1 | |
| Suma | | 16 | 1 | 14 | 1 | 0 |
| Dirección Jurídica de la Contraloría | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección Jurídica de la Contraloría | Nivel 14 | 1 | | 1 | | |
| Dirección Jurídica de la Contraloría | Supervisor | 1 | | | 1 | |
| Suma | | 3 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública | Nivel 19 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública | Nivel 14 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública | Nivel 13 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública | Auditor | 1 | | 0 | 1 | |
| Suma | | 6 | 1 | 4 | 1 | 0 |
| Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | Nivel 22 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | Nivel 14 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | Nivel 5 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | Supervisor | 3 | | | 3 | |
| Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | Auditor | 1 | | | 1 | |
| Suma | | 10 | 1 | 5 | 4 | 0 |
| Dirección de Programación y Desarrollo Gubernamental | Nivel 33 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Programación y Desarrollo Gubernamental | Nivel 15 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Programación y Desarrollo Gubernamental | Nivel 9 | 1 | | | 1 | |
| Dirección de Programación y Desarrollo Gubernamental | Nivel 7 | 1 | | | 1 | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|-----------------|------------------|-----------|----------|----------|-------------------------|
| Suma | | 4 | 1 | 3 | 0 | 0 |
| Dirección de Programación, Seguimiento y Evaluación | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Programación, Seguimiento y Evaluación | Nivel 14 | 2 | | 2 | | |
| Suma | | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Dirección de Desarrollo de Capital Humano | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Desarrollo de Capital Humano | Nivel 22 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Desarrollo de Capital Humano | Nivel 11 | 2 | | 2 | | |
| Suma | | 4 | 1 | 3 | 0 | 0 |
| Dirección de Gestión y Articulación | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Gestión y Articulación | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Gestión y Articulación | Nivel 14 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Dirección de Innovación y Procesos Gubernamentales | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Innovación y Procesos Gubernamentales | Nivel 15 | 2 | | 2 | | |
| Suma | | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Dirección de Tecnologías de la Información | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Tecnologías de la Información | Nivel 23 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Tecnologías de la Información | Nivel 18 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Tecnologías de la Información | Nivel 17 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Tecnologías de la Información | Nivel 15 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Tecnologías de la Información | Nivel 11 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Tecnologías de la Información | Nivel 9 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Tecnologías de la Información | Jefe B-5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Tecnologías de la Información | Programador A-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Tecnologías de la Información | Programador A-3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Tecnologías | Secretaria A-4 | 1 | | 1 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|----------------------------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| de la Información | | | | | | |
| Dirección de Tecnologías de la Información | Coordinador Técnico de Programas | 1 | | | 1 | |
| | | 16 | 1 | 14 | 1 | 0 |
| | Suma | | | | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 34 | 1 | 1 | | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 22 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 20 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 13 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 11 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 9 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 6 | 4 | | 4 | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 4 | 3 | | 3 | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 3 | 2 | | 2 | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Auxiliar B-4 | 1 | | 1 | | |
| | Suma | 20 | 1 | 19 | 0 | 0 |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 26 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 22 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 17 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 12 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 11 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración Urbana | Encargado B-3 | 1 | | 1 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|-------------------------------------|-----------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Suma | | 13 | 1 | 12 | 0 | 0 |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 20 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 18 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 15 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 14 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Fraccionamientos | Encargado B-3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Fraccionamientos | Jefe C-5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Fraccionamientos | Subdirector A-1 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 12 | 1 | 11 | 0 | 0 |
| Dirección de Medio Ambiente | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Medio Ambiente | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Medio Ambiente | Nivel 14 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Medio Ambiente | Nivel 13 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Medio Ambiente | Nivel 12 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Medio Ambiente | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 6 | 1 | 5 | 0 | 0 |
| Dirección de Verificación Urbana | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Verificación Urbana | Nivel 12 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Verificación Urbana | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Verificación Urbana | Nivel 6 | 11 | | 11 | | |
| Suma | | 14 | 1 | 13 | 0 | 0 |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 34 | 1 | 1 | | | |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 24 | 1 | | 1 | | |



| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|-------------------------------------|--------------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 19 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 5 | 3 | | 3 | | |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 4 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Obras Públicas | Auxiliar A-3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Obras Públicas | Ayudante A-2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Obras Públicas | Jefe C-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Obras Públicas | Supervisor de Obra | 1 | | | 1 | |
| Dirección General de Obras Públicas | Asimilable | 3 | | | | 3 |
| Suma | | 17 | 1 | 12 | 1 | 3 |
| Dirección de Edificación | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Edificación | Nivel 26 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Edificación | Nivel 18 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Edificación | Nivel 17 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Edificación | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Edificación | Nivel 15 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Edificación | Nivel 14 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Edificación | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Edificación | Nivel 2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Edificación | Auxiliar B-4 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Edificación | Auxiliar C-4 | 1 | | 1 | 0 | |
| Dirección de Edificación | Asimilable | 2 | | 0 | 0 | 2 |
| Suma | | 16 | 1 | 13 | 0 | 2 |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 26 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 18 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 17 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 15 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 10 | 4 | | 4 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|--|--------------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 9 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 5 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Administración de Obra | Auxiliar D-3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración de Obra | Coordinador C-4 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración de Obra | Jefe A-4 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración de Obra | Jefe C-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Administración de Obra | Supervisor de Obra | 1 | | 0 | 1 | |
| Dirección de Administración de Obra | Asimilable | 5 | | 0 | | 5 |
| Suma | | 26 | 1 | 19 | 1 | 5 |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 26 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 18 | 5 | | 5 | | |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 17 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 10 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Infraestructura Vial | Supervisor de Obra | 3 | | 0 | 3 | |
| Dirección de Infraestructura Vial | Asimilable | 4 | | 0 | | 4 |
| Suma | | 21 | 1 | 13 | 3 | 4 |
| Dirección General de Desarrollo Económico | Nivel 33 | 1 | 1 | | | |
| Dirección General de Desarrollo Económico | Nivel 14 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Económico | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Dirección Promoción y Atracción de Inversiones | Nivel 23 | 1 | 1 | | | |
| Dirección Promoción y Atracción de Inversiones | Nivel 17 | 1 | | 1 | | |
| Dirección Promoción y Atracción de Inversiones | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|--------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Suma | | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Dirección de Servicios Empresariales | Nivel 23 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Servicios Empresariales | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Servicios Empresariales | Nivel 15 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Servicios Empresariales | Nivel 11 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Servicios Empresariales | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 5 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| Dirección de Turismo | Nivel 23 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Turismo | Nivel 13 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 32 | 1 | 1 | | | |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 25 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 14 | 2 | | 2 | | |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 13 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 11 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 8 | 2 | | 2 | | |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Auxiliar A-5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Asimilable | 1 | | 0 | | 1 |
| Suma | | 13 | 1 | 11 | 0 | 1 |
| Dirección de Participación | Nivel 25 | 1 | 1 | | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|----------------|------------------|-----------|-----------|-----------|-------------------------|
| Ciudadana | | | | | | |
| Dirección de Participación Ciudadana | Nivel 13 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Participación Ciudadana | Nivel 9 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Participación Ciudadana | Nivel 8 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Participación Ciudadana | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Participación Ciudadana | Auxiliar C-3 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 9 | 1 | 8 | 0 | 0 |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 26 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 14 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 11 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 8 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 3 | 5 | | 5 | | |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 2 | 6 | | 6 | | |
| Dirección de Salud Municipal | Médico - 2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Salud Municipal | Operador B-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Salud Municipal | Secretaria B-5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Salud Municipal | Secretaria C-5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Salud Municipal | Vacunadora | 34 | | 0 | 34 | |
| Dirección de Salud Municipal | Medico | 3 | | 0 | 3 | |
| Suma | | 61 | 1 | 23 | 37 | 0 |
| Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | Nivel 26 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | Nivel 11 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | Nivel 9 | 2 | | 2 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|--------------|-------------------------|------------------|-------------|-----------------|--------------------------------|
| Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 7 | 1 | 6 | 0 | 0 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 25 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 23 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 17 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 14 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 12 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 11 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 3 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Auxiliar D-4 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Chofer B-1 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Operador A-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Promotor - 1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Asimilable | 1 | | 0 | | 1 |
| Suma | | 25 | 1 | 23 | 0 | 1 |
| Dirección de Programas y Proyectos | Nivel 25 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Programas y Proyectos | Nivel 18 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Programas y Proyectos | Nivel 11 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Programas y Proyectos | Nivel 10 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Programas y Proyectos | Nivel 8 | 2 | | 2 | | |
| Suma | | 8 | 1 | 7 | 0 | 0 |
| Dirección de Obras por Cooperación | Nivel 25 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Obras por Cooperación | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |



| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|------------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Dirección de Obras por Cooperación | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Dirección General de Educación | Nivel 34 | 1 | 1 | | | |
| Dirección General de Educación | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Educación | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Educación | Nivel 2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Educación | Coordinador D-1 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 5 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | Nivel 18 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | Nivel 2 | 27 | | 27 | | |
| Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | Músico - 1 | 4 | | 4 | | |
| Suma | | 35 | 1 | 34 | 0 | 0 |
| Dirección de Vinculación Educativa | Nivel 15 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Vinculación Educativa | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Vinculación Educativa | Nivel 3 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Vinculación Educativa | Nivel 1 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Vinculación Educativa | Cajera A | 2 | | 0 | 2 | |
| Dirección de Vinculación Educativa | Gestor | 2 | | 0 | 2 | |
| Dirección de Vinculación Educativa | Auxiliar Técnico | 4 | | 0 | 4 | |
| Suma | | 14 | 1 | 5 | 8 | 0 |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 34 | 1 | 1 | | | |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 20 | 2 | | 2 | | |
| Dirección General de Servicios Públicos y | Nivel 18 | 1 | | 1 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|---------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Mantenimiento | | | | | | |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 10 | 2 | | 2 | | |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Cabo - 2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Asimilable | 1 | | 0 | | 1 |
| Suma | | 13 | 1 | 11 | 0 | 1 |
| Dirección de Rastro | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Rastro | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Rastro | Nivel 15 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Rastro | Nivel 14 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Rastro | Nivel 11 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Rastro | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Rastro | Nivel 9 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Rastro | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Rastro | Nivel 4 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Rastro | Nivel 2 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Rastro | Nivel 1 | 56 | | 56 | | |
| Dirección de Rastro | Auxiliar B-3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Rastro | Auxiliar B-4 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Rastro | Ayudante A-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Rastro | Chofer A-4 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Rastro | Jefe D-4 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Rastro | Matancero - 2 | 17 | | 17 | | |
| Dirección de Rastro | Matancero - 3 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Rastro | Matancero - 4 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Rastro | Matancero | 4 | | 0 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|----------------------------|-----------------------|------------------|-----------|------------|-----------|-------------------------|
| Suma | | 105 | 1 | 100 | 4 | 0 |
| Dirección de Mercados | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Mercados | Nivel 16 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Mercados | Nivel 11 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Mercados | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Mercados | Nivel 9 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Mercados | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Mercados | Nivel 6 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Mercados | Nivel 4 | 5 | | 5 | | |
| Dirección de Mercados | Nivel 3 | 8 | | 8 | | |
| Dirección de Mercados | Nivel 2 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Mercados | Nivel 1 | 51 | | 51 | | |
| Dirección de Mercados | Auxiliar B-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Mercados | Ayudante B-3 | 15 | | 15 | | |
| Dirección de Mercados | Coordinador D-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Mercados | Inspector B-3 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Mercados | Vigilante B-1 | 5 | | 5 | | |
| Dirección de Mercados | Inspector de Mercados | 10 | | | 10 | |
| Dirección de Mercados | Asimilable | 1 | | | | 1 |
| Suma | | 113 | 1 | 101 | 10 | 1 |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 27 | 1 | | 1 | 0 | |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 17 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 6 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 5 | 5 | | 5 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 1 | 50 | | 50 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Auxiliar B-2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Ayudante A-5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Ayudante B-3 | 5 | | 5 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---------------------------------------|---------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Dirección de Imagen Urbana | Cabo - 2 | 3 | | 3 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Chofer B-3 | 9 | | 9 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Encargado C-4 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Operador A-1 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Vigilante B-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Imagen Urbana | Asimilable | 2 | | 0 | | 2 |
| Suma | | 90 | 1 | 87 | 0 | 2 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 27 | 1 | 1 | | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 12 | 4 | | 4 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 6 | 2 | | 2 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 5 | 2 | | 2 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 4 | 2 | | 2 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 3 | 7 | | 7 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 2 | 2 | | 2 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 1 | 171 | | 171 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Ayudante A-2 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Ayudante B-2 | 2 | | 2 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Ayudante B-3 | 20 | | 20 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Chofer A-5 | 10 | | 10 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Chofer B-4 | 11 | | 11 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Operador A-3 | 2 | | 2 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Vigilante A-5 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Vigilante B-1 | 1 | | 1 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|---------------------------|------------------|-----------|------------|-----------|-------------------------|
| Suma | | 242 | 1 | 241 | 0 | 0 |
| Departamento de Alumbrado Público | Nivel 16 | 1 | | | | |
| -Departamento de Alumbrado Público | Nivel 13 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Alumbrado Público | Nivel 12 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Alumbrado Público | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Alumbrado Público | Nivel 2 | 2 | | 2 | | |
| Departamento de Alumbrado Público | Nivel 1 | 25 | | 25 | | |
| Departamento de Alumbrado Público | Electricista - 4 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Alumbrado Público | Jefe A-1 | 1 | 1 | 1 | | |
| Departamento de Alumbrado Público | Operador Electricista - 1 | 5 | | 5 | | |
| Suma | | 38 | 1 | 37 | 0 | 0 |
| Departamento de Parques y Jardines | Nivel 13 | 1 | | | | |
| Departamento de Parques y Jardines | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Parques y Jardines | Nivel 8 | 2 | | 2 | | |
| Departamento de Parques y Jardines | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Parques y Jardines | Nivel 3 | 6 | | 6 | | |
| Departamento de Parques y Jardines | Nivel 1 | 87 | | 87 | | |
| Departamento de Parques y Jardines | Ayudante B-3 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Parques y Jardines | Chofer A-5 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Parques y Jardines | Chofer B-4 | 2 | | 2 | | |
| Departamento de Parques y Jardines | Encargado A-4 | 1 | 1 | 1 | | |
| Departamento de Parques y Jardines | Encargado B-1 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Parques y Jardines | Jardinero - 1 | 15 | | 15 | | |
| Departamento de Parques y Jardines | Vigilante B-1 | 1 | | 1 | | |
| Departamento de Parques y Jardines | Intendente | 10 | | 0 | 10 | |
| Suma | | 130 | 1 | 119 | 10 | 0 |
| Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | Nivel 35 | 1 | 1 | | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|-----------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | Nivel 20 | 1 | | 1 | | |
| Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | Nivel 17 | 1 | | 1 | | |
| Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | Nivel 5 | 2 | | 2 | | |
| Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | Comisario | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 7 | 1 | 6 | 0 | 0 |
| Coordinación de Proximidad Ciudadana | Nivel 34 | 1 | 1 | | | |
| Coordinación de Proximidad Ciudadana | Nivel 20 | 4 | | 4 | | |
| Suma | | 5 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| Coordinación de Planeación e Inteligencia Estratégica | Nivel 34 | 1 | 1 | | | |
| Coordinación de Planeación e Inteligencia Estratégica | Nivel 25 | 2 | | 2 | | |
| Coordinación de Planeación e Inteligencia Estratégica | Nivel 20 | 6 | | 6 | | |
| Coordinación de Planeación e Inteligencia Estratégica | Nivel 15 | 4 | | 4 | | |
| Suma | | 13 | 1 | 12 | 0 | 0 |
| Dirección General de Seguridad Pública | Nivel 34 | 1 | 1 | | | |
| Suma | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Dirección de Policía Municipal | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Policía Municipal | Nivel 21 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Nivel 20 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Nivel 14 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Nivel 12 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Nivel 10 | 5 | | 5 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Nivel 7 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Nivel 5 | 3 | | 3 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|---------------------------------|-------------------------|------------------|-------------|-----------------|--------------------------------|
| Dirección de Policía Municipal | Nivel 2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Nivel 1 | 70 | | 70 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Auxiliar B-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Auxiliar B-3 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Coordinador B-5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Oficial | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Policía Municipal | -A | 43 | | 43 | | |
| Dirección de Policía Municipal | -B | 448 | | 448 | | |
| Dirección de Policía Municipal | -Unidad de Análisis | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Policía Municipal | -Unidad de Reacción | 9 | | 9 | | |
| Dirección de Policía Municipal | 1ero-A | 5 | | 5 | | |
| Dirección de Policía Municipal | 1ero-B | 13 | | 13 | | |
| Dirección de Policía Municipal | 2do-A | 14 | | 14 | | |
| Dirección de Policía Municipal | 2do-B | 42 | | 42 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Policía 3ero-A | 8 | | 8 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Policía 3ero-B | 158 | | 158 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Policía 3ero Unidad de Análisis | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Policía 3ero Unidad de Reacción | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Policía Municipal | Suboficial | 6 | | 6 | | |
| Suma | | 847 | 1 | 846 | 0 | 0 |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 27 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 18 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 16 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 15 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|----------------------|-------------------------|------------------|-------------|-----------------|--------------------------------|
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Auxiliar B-3 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 10 | 1 | 9 | 0 | 0 |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 27 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 13 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 9 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 8 | 5 | | 5 | | |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 5 | 24 | | 24 | | |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 1 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 37 | 1 | 36 | 0 | 0 |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 24 | 1 | 1 | | | |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 15 | 1 | | 1 | | |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 11 | 3 | | 3 | | |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 9 | 37 | | 37 | | |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 5 | 1 | | 1 | | |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Cuerpo de Bomberos | Bombero-1 | 1 | | 1 | | |
| Cuerpo de Bomberos | Coordinador B-5 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 47 | 1 | 46 | 0 | 0 |
| Dirección General Administrativa y Jurídica | Nivel 32 | 1 | 1 | | | |
| Dirección General Administrativa y Jurídica | Nivel 12 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Director de Área B-1 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Nivel 16 | 6 | | 6 | | |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Nivel 15 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Oficiales | Nivel 6 | 8 | | 8 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|----------------------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Calificadores | | | | | | |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Nivel 5 | 30 | | 30 | | |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Nivel 1 | 6 | | 6 | | |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Auxiliar B-2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Trabajadora Social | 1 | | 1 | | |
| Suma | 55 | 1 | 54 | 0 | 0 | |
| Dirección de Fiscalización | Nivel 30 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Fiscalización | Nivel 20 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Fiscalización | Nivel 18 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Fiscalización | Nivel 17 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Fiscalización | Nivel 7 | 38 | | 38 | | |
| Dirección de Fiscalización | Nivel 6 | 6 | | 6 | | |
| Dirección de Fiscalización | Secretaria B-3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Fiscalización | Inspector de Fiscalización | 10 | | 0 | 10 | |
| Suma | 62 | 1 | 51 | 10 | 0 | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 27 | 2 | 1 | 1 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 25 | 1 | | 1 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 18 | 1 | | 1 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 15 | 1 | | 1 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 14 | 1 | | 1 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 12 | 3 | | 3 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 11 | 1 | | 1 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 10 | 2 | | 2 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 9 | 2 | | 2 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 6 | 2 | | 2 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Nivel 1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección Ad. Jurídica | Auxiliar A-2 | 1 | | 1 | | |
| Suma | 21 | 1 | 20 | 0 | 0 | |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 32 | 1 | 1 | | | |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 18 | 2 | | 2 | | |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de | Nivel 15 | 1 | | 1 | | |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|---|----------------------------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Movilidad y Transporte | | | | | | |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 12 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 8 | 2 | | 2 | | |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 6 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 5 | 6 | | 6 | | |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 4 | 2 | | 2 | | |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 2 | 3 | | 3 | | |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Auxiliar B-1 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 23 | 1 | 22 | 0 | 0 |
| Dirección de Movilidad | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Movilidad | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Movilidad | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Movilidad | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Movilidad | Medico Alcoholímetro | 2 | | 0 | 2 | |
| Suma | | 6 | 1 | 3 | 2 | 0 |
| Dirección de Transporte | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |
| Dirección de Transporte | Nivel 25 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Transporte | Nivel 22 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Transporte | Nivel 20 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Transporte | Nivel 17 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Transporte | Nivel 12 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Transporte | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Transporte | Nivel 9 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Transporte | Nivel 8 | 10 | | 10 | | |
| Dirección de Transporte | Nivel 4 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Transporte | Nivel 2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Transporte | Auxiliar B-2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Transporte | Encargado C-4 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Transporte | Supervisor A-4 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Transporte | Coordinador Técnico de Programas | 1 | | 0 | 1 | |
| Suma | | 28 | 1 | 26 | 1 | 0 |
| Dirección de Planeación | Nivel 29 | 1 | 1 | | | |



| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|----------------------------------|----------------|------------------|-----------|-----------|----------|-------------------------|
| Dirección de Planeación | Nivel 22 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Planeación | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Planeación | Nivel 8 | 4 | | 4 | | |
| Dirección de Planeación | Nivel 6 | 2 | | 2 | | |
| Dirección de Planeación | Nivel 3 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Planeación | Auxiliar B-1 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Planeación | Auxiliar B-2 | 1 | | 1 | | |
| Dirección de Planeación | Jefe D-5 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 13 | 1 | 12 | 0 | 0 |
| Coord. Gral. Política Criminal | Nivel 31 | 1 | 1 | | | |
| Coord. Gral. Política Criminal | Nivel 24 | 2 | | 2 | | |
| Coord. Gral. Política Criminal | Nivel 20 | 2 | | 2 | | |
| Coord. Gral. Política Criminal | Nivel 14 | 2 | | 2 | | |
| Coord. Gral. Política Criminal | Nivel 12 | 1 | | 1 | | |
| Coord. Gral. Política Criminal | Nivel 10 | 2 | | 2 | | |
| Coord. Gral. Política Criminal | Nivel 8 | 3 | | 3 | | |
| Coord. Gral. Política Criminal | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Coord. Gral. Política Criminal | Nivel 5 | 38 | | 38 | | |
| Coord. Gral. Política Criminal | Nivel 2 | 2 | | 2 | | |
| Coord. Gral. Política Criminal | Nivel 1 | 1 | | 1 | | |
| Coord. Gral. Política Criminal | Auxiliar A-5 | 1 | | 1 | | |
| Coord. Gral. Política Criminal | Secretaria A-2 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 57 | 1 | 56 | 0 | 0 |
| Juzgado Administrativo Municipal | Nivel 30 | 1 | 1 | | | |
| Juzgado Administrativo Municipal | Nivel 19 | 1 | | 1 | | |
| Juzgado Administrativo Municipal | Nivel 16 | 1 | | 1 | | |
| Juzgado Administrativo Municipal | Nivel 10 | 1 | | 1 | | |
| Juzgado Administrativo Municipal | Nivel 8 | 1 | | 1 | | |
| Juzgado Administrativo Municipal | Nivel 7 | 1 | | 1 | | |
| Suma | | 6 | 1 | 5 | 0 | 0 |

| Área/Departamento | Plaza | Número de plazas | Confianza | Base | Eventual | Honorarios (Asimilados) |
|-------------------|-------|------------------|-----------|--------------|------------|-------------------------|
| Total | | 2,979 | 88 | 2,641 | 168 | 82 |

Nota: El presente cuadro desglosa todas las plazas autorizadas, incluidas las del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal.

Artículo 25. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto.

Tabulador de sueldos y salarios (Sin Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal)

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|--------------------------------------|--------------|----------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Presidencia | Presidente | 1 | 102,379.73 | - | 102,379.73 | - | - | 102,379.73 | 12,901.24 | 2,305.40 | 2,305.40 | 27,664.74 |
| Presidencia | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,020.47 | 4,020.47 | 28,854.48 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Presidencia | Nivel 25 | 1 | 10,640.43 | 14,438.79 | 25,079.21 | 4,890.58 | 4,890.58 | 20,188.63 | 3,160.32 | 564.74 | 564.74 | 6,776.83 |
| Presidencia | Nivel 24 | 1 | 9,994.08 | 13,560.73 | 23,554.81 | 4,488.98 | 4,488.98 | 19,065.83 | 2,968.23 | 530.41 | 530.41 | 6,364.91 |
| Presidencia | Nivel 17 | 1 | 6,223.07 | 8,444.59 | 14,667.66 | 3,032.93 | 3,032.93 | 11,634.74 | 1,848.32 | 330.29 | 330.29 | 3,963.45 |
| Presidencia | Chofer A-1 | 1 | 21,837.03 | - | 21,837.03 | 1,497.33 | 1,497.33 | 20,339.70 | 2,751.76 | 491.73 | 491.73 | 5,900.74 |
| Secretaría Particular | Nivel 34 | 1 | 21,993.75 | 29,842.35 | 51,836.10 | 9,932.36 | 9,932.36 | 41,903.74 | 6,532.05 | 1,167.25 | 1,167.25 | 14,006.99 |
| Secretaría Particular | Nivel 27 | 1 | 12,183.48 | 16,531.00 | 28,714.47 | 5,539.11 | 5,539.11 | 23,175.37 | 3,618.41 | 646.59 | 646.59 | 7,759.14 |
| Secretaría Particular | Nivel 23 | 1 | 9,340.63 | 12,674.53 | 22,015.16 | 4,343.59 | 4,343.59 | 17,671.57 | 2,774.21 | 495.74 | 495.74 | 5,948.87 |
| Secretaría Particular | Nivel 19 | 1 | 7,124.57 | 9,666.26 | 16,790.83 | 2,502.17 | 2,502.17 | 14,288.66 | 2,115.87 | 378.10 | 378.10 | 4,537.17 |
| Secretaría Particular | Nivel 17 | 1 | 6,223.07 | 8,444.59 | 14,667.66 | 3,032.93 | 3,032.93 | 11,634.74 | 1,848.32 | 330.29 | 330.29 | 3,963.45 |
| Secretaría Particular | Nivel 12 | 2 | 8,872.94 | 12,039.65 | 20,912.58 | 4,606.34 | 4,606.34 | 16,306.24 | 2,635.27 | 470.91 | 470.91 | 5,650.94 |
| Coordinación de Imagen Institucional | Nivel 25 | 1 | 10,640.43 | 14,438.79 | 25,079.21 | 4,890.58 | 4,890.58 | 20,188.63 | 3,160.32 | 564.74 | 564.74 | 6,776.83 |
| Coordinación de Imagen Institucional | Nivel 18 | 1 | 6,659.07 | 9,034.67 | 15,693.74 | 3,216.06 | 3,216.06 | 12,477.68 | 1,977.62 | 353.39 | 353.39 | 4,240.71 |
| Coordinación de Imagen Institucional | Nivel 16 | 2 | 11,628.78 | 15,781.15 | 27,409.93 | 5,729.20 | 5,729.20 | 21,680.73 | 3,454.02 | 617.22 | 617.22 | 7,406.63 |
| Coordinación de Imagen Institucional | Nivel 14 | 1 | 5,078.99 | 6,891.82 | 11,970.81 | 2,564.97 | 2,564.97 | 9,405.84 | 1,508.49 | 269.56 | 269.56 | 3,234.72 |
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 25 | 1 | 10,640.43 | 14,438.79 | 25,079.21 | 4,890.58 | 4,890.58 | 20,188.63 | 3,160.32 | 564.74 | 564.74 | 6,776.83 |
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 20 | 1 | 7,623.95 | 10,344.85 | 17,968.79 | 3,621.79 | 3,621.79 | 14,347.01 | 2,264.31 | 404.62 | 404.62 | 4,855.47 |
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 19 | 1 | 7,124.57 | 9,666.26 | 16,790.83 | 2,502.17 | 2,502.17 | 14,288.66 | 2,115.87 | 378.10 | 378.10 | 4,537.17 |
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 18 | 2 | 13,318.15 | 18,069.33 | 31,387.48 | 6,259.87 | 6,259.87 | 25,127.60 | 3,955.25 | 706.79 | 706.79 | 8,481.43 |
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 17 | 3 | 18,669.22 | 25,333.77 | 44,002.99 | 9,357.15 | 9,357.15 | 34,645.84 | 5,544.97 | 990.86 | 990.86 | 11,890.35 |
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 14 | 2 | 10,157.98 | 13,783.65 | 23,941.63 | 5,129.94 | 5,129.94 | 18,811.69 | 3,016.97 | 539.12 | 539.12 | 6,469.43 |
| Coordinación de Comunicación Social | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 1,874.93 | 1,874.93 | 6,101.96 | 1,005.20 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Coordinación de Comunicación Social | Auxiliar B-2 | 1 | 7,984.55 | - | 7,984.55 | 1,810.23 | 1,810.23 | 6,174.32 | 1,006.16 | 179.80 | 179.80 | 2,157.56 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Coordinación de Relaciones Públicas | Nivel 28 | 1 | 13,037.10 | 17,690.19 | 30,727.29 | 5,897.63 | 5,897.63 | 24,829.66 | 3,872.06 | 691.92 | 691.92 | 8,303.03 |
| Coordinación de Relaciones Públicas | Nivel 6 | 2 | 5,911.64 | 8,022.79 | 13,934.44 | 3,400.43 | 3,400.43 | 10,534.01 | 1,755.93 | 313.78 | 313.78 | 3,765.32 |
| Coordinación de Relaciones Públicas | Nivel 4 | 1 | 2,581.02 | 3,503.28 | 6,084.29 | 1,547.59 | 1,547.59 | 4,536.70 | 766.70 | 137.01 | 137.01 | 1,644.08 |
| Coordinación de Giras y Eventos | Nivel 25 | 1 | 10,640.43 | 14,438.79 | 25,079.21 | 4,890.58 | 4,890.58 | 20,188.63 | 3,160.32 | 564.74 | 564.74 | 6,776.83 |
| Coordinación de Giras y Eventos | Nivel 13 | 2 | 9,493.59 | 12,883.24 | 22,376.83 | 4,859.13 | 4,859.13 | 17,517.70 | 2,819.78 | 503.88 | 503.88 | 6,046.60 |
| Coordinación de Giras y Eventos | Nivel 18 | 3 | 19,977.22 | 27,104.00 | 47,081.22 | 9,648.18 | 9,648.18 | 37,433.04 | 5,932.87 | 1,060.18 | 1,060.18 | 12,722.14 |
| Coordinación de Giras y Eventos | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,074.40 | 2,074.40 | 7,055.32 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Coordinación de Giras y Eventos | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 1,700.21 | 1,700.21 | 5,267.00 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Coordinación de Giras y Eventos | Nivel 4 | 7 | 18,067.11 | 24,522.94 | 42,590.05 | 10,833.15 | 10,833.15 | 31,756.90 | 5,366.92 | 959.05 | 959.05 | 11,508.55 |
| Coordinación de Atención Ciudadana | Nivel 23 | 1 | 9,340.63 | 12,674.53 | 22,015.16 | 4,343.59 | 4,343.59 | 17,671.57 | 2,774.21 | 495.74 | 495.74 | 5,948.87 |
| Coordinación de Atención Ciudadana | Nivel 14 | 1 | 5,078.99 | 6,891.82 | 11,970.81 | 2,564.97 | 2,564.97 | 9,405.84 | 1,508.49 | 269.56 | 269.56 | 3,234.72 |
| Coordinación de Atención Ciudadana | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,074.40 | 2,074.40 | 7,055.32 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Coordinación de Atención Ciudadana | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 1,700.21 | 1,700.21 | 5,267.00 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Coordinación de Atención Ciudadana | Nivel 5 | 1 | 2,761.32 | 3,746.95 | 6,508.27 | 1,779.74 | 1,779.74 | 4,728.54 | 820.13 | 146.55 | 146.55 | 1,758.65 |
| Coordinación de Atención Ciudadana | Nivel 4 | 8 | 20,648.12 | 28,026.22 | 48,674.34 | 15,581.42 | 15,581.42 | 33,092.92 | 6,133.63 | 1,096.05 | 1,096.05 | 13,152.63 |
| Regidores | Regidor - 1 | 12 | 552,849.95 | - | 552,849.95 | - | - | 552,849.95 | 69,666.61 | 12,449.12 | 12,449.12 | 149,389.43 |
| Regidores | Nivel 16 | 2 | 11,628.78 | 15,781.15 | 27,409.93 | 7,937.98 | 7,937.98 | 19,471.95 | 3,454.02 | 617.22 | 617.22 | 7,406.63 |
| Regidores | Nivel 14 | 2 | 10,157.98 | 13,783.65 | 23,941.63 | 4,461.44 | 4,461.44 | 19,480.19 | 3,016.97 | 539.12 | 539.12 | 6,469.43 |
| Regidores | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 6,636.30 | 6,636.30 | 2,493.42 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Síndicos | Síndico - 1 | 2 | 102,378.64 | - | 102,378.64 | - | - | 102,378.64 | 12,901.10 | 2,305.37 | 2,305.37 | 27,664.45 |
| Síndicos | Nivel 24 | 2 | 19,988.16 | 27,121.47 | 47,109.63 | 8,471.01 | 8,471.01 | 38,638.61 | 5,936.45 | 1,060.82 | 1,060.82 | 12,729.82 |
| Síndicos | Nivel 20 | 1 | 7,623.95 | 10,344.85 | 17,968.79 | 4,038.11 | 4,038.11 | 13,930.68 | 2,264.31 | 404.62 | 404.62 | 4,855.47 |
| Síndicos | Nivel 13 | 2 | 9,493.59 | 12,883.24 | 22,376.83 | 5,210.03 | 5,210.03 | 17,166.80 | 2,819.78 | 503.88 | 503.88 | 6,046.60 |
| Secretaría de Ayuntamiento | Director de Área B-2 | 1 | 32,874.95 | - | 32,874.95 | 2,314.22 | 2,314.22 | 30,560.73 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 36 | 1 | 32,481.31 | 44,072.14 | 76,553.45 | 11,373.88 | 11,373.88 | 65,179.58 | 9,646.78 | 1,723.84 | 1,723.84 | 20,686.04 |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 7,017.17 | 7,017.17 | 25,857.77 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 19 | 1 | 7,124.57 | 9,666.26 | 16,790.83 | 3,729.62 | 3,729.62 | 13,061.21 | 2,115.87 | 378.10 | 378.10 | 4,537.17 |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 15 | 2 | 10,870.43 | 14,749.62 | 25,620.06 | 4,252.58 | 4,252.58 | 21,367.47 | 3,228.48 | 576.91 | 576.91 | 6,922.97 |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 12 | 1 | 4,436.47 | 6,019.82 | 10,456.29 | 2,558.01 | 2,558.01 | 7,898.28 | 1,317.63 | 235.46 | 235.46 | 2,825.47 |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 10 | 2 | 7,747.43 | 10,512.02 | 18,259.45 | 5,192.63 | 5,192.63 | 13,066.82 | 2,300.94 | 411.17 | 411.17 | 4,934.01 |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 8 | 2 | 6,768.34 | 9,185.46 | 15,953.79 | 4,947.29 | 4,947.29 | 11,006.50 | 2,010.39 | 359.25 | 359.25 | 4,310.99 |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 2,606.44 | 2,606.44 | 4,845.95 | 939.10 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |
| Secretaría de Ayuntamiento | Nivel 1 | 1 | 2,434.82 | 2,530.53 | 4,965.35 | 1,915.15 | 1,915.15 | 3,050.20 | 625.70 | 111.81 | 111.81 | 1,341.72 |
| Coordinación de Delegados Municipales | Nivel 23 | 1 | 9,340.63 | 12,674.53 | 22,015.16 | 4,906.57 | 4,906.57 | 17,108.59 | 2,774.21 | 495.74 | 495.74 | 5,948.87 |
| Coordinación de Delegados Municipales | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 2,473.65 | 2,473.65 | 5,503.25 | 1,005.20 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Coordinación de Delegados Municipales | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 5,027.09 | 5,027.09 | 659.45 | 716.58 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Coordinación de Delegados Municipales | Auxiliar B-1 | 1 | 8,308.00 | - | 8,308.00 | 1,669.72 | 1,669.72 | 6,638.28 | 1,046.92 | 187.08 | 187.08 | 2,244.96 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---|-------------------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | Nivel 33 | 1 | 18,903.75 | 25,650.12 | 44,553.87 | 5,179.40 | 5,179.40 | 39,374.47 | 5,614.39 | 1,003.27 | 1,003.27 | 12,039.21 |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 3,827.74 | 3,827.74 | 3,139.47 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | Nivel 5 | 1 | 2,761.32 | 3,746.95 | 6,508.27 | 1,745.03 | 1,745.03 | 4,763.24 | 820.13 | 146.55 | 146.55 | 1,758.65 |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | Auxiliar Administrativo | 1 | 8,537.70 | - | 8,537.70 | 1,888.25 | 1,888.25 | 6,649.45 | 420.99 | 179.16 | 179.16 | 2,149.86 |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | Secretaría Técnica | 1 | 9,131.45 | - | 9,131.45 | 1,990.61 | 1,990.61 | 7,140.84 | 450.27 | 191.61 | 191.61 | 2,299.37 |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | Asimilable | 1 | 8,228.14 | - | 8,228.14 | - | - | 8,228.14 | - | 164.54 | 164.54 | 1,974.54 |
| Coordinación de Extranjería y Reclutamiento | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 3,120.51 | 3,120.51 | 10,584.46 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Coordinación de Extranjería y Reclutamiento | Nivel 5 | 1 | 2,761.32 | 3,746.95 | 6,508.27 | 1,745.03 | 1,745.03 | 4,763.24 | 820.13 | 146.55 | 146.55 | 1,758.65 |
| Coordinación de Extranjería y Reclutamiento | Nivel 4 | 1 | 2,581.02 | 3,503.28 | 6,084.29 | 1,696.23 | 1,696.23 | 4,388.06 | 766.70 | 137.01 | 137.01 | 1,644.08 |
| Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E. | Nivel 27 | 1 | 12,183.48 | 16,531.00 | 28,714.47 | 3,753.37 | 3,753.37 | 24,961.11 | 3,618.41 | 646.59 | 646.59 | 7,759.14 |
| Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E. | Nivel 12 | 5 | 22,182.34 | 30,099.12 | 52,281.46 | 21,354.37 | 21,354.37 | 30,927.09 | 6,588.17 | 1,177.28 | 1,177.28 | 14,127.34 |
| Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E. | Nivel 9 | 3 | 10,867.16 | 14,745.23 | 25,612.39 | 7,621.19 | 7,621.19 | 17,991.20 | 3,227.51 | 576.74 | 576.74 | 6,920.90 |
| Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E. | Nivel 4 | 1 | 2,581.02 | 3,503.28 | 6,084.29 | 1,739.62 | 1,739.62 | 4,344.67 | 766.70 | 137.01 | 137.01 | 1,644.08 |
| Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E. | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 2,042.10 | 2,042.10 | 3,644.44 | 716.58 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E. | Auxiliar de Oficina | 1 | 5,315.56 | - | 5,315.56 | 1,351.73 | 1,351.73 | 3,963.83 | 262.11 | 111.54 | 111.54 | 1,338.48 |
| Dirección de Archivo Municipal | Nivel 18 | 1 | 6,659.07 | 9,034.67 | 15,693.74 | 3,512.83 | 3,512.83 | 12,180.90 | 1,977.62 | 353.39 | 353.39 | 4,240.71 |
| Dirección de Archivo Municipal | Nivel 11 | 1 | 4,146.89 | 5,626.45 | 9,773.34 | 2,423.03 | 2,423.03 | 7,350.31 | 1,231.57 | 220.08 | 220.08 | 2,640.92 |
| Dirección de Archivo Municipal | Nivel 1 | 1 | 2,434.82 | 2,530.53 | 4,965.35 | 1,915.15 | 1,915.15 | 3,050.20 | 625.70 | 111.81 | 111.81 | 1,341.72 |
| Dirección de Archivo Municipal | Auxiliar de Archivo | 1 | 8,537.70 | - | 8,537.70 | 1,923.33 | 1,923.33 | 6,614.37 | 420.99 | 179.16 | 179.16 | 2,149.92 |
| Unidad de Asuntos Internos | Nivel 24 | 1 | 9,994.08 | 13,560.73 | 23,554.81 | 5,220.56 | 5,220.56 | 18,334.26 | 2,968.23 | 530.41 | 530.41 | 6,364.91 |
| Unidad de Asuntos Internos | Nivel 17 | 2 | 12,446.15 | 16,889.18 | 29,335.33 | 6,620.19 | 6,620.19 | 22,715.14 | 3,696.65 | 660.58 | 660.58 | 7,926.90 |
| Unidad de Asuntos Internos | Nivel 9 | 3 | 10,867.16 | 14,745.23 | 25,612.39 | 6,698.86 | 6,698.86 | 18,913.53 | 3,227.51 | 576.74 | 576.74 | 6,920.90 |
| Unidad de Asuntos Internos | Nivel 4 | 1 | 2,581.02 | 3,503.28 | 6,084.29 | 1,786.78 | 1,786.78 | 4,297.52 | 766.70 | 137.01 | 137.01 | 1,644.08 |
| Dirección General de Asuntos Jurídicos | Nivel 33 | 1 | 18,903.75 | 25,650.12 | 44,553.87 | 5,179.40 | 5,179.40 | 39,374.47 | 5,614.39 | 1,003.27 | 1,003.27 | 12,039.21 |
| Dirección General de Asuntos Jurídicos | Nivel 13 | 2 | 9,493.59 | 12,883.24 | 22,376.83 | 5,408.91 | 5,408.91 | 16,967.92 | 2,819.78 | 503.88 | 503.88 | 6,046.60 |
| Dirección General de Asuntos Jurídicos | Asimilable | 1 | 15,752.24 | - | 15,752.24 | - | - | 15,752.24 | - | 315.01 | 315.01 | 3,780.12 |
| Dirección General de Asuntos Jurídicos | Asimilable | 1 | 16,892.00 | - | 16,892.00 | - | - | 16,892.00 | - | 337.80 | 337.80 | 4,053.64 |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 30 | 1 | 15,499.03 | 21,029.65 | 36,528.68 | 8,505.47 | 8,505.47 | 28,023.21 | 4,603.11 | 822.56 | 822.56 | 9,870.67 |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 24 | 1 | 9,994.08 | 13,560.73 | 23,554.81 | 5,220.56 | 5,220.56 | 18,334.26 | 2,968.23 | 530.41 | 530.41 | 6,364.91 |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 21 | 1 | 8,157.20 | 11,068.23 | 19,225.42 | 4,338.07 | 4,338.07 | 14,887.36 | 2,422.66 | 432.92 | 432.92 | 5,195.04 |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 19 | 1 | 7,124.57 | 9,666.26 | 16,790.83 | 3,729.62 | 3,729.62 | 13,061.21 | 2,115.87 | 378.10 | 378.10 | 4,537.17 |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 16 | 2 | 11,628.78 | 15,781.15 | 27,409.93 | 6,241.01 | 6,241.01 | 21,168.92 | 3,454.02 | 617.22 | 617.22 | 7,406.63 |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 2,126.29 | 2,126.29 | 10,683.74 | 1,614.24 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 13 | 1 | 4,746.80 | 6,441.62 | 11,188.42 | 2,704.46 | 2,704.46 | 8,483.96 | 1,409.89 | 251.94 | 251.94 | 3,023.30 |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 2,606.44 | 2,606.44 | 4,845.95 | 939.10 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto | |
|---|------------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|----------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | | |
| Dirección de lo Normativo | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 3,827.74 | 3,827.74 | 3,139.47 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 | |
| Dirección de lo Normativo | Auxiliar de Mesa | 3 | 38,431.57 | | 38,431.57 | 7,874.70 | 7,874.70 | 30,556.86 | 1,895.05 | 806.45 | 806.45 | 9,677.38 | |
| Dirección de lo Contencioso | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 7,017.17 | 7,017.17 | 25,857.77 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 | |
| Dirección de lo Contencioso | Nivel 24 | 1 | 9,994.08 | 13,560.73 | 23,554.81 | 3,658.58 | 3,658.58 | 19,896.23 | 2,968.23 | 530.41 | 530.41 | 6,364.91 | |
| Dirección de lo Contencioso | Nivel 22 | 1 | 8,728.69 | 11,842.97 | 20,571.66 | 4,612.49 | 4,612.49 | 15,959.17 | 2,592.31 | 463.23 | 463.23 | 5,558.81 | |
| Dirección de lo Contencioso | Nivel 19 | 3 | 21,373.72 | 28,998.78 | 50,372.50 | 11,188.86 | 11,188.86 | 39,183.64 | 6,347.62 | 1,134.29 | 1,134.29 | 13,611.50 | |
| Dirección de lo Contencioso | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 3,827.74 | 3,827.74 | 3,139.47 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 | |
| Dirección de lo Contencioso | Asesor Jurídico | 1 | 14,606.08 | | 14,606.08 | 2,934.46 | 2,934.46 | 11,671.62 | 720.22 | 306.49 | 306.49 | 3,677.93 | |
| Dirección de lo Contencioso | Asimilable | 2 | 11,994.54 | | 11,994.54 | | - | 11,994.54 | | 239.86 | 239.86 | 2,878.37 | |
| Tesorería Municipal | Nivel 36 | 1 | 32,481.31 | 44,072.14 | 76,553.45 | 6,006.05 | 6,006.05 | 70,547.40 | 9,646.78 | 1,723.84 | 1,723.84 | 20,686.04 | |
| Tesorería Municipal | Nivel 25 | 1 | 10,640.43 | 14,438.79 | 25,079.21 | 5,945.58 | 5,945.58 | 19,133.63 | 3,160.32 | 564.74 | 564.74 | 6,776.83 | |
| Tesorería Municipal | Nivel 11 | 1 | 4,146.89 | 5,626.45 | 9,773.34 | 2,570.98 | 2,570.98 | 7,202.36 | 1,231.57 | 220.08 | 220.08 | 2,640.92 | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 31 | 1 | 17,089.92 | 23,188.19 | 40,278.12 | 4,775.82 | 4,775.82 | 35,502.29 | 5,075.59 | 906.99 | 906.99 | 10,883.83 | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 27 | 1 | 12,183.48 | 16,531.00 | 28,714.47 | 6,624.49 | 6,624.49 | 22,089.99 | 3,618.41 | 646.59 | 646.59 | 7,759.14 | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 25 | 2 | 21,280.85 | 28,877.57 | 50,158.43 | 6,748.77 | 6,748.77 | 43,409.65 | 6,320.64 | 1,129.47 | 1,129.47 | 13,553.66 | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 21 | 1 | 8,157.20 | 11,068.23 | 19,225.42 | 4,643.26 | 4,643.26 | 14,582.16 | 2,422.66 | 432.92 | 432.92 | 5,195.04 | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 18 | 4 | 26,636.29 | 36,138.66 | 62,774.96 | 14,987.77 | 14,987.77 | 47,787.19 | 7,910.50 | 1,413.57 | 1,413.57 | 16,962.86 | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 11 | 1 | 4,146.89 | 5,626.45 | 9,773.34 | 7,348.31 | 7,348.31 | 2,425.03 | 1,231.57 | 220.08 | 220.08 | 2,640.92 | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 8 | 2 | 6,768.34 | 9,185.46 | 15,953.79 | 4,101.85 | 4,101.85 | 11,851.94 | 2,010.39 | 359.25 | 359.25 | 4,310.99 | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Nivel 6 | 2 | 5,911.64 | 8,022.79 | 13,934.44 | 4,756.68 | 4,756.68 | 9,177.76 | 1,755.93 | 313.78 | 313.78 | 3,765.32 | |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Auxiliar A-3 | 1 | 9,324.23 | | - | 9,324.23 | 1,669.72 | 1,669.72 | 7,654.51 | 1,174.98 | 209.96 | 209.96 | 2,519.56 |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | Asimilable | 1 | 7,725.00 | | 7,725.00 | | | 7,725.00 | | 154.48 | 154.48 | 1,853.80 | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 30 | 1 | 15,499.03 | 21,029.65 | 36,528.68 | 4,390.73 | 4,390.73 | 32,137.96 | 4,603.11 | 822.56 | 822.56 | 9,870.67 | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 20 | 1 | 7,623.95 | 10,344.85 | 17,968.79 | 4,366.68 | 4,366.68 | 13,602.11 | 2,264.31 | 404.62 | 404.62 | 4,855.47 | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 18 | 3 | 19,977.22 | 27,104.00 | 47,081.22 | 11,240.83 | 11,240.83 | 35,840.39 | 5,932.87 | 1,060.18 | 1,060.18 | 12,722.14 | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,432.80 | 2,432.80 | 6,696.92 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 3,861.31 | 3,861.31 | 4,676.15 | 1,075.84 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 2,130.59 | 2,130.59 | 5,321.80 | 939.10 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 6 | 19 | 56,160.62 | 76,216.54 | 132,377.16 | 45,188.43 | 45,188.43 | 87,188.73 | 16,681.32 | 2,980.88 | 2,980.88 | 35,770.55 | |
| Dirección de Finanzas | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 1,458.70 | 1,458.70 | 4,227.84 | 716.58 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 | |
| Dirección de Finanzas | Auxiliar B-1 | 1 | 8,308.00 | | 8,308.00 | 1,521.10 | 1,521.10 | 6,786.90 | 1,046.92 | 187.08 | 187.08 | 2,244.96 | |
| Dirección de Finanzas | Auxiliar B-5 | 1 | 6,898.38 | | 6,898.38 | 1,488.09 | 1,488.09 | 5,410.29 | 869.29 | 155.34 | 155.34 | 1,864.06 | |
| Dirección de Finanzas | Encargado A-5 | 1 | 11,906.35 | | 11,906.35 | 1,243.44 | 1,243.44 | 10,662.91 | 1,500.36 | 268.11 | 268.11 | 3,217.30 | |
| Dirección de Finanzas | Cajera A | 18 | 84,423.76 | | 84,423.76 | | | 84,423.76 | 1,271.35 | 541.03 | 541.03 | 6,492.35 | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 31 | 1 | 17,089.92 | 23,188.19 | 40,278.12 | 5,302.86 | 5,302.86 | 34,975.26 | 5,075.59 | 906.99 | 906.99 | 10,883.83 | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 3,324.89 | 3,324.89 | 10,380.07 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 3,134.80 | 3,134.80 | 9,675.23 | 1,614.24 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 | |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|--------------------------------------|------------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Dirección de Ingresos | Nivel 14 | 1 | 5,078.99 | 6,891.82 | 11,970.81 | 2,956.88 | 2,956.88 | 9,013.94 | 1,508.49 | 269.56 | 269.56 | 3,234.72 |
| Dirección de Ingresos | Nivel 12 | 2 | 8,872.94 | 12,039.65 | 20,912.58 | 5,443.06 | 5,443.06 | 15,469.53 | 2,635.27 | 470.91 | 470.91 | 5,650.94 |
| Dirección de Ingresos | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 3,861.31 | 3,861.31 | 4,676.15 | 1,075.84 | 353.34 | 353.34 | 4,240.12 |
| Dirección de Ingresos | Nivel 7 | 4 | 12,649.39 | 17,160.17 | 29,809.56 | 8,522.38 | 8,522.38 | 21,287.18 | 3,756.41 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 |
| Dirección de Ingresos | Nivel 6 | 6 | 17,734.93 | 24,068.38 | 41,803.31 | 14,270.03 | 14,270.03 | 27,533.28 | 5,267.79 | 671.25 | 671.25 | 8,055.05 |
| Dirección de Ingresos | Nivel 5 | 9 | 24,851.85 | 33,722.59 | 58,574.44 | 22,654.89 | 22,654.89 | 35,919.55 | 7,381.18 | 941.33 | 941.33 | 11,295.96 |
| Dirección de Ingresos | Nivel 4 | 6 | 15,486.09 | 21,019.66 | 36,505.75 | 22,466.10 | 22,466.10 | 14,039.65 | 4,600.22 | 1,318.98 | 1,318.98 | 15,827.81 |
| Dirección de Ingresos | Nivel 3 | 5 | 12,174.08 | 16,258.60 | 28,432.69 | 7,293.51 | 7,293.51 | 21,139.18 | 3,582.90 | 822.04 | 822.04 | 9,864.47 |
| Dirección de Ingresos | Nivel 2 | 6 | 14,608.90 | 17,274.69 | 31,883.59 | 18,389.02 | 18,389.02 | 13,494.57 | 4,017.77 | 640.25 | 640.25 | 7,682.99 |
| Dirección de Ingresos | Nivel 1 | 13 | 31,652.62 | 32,896.95 | 64,549.57 | 19,695.82 | 19,695.82 | 44,853.75 | 8,134.12 | 717.96 | 717.96 | 8,615.49 |
| Dirección de Ingresos | Auxiliar B-3 | 2 | 15,068.69 | | 15,068.69 | 2,765.29 | 2,765.29 | 12,303.41 | 1,898.86 | 339.32 | 339.32 | 4,071.82 |
| Dirección de Ingresos | Auxiliar B-4 | 1 | 7,167.19 | | 7,167.19 | 1,692.57 | 1,692.57 | 5,474.63 | 903.16 | 161.39 | 161.39 | 1,936.70 |
| Dirección de Ingresos | Auxiliar C-1 | 1 | 6,774.91 | | 6,774.91 | 1,424.33 | 1,424.33 | 5,350.58 | 853.73 | 152.56 | 152.56 | 1,830.69 |
| Dirección de Ingresos | Auxiliar D-5 | 1 | 4,185.14 | | 4,185.14 | 2,216.78 | 2,216.78 | 1,968.36 | 527.38 | 94.24 | 94.24 | 1,130.90 |
| Dirección de Ingresos | Jefe C-1 | 1 | 15,170.32 | | 15,170.32 | 1,235.32 | 1,235.32 | 13,935.00 | 1,911.67 | 341.61 | 341.61 | 4,099.28 |
| Dirección de Ingresos | Recaudador - 1 | 4 | 15,691.56 | | 15,691.56 | 5,016.00 | 5,016.00 | 10,675.56 | 1,977.35 | 353.34 | 353.34 | 4,240.12 |
| Dirección de Ingresos | Cajera B | 9 | 54,771.89 | | 54,771.89 | 13,280.62 | 13,280.62 | 41,491.26 | 32,409.40 | 1,149.33 | 1,149.33 | 13,792.00 |
| Dirección de Ingresos | Ejecutor | 4 | 27,871.64 | | 27,871.64 | 6,470.12 | 6,470.12 | 21,401.52 | 16,492.09 | 584.86 | 584.86 | 7,018.30 |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 8,160.45 | 8,160.45 | 24,714.49 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 21 | 1 | 8,157.20 | 11,068.23 | 19,225.42 | 4,643.26 | 4,643.26 | 14,582.16 | 2,422.66 | 432.92 | 432.92 | 5,195.04 |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 16 | 2 | 11,628.78 | 15,781.15 | 27,409.93 | 6,649.79 | 6,649.79 | 20,760.14 | 3,454.02 | 617.22 | 617.22 | 7,406.63 |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 14 | 1 | 5,078.99 | 6,891.82 | 11,970.81 | 2,956.88 | 2,956.88 | 9,013.94 | 1,508.49 | 269.56 | 269.56 | 3,234.72 |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 3,861.31 | 3,861.31 | 4,676.15 | 1,075.84 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 2,130.59 | 2,130.59 | 5,321.80 | 939.10 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 5 | 8 | 22,090.53 | 29,975.64 | 52,066.17 | 20,137.68 | 20,137.68 | 31,928.49 | 6,561.04 | 1,172.43 | 1,172.43 | 14,069.16 |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 4 | 2 | 5,162.03 | 7,006.55 | 12,168.58 | 7,488.70 | 7,488.70 | 4,679.88 | 1,533.41 | 274.01 | 274.01 | 3,288.16 |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Nivel 1 | 2 | 4,869.63 | 5,061.07 | 9,930.70 | 4,422.94 | 4,422.94 | 5,507.76 | 1,251.40 | 223.62 | 223.62 | 2,683.44 |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | Auxiliar Predial | 1 | 4,966.10 | | 4,966.10 | 1,295.51 | 1,295.51 | 3,670.59 | 244.88 | 104.21 | 104.21 | 1,250.50 |
| Dirección de Catastro | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 8,160.45 | 8,160.45 | 24,714.49 | 49,712.27 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Catastro | Nivel 18 | 3 | 19,977.22 | 27,104.00 | 47,081.22 | 11,240.83 | 11,240.83 | 35,840.39 | 71,194.48 | 1,060.18 | 1,060.18 | 12,722.14 |
| Dirección de Catastro | Nivel 17 | 1 | 6,223.07 | 8,444.59 | 14,667.66 | 3,529.04 | 3,529.04 | 11,138.63 | 22,179.90 | 330.29 | 330.29 | 3,963.45 |
| Dirección de Catastro | Nivel 14 | 4 | 20,315.97 | 27,567.29 | 47,883.26 | 11,827.52 | 11,827.52 | 36,055.74 | 72,407.29 | 1,078.24 | 1,078.24 | 12,938.87 |
| Dirección de Catastro | Nivel 13 | 1 | 4,746.80 | 6,441.62 | 11,188.42 | 1,973.12 | 1,973.12 | 9,215.30 | 16,918.71 | 251.94 | 251.94 | 3,023.30 |
| Dirección de Catastro | Nivel 10 | 2 | 7,747.43 | 10,512.02 | 18,259.45 | 3,557.71 | 3,557.71 | 14,701.73 | 27,611.26 | 411.17 | 411.17 | 4,934.01 |
| Dirección de Catastro | Nivel 9 | 7 | 25,356.70 | 34,405.54 | 59,762.25 | 27,029.19 | 27,029.19 | 32,733.06 | 90,370.26 | 1,345.73 | 1,345.73 | 16,148.77 |
| Dirección de Catastro | Nivel 8 | 2 | 6,768.34 | 9,185.46 | 15,953.79 | 4,101.85 | 4,101.85 | 11,851.94 | 24,124.74 | 359.25 | 359.25 | 4,310.99 |
| Dirección de Catastro | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 2,378.34 | 2,378.34 | 4,588.88 | 10,535.57 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|-----------------------------------|---------------------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Dirección de Catastro | Nivel 4 | 2 | 5,162.03 | 7,006.55 | 12,168.58 | 7,488.70 | 7,488.70 | 4,679.88 | 18,400.88 | 274.01 | 274.01 | 3,288.16 |
| Dirección de Catastro | Auxiliar B-1 | 1 | 8,308.00 | | 8,308.00 | - | - | 8,308.00 | 12,563.05 | 187.08 | 187.08 | 2,244.96 |
| Dirección de Catastro | Cajera A | 1 | 4,966.10 | | 4,966.10 | 1,295.51 | 1,295.51 | 3,670.59 | 244.88 | 104.21 | 104.21 | 1,250.50 |
| Dirección de Catastro | Archivista | 2 | 13,935.82 | | 13,935.82 | 3,235.06 | 3,235.06 | 10,700.76 | 687.17 | 292.43 | 292.43 | 3,509.15 |
| Dirección de Catastro | Perito | 6 | 41,807.45 | | 41,807.45 | 9,705.18 | 9,705.18 | 32,102.28 | 2,061.51 | 877.29 | 877.29 | 10,527.45 |
| Dirección de Catastro | Validadores | 2 | 13,935.82 | | 13,935.82 | 3,235.06 | 3,235.06 | 10,700.76 | 687.17 | 292.43 | 292.43 | 3,509.15 |
| Dirección de Catastro | Analista Jurídico | 3 | 23,933.60 | | 23,933.60 | 5,375.19 | 5,375.19 | 18,558.41 | 1,180.16 | 502.22 | 502.22 | 6,026.67 |
| Dirección de Catastro | Auxiliar de Actualización | 6 | 51,226.21 | | 51,226.21 | 11,329.48 | 11,329.48 | 39,896.73 | 2,525.95 | 1,074.93 | 1,074.93 | 12,899.17 |
| Dirección de Catastro | Auxiliar de Cartografía | 3 | 25,613.10 | | 25,613.10 | 5,664.74 | 5,664.74 | 19,948.36 | 1,262.97 | 537.47 | 537.47 | 6,449.58 |
| Dirección de Catastro | Asimilable | 1 | 8,784.25 | | 8,784.25 | | | 8,784.25 | | 175.67 | 175.67 | 2,107.99 |
| Dirección de Inversiones Públicas | Nivel 30 | 1 | 15,499.03 | 21,029.65 | 36,528.68 | 4,390.73 | 4,390.73 | 32,137.96 | 4,603.11 | 822.56 | 822.56 | 9,870.67 |
| Dirección de Inversiones Públicas | Nivel 20 | 1 | 7,623.95 | 10,344.85 | 17,968.79 | 4,366.68 | 4,366.68 | 13,602.11 | 2,264.31 | 404.62 | 404.62 | 4,855.47 |
| Dirección de Inversiones Públicas | Nivel 18 | 2 | 13,318.15 | 18,069.33 | 31,387.48 | 7,493.88 | 7,493.88 | 23,893.59 | 3,955.25 | 706.79 | 706.79 | 8,481.43 |
| Dirección de Inversiones Públicas | Nivel 11 | 1 | 4,146.89 | 5,626.45 | 9,773.34 | 2,238.74 | 2,238.74 | 7,534.60 | 1,231.57 | 220.08 | 220.08 | 2,640.92 |
| Dirección de Inversiones Públicas | Nivel 5 | 1 | 2,761.32 | 3,746.95 | 6,508.27 | 2,517.21 | 2,517.21 | 3,991.06 | 820.13 | 146.55 | 146.55 | 1,758.65 |
| Dirección de Inversiones Públicas | Jefe D-1 | 1 | 11,998.14 | | 11,998.14 | 2,076.48 | 2,076.48 | 9,921.66 | 1,511.93 | 270.18 | 270.18 | 3,242.10 |
| Oficialía Mayor | Nivel 33 | 1 | 18,903.75 | 25,650.12 | 44,553.87 | 5,248.63 | 5,248.63 | 39,305.25 | 5,614.39 | 1,003.27 | 1,003.27 | 12,039.21 |
| Oficialía Mayor | Nivel 18 | 1 | 6,659.07 | 9,034.67 | 15,693.74 | 3,746.94 | 3,746.94 | 11,946.80 | 1,977.62 | 353.39 | 353.39 | 4,240.71 |
| Oficialía Mayor | Auxiliar A-3 | 1 | 9,324.23 | | 9,324.23 | 1,669.72 | 1,669.72 | 7,654.51 | 1,174.98 | 209.96 | 209.96 | 2,519.56 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 8,160.45 | 8,160.45 | 24,714.49 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 23 | 2 | 18,681.25 | 25,349.06 | 44,030.32 | 6,040.96 | 6,040.96 | 37,989.35 | 5,548.42 | 991.48 | 991.48 | 11,897.74 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 19 | 1 | 7,124.57 | 9,666.26 | 16,790.83 | 3,970.09 | 3,970.09 | 12,820.74 | 2,115.87 | 378.10 | 378.10 | 4,537.17 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 18 | 1 | 6,659.07 | 9,034.67 | 15,693.74 | 3,746.94 | 3,746.94 | 11,946.80 | 1,977.62 | 353.39 | 353.39 | 4,240.71 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 11 | 2 | 8,293.79 | 11,252.89 | 19,546.68 | 4,089.28 | 4,089.28 | 15,457.40 | 2,463.15 | 440.15 | 440.15 | 5,281.84 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 10 | 7 | 27,116.02 | 36,792.05 | 63,908.07 | 17,029.60 | 17,029.60 | 46,878.47 | 8,053.29 | 1,439.09 | 1,439.09 | 17,269.04 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 3,861.31 | 3,861.31 | 4,676.15 | 1,075.84 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 8 | 2 | 6,768.34 | 9,185.46 | 15,953.79 | 4,101.85 | 4,101.85 | 11,851.94 | 2,010.39 | 359.25 | 359.25 | 4,310.99 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 7 | 5 | 15,811.74 | 21,450.21 | 37,261.95 | 10,652.97 | 10,652.97 | 26,608.98 | 4,695.51 | 839.07 | 839.07 | 10,068.81 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 6 | 2 | 5,911.64 | 8,022.79 | 13,934.44 | 4,756.68 | 4,756.68 | 9,177.76 | 1,755.93 | 313.78 | 313.78 | 3,765.32 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 5 | 1 | 2,761.32 | 3,746.95 | 6,508.27 | 2,517.21 | 2,517.21 | 3,991.06 | 820.13 | 146.55 | 146.55 | 1,758.65 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 4 | 2 | 5,162.03 | 7,006.55 | 12,168.58 | 7,488.70 | 7,488.70 | 4,679.88 | 1,533.41 | 274.01 | 274.01 | 3,288.16 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 1,458.70 | 1,458.70 | 4,227.84 | 716.58 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 2 | 4 | 9,739.27 | 11,516.46 | 21,255.73 | 12,259.35 | 12,259.35 | 8,996.38 | 2,678.51 | 478.64 | 478.64 | 5,743.66 |
| Dirección de Servicios Generales | Nivel 1 | 45 | 109,566.76 | 113,874.06 | 223,440.82 | 91,894.32 | 91,894.32 | 131,546.49 | 28,156.58 | 5,031.46 | 5,031.46 | 60,377.50 |
| Dirección de Servicios Generales | Auxiliar B-3 | 1 | 7,534.35 | | 7,534.35 | 1,382.64 | 1,382.64 | 6,151.70 | 949.43 | 169.66 | 169.66 | 2,035.91 |
| Dirección de Servicios Generales | Auxiliar B-5 | 1 | 6,898.38 | | 6,898.38 | 1,488.09 | 1,488.09 | 5,410.29 | 869.29 | 155.34 | 155.34 | 1,864.06 |
| Dirección de Servicios Generales | Auxiliar C-4 | 1 | 5,934.59 | | 5,934.59 | 1,181.00 | 1,181.00 | 4,753.59 | 747.84 | 133.64 | 133.64 | 1,603.63 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Dirección de Servicios Generales | Ayudante A-2 | 1 | 5,374.03 | | 5,374.03 | 4,456.35 | 4,456.35 | 917.68 | 677.20 | 121.01 | 121.01 | 1,452.15 |
| Dirección de Servicios Generales | Intendente - 4 | 5 | 18,488.91 | | 18,488.91 | 13,180.33 | 13,180.33 | 5,308.58 | 2,329.85 | 416.33 | 416.33 | 4,996.02 |
| Dirección de Servicios Generales | Técnico - 3 | 1 | 8,434.75 | | 8,434.75 | 2,287.13 | 2,287.13 | 6,147.62 | 1,062.89 | 189.93 | 189.93 | 2,279.21 |
| Dirección de Servicios Generales | Vigilante A - 2 | 2 | 9,788.65 | | 9,788.65 | 3,906.72 | 3,906.72 | 5,881.93 | 1,233.50 | 220.42 | 220.42 | 2,645.06 |
| Dirección de Servicios Generales | Vigilante B - 1 | 2 | 7,596.62 | | 7,596.62 | 3,620.45 | 3,620.45 | 3,976.17 | 957.28 | 171.06 | 171.06 | 2,052.74 |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 8,160.45 | 8,160.45 | 24,714.49 | 4,142.69 | | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 18 | 3 | 19,977.22 | 27,104.00 | 47,081.22 | 11,240.83 | 11,240.83 | 35,840.39 | 5,932.87 | | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 12 | 3 | 13,309.40 | 18,059.47 | 31,368.88 | 8,164.59 | 8,164.59 | 23,204.29 | 3,952.90 | | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,432.80 | 2,432.80 | 6,696.92 | 1,150.47 | | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 9 | 3 | 10,867.16 | 14,745.23 | 25,612.39 | 11,583.94 | 11,583.94 | 14,028.45 | 3,227.51 | | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 5 | 1 | 2,761.32 | 3,746.95 | 6,508.27 | 2,517.21 | 2,517.21 | 3,991.06 | 820.13 | | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 3 | 2 | 4,869.63 | 6,503.44 | 11,373.07 | 2,917.40 | 2,917.40 | 8,455.67 | 1,433.16 | | | |
| Dirección de Adquisiciones | Nivel 1 | 2 | 4,869.63 | 5,061.07 | 9,930.70 | 4,084.19 | 4,084.19 | 5,846.51 | 1,251.40 | | | |
| Dirección de Adquisiciones | Auxiliar Administrativo | 1 | 8,537.70 | | 8,537.70 | 1,888.25 | 1,888.25 | 6,649.45 | 420.99 | 179.16 | 179.16 | 2,149.86 |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 8,160.45 | 8,160.45 | 24,714.49 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 18 | 1 | 6,659.07 | 9,034.67 | 15,693.74 | 3,746.94 | 3,746.94 | 11,946.80 | 1,977.62 | 353.39 | 353.39 | 4,240.71 |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 3,134.80 | 3,134.80 | 9,675.23 | 1,614.24 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,432.80 | 2,432.80 | 6,696.92 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 2,130.59 | 2,130.59 | 5,321.80 | 939.10 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 2,378.34 | 2,378.34 | 4,588.88 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 4 | 1 | 2,581.02 | 3,503.28 | 6,084.29 | 3,744.35 | 3,744.35 | 2,339.94 | 766.70 | 137.01 | 137.01 | 1,644.08 |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 3 | 4 | 9,739.27 | 13,006.88 | 22,746.15 | 5,834.81 | 5,834.81 | 16,911.34 | 2,866.32 | 512.20 | 512.20 | 6,146.40 |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 2 | 2 | 4,869.63 | 5,758.23 | 10,627.86 | 6,129.67 | 6,129.67 | 4,498.19 | 1,339.26 | 239.32 | 239.32 | 2,871.83 |
| Dirección de Control Patrimonial | Nivel 1 | 4 | 9,739.27 | 10,122.14 | 19,861.41 | 8,168.38 | 8,168.38 | 11,693.02 | 2,502.81 | 447.24 | 447.24 | 5,366.89 |
| Dirección de Control Patrimonial | Auxiliar C-1 | 1 | 6,774.91 | - | 6,774.91 | 1,424.33 | 1,424.33 | 5,350.58 | 853.73 | 152.56 | 152.56 | 1,830.69 |
| Dirección de Control Patrimonial | Auxiliar de Inventarios | 1 | 5,315.56 | | 5,315.56 | 1,373.57 | 1,373.57 | 3,941.99 | 262.11 | 111.54 | 111.54 | 1,338.50 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 30 | 1 | 15,499.03 | 21,029.65 | 36,528.68 | 4,390.73 | 4,390.73 | 32,137.96 | 4,603.11 | 822.56 | 822.56 | 9,870.67 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 22 | 2 | 17,457.39 | 23,685.94 | 41,143.33 | 9,878.02 | 9,878.02 | 31,265.31 | 5,184.62 | 926.47 | 926.47 | 11,117.63 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 19 | 1 | 7,124.57 | 9,666.26 | 16,790.83 | 3,970.09 | 3,970.09 | 12,820.74 | 2,115.87 | 378.10 | 378.10 | 4,537.17 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 18 | 2 | 13,318.15 | 18,069.33 | 31,387.48 | 7,493.88 | 7,493.88 | 23,893.59 | 3,955.25 | 706.79 | 706.79 | 8,481.43 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 14 | 1 | 5,078.99 | 6,891.82 | 11,970.81 | 2,956.88 | 2,956.88 | 9,013.94 | 1,508.49 | 269.56 | 269.56 | 3,234.72 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 13 | 1 | 4,746.80 | 6,441.62 | 11,188.42 | 1,973.12 | 1,973.12 | 9,215.30 | 1,409.89 | 251.94 | 251.94 | 3,023.30 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 11 | 3 | 12,440.68 | 16,879.34 | 29,320.02 | 5,895.68 | 5,895.68 | 23,424.34 | 3,694.72 | 660.23 | 660.23 | 7,922.77 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,432.80 | 2,432.80 | 6,696.92 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 3,861.31 | 3,861.31 | 4,676.15 | 1,075.84 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 7 | 3 | 9,487.04 | 12,870.13 | 22,357.17 | 6,391.78 | 6,391.78 | 15,965.39 | 2,817.31 | 503.44 | 503.44 | 6,041.29 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|--|-------------------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 5 | 1 | 2,761.32 | 3,746.95 | 6,508.27 | 2,517.21 | 2,517.21 | 3,991.06 | 820.13 | 146.55 | 146.55 | 1,758.65 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 1,458.70 | 1,458.70 | 4,227.84 | 716.58 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Auxiliar B-2 | 1 | 7,984.55 | | 7,984.55 | 1,412.26 | 1,412.26 | 6,572.29 | 1,006.16 | 179.80 | 179.80 | 2,157.56 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Ayudante B-3 | 1 | 3,510.93 | | 3,510.93 | 1,270.41 | 1,270.41 | 2,240.52 | 442.42 | 79.06 | 79.06 | 948.71 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Auxiliar de Inventarios | 1 | 5,315.56 | | 5,315.56 | 1,351.73 | 1,351.73 | 3,963.83 | 262.11 | 111.54 | 111.54 | 1,338.50 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Auxiliar de Oficina | 1 | 5,315.56 | | 5,315.56 | 1,351.73 | 1,351.73 | 3,963.83 | 262.11 | 111.54 | 111.54 | 1,338.50 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Auxiliar Administrativo | 5 | 42,688.50 | | 42,688.50 | 9,441.23 | 9,441.23 | 33,247.27 | 2,104.96 | 895.78 | 895.78 | 10,749.31 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Psicólogo | 1 | 9,131.45 | | 9,131.45 | 1,990.61 | 1,990.61 | 7,140.84 | 450.27 | 191.61 | 191.61 | 2,299.37 |
| Dirección de Relaciones Laborales | Asimilable | 55 | 626,344.28 | | 626,344.28 | | | 626,344.28 | | 12,525.51 | 12,525.51 | 150,306.15 |
| Contraloría Municipal | Nivel 34 | 1 | 21,993.75 | 29,842.35 | 51,836.10 | 6,006.05 | 6,006.05 | 45,830.05 | 6,532.05 | 1,167.25 | 1,167.25 | 14,006.99 |
| Contraloría Municipal | Nivel 19 | 1 | 7,124.57 | 9,666.26 | 16,790.83 | 4,255.57 | 4,255.57 | 12,535.26 | 2,115.87 | 378.10 | 378.10 | 4,537.17 |
| Contraloría Municipal | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 2,407.45 | 2,407.45 | 6,130.02 | 1,075.84 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 |
| Dirección de Auditoría Interna | Nivel 30 | 1 | 15,499.03 | 21,029.65 | 36,528.68 | 4,455.43 | 4,455.43 | 32,073.26 | 4,603.11 | 822.56 | 822.56 | 9,870.67 |
| Dirección de Auditoría Interna | Nivel 19 | 4 | 28,498.29 | 38,665.05 | 67,163.33 | 17,022.29 | 17,022.29 | 50,141.04 | 8,463.49 | 1,512.39 | 1,512.39 | 18,148.67 |
| Dirección de Auditoría Interna | Nivel 14 | 5 | 25,394.96 | 34,459.11 | 59,854.07 | 15,806.33 | 15,806.33 | 44,047.74 | 7,542.43 | 1,347.80 | 1,347.80 | 16,173.59 |
| Dirección de Auditoría Interna | Auditor | 6 | 12,810.52 | | 12,810.52 | 2,624.90 | 2,624.90 | 10,185.62 | 631.68 | 268.82 | 268.82 | 3,225.79 |
| Dirección Jurídica de la Contraloría | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,045.70 | 4,045.70 | 28,829.24 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección Jurídica de la Contraloría | Nivel 14 | 1 | 5,078.99 | 6,891.82 | 11,970.81 | 3,161.27 | 3,161.27 | 8,809.55 | 1,508.49 | 269.56 | 269.56 | 3,234.72 |
| Dirección Jurídica de la Contraloría | Supervisor | 1 | 11,971.34 | | 11,971.34 | 2,480.22 | 2,480.22 | 9,491.12 | 590.30 | 251.21 | 251.21 | 3,014.48 |
| Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,045.70 | 4,045.70 | 28,829.24 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública | Nivel 19 | 2 | 14,249.14 | 19,332.52 | 33,581.67 | 8,511.15 | 8,511.15 | 25,070.52 | 4,231.75 | 756.19 | 756.19 | 9,074.34 |
| Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública | Nivel 14 | 1 | 5,078.99 | 6,891.82 | 11,970.81 | 3,161.27 | 3,161.27 | 8,809.55 | 1,508.49 | 269.56 | 269.56 | 3,234.72 |
| Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública | Nivel 13 | 1 | 4,746.80 | 6,441.62 | 11,188.42 | 2,981.62 | 2,981.62 | 8,206.79 | 1,409.89 | 251.94 | 251.94 | 3,023.30 |
| Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública | Auditor | 1 | 12,810.52 | | 12,810.52 | 2,624.90 | 2,624.90 | 10,185.62 | 631.68 | 268.82 | 268.82 | 3,225.79 |
| Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,045.70 | 4,045.70 | 28,829.24 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | Nivel 22 | 1 | 8,728.69 | 11,842.97 | 20,571.66 | 5,225.90 | 5,225.90 | 15,345.77 | 2,592.31 | 463.23 | 463.23 | 5,558.81 |
| Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | Nivel 14 | 2 | 10,157.98 | 13,783.65 | 23,941.63 | 8,253.90 | 8,253.90 | 15,687.73 | 3,016.97 | 539.12 | 539.12 | 6,469.43 |
| Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | Nivel 5 | 2 | 5,522.63 | 7,493.91 | 13,016.54 | 4,082.73 | 4,082.73 | 8,933.81 | 1,640.26 | 293.11 | 293.11 | 3,517.29 |
| Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | Supervisor | 3 | 35,914.02 | | 35,914.02 | 7,440.66 | 7,440.66 | 28,473.35 | 1,770.91 | 753.62 | 753.62 | 9,043.44 |
| Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | Auditor | 1 | 12,810.52 | | 12,810.52 | 2,624.90 | 2,624.90 | 10,185.62 | 631.68 | 268.82 | 268.82 | 3,225.79 |
| Dirección de Programación y Desarrollo Gubernamental | Nivel 33 | 1 | 18,903.75 | 25,650.12 | 44,553.87 | 7,376.16 | 7,376.16 | 37,177.72 | 67,372.72 | 1,003.27 | 1,003.27 | 12,039.21 |
| Dirección de Programación y Desarrollo Gubernamental | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 3,594.21 | 3,594.21 | 9,215.81 | 19,370.85 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 |
| Dirección de Programación y Desarrollo Gubernamental | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 5,782.52 | 5,782.52 | 2,754.94 | 12,910.04 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 |
| Dirección de Programación y | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 2,305.09 | 2,305.09 | 5,147.30 | 11,269.23 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---|----------------------------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Desarrollo Gubernamental | | | | | | | | | | | | |
| Dirección de Programación, Seguimiento y Evaluación | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,110.40 | 4,110.40 | 28,764.54 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Programación, Seguimiento y Evaluación | Nivel 14 | 2 | 10,157.98 | 13,783.65 | 23,941.63 | 6,790.75 | 6,790.75 | 17,150.88 | 3,016.97 | 539.12 | 539.12 | 6,469.43 |
| Dirección de Desarrollo de Capital Humano | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,110.40 | 4,110.40 | 28,764.54 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Desarrollo de Capital Humano | Nivel 22 | 1 | 8,728.69 | 11,842.97 | 20,571.66 | 5,548.08 | 5,548.08 | 15,023.59 | 2,592.31 | 463.23 | 463.23 | 5,558.81 |
| Dirección de Desarrollo de Capital Humano | Nivel 11 | 2 | 8,293.79 | 11,252.89 | 19,546.68 | 5,696.29 | 5,696.29 | 13,850.39 | 2,463.15 | 440.15 | 440.15 | 5,281.84 |
| Dirección de Gestión y Articulación | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,110.40 | 4,110.40 | 28,764.54 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Gestión y Articulación | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 3,816.79 | 3,816.79 | 9,888.17 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Dirección de Gestión y Articulación | Nivel 14 | 1 | 5,078.99 | 6,891.82 | 11,970.81 | 3,395.37 | 3,395.37 | 8,575.44 | 1,508.49 | 269.56 | 269.56 | 3,234.72 |
| Dirección de Innovación y Procesos Gubernamentales | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,110.40 | 4,110.40 | 28,764.54 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Innovación y Procesos Gubernamentales | Nivel 15 | 2 | 10,870.43 | 14,749.62 | 25,620.06 | 7,188.43 | 7,188.43 | 18,431.63 | 3,228.48 | 576.91 | 576.91 | 6,922.97 |
| Dirección de Tecnología de la Información | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,110.40 | 4,110.40 | 28,764.54 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Tecnología de la Información | Nivel 23 | 3 | 28,021.88 | 38,023.59 | 66,045.47 | 17,975.86 | 17,975.86 | 48,069.61 | 8,322.63 | 1,487.22 | 1,487.22 | 17,846.61 |
| Dirección de Tecnología de la Información | Nivel 18 | 1 | 6,659.07 | 9,034.67 | 15,693.74 | 4,309.93 | 4,309.93 | 11,383.81 | 1,977.62 | 353.39 | 353.39 | 4,240.71 |
| Dirección de Tecnología de la Información | Nivel 17 | 1 | 6,223.07 | 8,444.59 | 14,667.66 | 4,054.99 | 4,054.99 | 10,612.67 | 1,848.32 | 330.29 | 330.29 | 3,963.45 |
| Dirección de Tecnología de la Información | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 3,594.21 | 3,594.21 | 9,215.81 | 1,614.24 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 |
| Dirección de Tecnología de la Información | Nivel 11 | 2 | 8,293.79 | 11,252.89 | 19,546.68 | 5,696.29 | 5,696.29 | 13,850.39 | 2,463.15 | 440.15 | 440.15 | 5,281.84 |
| Dirección de Tecnología de la Información | Nivel 9 | 2 | 7,244.77 | 9,830.16 | 17,074.93 | 11,565.05 | 11,565.05 | 5,509.88 | 2,151.67 | 384.49 | 384.49 | 4,613.94 |
| Dirección de Tecnología de la Información | Jefe B-5 | 1 | 15,748.38 | - | 15,748.38 | 2,696.72 | 2,696.72 | 13,051.66 | 1,984.51 | 354.62 | 354.62 | 4,255.48 |
| Dirección de Tecnología de la Información | Programador A-1 | 1 | 10,203.88 | | 10,203.88 | 9,422.91 | 9,422.91 | 780.97 | 1,285.83 | 229.77 | 229.77 | 2,757.26 |
| Dirección de Tecnología de la Información | Programador A-3 | 1 | 8,578.99 | | 8,578.99 | 5,500.32 | 5,500.32 | 3,078.67 | 1,081.07 | 193.18 | 193.18 | 2,318.19 |
| Dirección de Tecnología de la Información | Secretaria A-4 | 1 | 10,705.44 | | 10,705.44 | 1,976.81 | 1,976.81 | 8,728.63 | 1,349.03 | 241.07 | 241.07 | 2,892.79 |
| Dirección de Tecnología de la Información | Coordinador Técnico de Programas | 1 | 10,456.96 | | 10,456.96 | 2,219.14 | 2,219.14 | 8,237.83 | 515.63 | 219.43 | 219.43 | 2,633.15 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 34 | 1 | 21,993.75 | 29,842.35 | 51,836.10 | 6,302.39 | 6,302.39 | 45,533.71 | 6,532.05 | 1,167.25 | 1,167.25 | 14,006.99 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 22 | 1 | 8,728.69 | 11,842.97 | 20,571.66 | 2,915.45 | 2,915.45 | 17,656.21 | 2,592.31 | 463.23 | 463.23 | 5,558.81 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 20 | 1 | 7,623.95 | 10,344.85 | 17,968.79 | 5,302.27 | 5,302.27 | 12,666.52 | 2,264.31 | 404.62 | 404.62 | 4,855.47 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 13 | 1 | 4,746.80 | 6,441.62 | 11,188.42 | 3,441.04 | 3,441.04 | 7,747.38 | 1,409.89 | 251.94 | 251.94 | 3,023.30 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 11 | 1 | 4,146.89 | 5,626.45 | 9,773.34 | 3,067.09 | 3,067.09 | 6,706.25 | 1,231.57 | 220.08 | 220.08 | 2,640.92 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 1,904.45 | 1,904.45 | 7,225.28 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 5,027.06 | 5,027.06 | 3,510.40 | 1,075.84 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 5,680.16 | 5,680.16 | 1,772.23 | 939.10 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 6 | 4 | 11,823.29 | 16,045.59 | 27,868.87 | 9,257.49 | 9,257.49 | 18,611.38 | 3,511.86 | 627.55 | 627.55 | 7,530.64 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 5 | 1 | 2,761.32 | 3,746.95 | 6,508.27 | 2,215.86 | 2,215.86 | 4,292.41 | 820.13 | 146.55 | 146.55 | 1,758.65 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 4 | 3 | 7,743.05 | 10,509.83 | 18,252.88 | 6,369.39 | 6,369.39 | 11,883.49 | 2,300.11 | 411.02 | 411.02 | 4,932.24 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 3 | 2 | 4,869.63 | 6,503.44 | 11,373.07 | 4,737.10 | 4,737.10 | 6,635.97 | 1,433.16 | 256.10 | 256.10 | 3,073.20 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---|-----------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Nivel 1 | 1 | 2,434.82 | 2,530.53 | 4,965.35 | 2,467.21 | 2,467.21 | 2,498.15 | 625.70 | 111.81 | 111.81 | 1,341.72 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | Auxiliar B-4 | 1 | 7,167.19 | - | 7,167.19 | 1,102.72 | 1,102.72 | 6,064.48 | 903.16 | 161.39 | 161.39 | 1,936.70 |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 5,134.70 | 5,134.70 | 27,740.24 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 26 | 1 | 11,387.48 | 15,450.09 | 26,837.58 | 3,507.03 | 3,507.03 | 23,330.55 | 3,381.90 | 604.33 | 604.33 | 7,251.97 |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 22 | 1 | 8,728.69 | 11,842.97 | 20,571.66 | 6,427.47 | 6,427.47 | 14,144.19 | 2,592.31 | 463.23 | 463.23 | 5,558.81 |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 17 | 3 | 18,669.22 | 25,333.77 | 44,002.99 | 11,723.17 | 11,723.17 | 32,279.82 | 5,544.97 | 990.86 | 990.86 | 11,890.35 |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 12 | 1 | 4,436.47 | 6,019.82 | 10,456.29 | 3,252.41 | 3,252.41 | 7,203.88 | 1,317.63 | 235.46 | 235.46 | 2,825.47 |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 11 | 3 | 12,440.68 | 16,879.34 | 29,320.02 | 9,201.26 | 9,201.26 | 20,118.76 | 3,694.72 | 660.23 | 660.23 | 7,922.77 |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 1,942.74 | 1,942.74 | 7,186.99 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de Administración Urbana | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 3,094.76 | 3,094.76 | 4,882.14 | 1,005.20 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Dirección de Administración Urbana | Encargado B-3 | 1 | 9,719.80 | - | 9,719.80 | 2,085.98 | 2,085.98 | 7,633.82 | 1,224.83 | 218.87 | 218.87 | 2,626.46 |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,184.35 | 4,184.35 | 28,690.60 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 20 | 1 | 7,623.95 | 10,344.85 | 17,968.79 | 5,302.27 | 5,302.27 | 12,666.52 | 2,264.31 | 404.62 | 404.62 | 4,855.47 |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 18 | 1 | 6,659.07 | 9,034.67 | 15,693.74 | 2,398.60 | 2,398.60 | 13,295.14 | 1,977.62 | 353.39 | 353.39 | 4,240.71 |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 4,121.99 | 4,121.99 | 9,582.98 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 15 | 2 | 10,870.43 | 14,749.62 | 25,620.06 | 7,759.38 | 7,759.38 | 17,860.67 | 3,228.48 | 576.91 | 576.91 | 6,922.97 |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 14 | 1 | 5,078.99 | 6,891.82 | 11,970.81 | 3,653.17 | 3,653.17 | 8,317.65 | 1,508.49 | 269.56 | 269.56 | 3,234.72 |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 2,314.37 | 2,314.37 | 4,652.85 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Dirección de Fraccionamientos | Nivel 5 | 1 | 2,761.32 | 3,746.95 | 6,508.27 | 2,215.86 | 2,215.86 | 4,292.41 | 820.13 | 146.55 | 146.55 | 1,758.65 |
| Dirección de Fraccionamientos | Encargado B-3 | 1 | 9,719.80 | - | 9,719.80 | 2,085.98 | 2,085.98 | 7,633.82 | 1,224.83 | 289.00 | 289.00 | 3,467.99 |
| Dirección de Fraccionamientos | Jefe C-5 | 1 | 12,834.08 | - | 12,834.08 | 1,212.50 | 1,212.50 | 11,621.58 | 1,617.27 | 218.87 | 218.87 | 2,626.46 |
| Dirección de Fraccionamientos | Subdirector A-1 | 1 | 27,479.90 | - | 27,479.90 | 2,141.37 | 2,141.37 | 25,338.53 | 3,462.84 | 618.79 | 618.79 | 7,425.53 |
| Dirección de Medio Ambiente | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,184.35 | 4,184.35 | 28,690.60 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Medio Ambiente | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 4,121.99 | 4,121.99 | 9,582.98 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Dirección de Medio Ambiente | Nivel 14 | 1 | 5,078.99 | 6,891.82 | 11,970.81 | 3,653.17 | 3,653.17 | 8,317.65 | 1,508.49 | 269.56 | 269.56 | 3,234.72 |
| Dirección de Medio Ambiente | Nivel 13 | 1 | 4,746.80 | 6,441.62 | 11,188.42 | 3,441.04 | 3,441.04 | 7,747.38 | 1,409.89 | 251.94 | 251.94 | 3,023.30 |
| Dirección de Medio Ambiente | Nivel 12 | 1 | 4,436.47 | 6,019.82 | 10,456.29 | 3,252.41 | 3,252.41 | 7,203.88 | 1,317.63 | 235.46 | 235.46 | 2,825.47 |
| Dirección de Medio Ambiente | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 2,314.37 | 2,314.37 | 4,652.85 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Dirección de Verificación Urbana | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,184.35 | 4,184.35 | 28,690.60 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Verificación Urbana | Nivel 12 | 1 | 4,436.47 | 6,019.82 | 10,456.29 | 3,252.41 | 3,252.41 | 7,203.88 | 1,317.63 | 235.46 | 235.46 | 2,825.47 |
| Dirección de Verificación Urbana | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 5,680.16 | 5,680.16 | 1,772.23 | 939.10 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |
| Dirección de Verificación Urbana | Nivel 6 | 11 | 32,514.04 | 44,125.36 | 76,639.41 | 25,458.10 | 25,458.10 | 51,181.31 | 9,657.61 | 1,725.77 | 1,725.77 | 20,709.27 |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 34 | 1 | 21,993.75 | 29,842.35 | 51,836.10 | 7,930.75 | 7,930.75 | 43,905.35 | 6,532.05 | 1,167.25 | 1,167.25 | 14,006.99 |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 24 | 1 | 9,994.08 | 13,560.73 | 23,554.81 | 4,488.98 | 4,488.98 | 19,065.83 | 2,968.23 | 530.41 | 530.41 | 6,364.91 |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 19 | 1 | 7,124.57 | 9,666.26 | 16,790.83 | 5,191.16 | 5,191.16 | 11,599.67 | 2,115.87 | 378.10 | 378.10 | 4,537.17 |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 2,210.66 | 2,210.66 | 11,494.31 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 4,924.70 | 4,924.70 | 2,527.69 | 939.10 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|-------------------------------------|--------------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 5 | 3 | 8,283.95 | 11,240.86 | 19,524.81 | 16,772.81 | 16,772.81 | 2,752.01 | 2,460.39 | 439.66 | 439.66 | 5,275.94 |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 4 | 1 | 2,581.02 | 3,503.28 | 6,084.29 | 2,230.98 | 2,230.98 | 3,853.31 | 766.70 | 137.01 | 137.01 | 1,644.08 |
| Dirección General de Obras Públicas | Nivel 2 | 1 | 2,434.82 | 2,879.11 | 5,313.93 | 4,455.41 | 4,455.41 | 858.52 | 669.63 | 119.66 | 119.66 | 1,435.91 |
| Dirección General de Obras Públicas | Auxiliar A-3 | 1 | 9,324.23 | - | 9,324.23 | 1,216.84 | 1,216.84 | 8,107.39 | 1,174.98 | 209.96 | 209.96 | 2,519.56 |
| Dirección General de Obras Públicas | Ayudante A-2 | 1 | 5,374.03 | - | 5,374.03 | 3,254.89 | 3,254.89 | 2,119.14 | 677.20 | 121.01 | 121.01 | 1,452.15 |
| Dirección General de Obras Públicas | Jefe C-1 | 1 | 15,170.32 | - | 15,170.32 | 1,262.49 | 1,262.49 | 13,907.84 | 1,911.67 | 341.61 | 341.61 | 4,099.28 |
| Dirección General de Obras Públicas | Supervisor de Obra | 1 | 14,606.08 | - | 14,606.08 | 2,934.46 | 2,934.46 | 11,671.62 | 720.22 | 306.49 | 306.49 | 3,677.93 |
| Dirección General de Obras Públicas | Asimilable | 3 | 33,169.35 | - | 33,169.35 | - | - | 33,169.35 | - | 663.35 | 663.35 | 7,960.20 |
| Dirección de Edificación | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,234.15 | 4,234.15 | 28,640.80 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Edificación | Nivel 26 | 2 | 22,774.97 | 30,900.19 | 53,675.15 | 7,152.52 | 7,152.52 | 46,522.64 | 6,763.80 | 1,208.66 | 1,208.66 | 14,503.94 |
| Dirección de Edificación | Nivel 18 | 2 | 13,318.15 | 18,069.33 | 31,387.48 | 10,119.47 | 10,119.47 | 21,268.01 | 3,955.25 | 706.79 | 706.79 | 8,481.43 |
| Dirección de Edificación | Nivel 17 | 1 | 6,223.07 | 8,444.59 | 14,667.66 | 4,668.39 | 4,668.39 | 9,999.27 | 1,848.32 | 330.29 | 330.29 | 3,963.45 |
| Dirección de Edificación | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 2,864.60 | 2,864.60 | 10,840.36 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Dirección de Edificación | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 2,857.63 | 2,857.63 | 9,952.40 | 1,614.24 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 |
| Dirección de Edificación | Nivel 14 | 2 | 10,157.98 | 13,783.65 | 23,941.63 | 7,916.72 | 7,916.72 | 16,024.91 | 3,016.97 | 539.12 | 539.12 | 6,469.43 |
| Dirección de Edificación | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 3,711.82 | 3,711.82 | 1,974.72 | 716.58 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Dirección de Edificación | Nivel 2 | 1 | 2,434.82 | 2,879.11 | 5,313.93 | 4,455.41 | 4,455.41 | 858.52 | 669.63 | 119.66 | 119.66 | 1,435.91 |
| Dirección de Edificación | Auxiliar B-4 | 1 | 7,167.19 | - | 7,167.19 | 1,212.88 | 1,212.88 | 5,954.32 | 903.16 | 161.39 | 161.39 | 1,936.70 |
| Dirección de Edificación | Auxiliar C-4 | 1 | 5,934.59 | - | 5,934.59 | 1,450.93 | 1,450.93 | 4,483.66 | 747.84 | 133.64 | 133.64 | 1,603.63 |
| Dirección de Edificación | Asimilable | 2 | 35,762.94 | - | 35,762.94 | - | - | 35,762.94 | - | 715.18 | 715.18 | 8,582.16 |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,234.15 | 4,234.15 | 28,640.80 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 26 | 4 | 45,549.94 | 61,800.37 | 107,350.31 | 14,305.04 | 14,305.04 | 93,045.27 | 13,527.60 | 2,417.32 | 2,417.32 | 29,007.87 |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 18 | 1 | 6,659.07 | 9,034.67 | 15,693.74 | 5,059.73 | 5,059.73 | 10,634.01 | 1,977.62 | 353.39 | 353.39 | 4,240.71 |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 17 | 1 | 6,223.07 | 8,444.59 | 14,667.66 | 4,668.39 | 4,668.39 | 9,999.27 | 1,848.32 | 330.29 | 330.29 | 3,963.45 |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 3,732.43 | 3,732.43 | 9,077.60 | 1,614.24 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 10 | 4 | 15,494.87 | 21,024.03 | 36,518.90 | 12,508.80 | 12,508.80 | 24,010.10 | 4,601.88 | 822.34 | 822.34 | 9,868.03 |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 4,389.12 | 4,389.12 | 4,148.35 | 1,075.84 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 2,999.45 | 2,999.45 | 3,967.76 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Dirección de Administración de Obra | Nivel 5 | 2 | 5,522.63 | 7,493.91 | 13,016.54 | 11,181.87 | 11,181.87 | 1,834.67 | 1,640.26 | 293.11 | 293.11 | 3,517.29 |
| Dirección de Administración de Obra | Auxiliar D-3 | 1 | 5,304.09 | - | 5,304.09 | 1,270.41 | 1,270.41 | 4,033.68 | 668.39 | 119.44 | 119.44 | 1,433.25 |
| Dirección de Administración de Obra | Coordinador C-4 | 1 | 15,342.97 | - | 15,342.97 | 1,147.05 | 1,147.05 | 14,195.93 | 1,933.42 | 345.49 | 345.49 | 4,145.93 |
| Dirección de Administración de Obra | Jefe A-4 | 1 | 21,131.15 | - | 21,131.15 | 1,742.30 | 1,742.30 | 19,388.85 | 2,662.81 | 475.83 | 475.83 | 5,710.00 |
| Dirección de Administración de Obra | Jefe C-1 | 1 | 15,170.32 | - | 15,170.32 | 1,262.49 | 1,262.49 | 13,907.84 | 1,911.67 | 341.61 | 341.61 | 4,099.28 |
| Dirección de Administración de Obra | Supervisor de Obra | 1 | 14,606.08 | - | 14,606.08 | 2,934.46 | 2,934.46 | 11,671.62 | 720.22 | 306.49 | 306.49 | 3,677.93 |
| Dirección de Administración de Obra | Asimilable | 5 | 62,560.70 | - | 62,560.70 | - | - | 62,560.70 | - | 1,251.08 | 1,251.08 | 15,012.96 |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,234.15 | 4,234.15 | 28,640.80 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 26 | 2 | 22,774.97 | 30,900.19 | 53,675.15 | 7,152.52 | 7,152.52 | 46,522.64 | 6,763.80 | 1,208.66 | 1,208.66 | 14,503.94 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---|--------------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 18 | 5 | 33,295.37 | 45,173.33 | 78,468.70 | 25,298.67 | 25,298.67 | 53,170.03 | 9,888.12 | 1,766.96 | 1,766.96 | 21,203.57 |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 17 | 2 | 12,446.15 | 16,889.18 | 29,335.33 | 9,336.79 | 9,336.79 | 19,998.54 | 3,696.65 | 660.58 | 660.58 | 7,926.90 |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 10 | 2 | 7,747.43 | 10,512.02 | 18,259.45 | 6,254.40 | 6,254.40 | 12,005.05 | 2,300.94 | 411.17 | 411.17 | 4,934.01 |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 2,999.45 | 2,999.45 | 3,967.76 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Dirección de Infraestructura Vial | Nivel 5 | 1 | 15,748.38 | - | 15,748.38 | 1,212.50 | 1,212.50 | 14,535.88 | 1,984.51 | 354.62 | 354.62 | 4,255.48 |
| Dirección de Infraestructura Vial | Supervisor de Obra | 3 | 14,606.08 | | 14,606.08 | 2,934.46 | 2,934.46 | 11,671.62 | 720.22 | 306.49 | 306.49 | 3,677.93 |
| Dirección de Infraestructura Vial | Asimilable | 4 | 65,684.29 | | 65,684.29 | | - | 65,684.29 | | 1,313.54 | 1,313.54 | 15,762.50 |
| Dirección General de Desarrollo Económico | Nivel 33 | 1 | 18,903.75 | 25,650.12 | 44,553.87 | 5,754.94 | 5,754.94 | 38,798.94 | 5,614.39 | 1,003.27 | 1,003.27 | 12,039.21 |
| Dirección General de Desarrollo Económico | Nivel 14 | 1 | 5,078.99 | 6,891.82 | 11,970.81 | 2,047.03 | 2,047.03 | 9,923.78 | 1,508.49 | 269.56 | 269.56 | 3,234.72 |
| Dirección General de Desarrollo Económico | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 4,286.76 | 4,286.76 | 3,165.63 | 939.10 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |
| Dirección Promoción y Atracción de Inversiones | Nivel 23 | 1 | 9,340.63 | 12,674.53 | 22,015.16 | 3,085.18 | 3,085.18 | 18,929.98 | 2,774.21 | 495.74 | 495.74 | 5,948.87 |
| Dirección Promoción y Atracción de Inversiones | Nivel 17 | 1 | 6,223.07 | 8,444.59 | 14,667.66 | 4,990.58 | 4,990.58 | 9,677.08 | 1,848.32 | 330.29 | 330.29 | 3,963.45 |
| Dirección Promoción y Atracción de Inversiones | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 2,262.41 | 2,262.41 | 3,424.12 | 716.58 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Dirección de Servicios Empresariales | Nivel 23 | 1 | 9,340.63 | 12,674.53 | 22,015.16 | 3,085.18 | 3,085.18 | 18,929.98 | 2,774.21 | 495.74 | 495.74 | 5,948.87 |
| Dirección de Servicios Empresariales | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 4,871.79 | 4,871.79 | 8,833.17 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Dirección de Servicios Empresariales | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 4,493.10 | 4,493.10 | 8,316.93 | 1,614.24 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 |
| Dirección de Servicios Empresariales | Nivel 11 | 1 | 4,146.89 | 5,626.45 | 9,773.34 | 3,593.04 | 3,593.04 | 6,180.30 | 1,231.57 | 220.08 | 220.08 | 2,640.92 |
| Dirección de Servicios Empresariales | Nivel 5 | 1 | 2,761.32 | 3,746.95 | 6,508.27 | 4,835.47 | 4,835.47 | 1,672.80 | 820.13 | 146.55 | 146.55 | 1,758.65 |
| Dirección de Turismo | Nivel 23 | 1 | 9,340.63 | 12,674.53 | 22,015.16 | 3,085.18 | 3,085.18 | 18,929.98 | 2,774.21 | 495.74 | 495.74 | 5,948.87 |
| Dirección de Turismo | Nivel 13 | 1 | 4,746.80 | 6,441.62 | 11,188.42 | 4,053.04 | 4,053.04 | 7,135.38 | 1,409.89 | 251.94 | 251.94 | 3,023.30 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 32 | 1 | 17,240.48 | 23,392.84 | 40,633.33 | 5,437.47 | 5,437.47 | 35,195.85 | 5,120.35 | 914.98 | 914.98 | 10,979.81 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 25 | 1 | 10,640.43 | 14,438.79 | 25,079.21 | 3,498.13 | 3,498.13 | 21,581.08 | 3,160.32 | 564.74 | 564.74 | 6,776.83 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 14 | 2 | 10,157.98 | 13,783.65 | 23,941.63 | 9,416.33 | 9,416.33 | 14,525.30 | 3,016.97 | 539.12 | 539.12 | 6,469.43 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 13 | 1 | 4,746.80 | 6,441.62 | 11,188.42 | 4,339.92 | 4,339.92 | 6,848.49 | 1,409.89 | 251.94 | 251.94 | 3,023.30 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 11 | 1 | 4,146.89 | 5,626.45 | 9,773.34 | 3,919.56 | 3,919.56 | 5,853.78 | 1,231.57 | 220.08 | 220.08 | 2,640.92 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 3,690.19 | 3,690.19 | 5,439.54 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 8 | 2 | 6,768.34 | 9,185.46 | 15,953.79 | 5,292.64 | 5,292.64 | 10,661.15 | 2,010.39 | 359.25 | 359.25 | 4,310.99 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 2,416.96 | 2,416.96 | 4,550.25 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 1,839.70 | 1,839.70 | 3,846.84 | 716.58 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Auxiliar A-5 | 1 | 8,844.53 | - | 8,844.53 | 1,212.88 | 1,212.88 | 7,631.65 | 1,114.53 | 199.16 | 199.16 | 2,389.94 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | Asimilable | 1 | 5,522.01 | | 5,522.01 | | - | 5,522.01 | | 110.43 | 110.43 | 1,325.14 |
| Dirección de Participación Ciudadana | Nivel 25 | 1 | 10,640.43 | 14,438.79 | 25,079.21 | 3,498.13 | 3,498.13 | 21,581.08 | 3,160.32 | 564.74 | 564.74 | 6,776.83 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---|----------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Dirección de Participación Ciudadana | Nivel 13 | 1 | 4,746.80 | 6,441.62 | 11,188.42 | 4,339.92 | 4,339.92 | 6,848.49 | 1,409.89 | 251.94 | 251.94 | 3,023.30 |
| Dirección de Participación Ciudadana | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 1,927.94 | 1,927.94 | 6,609.53 | 1,075.84 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 |
| Dirección de Participación Ciudadana | Nivel 8 | 4 | 13,536.67 | 18,370.92 | 31,907.59 | 10,585.28 | 10,585.28 | 21,322.31 | 4,020.79 | 718.50 | 718.50 | 8,621.97 |
| Dirección de Participación Ciudadana | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 2,416.96 | 2,416.96 | 4,550.25 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Dirección de Participación Ciudadana | Auxiliar C-3 | 1 | 6,246.02 | - | 6,246.02 | 1,574.86 | 1,574.86 | 4,671.16 | 787.08 | 140.65 | 140.65 | 1,687.78 |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 26 | 1 | 11,387.48 | 15,450.09 | 26,837.58 | 5,703.79 | 5,703.79 | 21,133.79 | 3,381.90 | 604.33 | 604.33 | 7,251.97 |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 5,207.37 | 5,207.37 | 8,497.60 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 14 | 4 | 20,315.97 | 27,567.29 | 47,883.26 | 18,832.66 | 18,832.66 | 29,050.59 | 6,033.94 | 1,078.24 | 1,078.24 | 12,938.87 |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 11 | 1 | 4,146.89 | 5,626.45 | 9,773.34 | 3,919.56 | 3,919.56 | 5,853.78 | 1,231.57 | 220.08 | 220.08 | 2,640.92 |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 8 | 2 | 6,768.34 | 9,185.46 | 15,953.79 | 5,292.64 | 5,292.64 | 10,661.15 | 2,010.39 | 359.25 | 359.25 | 4,310.99 |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 3 | 5 | 12,174.08 | 16,258.60 | 28,432.69 | 9,198.48 | 9,198.48 | 19,234.20 | 3,582.90 | 640.25 | 640.25 | 7,682.99 |
| Dirección de Salud Municipal | Nivel 2 | 6 | 14,608.90 | 17,274.69 | 31,883.59 | 8,903.63 | 8,903.63 | 22,979.95 | 4,017.77 | 717.96 | 717.96 | 8,615.49 |
| Dirección de Salud Municipal | Médico - 2 | 1 | 12,325.96 | - | 12,325.96 | 2,384.88 | 2,384.88 | 9,941.08 | 1,553.24 | 277.56 | 277.56 | 3,330.68 |
| Dirección de Salud Municipal | Operador B-1 | 1 | 5,389.32 | - | 5,389.32 | 1,426.97 | 1,426.97 | 3,962.35 | 679.13 | 121.36 | 121.36 | 1,456.29 |
| Dirección de Salud Municipal | Secretaría B-5 | 1 | 5,753.20 | - | 5,753.20 | 1,893.52 | 1,893.52 | 3,859.68 | 724.98 | 129.55 | 129.55 | 1,554.61 |
| Dirección de Salud Municipal | Secretaría C-5 | 1 | 4,387.30 | - | 4,387.30 | 1,810.23 | 1,810.23 | 2,577.07 | 552.86 | 98.79 | 98.79 | 1,185.52 |
| Dirección de Salud Municipal | Vacunadora | 34 | 290,281.83 | | 290,281.83 | 3,693.72 | 3,693.72 | 286,588.11 | 823.53 | 350.46 | 350.46 | 4,205.48 |
| Dirección de Salud Municipal | Medico | 3 | 31,370.89 | | 31,370.89 | 6,657.41 | 6,657.41 | 24,713.48 | 1,546.89 | 658.29 | 658.29 | 7,899.44 |
| Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | Nivel 26 | 1 | 11,387.48 | 15,450.09 | 26,837.58 | 5,703.79 | 5,703.79 | 21,133.79 | 3,381.90 | 604.33 | 604.33 | 7,251.97 |
| Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | Nivel 11 | 1 | 4,146.89 | 5,626.45 | 9,773.34 | 3,919.56 | 3,919.56 | 5,853.78 | 1,231.57 | 220.08 | 220.08 | 2,640.92 |
| Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 3,690.19 | 3,690.19 | 5,439.54 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | Nivel 9 | 2 | 7,244.77 | 9,830.16 | 17,074.93 | 3,855.88 | 3,855.88 | 13,219.05 | 2,151.67 | 384.49 | 384.49 | 4,613.94 |
| Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 2,416.96 | 2,416.96 | 4,550.25 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 1,839.70 | 1,839.70 | 3,846.84 | 716.58 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 25 | 1 | 10,640.43 | 14,438.79 | 25,079.21 | 3,498.13 | 3,498.13 | 21,581.08 | 3,160.32 | 564.74 | 564.74 | 6,776.83 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 23 | 1 | 9,340.63 | 12,674.53 | 22,015.16 | 4,222.69 | 4,222.69 | 17,792.46 | 2,774.21 | 495.74 | 495.74 | 5,948.87 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 17 | 1 | 6,223.07 | 8,444.59 | 14,667.66 | 5,869.97 | 5,869.97 | 8,797.69 | 1,848.32 | 330.29 | 330.29 | 3,963.45 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 14 | 4 | 20,315.97 | 27,567.29 | 47,883.26 | 18,832.66 | 18,832.66 | 29,050.59 | 6,033.94 | 1,078.24 | 1,078.24 | 12,938.87 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 12 | 1 | 4,436.47 | 6,019.82 | 10,456.29 | 3,371.99 | 3,371.99 | 7,084.30 | 1,317.63 | 235.46 | 235.46 | 2,825.47 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 11 | 2 | 8,293.79 | 11,252.89 | 19,546.68 | 7,839.12 | 7,839.12 | 11,707.56 | 2,463.15 | 440.15 | 440.15 | 5,281.84 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 2,646.32 | 2,646.32 | 5,330.58 | 1,005.20 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 3 | 4 | 9,739.27 | 13,006.88 | 22,746.15 | 7,358.79 | 7,358.79 | 15,387.36 | 2,866.32 | 512.20 | 512.20 | 6,146.40 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Nivel 2 | 1 | 2,434.82 | 2,879.11 | 5,313.93 | 1,483.94 | 1,483.94 | 3,829.95 | 669.63 | 119.66 | 119.66 | 1,435.91 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Auxiliar D-4 | 2 | 10,265.06 | - | 10,265.06 | 6,267.18 | 6,267.18 | 3,997.88 | 1,293.54 | 231.15 | 231.15 | 2,773.79 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---|------------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Dirección de Desarrollo Rural | Chofer B-1 | 4 | 22,112.41 | - | 22,112.41 | 4,539.89 | 4,539.89 | 17,572.52 | 2,786.46 | 497.93 | 497.93 | 5,975.15 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Operador A-1 | 1 | 8,034.81 | - | 8,034.81 | 1,570.90 | 1,570.90 | 6,463.92 | 1,012.50 | 180.93 | 180.93 | 2,171.14 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Promotor - 1 | 1 | 10,458.49 | - | 10,458.49 | 1,233.81 | 1,233.81 | 9,224.67 | 1,317.91 | 235.51 | 235.51 | 2,826.06 |
| Dirección de Desarrollo Rural | Asimilable | 1 | 9,191.64 | - | 9,191.64 | - | - | 9,191.64 | - | 183.81 | 183.81 | 2,205.75 |
| Dirección de Programas y Proyectos | Nivel 25 | 1 | 10,640.43 | 14,438.79 | 25,079.21 | 3,498.13 | 3,498.13 | 21,581.08 | 3,160.32 | 564.74 | 564.74 | 6,776.83 |
| Dirección de Programas y Proyectos | Nivel 18 | 1 | 6,659.07 | 9,034.67 | 15,693.74 | 6,538.58 | 6,538.58 | 9,155.16 | 1,977.62 | 353.39 | 353.39 | 4,240.71 |
| Dirección de Programas y Proyectos | Nivel 11 | 1 | 4,146.89 | 5,626.45 | 9,773.34 | 3,919.56 | 3,919.56 | 5,853.78 | 1,231.57 | 220.08 | 220.08 | 2,640.92 |
| Dirección de Programas y Proyectos | Nivel 10 | 3 | 11,621.15 | 15,768.02 | 27,389.17 | 11,070.56 | 11,070.56 | 16,318.62 | 3,451.41 | 616.75 | 616.75 | 7,401.02 |
| Dirección de Programas y Proyectos | Nivel 8 | 2 | 6,768.34 | 9,185.46 | 15,953.79 | 5,292.64 | 5,292.64 | 10,661.15 | 2,010.39 | 359.25 | 359.25 | 4,310.99 |
| Dirección de Obras por Cooperación | Nivel 25 | 1 | 10,640.43 | 14,438.79 | 25,079.21 | 3,498.13 | 3,498.13 | 21,581.08 | 37,923.86 | 564.74 | 564.74 | 6,776.83 |
| Dirección de Obras por Cooperación | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 3,690.19 | 3,690.19 | 5,439.54 | 13,805.63 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de Obras por Cooperación | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 2,646.32 | 2,646.32 | 5,330.58 | 12,062.37 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Dirección General de Educación | Nivel 34 | 1 | 21,993.75 | 29,842.35 | 51,836.10 | 9,096.50 | 9,096.50 | 42,739.60 | 6,532.05 | 1,167.25 | 1,167.25 | 14,006.99 |
| Dirección General de Educación | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 6,350.64 | 6,350.64 | 7,354.32 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Dirección General de Educación | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 2,090.60 | 2,090.60 | 3,595.94 | 716.58 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Dirección General de Educación | Nivel 2 | 1 | 2,434.82 | 2,879.11 | 5,313.93 | 1,548.64 | 1,548.64 | 3,765.29 | 669.63 | 119.66 | 119.66 | 1,435.91 |
| Dirección General de Educación | Coordinador D-1 | 1 | 14,687.34 | - | 14,687.34 | 2,085.98 | 2,085.98 | 12,601.36 | 1,850.80 | 330.73 | 330.73 | 3,968.77 |
| Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | Nivel 18 | 1 | 6,659.07 | 9,034.67 | 15,693.74 | 2,423.84 | 2,423.84 | 13,269.90 | 1,977.62 | 353.39 | 353.39 | 4,240.71 |
| Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 1,778.86 | 1,778.86 | 7,350.87 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 1,746.17 | 1,746.17 | 5,706.22 | 939.10 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |
| Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | Nivel 5 | 1 | 2,761.32 | 3,746.95 | 6,508.27 | 2,436.82 | 2,436.82 | 4,071.45 | 820.13 | 146.55 | 146.55 | 1,758.65 |
| Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | Nivel 2 | 27 | 65,740.05 | 77,736.09 | 143,476.15 | 41,813.27 | 41,813.27 | 101,662.88 | 18,079.94 | 3,230.81 | 3,230.81 | 38,769.69 |
| Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | Musico - 1 | 4 | 16,058.69 | - | 16,058.69 | 11,313.13 | 11,313.13 | 4,745.56 | 2,023.61 | 361.61 | 361.61 | 4,339.33 |
| Dirección de Vinculación Educativa | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 2,644.23 | 2,644.23 | 10,165.80 | 1,614.24 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 |
| Dirección de Vinculación Educativa | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 1,833.81 | 1,833.81 | 6,143.08 | 1,005.20 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Dirección de Vinculación Educativa | Nivel 3 | 2 | 4,869.63 | 6,503.44 | 11,373.07 | 2,917.40 | 2,917.40 | 8,455.67 | 1,433.16 | 256.10 | 256.10 | 3,073.20 |
| Dirección de Vinculación Educativa | Nivel 1 | 2 | 4,869.63 | 5,061.07 | 9,930.70 | 2,917.40 | 2,917.40 | 7,013.30 | 1,251.40 | 223.62 | 223.62 | 2,683.44 |
| Dirección de Vinculación Educativa | Cajera A | 2 | 9,932.21 | - | 9,932.21 | 2,591.02 | 2,591.02 | 7,341.18 | 489.75 | 208.42 | 208.42 | 2,501.01 |
| Dirección de Vinculación Educativa | Gestor | 2 | 9,932.21 | - | 9,932.21 | 2,591.02 | 2,591.02 | 7,341.18 | 489.75 | 208.42 | 208.42 | 2,501.01 |
| Dirección de Vinculación Educativa | Auxiliar Técnico | 4 | 22,750.64 | - | 22,750.64 | 5,646.34 | 5,646.34 | 17,104.30 | 1,121.83 | 477.40 | 477.40 | 5,728.79 |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 34 | 1 | 21,993.75 | 29,842.35 | 51,836.10 | 8,458.56 | 8,458.56 | 43,377.54 | 6,532.05 | 1,167.25 | 1,167.25 | 14,006.99 |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 20 | 2 | 15,247.89 | 20,689.69 | 35,937.59 | 5,636.57 | 5,636.57 | 30,301.01 | 4,528.62 | 809.25 | 809.25 | 9,710.95 |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 18 | 1 | 6,659.07 | 9,034.67 | 15,693.74 | 2,488.54 | 2,488.54 | 13,205.20 | 1,977.62 | 353.39 | 353.39 | 4,240.71 |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 10 | 2 | 7,747.43 | 10,512.02 | 18,259.45 | 8,879.98 | 8,879.98 | 9,379.46 | 2,300.94 | 411.17 | 411.17 | 4,934.01 |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 3,104.19 | 3,104.19 | 4,872.70 | 1,005.20 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---|---------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 2,707.12 | 2,707.12 | 4,745.27 | 939.10 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 2,961.78 | 2,961.78 | 4,005.44 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 2,198.45 | 2,198.45 | 3,488.09 | 716.58 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Nivel 2 | 1 | 2,434.82 | 2,879.11 | 5,313.93 | 1,458.70 | 1,458.70 | 3,855.23 | 669.63 | 119.66 | 119.66 | 1,435.91 |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Cabo - 2 | 1 | 4,149.08 | - | 4,149.08 | 1,134.97 | 1,134.97 | 3,014.10 | 522.84 | 93.43 | 93.43 | 1,121.15 |
| Dirección General de Servicios Públicos y Mantenimiento | Asimilable | 1 | 8,528.42 | | 8,528.42 | | - | 8,528.42 | | 170.55 | 170.55 | 2,046.60 |
| Dirección de Rastro | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,704.98 | 4,704.98 | 28,169.97 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Rastro | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 2,457.54 | 2,457.54 | 11,247.43 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Dirección de Rastro | Nivel 15 | 2 | 10,870.43 | 14,749.62 | 25,620.06 | 15,269.93 | 15,269.93 | 10,350.13 | 3,228.48 | 576.91 | 576.91 | 6,922.97 |
| Dirección de Rastro | Nivel 14 | 4 | 20,315.97 | 27,567.29 | 47,883.26 | 24,748.06 | 24,748.06 | 23,135.20 | 6,033.94 | 1,078.24 | 1,078.24 | 12,938.87 |
| Dirección de Rastro | Nivel 11 | 1 | 4,146.89 | 5,626.45 | 9,773.34 | 4,528.63 | 4,528.63 | 5,244.71 | 1,231.57 | 220.08 | 220.08 | 2,640.92 |
| Dirección de Rastro | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 4,439.99 | 4,439.99 | 4,689.73 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de Rastro | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 1,979.81 | 1,979.81 | 6,557.65 | 1,075.84 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 |
| Dirección de Rastro | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 3,104.19 | 3,104.19 | 4,872.70 | 1,005.20 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Dirección de Rastro | Nivel 4 | 2 | 5,162.03 | 7,006.55 | 12,168.58 | 4,935.24 | 4,935.24 | 7,233.35 | 1,533.41 | 274.01 | 274.01 | 3,288.16 |
| Dirección de Rastro | Nivel 2 | 4 | 9,739.27 | 11,516.46 | 21,255.73 | 7,108.28 | 7,108.28 | 14,147.44 | 2,678.51 | 478.64 | 478.64 | 5,743.66 |
| Dirección de Rastro | Nivel 1 | 56 | 136,349.74 | 141,709.94 | 278,059.68 | 214,228.42 | 214,228.42 | 63,831.27 | 35,039.30 | 6,261.37 | 6,261.37 | 75,136.44 |
| Dirección de Rastro | Auxiliar B-3 | 1 | 7,534.35 | | 7,534.35 | 1,810.23 | 1,810.23 | 5,724.12 | 949.43 | 169.66 | 169.66 | 2,035.91 |
| Dirección de Rastro | Auxiliar B-4 | 1 | 7,167.19 | | 7,167.19 | 3,716.43 | 3,716.43 | 3,450.76 | 903.16 | 161.39 | 161.39 | 1,936.70 |
| Dirección de Rastro | Ayudante A-1 | 1 | 5,743.37 | | 5,743.37 | 2,455.53 | 2,455.53 | 3,287.84 | 723.74 | 129.33 | 129.33 | 1,551.96 |
| Dirección de Rastro | Chofer A-4 | 1 | 5,796.91 | | 5,796.91 | 1,497.33 | 1,497.33 | 4,299.58 | 730.49 | 130.54 | 130.54 | 1,566.42 |
| Dirección de Rastro | Jefe D-4 | 1 | 9,024.83 | | 9,024.83 | 2,031.19 | 2,031.19 | 6,993.64 | 1,137.25 | 203.22 | 203.22 | 2,438.66 |
| Dirección de Rastro | Matancero - 2 | 17 | 83,760.66 | | 83,760.66 | 40,542.92 | 40,542.92 | 43,217.74 | 10,554.98 | 1,886.13 | 1,886.13 | 22,633.55 |
| Dirección de Rastro | Matancero - 3 | 4 | 17,116.46 | | 17,116.46 | 10,092.36 | 10,092.36 | 7,024.10 | 2,156.91 | 385.43 | 385.43 | 4,625.16 |
| Dirección de Rastro | Matancero - 4 | 1 | 3,864.97 | | 3,864.97 | 2,670.36 | 2,670.36 | 1,194.62 | 487.04 | 87.03 | 87.03 | 1,044.38 |
| Dirección de Rastro | Matancero | 4 | 19,864.42 | | 19,864.42 | 1,079.00 | 1,079.00 | 18,785.41 | 203.95 | 86.79 | 86.79 | 1,041.52 |
| Dirección de Mercados | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,704.98 | 4,704.98 | 28,169.97 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Mercados | Nivel 16 | 3 | 17,443.17 | 23,671.72 | 41,114.89 | 12,871.73 | 12,871.73 | 28,243.16 | 5,181.03 | 925.83 | 925.83 | 11,109.94 |
| Dirección de Mercados | Nivel 11 | 1 | 4,146.89 | 5,626.45 | 9,773.34 | 4,528.63 | 4,528.63 | 5,244.71 | 1,231.57 | 220.08 | 220.08 | 2,640.92 |
| Dirección de Mercados | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 4,439.99 | 4,439.99 | 4,689.73 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de Mercados | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 1,979.81 | 1,979.81 | 6,557.65 | 1,075.84 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 |
| Dirección de Mercados | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 3,104.19 | 3,104.19 | 4,872.70 | 1,005.20 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Dirección de Mercados | Nivel 6 | 2 | 5,911.64 | 8,022.79 | 13,934.44 | 5,923.57 | 5,923.57 | 8,010.87 | 1,755.93 | 313.78 | 313.78 | 3,765.32 |
| Dirección de Mercados | Nivel 4 | 5 | 12,905.08 | 17,516.39 | 30,421.46 | 12,338.10 | 12,338.10 | 18,083.37 | 3,833.52 | 685.03 | 685.03 | 8,220.40 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---------------------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Dirección de Mercados | Nivel 3 | 8 | 19,478.53 | 26,013.76 | 45,492.30 | 17,587.59 | 17,587.59 | 27,904.71 | 5,732.65 | 1,024.40 | 1,024.40 | 12,292.79 |
| Dirección de Mercados | Nivel 2 | 4 | 9,739.27 | 11,516.46 | 21,255.73 | 8,168.38 | 8,168.38 | 13,087.34 | 2,678.51 | 478.64 | 478.64 | 5,743.66 |
| Dirección de Mercados | Nivel 1 | 51 | 124,175.66 | 129,057.27 | 253,232.93 | 195,100.88 | 195,100.88 | 58,132.05 | 31,910.79 | 5,702.32 | 5,702.32 | 68,427.83 |
| Dirección de Mercados | Auxiliar B-1 | 1 | 8,308.00 | | 8,308.00 | 1,270.41 | 1,270.41 | 7,037.59 | 1,046.92 | 187.08 | 187.08 | 2,244.96 |
| Dirección de Mercados | Ayudante B-3 | 15 | 52,663.95 | | 52,663.95 | 26,134.50 | 26,134.50 | 26,529.45 | 6,636.37 | 1,185.89 | 1,185.89 | 14,230.69 |
| Dirección de Mercados | Coordinador D-1 | 1 | 14,687.34 | | 14,687.34 | 1,488.28 | 1,488.28 | 13,199.06 | 1,850.80 | 330.73 | 330.73 | 3,968.77 |
| Dirección de Mercados | Inspector B-3 | 2 | 11,082.43 | | 11,082.43 | 2,632.11 | 2,632.11 | 8,450.31 | 1,396.54 | 249.56 | 249.56 | 2,994.66 |
| Dirección de Mercados | Vigilante B-1 | 5 | 18,991.55 | | 18,991.55 | 9,051.13 | 9,051.13 | 9,940.42 | 2,393.19 | 427.65 | 427.65 | 5,131.84 |
| Dirección de Mercados | Inspector de Mercados | 10 | 49,661.04 | | 49,661.04 | 2,520.04 | 2,520.04 | 47,141.00 | 39.69 | 202.71 | 202.71 | 2,432.49 |
| Dirección de Mercados | Asimilable | 1 | 5,072.10 | | 5,072.10 | | - | 5,072.10 | | 101.43 | 101.43 | 1,217.17 |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,373.92 | 4,373.92 | 28,501.02 | 4,142.69 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 27 | 1 | 12,183.48 | 16,531.00 | 28,714.47 | 4,161.75 | 4,161.75 | 24,552.72 | 3,618.41 | 646.59 | 646.59 | 7,759.14 |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 17 | 1 | 6,223.07 | 8,444.59 | 14,667.66 | 2,881.97 | 2,881.97 | 11,785.70 | 1,848.32 | 330.29 | 330.29 | 3,963.45 |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 5,750.05 | 5,750.05 | 7,954.92 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,074.78 | 2,074.78 | 7,054.95 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 4,469.41 | 4,469.41 | 3,507.49 | 1,005.20 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 6 | 3 | 8,867.47 | 12,034.19 | 20,901.66 | 13,122.30 | 13,122.30 | 7,779.35 | 2,633.89 | 470.67 | 470.67 | 5,647.98 |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 5 | 5 | 13,806.58 | 18,734.77 | 32,541.36 | 7,938.55 | 7,938.55 | 24,602.81 | 4,100.65 | 732.77 | 732.77 | 8,793.23 |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 2 | 1 | 2,434.82 | 2,879.11 | 5,313.93 | 2,039.08 | 2,039.08 | 3,274.85 | 669.63 | 119.66 | 119.66 | 1,435.91 |
| Dirección de Imagen Urbana | Nivel 1 | 50 | 121,740.84 | 126,526.73 | 248,267.57 | 84,703.65 | 84,703.65 | 163,563.93 | 31,285.09 | 5,590.51 | 5,590.51 | 67,086.11 |
| Dirección de Imagen Urbana | Auxiliar B-2 | 1 | 7,984.55 | | 7,984.55 | 1,742.30 | 1,742.30 | 6,242.25 | 1,006.16 | 179.80 | 179.80 | 2,157.56 |
| Dirección de Imagen Urbana | Ayudante A-5 | 1 | 4,172.03 | | 4,172.03 | 1,574.86 | 1,574.86 | 2,597.17 | 525.73 | 93.95 | 93.95 | 1,127.35 |
| Dirección de Imagen Urbana | Ayudante B-3 | 5 | 17,554.65 | | 17,554.65 | 7,605.49 | 7,605.49 | 9,949.16 | 2,212.12 | 395.30 | 395.30 | 4,743.56 |
| Dirección de Imagen Urbana | Cabo - 2 | 3 | 12,447.23 | | 12,447.23 | 4,236.78 | 4,236.78 | 8,210.45 | 1,568.52 | 280.29 | 280.29 | 3,363.45 |
| Dirección de Imagen Urbana | Chofer B-3 | 9 | 40,341.28 | | 40,341.28 | 12,443.80 | 12,443.80 | 27,897.48 | 5,083.55 | 908.41 | 908.41 | 10,900.90 |
| Dirección de Imagen Urbana | Encargado C-4 | 1 | 6,419.76 | | 6,419.76 | 3,133.59 | 3,133.59 | 3,286.17 | 808.98 | 144.56 | 144.56 | 1,734.73 |
| Dirección de Imagen Urbana | Operador A-1 | 2 | 16,069.63 | | 16,069.63 | 6,509.78 | 6,509.78 | 9,559.85 | 2,024.99 | 361.86 | 361.86 | 4,342.29 |
| Dirección de Imagen Urbana | Vigilante B-1 | 1 | 3,798.31 | | 3,798.31 | 2,040.69 | 2,040.69 | 1,757.62 | 478.64 | 85.53 | 85.53 | 1,026.37 |
| Dirección de Imagen Urbana | Asimilable | 2 | 36,499.76 | | 36,499.76 | | - | 36,499.76 | | 729.92 | 729.92 | 8,758.98 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 27 | 1 | 12,183.48 | 16,531.00 | 28,714.47 | 3,900.50 | 3,900.50 | 24,813.97 | 3,618.41 | 646.59 | 646.59 | 7,759.14 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 2,457.54 | 2,457.54 | 11,247.43 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 12 | 4 | 17,745.87 | 24,079.30 | 41,825.17 | 8,889.75 | 8,889.75 | 32,935.42 | 5,270.54 | 941.82 | 941.82 | 11,301.87 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,097.23 | 2,097.23 | 7,032.50 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 1,669.93 | 1,669.93 | 6,306.96 | 1,005.20 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 6 | 2 | 5,911.64 | 8,022.79 | 13,934.44 | 3,840.32 | 3,840.32 | 10,094.12 | 1,755.93 | 313.78 | 313.78 | 3,765.32 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 5 | 2 | 5,522.63 | 7,493.91 | 13,016.54 | 3,653.79 | 3,653.79 | 9,362.76 | 1,640.26 | 293.11 | 293.11 | 3,517.29 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 4 | 2 | 5,162.03 | 7,006.55 | 12,168.58 | 3,573.55 | 3,573.55 | 8,595.03 | 1,533.41 | 274.01 | 274.01 | 3,288.16 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---------------------------------------|---------------------------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 3 | 7 | 17,043.72 | 22,762.04 | 39,805.76 | 10,387.57 | 10,387.57 | 29,418.19 | 5,016.07 | 896.35 | 896.35 | 10,756.19 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 2 | 2 | 4,869.63 | 5,758.23 | 10,627.86 | 5,236.45 | 5,236.45 | 5,391.41 | 1,339.26 | 239.32 | 239.32 | 2,871.83 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Nivel 1 | 171 | 416,353.67 | 432,721.43 | 849,075.10 | 303,879.16 | 303,879.16 | 545,195.95 | 106,995.00 | 19,119.54 | 19,119.54 | 229,434.50 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Ayudante A-2 | 1 | 5,374.03 | | 5,374.03 | 1,134.97 | 1,134.97 | 4,239.05 | 677.20 | 121.01 | 121.01 | 1,452.15 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Ayudante B-2 | 2 | 7,498.28 | | 7,498.28 | 2,294.09 | 2,294.09 | 5,204.19 | 944.88 | 168.85 | 168.85 | 2,026.16 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Ayudante B-3 | 20 | 70,218.60 | | 70,218.60 | 22,940.91 | 22,940.91 | 47,277.69 | 8,848.50 | 1,581.19 | 1,581.19 | 18,974.26 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Chofer A-5 | 10 | 56,548.55 | | 56,548.55 | 14,728.10 | 14,728.10 | 41,820.45 | 7,125.89 | 1,273.36 | 1,273.36 | 15,280.38 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Chofer B-4 | 11 | 47,310.68 | | 47,310.68 | 13,630.07 | 13,630.07 | 33,680.61 | 5,961.79 | 1,065.35 | 1,065.35 | 12,784.15 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Operador A-3 | 2 | 14,100.54 | | 14,100.54 | 1,833.91 | 1,833.91 | 12,266.63 | 1,776.86 | 317.52 | 317.52 | 3,810.20 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Vigilante A-5 | 1 | 4,270.37 | | 4,270.37 | 2,031.19 | 2,031.19 | 2,239.18 | 538.12 | 96.16 | 96.16 | 1,153.93 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | Vigilante B-1 | 1 | 3,798.31 | | 3,798.31 | 2,031.19 | 2,031.19 | 1,767.12 | 478.64 | 85.53 | 85.53 | 1,026.37 |
| Departamento de Alumbrado Público | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 2,267.02 | 2,267.02 | 11,437.95 | 1,727.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Departamento de Alumbrado Público | Nivel 13 | 1 | 4,746.80 | 6,441.62 | 11,188.42 | 1,973.12 | 1,973.12 | 9,215.30 | 1,409.89 | 251.94 | 251.94 | 3,023.30 |
| Departamento de Alumbrado Público | Nivel 12 | 1 | 4,436.47 | 6,019.82 | 10,456.29 | 1,929.31 | 1,929.31 | 8,526.99 | 1,317.63 | 235.46 | 235.46 | 2,825.47 |
| Departamento de Alumbrado Público | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 1,896.77 | 1,896.77 | 5,070.45 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Departamento de Alumbrado Público | Nivel 2 | 2 | 4,869.63 | 5,758.23 | 10,627.86 | 5,994.56 | 5,994.56 | 4,633.30 | 1,339.26 | 239.32 | 239.32 | 2,871.83 |
| Departamento de Alumbrado Público | Nivel 1 | 25 | 60,870.42 | 63,263.37 | 124,133.79 | 37,098.48 | 37,098.48 | 87,035.31 | 15,642.54 | 2,795.25 | 2,795.25 | 33,543.05 |
| Departamento de Alumbrado Público | Electricista - 4 | 1 | 3,498.91 | | 3,498.91 | 3,283.76 | 3,283.76 | 215.15 | 440.91 | 78.79 | 78.79 | 945.46 |
| Departamento de Alumbrado Público | Jefe A-1 | 1 | 29,972.62 | | 29,972.62 | 3,913.66 | 3,913.66 | 26,058.96 | 3,776.96 | 674.93 | 674.93 | 8,099.11 |
| Departamento de Alumbrado Público | Operador Electricista - 1 | 5 | 23,209.51 | | 23,209.51 | 7,134.86 | 7,134.86 | 16,074.64 | 2,924.71 | 522.63 | 522.63 | 6,271.60 |
| Departamento de Parques y Jardines | Nivel 13 | 1 | 4,746.80 | 6,441.62 | 11,188.42 | 10,479.07 | 10,479.07 | 709.35 | 1,409.89 | 251.94 | 251.94 | 3,023.30 |
| Departamento de Parques y Jardines | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,115.90 | 2,115.90 | 7,013.82 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Departamento de Parques y Jardines | Nivel 8 | 2 | 6,768.34 | 9,185.46 | 15,953.79 | 4,114.30 | 4,114.30 | 11,839.49 | 2,010.39 | 359.25 | 359.25 | 4,310.99 |
| Departamento de Parques y Jardines | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 1,961.85 | 1,961.85 | 5,005.37 | 877.96 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Departamento de Parques y Jardines | Nivel 3 | 6 | 14,608.90 | 19,510.32 | 34,119.22 | 14,641.91 | 14,641.91 | 19,477.31 | 4,299.49 | 768.30 | 768.30 | 9,219.59 |
| Departamento de Parques y Jardines | Nivel 1 | 87 | 211,829.06 | 220,156.52 | 431,985.58 | 156,229.87 | 156,229.87 | 275,755.71 | 54,436.05 | 9,727.49 | 9,727.49 | 116,729.83 |
| Departamento de Parques y Jardines | Ayudante B-3 | 1 | 3,510.93 | | 3,510.93 | 1,102.72 | 1,102.72 | 2,408.21 | 442.42 | 79.06 | 79.06 | 948.71 |
| Departamento de Parques y Jardines | Chofer A-5 | 1 | 5,654.85 | | 5,654.85 | 2,304.11 | 2,304.11 | 3,350.74 | 712.59 | 127.34 | 127.34 | 1,528.04 |
| Departamento de Parques y Jardines | Chofer B-4 | 2 | 8,601.94 | | 8,601.94 | 4,006.99 | 4,006.99 | 4,594.95 | 1,083.96 | 193.70 | 193.70 | 2,324.39 |
| Departamento de Parques y Jardines | Encargado A-4 | 1 | 12,210.12 | | 12,210.12 | 1,173.83 | 1,173.83 | 11,036.29 | 1,538.64 | 274.95 | 274.95 | 3,299.38 |
| Departamento de Parques y Jardines | Encargado B-1 | 1 | 11,022.33 | | 11,022.33 | 8,884.15 | 8,884.15 | 2,138.18 | 1,388.96 | 248.20 | 248.20 | 2,978.42 |
| Departamento de Parques y Jardines | Jardineró - 1 | 15 | 56,515.79 | | 56,515.79 | 35,953.59 | 35,953.59 | 20,562.20 | 7,121.76 | 1,272.63 | 1,272.63 | 15,271.53 |
| Departamento de Parques y Jardines | Vigilante B-1 | 1 | 3,798.31 | | 3,798.31 | 1,692.57 | 1,692.57 | 2,105.74 | 478.64 | 85.53 | 85.53 | 1,026.37 |
| Departamento de Parques y Jardines | Intendente | 10 | 49,661.04 | | 49,661.04 | 12,955.12 | 12,955.12 | 36,705.91 | 204.06 | 1,042.09 | 1,042.09 | 12,505.05 |
| Juzgado Administrativo Municipal | Nivel 30 | 1 | 15,499.03 | 21,029.65 | 36,528.68 | 6,732.29 | 6,732.29 | 29,796.39 | 4,603.11 | 822.56 | 822.56 | 9,870.67 |
| Juzgado Administrativo Municipal | Nivel 19 | 1 | 7,124.57 | 9,666.26 | 16,790.83 | 3,319.63 | 3,319.63 | 13,471.20 | 2,115.87 | 378.10 | 378.10 | 4,537.17 |
| Juzgado Administrativo Municipal | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 2,794.05 | 2,794.05 | 10,910.91 | 1,677.01 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducciones | | Total percepción mensual neta | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|----------------------------------|----------|----------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo base mensual | PSM mensual | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | |
| Juzgado Administrativo Municipal | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,027.25 | 2,027.25 | 7,102.48 | 1,150.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Juzgado Administrativo Municipal | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 1,833.81 | 1,833.81 | 6,143.08 | 1,005.20 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Juzgado Administrativo Municipal | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 1,746.17 | 1,746.17 | 5,706.22 | 939.10 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |

Nota: El presente tabulador contiene todas las plazas autorizadas en la plantilla de personal, a excepción de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal.

Artículo 26. El personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal percibirá las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto.

Tabulador de sueldos y salarios del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de Plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducción | | Total percepción mensual neta | Proporción de aguinaldo y prima vacacional | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---|-----------|----------------------|---------------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo mensual todas las plazas | PSM mensual todas las plazas | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | | |
| Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | Nivel 35 | 1 | 25,083.34 | 34,035.29 | 59,118.63 | 9,932.36 | 9,932.36 | 49,186.27 | 7,449.75 | 56,636.02 | 1,331.24 | 1,331.24 | 15,974.86 |
| Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | Nivel 20 | 1 | 7,623.95 | 10,344.85 | 17,968.79 | 3,523.16 | 3,523.16 | 14,445.64 | 2,264.31 | 16,709.95 | 404.62 | 404.62 | 4,855.47 |
| Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | Nivel 17 | 1 | 6,223.07 | 8,444.59 | 14,667.66 | 2,955.53 | 2,955.53 | 11,712.13 | 1,848.33 | 13,560.46 | 330.29 | 330.29 | 3,963.45 |
| Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 1,833.81 | 1,833.81 | 6,143.08 | 1,005.20 | 7,148.28 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | Nivel 5 | 2 | 5,522.63 | 7,493.91 | 13,016.54 | 3,175.42 | 3,175.42 | 9,841.12 | 1,640.26 | 11,481.38 | 293.11 | 293.11 | 3,517.29 |
| Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | Comisario | 1 | 32,481.31 | 44,072.14 | 76,553.45 | 13,464.72 | 13,464.72 | 63,088.73 | 9,646.78 | 72,735.50 | 1,723.84 | 1,723.84 | 20,686.04 |
| Coordinación de Proximidad Ciudadana | Nivel 34 | 1 | 21,993.75 | 29,842.35 | 51,836.10 | 9,360.76 | 9,360.76 | 42,475.34 | 6,532.05 | 49,007.39 | 1,167.25 | 1,167.25 | 14,006.99 |
| Coordinación de Proximidad Ciudadana | Nivel 20 | 4 | 30,495.79 | 41,379.38 | 71,875.17 | 14,092.53 | 14,092.53 | 57,782.65 | 9,057.25 | 66,839.89 | 1,618.49 | 1,618.49 | 19,421.89 |
| Coordinación de Planeación e Inteligencia Estratégica | Nivel 34 | 1 | 21,993.75 | 29,842.35 | 51,836.10 | 9,360.76 | 9,360.76 | 42,475.34 | 6,532.05 | 49,007.39 | 1,167.25 | 1,167.25 | 14,006.99 |
| Coordinación de Planeación e Inteligencia Estratégica | Nivel 25 | 2 | 21,280.85 | 28,877.57 | 50,158.43 | 9,504.75 | 9,504.75 | 40,653.68 | 6,320.64 | 46,974.32 | 1,129.47 | 1,129.47 | 13,553.66 |
| Coordinación de Planeación e Inteligencia Estratégica | Nivel 20 | 6 | 45,743.68 | 62,069.08 | 107,812.76 | 21,138.79 | 21,138.79 | 86,673.97 | 13,585.87 | 100,259.84 | 2,427.74 | 2,427.74 | 29,132.84 |
| Coordinación de Planeación e Inteligencia Estratégica | Nivel 15 | 4 | 21,740.87 | 29,499.24 | 51,240.11 | 10,576.92 | 10,576.92 | 40,663.19 | 6,456.95 | 47,120.14 | 1,153.83 | 1,153.83 | 13,845.95 |
| Dirección General de Seguridad Pública | Nivel 34 | 1 | 21,993.75 | 29,842.35 | 51,836.10 | 9,360.76 | 9,360.76 | 42,475.34 | 6,532.05 | 49,007.39 | 1,167.25 | 1,167.25 | 14,006.99 |
| Dirección de policía Municipal | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 4,486.16 | 4,486.16 | 28,388.79 | 4,142.69 | 32,531.48 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de policía Municipal | Nivel 21 | 1 | 8,157.20 | 11,068.23 | 19,225.42 | 3,239.31 | 3,239.31 | 15,986.12 | 2,422.67 | 18,408.78 | 432.92 | 432.92 | 5,195.04 |
| Dirección de policía Municipal | Nivel 20 | 2 | 15,247.89 | 20,689.69 | 35,937.59 | 6,241.31 | 6,241.31 | 29,696.27 | 4,528.62 | 34,224.90 | 809.25 | 809.25 | 9,710.95 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de Plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducción | | Total percepción mensual neta | Proporción de agüinaldo y prima vacacional | Percepción mensual neta más proporción de agüinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---|---------------------------------|----------------------|--|------------------------------------|---|---------------------|--------------------|-------------------------------------|--|--|-------------------|---------------------------|----------------------|
| | | | Sueldo mensual todas las plazas | PSM mensual todas las plazas | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | | |
| Dirección de policía Municipal | Nivel 14 | 1 | 5,078.99 | 6,891.82 | 11,970.81 | 2,273.91 | 2,273.91 | 9,696.90 | 1,508.49 | 11,205.39 | 269.56 | 269.56 | 3,234.72 |
| Dirección de policía Municipal | Nivel 12 | 2 | 8,872.94 | 12,039.65 | 20,912.58 | 4,261.90 | 4,261.90 | 16,650.68 | 2,635.27 | 19,285.95 | 470.91 | 470.91 | 5,650.94 |
| Dirección de policía Municipal | Nivel 10 | 5 | 19,368.58 | 26,280.04 | 45,648.62 | 9,823.10 | 9,823.10 | 35,825.52 | 5,752.35 | 41,577.87 | 1,027.92 | 1,027.92 | 12,335.03 |
| Dirección de policía Municipal | Nivel 7 | 2 | 6,324.69 | 8,580.09 | 14,904.78 | 4,746.69 | 4,746.69 | 10,158.09 | 1,878.21 | 12,036.29 | 335.63 | 335.63 | 4,027.52 |
| Dirección de policía Municipal | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 2,232.53 | 2,232.53 | 4,734.69 | 877.96 | 5,612.65 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Dirección de policía Municipal | Nivel 5 | 3 | 8,283.95 | 11,240.86 | 19,524.81 | 6,567.76 | 6,567.76 | 12,957.06 | 2,460.39 | 15,417.45 | 439.66 | 439.66 | 5,275.94 |
| Dirección de policía Municipal | Nivel 2 | 1 | 2,434.82 | 2,879.11 | 5,313.93 | 1,758.59 | 1,758.59 | 3,555.35 | 669.63 | 4,224.97 | 119.66 | 119.66 | 1,435.91 |
| Dirección de policía Municipal | Nivel 1 | 70 | 170,437.18 | 177,137.43 | 347,574.60 | 102,109.13 | 102,109.13 | 245,465.48 | 43,799.12 | 289,264.60 | 7,826.71 | 7,826.71 | 93,920.55 |
| Dirección de policía Municipal | Auxiliar B-1 | 1 | 8,308.00 | 0.00 | 8,308.00 | 2,214.55 | 2,214.55 | 6,093.45 | 1,046.92 | 7,140.37 | 187.08 | 187.08 | 2,244.96 |
| Dirección de policía Municipal | Auxiliar B-3 | 2 | 15,068.69 | 0.00 | 15,068.69 | 4,628.44 | 4,628.44 | 10,440.25 | 1,898.86 | 12,339.11 | 339.32 | 339.32 | 4,071.82 |
| Dirección de policía Municipal | Coordinador B-5 | 1 | 17,837.67 | 0.00 | 17,837.67 | 3,254.89 | 3,254.89 | 14,582.78 | 2,247.79 | 16,830.57 | 401.67 | 401.67 | 4,820.04 |
| Dirección de policía Municipal | Oficial | 2 | 21,888.16 | 30,307.19 | 52,195.35 | 7,815.73 | 7,815.73 | 44,379.62 | 6,577.32 | 50,956.94 | 1,175.34 | 1,175.34 | 14,104.07 |
| Dirección de policía Municipal | Policía-A | 43 | 450,986.91 | 0.00 | 450,986.91 | 47,416.86 | 47,416.86 | 403,570.05 | 56,830.48 | 460,400.53 | 10,155.36 | 10,155.36 | 121,864.31 |
| Dirección de policía Municipal | Policía-B | 448 | 1,970,385.72 | 2,728,268.61 | 4,698,654.33 | 950,850.22 | 950,850.22 | 3,747,804.11 | 592,094.29 | 4,339,898.40 | 105,804.68 | 105,804.68 | 1,269,656.10 |
| Dirección de policía Municipal | Policía- Unidad de Análisis | 4 | 18,472.39 | 25,577.50 | 44,049.89 | 8,834.10 | 8,834.10 | 35,215.78 | 5,550.88 | 40,766.67 | 991.92 | 991.92 | 11,903.03 |
| Dirección de policía Municipal | Policía- Unidad de Reacción | 9 | 43,640.84 | 60,427.05 | 104,067.89 | 20,661.63 | 20,661.63 | 83,406.26 | 13,113.97 | 96,520.23 | 2,343.41 | 2,343.41 | 28,120.91 |
| Dirección de policía Municipal | Policía 1ero-A | 5 | 90,616.93 | 0.00 | 90,616.93 | 7,121.66 | 7,121.66 | 83,495.27 | 11,418.96 | 94,914.23 | 2,040.52 | 2,040.52 | 24,486.23 |
| Dirección de policía Municipal | Policía 1ero-B | 13 | 99,479.53 | 136,124.48 | 235,604.01 | 41,479.36 | 41,479.36 | 194,124.65 | 29,689.31 | 223,813.96 | 5,305.35 | 5,305.35 | 63,664.20 |
| Dirección de policía Municipal | Policía 2do-A | 14 | 211,694.11 | 0.00 | 211,694.11 | 17,067.42 | 17,067.42 | 194,626.68 | 26,676.33 | 221,303.02 | 4,766.95 | 4,766.95 | 57,203.34 |
| Dirección de policía Municipal | Policía 2do-B | 42 | 266,001.85 | 368,316.51 | 634,318.35 | 117,256.47 | 117,256.47 | 517,061.88 | 79,929.40 | 596,991.28 | 14,283.63 | 14,283.63 | 171,403.58 |
| Dirección de policía Municipal | Policía 3ero-A | 8 | 100,685.47 | 0.00 | 100,685.47 | 11,298.07 | 11,298.07 | 89,387.39 | 12,687.74 | 102,075.13 | 2,267.24 | 2,267.24 | 27,206.92 |
| Dirección de policía Municipal | Policía 3ero-B | 158 | 833,894.41 | 1,154,643.55 | 1,988,537.96 | 425,875.16 | 425,875.16 | 1,562,662.80 | 250,582.80 | 1,813,245.60 | 44,778.08 | 44,778.08 | 537,336.99 |
| Dirección de policía Municipal | Policía 3ero Unidad de Análisis | 1 | 5,541.70 | 7,673.27 | 13,214.97 | 2,807.89 | 2,807.89 | 10,407.08 | 1,665.27 | 12,072.35 | 297.58 | 297.58 | 3,570.91 |
| Dirección de policía Municipal | Policía 3ero Unidad de Reacción | 1 | 5,838.13 | 8,037.58 | 13,875.72 | 3,052.04 | 3,052.04 | 10,823.68 | 1,748.53 | 12,572.20 | 312.45 | 312.45 | 3,749.45 |
| Dirección de policía Municipal | Suboficial | 6 | 54,720.38 | 75,768.04 | 130,488.41 | 20,224.43 | 20,224.43 | 110,263.99 | 16,443.31 | 126,707.30 | 2,938.35 | 2,938.35 | 35,260.18 |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 27 | 1 | 12,183.48 | 16,531.00 | 28,714.47 | 9,136.45 | 9,136.45 | 19,578.02 | 3,618.41 | 23,196.44 | 646.60 | 646.60 | 7,759.14 |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 18 | 2 | 13,318.15 | 18,069.33 | 31,387.48 | 5,124.96 | 5,124.96 | 26,262.52 | 3,955.25 | 30,217.77 | 706.79 | 706.79 | 8,481.43 |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 16 | 2 | 11,628.78 | 15,781.15 | 27,409.93 | 4,831.32 | 4,831.32 | 22,578.61 | 3,454.02 | 26,032.63 | 617.22 | 617.22 | 7,406.63 |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 2,339.97 | 2,339.97 | 10,470.06 | 1,614.24 | 12,084.30 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,764.72 | 2,764.72 | 6,365.01 | 1,150.47 | 7,515.47 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 1,669.93 | 1,669.93 | 6,306.96 | 1,005.20 | 7,312.16 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Nivel 5 | 1 | 2,761.32 | 3,746.95 | 6,508.27 | 3,898.15 | 3,898.15 | 2,610.12 | 820.13 | 3,430.25 | 146.55 | 146.55 | 1,758.65 |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | Auxiliar B-3 | 1 | 7,534.35 | 0.00 | 7,534.35 | 5,500.32 | 5,500.32 | 2,034.02 | 949.43 | 2,983.45 | 169.66 | 169.66 | 2,035.91 |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 27 | 1 | 12,183.48 | 16,531.00 | 28,714.47 | 4,927.60 | 4,927.60 | 23,786.87 | 3,618.41 | 27,405.29 | 646.60 | 646.60 | 7,759.14 |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 13 | 1 | 4,746.80 | 6,441.62 | 11,188.42 | 9,645.47 | 9,645.47 | 1,542.95 | 1,409.89 | 2,952.84 | 251.94 | 251.94 | 3,023.30 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de Plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducción | | Total percepción mensual neta | Proporción de agüinaldo y prima vacacional | Percepción mensual neta más proporción de agüinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---|----------------------------|----------------------|--|------------------------------------|---|---------------------|--------------------|-------------------------------------|--|--|-------------------|---------------------------|----------------------|
| | | | Sueldo mensual todas las plazas | PSM mensual todas las plazas | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | | |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 4,578.33 | 4,578.33 | 4,551.39 | 1,150.47 | 5,701.86 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 2,188.63 | 2,188.63 | 6,348.84 | 1,075.84 | 7,424.68 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 8 | 5 | 16,920.84 | 22,963.64 | 39,884.48 | 9,860.40 | 9,860.40 | 30,024.09 | 5,025.99 | 35,050.08 | 898.12 | 898.12 | 10,777.46 |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 1,922.72 | 1,922.72 | 5,529.67 | 939.10 | 6,468.77 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 2,145.76 | 2,145.76 | 4,821.46 | 877.96 | 5,699.42 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 5 | 24 | 66,271.60 | 89,926.91 | 156,198.51 | 50,459.59 | 50,459.59 | 105,738.92 | 19,683.14 | 125,422.06 | 3,517.29 | 3,517.29 | 42,207.49 |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 1,644.46 | 1,644.46 | 4,042.07 | 716.58 | 4,758.65 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Dirección de Protección Civil | Nivel 1 | 1 | 2,434.82 | 2,530.53 | 4,965.35 | 3,796.64 | 3,796.64 | 1,168.72 | 625.70 | 1,794.42 | 111.81 | 111.81 | 1,341.72 |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 24 | 1 | 9,994.08 | 13,560.73 | 23,554.81 | 3,370.73 | 3,370.73 | 20,184.08 | 2,968.23 | 23,152.31 | 530.41 | 530.41 | 6,364.91 |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 2,556.52 | 2,556.52 | 10,253.51 | 1,614.24 | 11,867.75 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 11 | 3 | 12,440.68 | 16,879.34 | 29,320.02 | 10,858.20 | 10,858.20 | 18,461.82 | 3,694.72 | 22,156.54 | 660.23 | 660.23 | 7,922.77 |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 9 | 37 | 134,028.30 | 181,857.87 | 315,886.17 | 76,826.47 | 76,826.47 | 239,059.70 | 39,805.95 | 278,865.65 | 7,113.15 | 7,113.15 | 85,357.80 |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 1,746.17 | 1,746.17 | 5,706.2 | 939.10 | 6645.33 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 5 | 1 | 2,761.32 | 3,746.95 | 6,508.27 | 3,869.28 | 3,869.28 | 2,638.99 | 820.13 | 3,459.12 | 146.55 | 146.55 | 1,758.65 |
| Cuerpo de Bomberos | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 2,756.30 | 2,756.30 | 2,930.24 | 716.58 | 3,646.82 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Cuerpo de Bomberos | Bombero-1 | 1 | 9,731.82 | 0.00 | 9,731.82 | 1,297.95 | 1,297.95 | 8,433.87 | 1,226.34 | 9,660.21 | 219.14 | 219.14 | 2,629.70 |
| Cuerpo de Bomberos | Coordinador B-5 | 1 | 17,837.67 | 0.00 | 17,837.67 | 1,006.89 | 1,006.89 | 16,830.78 | 2,247.79 | 19,078.57 | 401.67 | 401.67 | 4,820.04 |
| Dirección General Administrativa y Jurídica | Nivel 32 | 1 | 17,240.48 | 23,392.84 | 40,633.33 | 7,749.67 | 7,749.67 | 32,883.66 | 5,120.35 | 38,004.01 | 914.98 | 914.98 | 10,979.81 |
| Dirección General Administrativa y Jurídica | Nivel 12 | 1 | 4,436.47 | 6,019.82 | 10,456.29 | 4,157.19 | 4,157.19 | 6,299.10 | 1,317.64 | 7,616.74 | 235.46 | 235.46 | 2,825.47 |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Director de Área B-1 | 1 | 28,961.31 | 0.00 | 28,961.31 | 1,134.97 | 1,134.97 | 27,826.34 | 3,649.52 | 31,475.86 | 652.15 | 652.15 | 7,825.84 |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Nivel 16 | 6 | 34,886.35 | 47,343.44 | 82,229.78 | 15,384.67 | 15,384.67 | 66,845.11 | 10,362.07 | 77,207.18 | 1,851.66 | 1,851.66 | 22,219.88 |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 2,448.43 | 2,448.43 | 10,361.59 | 1,614.24 | 11,975.83 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Nivel 6 | 8 | 23,646.58 | 32,091.17 | 55,737.75 | 17,166.08 | 17,166.08 | 38,571.67 | 7,023.71 | 45,595.38 | 1,255.11 | 1,255.11 | 15,061.29 |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Nivel 5 | 30 | 82,839.50 | 112,408.64 | 195,248.14 | 63,074.49 | 63,074.49 | 132,173.65 | 24,603.92 | 156,777.57 | 4,396.61 | 4,396.61 | 52,759.36 |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 1,644.46 | 1,644.46 | 4,042.07 | 716.58 | 4,758.65 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Nivel 1 | 6 | 14,608.90 | 15,183.21 | 29,792.11 | 22,779.82 | 22,779.82 | 7,012.29 | 3,754.21 | 10,766.50 | 670.86 | 670.86 | 8,050.33 |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Auxiliar B-2 | 1 | 7,984.55 | 0.00 | 7,984.55 | 2,076.48 | 2,076.48 | 5,908.07 | 1,006.16 | 6,914.23 | 179.80 | 179.80 | 2,157.56 |
| Dirección de Oficiales Calificadores | Trabajador a Social | 1 | 4,677.96 | 0.00 | 4,677.96 | 1,304.18 | 1,304.18 | 3,373.79 | 589.49 | 3,963.27 | 105.34 | 105.34 | 1,264.06 |
| Dirección de Fiscalización | Nivel 30 | 1 | 15,499.03 | 21,029.65 | 36,528.68 | 5,762.75 | 5,762.75 | 30,765.93 | 4,603.11 | 35,369.04 | 822.56 | 822.56 | 9,870.67 |
| Dirección de Fiscalización | Nivel 20 | 1 | 7,623.95 | 10,344.85 | 17,968.79 | 4,919.28 | 4,919.28 | 13,049.52 | 2,264.31 | 15,313.83 | 404.62 | 404.62 | 4,855.47 |
| Dirección de Fiscalización | Nivel 18 | 4 | 26,636.29 | 36,138.66 | 62,774.96 | 14,270.49 | 14,270.49 | 48,504.47 | 7,910.50 | 56,414.96 | 1,413.57 | 1,413.57 | 16,962.86 |
| Dirección de Fiscalización | Nivel 17 | 1 | 6,223.07 | 8,444.59 | 14,667.66 | 3,257.53 | 3,257.53 | 11,410.13 | 1,848.33 | 13,258.46 | 330.29 | 330.29 | 3,963.45 |
| Dirección de Fiscalización | Nivel 7 | 38 | 120,169.19 | 163,021.62 | 283,190.82 | 66,354.32 | 66,354.32 | 216,836.50 | 35,685.89 | 252,522.39 | 6,376.91 | 6,376.91 | 76,522.96 |
| Dirección de Fiscalización | Nivel 6 | 6 | 17,734.93 | 24,068.38 | 41,803.31 | 26,244.60 | 26,244.60 | 15,558.71 | 5,267.79 | 20,826.49 | 941.33 | 941.33 | 11,295.96 |
| Dirección de Fiscalización | Secretaría B-3 | 1 | 6,907.12 | 0.00 | 6,907.12 | 1,152.33 | 1,152.33 | 5,754.79 | 870.39 | 6,625.18 | 155.54 | 155.54 | 1,866.42 |
| Dirección de Fiscalización | Inspector de Fiscalización | 10 | 69,679.09 | 0.00 | 69,679.09 | 3,988.43 | 3,988.43 | 65,690.66 | 847.20 | 66,537.86 | 360.53 | 360.53 | 4,326.35 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de Plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducción | | Total percepción mensual neta | Proporción de agüinaldo y prima vacacional | Percepción mensual neta más proporción de agüinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---|--------------------------|----------------------|--|------------------------------------|---|---------------------|--------------------|-------------------------------------|--|--|-------------------|---------------------------|----------------------|
| | | | Sueldo mensual todas las plazas | PSM mensual todas las plazas | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | | |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 27 | 2 | 24,366.96 | 33,061.99 | 57,428.95 | 8,328.03 | 8,328.03 | 49,100.91 | 7,236.83 | 56,337.74 | 1,293.19 | 1,293.19 | 15,518.28 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 25 | 1 | 10,640.43 | 14,438.79 | 25,079.21 | 3,502.47 | 3,502.47 | 21,576.75 | 3,160.32 | 24,737.07 | 564.74 | 564.74 | 6,776.83 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 18 | 1 | 6,659.07 | 9,034.67 | 15,693.74 | 3,567.62 | 3,567.62 | 12,126.12 | 1,977.62 | 14,103.74 | 353.39 | 353.39 | 4,240.71 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 2,556.52 | 2,556.52 | 10,253.51 | 1,614.24 | 11,867.75 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 14 | 1 | 5,078.99 | 6,891.82 | 11,970.81 | 2,365.40 | 2,365.40 | 9,605.41 | 1,508.49 | 11,113.90 | 269.56 | 269.56 | 3,234.72 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 12 | 3 | 13,309.40 | 18,059.47 | 31,368.88 | 9,190.77 | 9,190.77 | 22,178.10 | 3,952.91 | 26,131.01 | 706.37 | 706.37 | 8,476.40 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 11 | 1 | 4,146.89 | 5,626.45 | 9,773.34 | 3,619.40 | 3,619.40 | 6,153.94 | 1,231.57 | 7,385.51 | 220.08 | 220.08 | 2,640.92 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 10 | 2 | 7,747.43 | 10,512.02 | 18,259.45 | 4,103.16 | 4,103.16 | 14,156.29 | 2,300.94 | 16,457.23 | 411.17 | 411.17 | 4,934.01 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 9 | 2 | 7,244.77 | 9,830.16 | 17,074.93 | 4,152.78 | 4,152.78 | 12,922.15 | 2,151.67 | 15,073.82 | 384.50 | 384.50 | 4,613.94 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 1,992.08 | 1,992.08 | 5,984.82 | 1,005.20 | 6,990.02 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 6 | 2 | 5,911.64 | 8,022.79 | 13,934.44 | 8,748.20 | 8,748.20 | 5,186.24 | 1,755.93 | 6,942.16 | 313.78 | 313.78 | 3,765.32 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 2,756.30 | 2,756.30 | 2,930.24 | 716.58 | 3,646.82 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 2 | 1 | 2,434.82 | 2,879.11 | 5,313.93 | 3,332.47 | 3,332.47 | 1,981.46 | 669.63 | 2,651.09 | 119.66 | 119.66 | 1,435.91 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Nivel 1 | 1 | 2,434.82 | 2,530.53 | 4,965.35 | 1,458.70 | 1,458.70 | 3,506.65 | 625.70 | 4,132.35 | 111.81 | 111.81 | 1,341.72 |
| Dirección Administrativa Jurídica | Auxiliar A-2 | 1 | 10,112.09 | 0.00 | 10,112.09 | 2,396.91 | 2,396.91 | 7,715.18 | 1,274.26 | 8,989.44 | 227.71 | 227.71 | 2,732.46 |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 32 | 1 | 17,240.48 | 23,392.84 | 40,633.33 | 6,455.09 | 6,455.09 | 34,178.24 | 5,120.35 | 39,298.59 | 914.98 | 914.98 | 10,979.81 |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 18 | 2 | 13,318.15 | 18,069.33 | 31,387.48 | 7,135.25 | 7,135.25 | 24,252.23 | 3,955.25 | 28,207.48 | 706.79 | 706.79 | 8,481.43 |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 16 | 1 | 5,814.39 | 7,890.57 | 13,704.96 | 2,781.98 | 2,781.98 | 10,922.98 | 1,727.01 | 12,650.00 | 308.61 | 308.61 | 3,703.31 |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 15 | 1 | 5,435.22 | 7,374.81 | 12,810.03 | 2,556.52 | 2,556.52 | 10,253.51 | 1,614.24 | 11,867.75 | 288.46 | 288.46 | 3,461.49 |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 12 | 1 | 4,436.47 | 6,019.82 | 10,456.29 | 3,063.59 | 3,063.59 | 7,392.70 | 1,317.64 | 8,710.34 | 235.46 | 235.46 | 2,825.47 |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 8 | 2 | 6,768.34 | 9,185.46 | 15,953.79 | 3,984.15 | 3,984.15 | 11,969.64 | 2,010.40 | 13,980.04 | 359.25 | 359.25 | 4,310.99 |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 1,746.17 | 1,746.17 | 5,706.2 | 939.10 | 6,645.33 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 6 | 1 | 2,955.82 | 4,011.40 | 6,967.22 | 4,374.10 | 4,374.10 | 2,593.12 | 877.96 | 3,471.08 | 156.89 | 156.89 | 1,882.66 |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 5 | 6 | 16,567.90 | 22,481.73 | 39,049.63 | 23,215.69 | 23,215.69 | 15,833.94 | 4,920.78 | 20,754.72 | 879.32 | 879.32 | 10,551.87 |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 4 | 2 | 5,162.03 | 7,006.55 | 12,168.58 | 7,415.73 | 7,415.73 | 4,752.85 | 1,533.41 | 6,286.26 | 274.01 | 274.01 | 3,288.16 |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 2 | 3 | 7,304.45 | 8,637.34 | 15,941.79 | 9,997.41 | 9,997.41 | 5,944.39 | 2,008.88 | 7,953.27 | 358.98 | 358.98 | 4,307.74 |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Nivel 1 | 1 | 2,434.82 | 2,530.53 | 4,965.35 | 1,458.70 | 1,458.70 | 3,506.65 | 625.70 | 4,132.35 | 111.81 | 111.81 | 1,341.72 |
| Dirección General de Movilidad y Transporte | Auxiliar B-1 | 1 | 8,308.00 | 0.00 | 8,308.00 | 1,173.83 | 1,173.83 | 7,134.17 | 1,046.92 | 8,181.09 | 187.08 | 187.08 | 2,244.96 |
| Dirección de Movilidad | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 5,144.21 | 5,144.21 | 27,730.74 | 4,142.69 | 31,873.43 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Movilidad | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,051.58 | 2,051.58 | 7,078.15 | 1,150.47 | 8,228.62 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de Movilidad | Nivel 8 | 1 | 3,384.17 | 4,592.73 | 7,976.90 | 1,992.08 | 1,992.08 | 5,984.82 | 1,005.20 | 6,990.02 | 179.62 | 179.62 | 2,155.49 |
| Dirección de Movilidad | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 2,756.30 | 2,756.30 | 2,930.24 | 716.58 | 3,646.82 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Dirección de Movilidad | Medico Alcoholíme tro | 2 | 23,942.68 | 0.00 | 23,942.68 | 4,960.44 | 4,960.44 | 18,982.24 | 1,180.61 | 20,162.84 | 502.41 | 502.41 | 6,028.96 |
| Dirección de Transporte | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 5,144.21 | 5,144.21 | 27,730.74 | 4,142.69 | 31,873.43 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Transporte | Nivel 25 | 1 | 10,640.43 | 14,438.79 | 25,079.21 | 3,502.47 | 3,502.47 | 21,576.75 | 3,160.32 | 24,737.07 | 564.74 | 564.74 | 6,776.83 |
| Dirección de Transporte | Nivel 22 | 1 | 8,728.69 | 11,842.97 | 20,571.66 | 6,267.89 | 6,267.89 | 14,303.78 | 2,592.31 | 16,896.09 | 463.23 | 463.23 | 5,558.81 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de Plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducción | | Total percepción mensual neta | Proporción de agüinaldo y prima vacacional | Percepción mensual neta más proporción de agüinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---|-----------------------------|----------------------|--|------------------------------------|---|---------------------|--------------------|-------------------------------------|--|--|-------------------|---------------------------|----------------------|
| | | | Sueldo mensual todas las plazas | PSM mensual todas las plazas | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | | |
| Dirección de Transporte | Nivel 20 | 1 | 7,623.95 | 10,344.85 | 17,968.79 | 4,919.28 | 4,919.28 | 13,049.52 | 2,264.31 | 15,313.83 | 404.62 | 404.62 | 4,855.47 |
| Dirección de Transporte | Nivel 17 | 2 | 12,446.15 | 16,889.18 | 29,335.33 | 6,515.06 | 6,515.06 | 22,820.26 | 3,696.65 | 26,516.91 | 660.58 | 660.58 | 7,926.90 |
| Dirección de Transporte | Nivel 12 | 2 | 8,872.94 | 12,039.65 | 20,912.58 | 6,127.18 | 6,127.18 | 14,785.40 | 2,635.27 | 17,420.67 | 470.91 | 470.91 | 5,650.94 |
| Dirección de Transporte | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,051.58 | 2,051.58 | 7,078.15 | 1,150.47 | 8,228.62 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de Transporte | Nivel 9 | 1 | 3,622.39 | 4,915.08 | 8,537.46 | 2,076.39 | 2,076.39 | 6,461.07 | 1,075.84 | 7,536.91 | 192.25 | 192.25 | 2,306.97 |
| Dirección de Transporte | Nivel 8 | 10 | 33,841.68 | 45,927.29 | 79,768.97 | 19,920.75 | 19,920.75 | 59,848.22 | 10,051.97 | 69,900.20 | 1,796.24 | 1,796.24 | 21,554.93 |
| Dirección de Transporte | Nivel 4 | 2 | 5,162.03 | 7,006.55 | 12,168.58 | 7,415.73 | 7,415.73 | 4,752.85 | 1,533.41 | 6,286.26 | 274.01 | 274.01 | 3,288.16 |
| Dirección de Transporte | Nivel 2 | 1 | 2,434.82 | 2,879.11 | 5,313.93 | 3,332.47 | 3,332.47 | 1,981.46 | 669.63 | 2,651.09 | 119.66 | 119.66 | 1,435.91 |
| Dirección de Transporte | Auxiliar B-2 | 1 | 7,984.55 | 0.00 | 7,984.55 | 2,351.22 | 2,351.22 | 5,633.33 | 1,006.16 | 6,639.49 | 179.80 | 179.80 | 2,157.56 |
| Dirección de Transporte | Encargado C-4 | 1 | 6,419.76 | 0.00 | 6,419.76 | 2,828.28 | 2,828.28 | 3,591.48 | 808.98 | 4,400.46 | 144.56 | 144.56 | 1,734.73 |
| Dirección de Transporte | Supervisor A-4 | 2 | 21,467.71 | 0.00 | 21,467.71 | 3,620.45 | 3,620.45 | 17,847.26 | 2,705.22 | 20,552.48 | 483.41 | 483.41 | 5,800.94 |
| Dirección de Transporte | Coord. Técnico de Programas | 1 | 10,456.96 | 0.00 | 10,456.96 | 2,219.14 | 2,219.14 | 8,237.83 | 515.63 | 8,753.46 | 219.43 | 219.43 | 2,633.15 |
| Dirección de Planeación | Nivel 29 | 1 | 13,948.36 | 18,926.58 | 32,874.94 | 6,100.39 | 6,100.39 | 26,774.56 | 4,142.69 | 30,917.25 | 740.28 | 740.28 | 8,883.37 |
| Dirección de Planeación | Nivel 22 | 1 | 8,728.69 | 11,842.97 | 20,571.66 | 3,973.33 | 3,973.33 | 16,598.34 | 2,592.31 | 19,190.65 | 463.23 | 463.23 | 5,558.81 |
| Dirección de Planeación | Nivel 10 | 1 | 3,873.72 | 5,256.01 | 9,129.72 | 2,027.25 | 2,027.25 | 7,102.48 | 1,150.47 | 8,252.95 | 205.58 | 205.58 | 2,467.01 |
| Dirección de Planeación | Nivel 8 | 4 | 13,536.67 | 18,370.92 | 31,907.59 | 7,335.25 | 7,335.25 | 24,572.34 | 4,020.79 | 28,593.12 | 718.50 | 718.50 | 8,621.97 |
| Dirección de Planeación | Nivel 6 | 2 | 5,911.64 | 8,022.79 | 13,934.44 | 3,329.13 | 3,329.13 | 10,605.31 | 1,755.93 | 12,361.24 | 313.78 | 313.78 | 3,765.32 |
| Dirección de Planeación | Nivel 3 | 1 | 2,434.82 | 3,251.72 | 5,686.54 | 1,458.70 | 1,458.70 | 4,227.84 | 716.58 | 4,944.42 | 128.05 | 128.05 | 1,536.60 |
| Dirección de Planeación | Auxiliar B-1 | 1 | 8,308.00 | 0.00 | 8,308.00 | 1,953.36 | 1,953.36 | 6,354.64 | 1,046.92 | 7,401.56 | 187.08 | 187.08 | 2,244.96 |
| Dirección de Planeación | Auxiliar B-2 | 1 | 7,984.55 | 0.00 | 7,984.55 | 1,893.52 | 1,893.52 | 6,091.03 | 1,006.16 | 7,097.19 | 179.80 | 179.80 | 2,157.56 |
| Dirección de Planeación | Jefe D-5 | 1 | 7,873.09 | 0.00 | 7,873.09 | 1,872.90 | 1,872.90 | 6,000.20 | 992.12 | 6,992.31 | 177.29 | 177.29 | 2,127.44 |
| Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | Nivel 31 | 1 | 17,089.92 | 23,188.19 | 40,278.12 | 7,380.60 | 7,380.60 | 32,897.52 | 5,075.59 | 37,973.11 | 906.99 | 906.99 | 10,883.83 |
| Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | Nivel 24 | 2 | 19,988.16 | 27,121.47 | 47,109.63 | 8,977.96 | 8,977.96 | 38,131.66 | 5,936.45 | 44,068.12 | 1,060.82 | 1,060.82 | 12,729.82 |
| Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | Nivel 20 | 2 | 15,247.89 | 20,689.69 | 35,937.59 | 7,046.26 | 7,046.26 | 28,891.32 | 4,528.62 | 33,419.95 | 809.25 | 809.25 | 9,710.95 |
| Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | Nivel 14 | 2 | 10,157.98 | 13,783.65 | 23,941.63 | 5,006.96 | 5,006.96 | 18,934.67 | 3,016.97 | 21,951.64 | 539.12 | 539.12 | 6,469.43 |
| Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | Nivel 12 | 1 | 4,436.47 | 6,019.82 | 10,456.29 | 2,249.60 | 2,249.60 | 8,206.69 | 1,317.64 | 9,524.33 | 235.46 | 235.46 | 2,825.47 |
| Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | Nivel 10 | 2 | 7,747.43 | 10,512.02 | 18,259.45 | 4,054.49 | 4,054.49 | 14,204.96 | 2,300.94 | 16,505.90 | 327.83 | 327.83 | 3,934.01 |
| Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | Nivel 8 | 3 | 10,152.50 | 13,778.19 | 23,930.69 | 5,501.44 | 5,501.44 | 18,429.25 | 3,015.59 | 21,444.84 | 538.87 | 538.87 | 6,466.48 |
| Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | Nivel 7 | 1 | 3,162.35 | 4,290.04 | 7,452.39 | 1,746.17 | 1,746.17 | 5,706.22 | 939.10 | 6,645.33 | 167.81 | 167.81 | 2,013.76 |
| Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | Nivel 5 | 38 | 104,930.03 | 142,384.27 | 247,314.31 | 60,332.97 | 60,332.97 | 186,981.34 | 31,164.96 | 218,146.31 | 5,569.04 | 5,569.04 | 66,828.52 |
| Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | Nivel 2 | 2 | 4,869.63 | 5,758.23 | 10,627.86 | 2,917.40 | 2,917.40 | 7,710.46 | 1,339.26 | 9,049.71 | 239.32 | 239.32 | 2,871.83 |
| Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | Nivel 1 | 1 | 2,434.82 | 2,530.53 | 4,965.35 | 1,458.70 | 1,458.70 | 3,506.65 | 625.70 | 4,132.35 | 111.81 | 111.81 | 1,341.72 |

| Área/Departamento | Plaza | Núm. de Plazas | Percepción Mensual Bruta | | | Deducción | | Total percepción mensual neta | Proporción de aguinaldo y prima vacacional | Percepción mensual neta más proporción de aguinaldo y prima vacacional | Costo patronal | Costo mensual bruto | Costo anual bruto |
|---|----------------|----------------------|---------------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|--|--|----------------|---------------------|-------------------|
| | | | Sueldo mensual todas las plazas | PSM mensual todas las plazas | Total percepción mensual bruta | Seguridad social | Total deducción | | | | | | |
| Prevención del Delito | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | Auxiliar A-5 | 1 | 8,844.53 | 0.00 | 8,844.53 | 2,052.62 | 2,052.62 | 6,791.91 | 1,114.53 | 7,906.44 | 199.16 | 199.16 | 2,389.94 |
| Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | Secretaría A-2 | 1 | 14,452.40 | 0.00 | 14,452.40 | 3,090.13 | 3,090.13 | 11,362.28 | 1,821.20 | 13,183.48 | 325.44 | 325.44 | 3,905.28 |

De las 1,234 plazas que integran la plantilla de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, el 100% son municipales. No se cuenta con plazas estatales cuya plantilla sea absorbida presupuestalmente por el Ayuntamiento.

Artículo 27. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen los incrementos salariales, la Oficialía Mayor se sujetará a lo previsto en las normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal, y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre el Municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina de personal del Gobierno Municipal.

El presupuesto de remuneraciones estará en función a la plantilla de personal autorizada.

CAPÍTULO IV **De la Deuda Pública**

Artículo 28. El saldo de la deuda pública del Gobierno del Municipio de Irapuato, Guanajuato, es de \$395,162,264.83, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2016.



Saldo de la deuda (Continua)

| No. de crédito (registro SHCP) | Institución bancaria | Fecha de contratación | Tipo de instrumento | Tasa de interés | Plazo de vencimiento | Fuente o garantía de pago |
|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------|-------------------------|---|
| P11-1014150 | BBVA Bancomer SA | 30/09/2014 | Pagaré | TIIE+.70 | 15 años | Los ingresos que en participaciones federales correspondan al Municipio de Irapuato, Estado de Guanajuato, así como la constitución del Ejecutivo del Estado de Guanajuato como garante de las obligaciones crediticias a cargo del Municipio mediante la afectación de las Participaciones Federales correspondientes. |
| P11-10141419 | BBVA Bancomer SA | 30/09/2014 | Pagaré | TIIE+.70 | 15 años | Los ingresos que en participaciones federales correspondan al Municipio de Irapuato, Estado de Guanajuato, así como la constitución del Ejecutivo del Estado de Guanajuato como garante de las obligaciones crediticias a cargo del Municipio mediante la afectación de las Participaciones Federales correspondientes. |

Saldo de la deuda

| Monto contratado | Destino | Saldo al 31 de Diciembre de 2016 |
|---------------------|--|----------------------------------|
| 200,000,000.00 | Inversiones públicas productivas consistente en el programa de urbanización de calles que se precisan en el Decreto 174, de fecha 05 de Junio de 2014 | 174,761,362.00 |
| 261,485,238.93 | Refinanciamiento del crédito que se tiene contratado con el Banco del Bajío S. A., Institución de banca múltiple, derivado del Proceso Jurídico, administrativo tendiente a la ejecución de la obra de Infraestructura vial, que incluye el cuarto cinturón vial y sus radiales, así como los servicios relacionados con la misma, a ejecutarse en el Municipio de Irapuato, Estado de Guanajuato. | 220,400,902.83 |
| | Otros pasivos circulantes | 179,940,970.8 |
| | Otros pasivos no circulantes | 25,855,511.12 |
| | Total deuda y otros pasivos al 31 de Diciembre de 2016 | 600,958,746.70 |

Para el ejercicio fiscal 2017 se establece una asignación presupuestaria para el pago de la deuda pública por la cantidad de \$88,700,000.00, la cual se prevé será ejercida de la siguiente forma:



| 9000 Deuda Pública | | | | | | | |
|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------------------|--------------------|-------------|--|
| 9100 | 9200 | 9300 | 9400 | 9500 | 9600 | 9900 | |
| Amortización de la Deuda Pública | Intereses de la Deuda Pública | Comisiones de la Deuda Pública | Gastos de la Deuda Pública | Costos por Coberturas | Apoyos Financieros | ADEFAS | |
| 60,500,000.00 | 28,200,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |

Artículo 29. El Ayuntamiento, previa autorización del Congreso del Estado, podrá contratar deuda pública en términos del artículo 6 de la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, hasta los techos de financiamiento neto de conformidad a la clasificación del Sistema de Alertas prevista en las fracciones I, II, y III de dicho numeral, y acorde a los conceptos establecidos en el mismo.

Artículo 30. Las Dependencias deberán registrar ante la Tesorería Municipal todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO De los recursos federales transferidos al Municipio

Artículo 31. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Irapuato, Guanajuato, se conforma por \$425,347,370.00 de Ingresos Fiscales, \$488,516,149.00 de Participaciones Federales y \$425,235,097.00 de Aportaciones Federales.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios correspondientes.

En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos municipales, el Gobierno Municipal deberá realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas correspondientes en los plazos que se establezcan en la normativa o instrumento aplicable.

Artículo 32. Solamente la Tesorería Municipal podrá recibir los recursos federales que las dependencias y entidades federales transfieran al Municipio, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones del Municipio que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto en los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los casos previstos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 33. Las Dependencias y Entidades en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



Artículo 34. Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que estima recibir el municipio por parte del gobierno federal, así como los fondos que el Estado participe al municipio importan la cantidad de \$488,516,149.00, y se desglosan a continuación:

| Partida | Presupuesto aprobado |
|--|-----------------------|
| Fondo General de Participaciones | 378,328,563.63 |
| Fondo de Fomento Municipal | 19,004,635.43 |
| Impuesto Especial sobre Producción y Servicios | 20,905,681.10 |
| Fondo de Fiscalización | 32,263,220.28 |
| Participaciones | |
| Federales | |
| (Ramo 28) | |
| Fondo de Compensación | 0.00 |
| Fondo de Extracción de Hidrocarburos | 0.00 |
| Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos | 5,536,739.58 |
| El 0.136 por ciento de la RFP | 0.00 |
| El 3.17 por ciento del 0.0143 por ciento del derecho ordinario sobre hidrocarburos | 0.00 |
| Otras participaciones federales | 32,477,308.98 |
| Participaciones Estatales | 0.00 |
| Total | 488,516,149.00 |

Artículo 35. Los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 que estima recibir el municipio, se desglosan a continuación:

| Fondo de aportaciones | Presupuesto aprobado |
|--|-----------------------|
| Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) | 131,146,584.00 |
| Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM) | 294,088,513.00 |
| Total | 425,235,097.00 |

Artículo 36. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

| Fondo de aportaciones | Capítulo de gasto | | | | |
|--|---------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|
| | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 |
| Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) | 3,768,567.52 | 95,000.00 | 1,493,761.88 | 106,117,267.20 | 0.00 |
| Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM) | 3,530,400.00 | 39,482,355.00 | 40,458,395.00 | 25,681,700.00 | 9,115,000.00 |
| Total | 7,298,967.52 | 39,577,355.00 | 41,952,156.88 | 131,798,967.20 | 9,115,000.00 |



| Fondo de aportaciones | Capítulo de gasto | | | | Total |
|--|-----------------------|---------------------|-------------|----------------------|-----------------------|
| | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 | |
| Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) | 19,671,987.60 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 131,146,584.20 |
| Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM) | 81,365,663.00 | 5,755,000.00 | 0.00 | 88,700,000.00 | 294,088,513.00 |
| Total | 101,037,650.60 | 5,755,000.00 | 0.00 | 88,700,000.00 | 425,235,097.20 |

TÍTULO TERCERO
DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 37. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y a las disposiciones que emita la Tesorería Municipal, en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

Artículo 38. La Tesorería Municipal emitirá a más tardar el treinta y uno de enero 2017, los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal a las que deberán sujetarse las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II

De la racionalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto

Artículo 39. Las dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas aprobadas para el ejercicio fiscal 2017, previa autorización del Ayuntamiento y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Artículo 40. Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las Dependencias deberán ser autorizados por los titulares de las mismas, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos.

A continuación se presenta el desglose de los viáticos y gastos de traslado, de conformidad con el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto del CONAC:



| Capítulo-Concepto-Partida genérica | | Presupuesto aprobado |
|------------------------------------|---|----------------------|
| 3000 | Servicios generales | 1,202,820.53 |
| 3700 | Servicios de traslado y viáticos | 1,202,820.53 |
| 371 | Pasajes aéreos | 213,000.00 |
| 372 | Pasajes terrestres | 214,048.00 |
| 373 | Pasajes marítimos, lacustres y fluviales | 0.00 |
| 374 | Autotransporte | 0.00 |
| 375 | Viáticos en el país | 583,772.53 |
| 376 | Viáticos en el extranjero | 190,000.00 |
| 377 | Gastos de instalación y traslado de menaje | 0.00 |
| 378 | Servicios integrales de traslado y viáticos | 0.00 |
| 379 | Otros servicios de traslado y hospedaje | 2,000.00 |
| Total | | 1,202,820.53 |

Artículo 41. Sólo se podrá constituir o incrementar el patrimonio de fideicomisos con recursos públicos y participar en el capital social de las empresas con la autorización del Ayuntamiento en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 42. En aquellos fideicomisos en los que se involucren recursos públicos municipales, se deberá establecer una subcuenta específica, con el objeto de diferenciarlos del resto de las aportaciones. La Tesorería Municipal llevará el registro y control de los fideicomisos en los que participe el Gobierno Municipal, en el caso de que se presente este supuesto, ya que de origen no se tienen contempladas tales aportaciones.

Artículo 43. Se prohíbe la celebración de fideicomisos, mandatos o contratos análogos, que tengan como propósito eludir la anualidad de este Presupuesto.

Artículo 44. El Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería Municipal, autorizará la ministración, reducción, suspensión y en su caso, terminación de las transferencias y subsidios que con cargo al Presupuesto se prevén en este Decreto.

Artículo 45. Los titulares de las entidades a los que se autorice la asignación de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto, serán responsables de su correcta aplicación conforme a lo establecido en este Presupuesto y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 46. El Ayuntamiento podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto relacionado con el otorgamiento y aplicación de las transferencias y subsidios a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 47. La Tesorería Municipal, con la aprobación del Ayuntamiento, podrá, durante el ejercicio fiscal, emitir disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal.

Los ahorros o economías presupuestarias que se obtengan podrán reasignarse a proyectos sustantivos de las propias dependencias públicas que los generen, siempre y cuando correspondan a las prioridades establecidas en sus programas, cuenten con la aprobación del Ayuntamiento, a propuesta de la Tesorería Municipal, y se refieran,

de acuerdo a su naturaleza, preferentemente a obras o acciones contempladas en este Presupuesto y a los proyectos de inversión pública. Dichas reasignaciones no serán regularizables para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 48. Las dependencias podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en los presupuestos de egresos con cargo a ingresos excedentes y con la autorización previa de la Tesorería. En términos del artículo 56 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 49. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que éstas emitan y que hayan proporcionado a la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 50. El Ayuntamiento, así como las Dependencias deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de este Decreto y de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 51. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;
- II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias y Entidades, conforme el orden siguiente:
 - a) Los gastos de comunicación social;
 - b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;
 - c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias; y
 - d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades; y
- III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso recaudado, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a otros entes públicos y a los organismos autónomos, siempre procurando no afectar los programas sociales.

En su caso, el Cabildo, los órganos jurisdiccionales y los organismos autónomos deberán emitir sus propias normas de disciplina presupuestaria.

Artículo 52. En apego a lo previsto en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el Decreto que emite el Congreso del Estado de Guanajuato por el cual se establecen los montos máximos o rangos de adjudicación para la contratación de obra pública municipal, así como el Reglamento Municipal correspondiente, el Municipio, bajo su responsabilidad, podrá contratar obras públicas y servicios relacionados con la misma, mediante los procedimientos establecidos en la normativa correspondiente que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Licitación simplificada; y
- 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 las Dependencias y Entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Los montos máximos de contratación de obra pública y servicios, de conformidad con el artículo 71 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, serán los siguientes:

| Procedimiento | De | Hasta |
|-----------------------------|-----------------|----------------|
| I. Adjudicación directa | \$0.01 | \$1,400,000.00 |
| II. Licitación simplificada | \$1,400,000.01 | \$10,040,000 |
| III. Licitación pública | \$10,040,000.01 | En adelante |

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Cuando se ejecuten programas en los que se ejerzan asignaciones presupuestales federales, se deberán apegar a la normatividad aplicable 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 Municipio.

Artículo 53. En apego a lo estipulado en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato el Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratos de servicios, llevarán a cabo los procedimientos de adjudicación establecidos en el Reglamento que para tal efecto se emita, así como en la Ley de Contrataciones Pùblicas para el Estado de Guanajuato aplicada en forma supletoria de conformidad con el artículo 232 de la ley orgánica citada.

Los procesos de contratación, así como los montos máximos de las mismas se realizarán de conformidad con lo señalado en el artículo 27 de la Ley de Contrataciones Pùblicas del Estado de Guanajuato, Artículo 62 de la Ley del Presupuesto General de egresos del Estado de Guanajuato y en el Reglamento Municipal que se expida sobre el particular, como se señala a continuación:



| Procedimiento | | De | Hasta |
|---------------|--|----------------|----------------|
| a) | Adjudicación directa | \$0.01 | \$300,000.00 |
| b) | Adjudicación directa, con cotización de tres proveedores | \$300,000.01 | \$2,000,000.00 |
| c) | Licitación Restringida | \$2,000,000.01 | \$3,000,000.00 |
| d) | Licitación pública | \$3,000,000.01 | En adelante |

Artículo 54. Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen los organismos autónomos, así como las Dependencias y Entidades, se realizarán con apego a las disposiciones previstas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Municipal de Adquisiciones que para tal efecto se emita.

Cuando en las operaciones referidas se ejerzan recursos federales, se deberá estar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los convenios o instrumentos jurídicos respectivos.

CAPÍTULO III Sanciones

Artículo 55. Los titulares de los entes públicos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 56. Los programas presupuestarios del municipio que forman parte del presupuesto basado en resultados (PbR) ascienden a la cantidad de 101 programas (100 % del total de programas presupuestarios del municipio) y tienen asignados en conjunto para el ejercicio fiscal 2017 un total de \$1,339,098,616.00.

Su distribución por dependencia y entidad se señala a continuación:

| Dependencia/entidad | Presupuesto 2017 | Presupuesto PbR 2017 | Presupuesto PbR 2017 | | | | | |
|---|------------------|----------------------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------|-------------------------|-----------------------------|
| | | | Número de Programas presupuestarios | Monto | Número de programas presupuestarios | Monto | Matrices de indicadores | Indicadores para resultados |
| Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento) | | | | | | | | |

| | Total | Total | Total (%) | Total (%) | Total | Total |
|---|-------|---------------|-----------|-----------|-------|---------------|
| Presidencia | 1 | 18,724,978.46 | 100 | 100 | 1 | 18,724,978.46 |
| Secretaría Particular | 1 | 2,754,107.42 | 100 | 100 | 1 | 2,754,107.42 |
| Coordinación de Imagen Institucional | 1 | 3,549,049.95 | 100 | 100 | 1 | 3,549,049.95 |
| Coordinación de Comunicación Social | 1 | 18,963,269.62 | 100 | 100 | 1 | 18,963,269.62 |
| Coordinación de Relaciones Públicas | 1 | 2,141,229.79 | 100 | 100 | 1 | 2,141,229.79 |
| Coordinación de Giras y Eventos | 1 | 4,136,117.91 | 100 | 100 | 1 | 4,136,117.91 |
| Coordinación de Atención Ciudadana | 1 | 1,981,720.29 | 100 | 100 | 1 | 1,981,720.29 |
| Regidores | 1 | 12,078,959.19 | 100 | 100 | 1 | 12,078,959.19 |
| Síndicos | 1 | 3,473,903.62 | 100 | 100 | 1 | 3,473,903.62 |
| Secretaría del Ayuntamiento | 1 | 4,501,991.65 | 100 | 100 | 1 | 4,501,991.65 |
| Coordinación de Delegados Municipales | 1 | 2,434,994.91 | 100 | 100 | 1 | 2,434,994.91 |
| Unidad Acceso a la Información Pública | 1 | 1,368,679.47 | 100 | 100 | 1 | 1,368,679.47 |
| Coordinación de Extranjería y Reclutamiento | 1 | 473,486.69 | 100 | 100 | 1 | 473,486.69 |
| Oficina Municipal Enlace con la SRE | 1 | 3,525,533.22 | 100 | 100 | 1 | 3,525,533.22 |
| Dirección de Archivo Municipal | 1 | 1,021,479.09 | 100 | 100 | 1 | 1,021,479.09 |
| Unidad de Asuntos Internos | 1 | 1,490,100.47 | 100 | 100 | 1 | 1,490,100.47 |
| Dirección General de Asuntos Jurídicos | 1 | 2,319,568.44 | 100 | 100 | 1 | 2,319,568.44 |
| Dirección de lo Normativo | 1 | 3,272,638.74 | 100 | 100 | 1 | 3,272,638.74 |
| Dirección de lo Contencioso | 1 | 2,832,018.12 | 100 | 100 | 1 | 2,832,018.12 |
| Tesorería Municipal | 1 | 25,002,235.50 | 100 | 100 | 1 | 25,002,235.50 |
| Dirección de Contabilidad y Presupuesto | 1 | 5,137,800.84 | 100 | 100 | 1 | 5,137,800.84 |
| Dirección de Finanzas | 1 | 8,216,430.06 | 100 | 100 | 1 | 8,216,430.06 |
| Dirección de Ingresos | 1 | 11,110,369.50 | 100 | 100 | 1 | 11,110,369.50 |
| Dirección de Impuestos Inmobiliarios | 1 | 4,494,800.62 | 100 | 100 | 1 | 4,494,800.62 |
| Dirección de Catastro | 1 | 7,909,025.55 | 100 | 100 | 1 | 7,909,025.55 |
| Dirección de Inversiones Públicas | 1 | 5,889,199.89 | 100 | 100 | 1 | 5,889,199.89 |
| Oficialía Mayor | 1 | 2,830,466.78 | 100 | 100 | 1 | 2,830,466.78 |
| Dirección de Servicios Generales | 1 | 13,136,723.41 | 100 | 100 | 1 | 13,136,723.41 |
| Dirección de Adquisiciones | 1 | 4,941,613.26 | 100 | 100 | 1 | 4,941,613.26 |
| Dirección de Control Patrimonial | 1 | 11,261,766.25 | 100 | 100 | 1 | 11,261,766.25 |

| Dependencia/entidad | Presupuesto 2017 | Presupuesto PbR 2017 | | Presupuesto PbR 2017 | | |
|--|--|---------------------------------|--|-----------------------------|--|--|
| | Número de Programas presupuestarios | Monto | Número de programas presupuestarios | Monto | Matrices de indicadores | Indicadores para resultados |
| | | Total | Total (%) | Total (%) | Total | |
| Dirección de Relaciones Laborales | 1 | 69,495,272.90 | 100 | 100 | 1 | 69,495,272.90 |
| Contraloría Municipal | 1 | 1,630,120.25 | 100 | 100 | 1 | 1,630,120.25 |
| Dirección de Auditoria Interna | 1 | 2,929,092.03 | 100 | 100 | 1 | 2,929,092.03 |
| Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría | 1 | 930,869.76 | 100 | 100 | 1 | 930,869.76 |
| Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública | 1 | 1,749,100.09 | 100 | 100 | 1 | 1,749,100.09 |
| Dirección de Quejas Denuncias y Sugerencias | 1 | 2,341,364.70 | 100 | 100 | 1 | 2,341,364.70 |
| Dirección de Programación y Desarrollo Gubernamental | 1 | 2,318,879.90 | 100 | 100 | 1 | 2,318,879.90 |
| Dirección de Programación, Seguimiento y Evaluación | 1 | 1,132,680.96 | 100 | 100 | 1 | 1,132,680.96 |
| Dirección de Desarrollo del Capital Humano | 1 | 3,487,750.19 | 100 | 100 | 1 | 3,487,750.19 |
| Dirección de Gestión y Articulación | 1 | 999,066.27 | 100 | 100 | 1 | 999,066.27 |
| Dirección de Innovación y Procesos Gubernamentales | 1 | 3,966,121.21 | 100 | 100 | 1 | 3,966,121.21 |
| Dirección de Tecnologías de la Información | 1 | 6,694,597.52 | 100 | 100 | 1 | 6,694,597.52 |
| Dirección General de Desarrollo Territorial | 1 | 3,779,822.26 | 100 | 100 | 1 | 3,779,822.26 |
| Dirección de Administración Urbana | 1 | 3,244,400.79 | 100 | 100 | 1 | 3,244,400.79 |
| Dirección de Fraccionamientos | 1 | 3,039,181.61 | 100 | 100 | 1 | 3,039,181.61 |
| Dirección de Medio Ambiente | 1 | 3,362,905.70 | 100 | 100 | 1 | 3,362,905.70 |
| Dirección de Verificación Urbana | 1 | 2,428,201.25 | 100 | 100 | 1 | 2,428,201.25 |
| Dirección General de Obras Públicas | 1 | 126,097,994.42 | 100 | 100 | 1 | 126,097,994.42 |
| Dirección de Edificación | 1 | 3,946,297.84 | 100 | 100 | 1 | 3,946,297.84 |
| Dirección de Administración de Obra | 1 | 6,749,782.78 | 100 | 100 | 1 | 6,749,782.78 |
| Dirección de Infraestructura Vial | 1 | 6,177,222.22 | 100 | 100 | 1 | 6,177,222.22 |
| Dirección General de Desarrollo Económico | 1 | 2,448,146.21 | 100 | 100 | 1 | 2,448,146.21 |
| Dirección de Promoción y Atracción de Inversiones | 1 | 2,146,962.68 | 100 | 100 | 1 | 2,146,962.68 |

| Dependencia/entidad | Presupuesto 2017 | Presupuesto PbR 2017 | | Presupuesto PbR 2017 | | |
|---|--|---------------------------------|--|-----------------------------|--|--|
| | Número de Programas presupuestarios | Monto | Número de programas presupuestarios | Monto | Matrices de indicadores | Indicadores para resultados |
| | | Total | Total (%) | Total (%) | Total | |
| Dirección de Servicios Empresariales | 1 | 2,441,808.81 | 100 | 100 | 1 | 2,441,808.81 |
| Dirección de Turismo | 1 | 2,196,561.72 | 100 | 100 | 1 | 2,196,561.72 |
| Dirección General de Desarrollo Social y Humano | 1 | 5,112,107.30 | 100 | 100 | 1 | 5,112,107.30 |
| Dirección de Participación Ciudadana | 1 | 2,172,801.43 | 100 | 100 | 1 | 2,172,801.43 |
| Dirección de Salud Municipal | 1 | 6,103,287.58 | 100 | 100 | 1 | 6,103,287.58 |
| Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | 1 | 2,137,928.20 | 100 | 100 | 1 | 2,137,928.20 |
| Dirección de Desarrollo Rural | 1 | 20,600,904.58 | 100 | 100 | 1 | 20,600,904.58 |
| Dirección de Programas y Proyectos | 1 | 8,099,596.24 | 100 | 100 | 1 | 8,099,596.24 |
| Dirección de Obras por Cooperación | 1 | 21,939,914.48 | 100 | 100 | 1 | 21,939,914.48 |
| Dirección General de Educación | 1 | 3,591,300.66 | 100 | 100 | 1 | 3,591,300.66 |
| Dirección de Programas de Apoyo a la Educación | 1 | 24,702,563.01 | 100 | 100 | 1 | 24,702,563.01 |
| Dirección de Vinculación Educativa | 1 | 4,138,821.00 | 100 | 100 | 1 | 4,138,821.00 |
| Dirección General de Servicios Públicos | 1 | 5,428,320.25 | 100 | 100 | 1 | 5,428,320.25 |
| Dirección de Rastro | 1 | 11,632,246.81 | 100 | 100 | 1 | 11,632,246.81 |
| Dirección de Mercados | 1 | 14,682,434.12 | 100 | 100 | 1 | 14,682,434.12 |
| Dirección de Imagen Urbana | 1 | 14,720,694.70 | 100 | 100 | 1 | 14,720,694.70 |
| Departamento de Limpia y Aseo Público | 1 | 67,319,599.76 | 100 | 100 | 1 | 67,319,599.76 |
| Departamento de Alumbrado Público | 1 | 84,365,663.20 | 100 | 100 | 1 | 84,365,663.20 |
| Departamento de Parques y Jardines | 1 | 15,505,941.45 | 100 | 100 | 1 | 15,505,941.45 |
| Departamento de Panteones | 1 | 3,877,332.34 | 100 | 100 | 1 | 3,877,332.34 |
| Departamento de Mantenimiento Vial | 1 | 968,661.00 | 100 | 100 | 1 | 968,661.00 |
| Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | 1 | 3,952,602.63 | 100 | 100 | 1 | 3,952,602.63 |
| Coordinación de Proximidad Ciudadana | 1 | 2,165,912.53 | 100 | 100 | 1 | 2,165,912.53 |
| Coordinación de Planeación e Inteligencia Estratégica | 1 | 4,397,885.72 | 100 | 100 | 1 | 4,397,885.72 |

| Dependencia/entidad | Presupuesto 2017 | Presupuesto PbR 2017 | Presupuesto PbR 2017 | | | |
|--|--|---------------------------------|--|--------------|--|--|
| | Número de Programas presupuestarios | Monto | Número de programas presupuestarios | Monto | Matrices de indicadores | Indicadores para resultados |
| | | | Total (%) | | Total (%) | Total |
| Dirección General de Seguridad Pública | 1 | 2,274,985.80 | 100 | 100 | 1 | 2,274,985.80 |
| Dirección de Policía Municipal | 1 | 194,318,942.79 | 100 | 100 | 1 | 194,318,942.79 |
| Dirección de la Academia de Seguridad Pública | 1 | 7,010,589.02 | 100 | 100 | 1 | 7,010,589.02 |
| Dirección de Protección Civil | 1 | 6,634,451.18 | 100 | 100 | 1 | 6,634,451.18 |
| Cuerpo de Bomberos | 1 | 10,882,750.82 | 100 | 100 | 1 | 10,882,750.82 |
| Dirección General Administrativa y Jurídica | 1 | 15,673,980.89 | 100 | 100 | 1 | 15,673,980.89 |
| Dirección de Oficiales Calificadores | 1 | 7,385,812.08 | 100 | 100 | 1 | 7,385,812.08 |
| Dirección de Fiscalización | 1 | 8,978,331.77 | 100 | 100 | 1 | 8,978,331.77 |
| Dirección de Administrativa Jurídica | 1 | 4,039,059.83 | 100 | 100 | 1 | 4,039,059.83 |
| Dirección de Movilidad y Transporte | 1 | 3,614,847.35 | 100 | 100 | 1 | 3,614,847.35 |
| Movilidad y Transito | 1 | 12,256,709.68 | 100 | 100 | 1 | 12,256,709.68 |
| Dirección de Transporte | 1 | 6,084,485.35 | 100 | 100 | 1 | 6,084,485.35 |
| Dirección de Planeación | 1 | 4,458,840.99 | 100 | 100 | 1 | 4,458,840.99 |
| Dirección General de Política Criminal y Prevención del Delito | 1 | 18,210,107.05 | 100 | 100 | 1 | 18,210,107.05 |
| Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto. | 1 | 37,938,027.96 | 100 | 100 | 1 | 37,938,027.96 |
| Instituto de la Mujeres Irapuatenses | 1 | 1,683,056.00 | 100 | 100 | 1 | 1,683,056.00 |
| Comisión del Deporte y Atención a la Juventud del Municipio de Irapuato, Gto. | 1 | 5,750,000.00 | 100 | 100 | 1 | 5,750,000.00 |
| Instituto Municipal de Planeación de Irapuato, Gto. | 1 | 6,833,000.00 | 100 | 100 | 1 | 6,833,000.00 |
| Instituto Municipal de Cultura, Arte y Recreación de Irapuato, Gto. | 1 | 12,848,932.00 | 100 | 100 | 1 | 12,848,932.00 |
| Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto. | 1 | 90,917,267.20 | 100 | 100 | 1 | 90,917,267.20 |



| Dependencia/entidad | Presupuesto | Presupuesto PbR | Presupuesto PbR 2017 | | | |
|------------------------------------|-------------|-------------------------|---|---|--------------|--------------------------------|
| | 2017 | 2017 | Número de programas presupuestarios | Número de programas presupuestarios | Matrices | Indicadores para resultados |
| | Total | Monto | | | Monto | |
| Instituto Municipal de la Juventud | 1 | 2,566,000.00 | 100 | 100 | 1 | 2,566,000.00 |
| Irekua Casa de las Familias | 1 | 3,470,000.00 | 100 | 100 | 1 | 3,470,000.00 |
| Juzgado Administrativo Municipal | 1 | 1,743,456.46 | 100 | 100 | 1 | 1,743,456.46 |
| Deuda Pública | 1 | 89,200,000.00 | 100 | 100 | 1 | 89,200,000.00 |
| Total | 101 | 1,339,098,616.00 | Total (%) | Total (%) | Total | 1,339,098,616.00 |

En el **Anexo 1** se presentan las Matrices de Indicadores para Resultados (**MIR**) de los programas presupuestarios del gobierno del municipio que forman parte del presupuesto basado en resultados.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día 1º de enero de 2017, (Fecha de entrada en vigor del Presupuesto de Egresos del Municipio de Irapuato para el ejercicio fiscal 2017).

ARTÍCULO SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Gobierno del Municipio instrumentará los documentos técnico-normativos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), conforme a los criterios y términos establecidos para ese fin.

ARTÍCULO TERCERO. La información financiera y presupuestal adicional a la contenida en el presente Decreto, así como la demás que se genere durante el ejercicio fiscal, podrá ser consultada en los reportes específicos que para tal efecto difunda la Tesorería Municipal en los medios oficiales, incluyendo los medios electrónicos.

ARTÍCULO CUARTO. El municipio de Irapuato, Gto., elaborará y difundirá a más tardar 30 días naturales siguientes a la promulgación del presente decreto, en su respectiva página de internet, el presupuesto ciudadano con base en la información presupuestal contenida en el presente decreto, de conformidad con el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato, Gto., a los ___ días del mes de Junio del año 2017.

José Ricardo Ortíz Gutiérrez
Presidente Constitucional del Municipio de Irapuato, Guanajuato

Francisco Xavier Alcántara Torres
Secretario del Ayuntamiento

Jaime Antonio Morales Viveros
Síndico Primero

Ma. de Gracia Roque Díaz de León
Síndico Segundo

Regidores

Pedro Alamilla Soto

Susana Bermúdez Cano

José Luis Vicente Pliego Hernández

Rafael Rodríguez Hernández

Perlith Sharon Orozco Chávez

Cecilia Vázquez García

Idalia Soto Martínez

Víctor Manuel Zanella Huerta

Martha Elena Romero Siekman

Armando de la Cruz Uribe Valle

David Roberto Muñoz Torres

Daniel Ruiz Barragán



Anexo 1. Matrices de Indicadores para Resultados (MIR)

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | R0101 Coordinación y ejercicio de la administración pública municipal | | | | | | |
| Unidad responsable: | Presidencia | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1 Habitabilidad; 2 seguridad; 3 Movilidad | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Ejecutar las determinaciones del ayuntamiento y coordinar la administración pública municipal. | Porcentaje de la población total, satisfecha con el trabajo del presidente municipal. | Encuestas de percepción ciudadana. | El área de presidencia municipal cuenta con las condiciones y recursos económicos y humanos para atender sus funciones. | | | |
| Propósito | La población irapuatense deposita su confianza y mejora la percepción hacia el trabajo del presidente municipal y su gobierno. | Porcentaje de la población que considera que el trabajo del presidente municipal es bueno. | Encuestas de percepción ciudadana. | La ciudadanía se entera de las acciones que realiza la administración y los medios de comunicación son objetivos. | | | |
| Componente | Funciones administrativas, operativas y de gobierno cumplidas. | Porcentaje de cumplimiento al programa de gobierno municipal. | Informe de gobierno. | Se cuenta con participaciones federales, aportaciones estatales, y los ingresos del municipio incrementan. | | | |
| Actividad | Gestiones ante instancias gubernamentales del ámbito estatal, federal y ante otros organismos. | Número de convenios celebrados. | Auditoria superior de la federación y auditoria superior del estado de Guanajuato. | Se cuenta con apoyo de instancias gubernamentales y no gubernamentales. | | | |
| Componente | Ayudas sociales entregadas. | Porcentaje de aumento de apoyos entregados. | Informe de gobierno | Reducción en las solicitudes de apoyo. | | | |
| Actividad | Entrega de apoyos a organizaciones de la sociedad civil. | Número de apoyos entregados. | Informe de gobierno | Reducción en las solicitudes de apoyo. | | | |
| Actividad | Entrega de apoyos a ciudadanos. | Número de apoyos entregados. | Informe de gobierno. | Reducción en las solicitudes de apoyo. | | | |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|---|---|------------------------------------|---|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | R0102 Estudio, planeación, programación, ejecución, control y trámite de los asuntos del presidente municipal | | | | | | |
| Unidad responsable: | Secretaría Particular | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir al desarrollo de las funciones públicas, políticas, administrativas y de logística del presidente municipal facilitando sus actividades y atendiendo los | Porcentaje de la población satisfecha con el trabajo del presidente municipal | Encuestas de percepción ciudadana. | La secretaría cuenta con las condiciones y recurso económico y humano para atender sus funciones. | | | |



| | | | | |
|-------------------|--|--|--------------------------------|---|
| | derechos ciudadanos de petición y audiencia. | | | |
| Propósito | La población irapuatense deposita su confianza y mejora la percepción hacia el trabajo del presidente municipal y su gobierno. | Porcentaje de la población que considera que el trabajo del presidente municipal es bueno. | Encuesta percepción ciudadana. | La ciudadanía se entera de las acciones que realiza la administración y los medios de comunicación son objetivos. |
| Componente | Ayudas sociales entregadas. | Porcentaje de aumento en apoyos entregados. | Informe gobierno. | Reducción de las solicitudes de apoyo del supuesto. |
| Actividad | Entrega de apoyos a organizaciones de la sociedad civil. | Número de apoyos entregados | Informe gobierno. | Reducción de las solicitudes de apoyo. |
| Actividad | Entrega de apoyos a ciudadanos. | Número de apoyos entregados | Informe gobierno. | Reducción de las solicitudes de apoyo. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|--|--|--|---|---|
| Nombre del programa presupuestario: | R0103 Planear, organizar y difundir la imagen institucional de la administración pública municipal ante la ciudadanía | | | |
| Unidad responsable: | Coordinación de Imagen Institucional | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.2 Reestructurar la organización pública municipal y mejorar la eficiencia de la operación administrativa | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir al desarrollo de las funciones públicas, políticas, administrativas y de logística del presidente municipal facilitando sus actividades y atendiendo los derechos ciudadanos de petición y audiencia. | Porcentaje de la población satisfecha con el trabajo del presidente municipal. | Encuestas de percepción ciudadana. | La secretaría cuenta con las condiciones y recurso económico y humano para atender sus funciones. |
| Propósito | La población irapuatense deposita su confianza y mejora la percepción hacia el trabajo del presidente municipal y su gobierno. | Porcentaje de la población que considera que el trabajo del presidente municipal es bueno. | Encuesta de percepción ciudadana. | La ciudadanía se entera de las acciones que realiza la administración y los medios de comunicación son objetivos. |
| Componente | Eventos de entidades y dependencias apoyados. | Numero de dependencias y entidades apoyadas. | Publicaciones en medios impresos o páginas oficiales. | Las dependencias y entidades consideran en su presupuesto el gasto para la organización de eventos. |
| Actividad | Diseño de campaña y producción de publicidad para difundir actividades, programas y eventos oficiales. | Número de apoyos otorgados a dependencias y entidades. | Spots de radio y publicaciones en prensa escrita. | Existe disponibilidad por parte de los medios de comunicación. |
| Componente | Difusión de actividades realizadas en la administración pública. | Numero de eventos difundidos en medios. | Publicaciones en medios impresos y páginas | Iniciación y término de acciones en gobierno. |

| | | | | |
|------------------|--|--|--------------------------------------|--|
| Actividad | Difusión de información y actividades gubernamentales. | Número de convenios celebrados con medios de comunicación. | oficiales. Auditorias de la ASEG. | Existe disponibilidad por parte de los medios de comunicación. |
|------------------|--|--|--------------------------------------|--|

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|--|--|--|---|---|
| Nombre del programa presupuestario: | R0104 Coordinar la difusión de las obras, programas, proyectos y acciones de la administración pública municipal | | | |
| Unidad responsable: | Comunicación Social | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.2 Reestructurar la organización pública municipal y mejorar la eficiencia de la operación administrativa | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir al desarrollo de las funciones públicas, políticas, administrativas y de logística del presidente municipal facilitando sus actividades y atendiendo los derechos ciudadanos de petición y audiencia. | Porcentaje de la población satisfecha con el trabajo del presidente municipal. | Encuestas percepción ciudadana. | La secretaría cuenta con las condiciones y recurso económico y humano para atender sus funciones. |
| Propósito | La población irapuatense deposita su confianza y mejora la percepción hacia el trabajo del presidente municipal y su gobierno. | Porcentaje de la población que considera que el trabajo del presidente municipal es bueno. | Encuesta percepción ciudadana. | La ciudadanía se entera de las acciones que realiza la administración y los medios de comunicación son objetivos. |
| Componente | Eventos de Entidades y Dependencias apoyadas. | Número de Dependencias y Entidades apoyadas. | Publicaciones en medios impresos o páginas oficiales. | Las Dependencias y Entidades consideran en su presupuesto el gasto para la organización de eventos. |
| Actividad | Diseño de campaña de publicidad para difundir actividades, programas y eventos oficiales. | Número de apoyos otorgados a dependencias y entidades. | Spots de radio y publicaciones en prensa escrita. | Existe disponibilidad por parte de los medios de comunicación. |
| Componente | Difusión de actividades realizadas en la administración municipal. | Número de eventos difundidos en medios. | Publicaciones en medios impresos o páginas oficiales. | Indicación y término de acciones de gobierno. |
| Actividad | Difusión de información y actividades gubernamentales. | Número de apoyos otorgados a Dependencias y Entidades. | Auditorias de ASEG. | Existe disponibilidad por parte de los medios de comunicación. |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
| Nombre del programa presupuestario: | R0105 Elaborar y ejecutar el plan de relaciones públicas internas y externas del presidente municipal | | | |
| Unidad responsable: | Coordinación de Relaciones Publicas | | | |

Alineación al instrumento de planeación: 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos

1.7.2 Reestructurar la organización pública municipal y mejorar la eficiencia de la operación administrativa

| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
|-------------------|--|--|---|---|
| Fin | Contribuir al desarrollo de las funciones públicas, políticas, administrativas y de logística del presidente municipal facilitando sus actividades y atendiendo los derechos ciudadanos de petición y audiencia. | Porcentaje de la población satisfecha con el trabajo del presidente municipal. | Encuestas de percepción ciudadana. | La secretaría cuenta con las condiciones y recurso económico y humano para atender sus funciones. |
| Propósito | La población irapuatense deposita su confianza y mejora la percepción hacia el trabajo del presidente municipal y su gobierno. | Porcentaje de la población que considera que el trabajo del presidente municipal es bueno. | Encuesta de percepción ciudadana. | La ciudadanía se entera de las acciones que realiza la administración y los medios de comunicación son objetivos. |
| Componente | Difusión de actividades realizadas en la administración municipal. | Numero de eventos difundidos en medios. | Publicaciones en medios impresos o páginas oficiales. | Iniciación y término de acciones de gobierno. |
| Actividad | Coordinación de agenda y relaciones públicas internas y externas del presidente municipal. | Numero de eventos y actividades atendidas por el alcalde. | Invitaciones y formatos de relaciones públicas. | Disminución de solicitudes de audiencia y reuniones con el presidente municipal. |

Ejercicio fiscal:

2017

Nombre del programa presupuestario: R0106 Planear y coordinar las giras y eventos oficiales de presidencia municipal

Unidad responsable: Coordinación de Giras y Eventos

Alineación al instrumento de planeación: 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos

1.7.2 Reestructurar la organización pública municipal y mejorar la eficiencia de la operación administrativa

| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos |
|------------------|--|--|------------------------------------|---|
| Fin | Contribuir al desarrollo de las funciones públicas, políticas, administrativas y de logística del presidente municipal facilitando sus actividades y atendiendo los derechos ciudadanos de petición y audiencia. | Porcentaje de la población satisfecha con el trabajo del presidente municipal. | Encuestas de percepción ciudadana. | La secretaría cuenta con las condiciones y recurso económico y humano para atender sus funciones. |
| Propósito | La población irapuatense deposita su confianza y mejora la percepción hacia el trabajo del presidente municipal y su gobierno. | Porcentaje de la población que considera que el trabajo del presidente municipal es bueno. | Encuesta de percepción ciudadana. | La ciudadanía se entera de las acciones que realiza la administración y los medios de comunicación son objetivos. |

| | | | | |
|-------------------|---|--|---|---|
| Componente | Eventos de entidades y dependencias apoyadas. | Número de dependencias y entidades apoyadas. | Publicaciones en medios impresos o páginas oficiales. | Las dependencias y entidades consideran en su presupuesto el gasto para la organización de eventos. |
| Actividad | Organización de apoyo en la logística de eventos oficiales. | Número de apoyos otorgados a dependencias y entidades. | Publicaciones en medios impresos o páginas oficiales. | Las dependencias y entidades consideran en su presupuesto el gasto para la organización de eventos. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | R0107 Ejecutar un programa permanente de atención ciudadana | | | | | | |
| Unidad responsable: | Coordinación de Atención Ciudadana | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.6 Brindar servicios básicos de calidad | | | | | | |
| 1.6.1 Implementar acciones de mejora en los sistemas de atención y mecanismos de prestación de servicios públicos | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos | | | |
| Fin | Contribuir al desarrollo de las funciones públicas, políticas, administrativas y de logística del presidente municipal facilitando sus actividades y atendiendo los derechos ciudadanos de petición y audiencia. | Porcentaje de la población satisfecha con el trabajo del presidente municipal. | Encuestas de percepción ciudadana. | La secretaría cuenta con las condiciones y recurso económico y humano para atender sus funciones. | | | |
| Propósito | La población irapuatense deposita su confianza y mejora la percepción hacia el trabajo del presidente municipal y su gobierno. | Porcentaje de la población que considera que el trabajo del presidente municipal es bueno. | Encuesta de percepción ciudadana | La ciudadanía se entera de las acciones que realiza la administración y los medios de comunicación son objetivos | | | |
| Componente | Difusión de actividades realizadas en la administración municipal. | Número de eventos difundidos en medios. | Publicaciones en medios impresos o páginas oficiales. | Iniciación y términos de acciones de gobierno. | | | |
| Actividad | Coordinación de agenda y relaciones públicas internas y externas del presidente municipal. | Número de eventos y actividades atendidas por el alcalde. | Invitaciones y formatos de relaciones públicas. | Disminución de solicitudes de audiencia y reuniones con el presidente municipal. | | | |



| Ejercicio fiscal: | | 2017 | | |
|--|---|--|---|--|
| Nombre del programa presupuestario: | | G0201 Gobernar y administrar al municipio, promoviendo la participación ciudadana y el desarrollo de la comunidad | | |
| Unidad responsable: | | Regidores | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | |
| 1.7.2 Reestructurar la organización pública municipal y mejorar la eficiencia de la operación administrativa | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir al desarrollo eficiente del municipio. | Índice de desarrollo humano del municipio. | Programa de las naciones unidas para el desarrollo en México. | Se cuenta con el apoyo del gobierno estatal y federal. |
| Propósito | La vigilancia de los intereses municipales es eficiente. | Número de acuerdos en las sesiones. | Informe de gobierno. | Los recursos se aplican de manera correcta. |
| Componente | Los acuerdos y disposiciones del ayuntamiento observados son correctamente. | Número de sesiones de ayuntamiento. | Informe de gobierno. | Existe participación y disposición por atender los acuerdos y disposiciones. |
| Actividad | Atender solicitudes u observaciones. | Solicitudes u observaciones atendidas favorablemente. | Informe de gobierno. | Existe participación y disposición para la revisión de solicitudes. |

| Ejercicio fiscal: | | 2017 | | |
|--|--|--|---|---|
| Nombre del programa presupuestario: | | G0202 Gobernar y administrar al municipio, promoviendo la participación ciudadana y el desarrollo de la comunidad | | |
| Unidad responsable: | | Síndicos | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | |
| 1.7.2 Reestructurar la organización pública municipal y mejorar la eficiencia de la operación administrativa | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir al desarrollo eficiente del municipio. | Índice de desarrollo humano del municipio. | Programa de las naciones unidas para el desarrollo en México. | Se cuenta con el apoyo del gobierno estatal y federal. |
| Propósito | La vigilancia de los intereses municipales es eficiente. | Número de acuerdos en las sesiones. | Informe de gobierno. | Los recursos se aplican de manera correcta. |
| Componente | Los intereses municipales son procurados, defendidos y promovidos. | Número de sesiones de ayuntamiento. | Informe de gobierno. | Existe participación y disposición por atender los intereses municipales. |
| Actividad | Atender solicitudes u observaciones. | Solicitudes u observaciones atendidas favorablemente. | Informe de gobierno. | Existe participación y disposición para revisión de solicitudes. |



| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|--|--|---|------------------------|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E0301 Coordinar y dar seguimiento a los asuntos oficiales del Ayuntamiento | | | |
| Unidad responsable: | Secretaría del Ayuntamiento | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.19 Fortalecer la difusión de la información de la administración pública | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a que los miembros del ayuntamiento cuenten con tiempo suficiente para el análisis de los puntos a tratar siempre que áreas manden en tiempo sus temas. | Número de sesiones públicas. | Actas de sesión. | Las áreas entregan en tiempo los temas a tratar. |
| Propósito | En el reglamento interior de la administración se cuente con la calendarización de sesiones de ayuntamiento. | Calendario establecido. | Actas de sesión. | Las áreas entregan en tiempo los temas a tratar. |
| Componente | Calendarización de sesiones de ayuntamiento publicado. | Número de sesiones calendarizadas. | Actas de sesión. | Todas las áreas centralizadas y descentralizadas, personas físicas y morales y dependencias federales y estatales. |
| Actividad | Realizar la difusión del calendario. | Publicación en la página web del municipio. | Página web. | Se cuenta con el apoyo de las personas involucradas en el calendario de las sesiones. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|---|
| Nombre del programa presupuestario: | R0302 Coordinación de las actividades de los delegados municipales | | | |
| Unidad responsable: | Coordinación de Delegados Municipales | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.6 Brindar servicios básicos de calidad | | | |
| 1.6.1 Implementar acciones de mejora en los sistemas de atención y mecanismos de prestación de servicios públicos | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Garantizar el desarrollo de las comunidades del municipio mediante la implementación de nuevos programas de apoyo e infraestructura participativa comunitaria. | Porcentaje de habitantes atendidos. | Publicaciones del INEGI / índice de cohesión social. | Total participación de la ciudadanía y autoridades locales. |
| Propósito | La coordinación entre autoridades locales y delegados municipales se desarrolla de manera coordinada y conjunta, permanentemente. | Porcentaje de solicitudes atendidas. | Informe de labores de la presidencia municipal. | Coordinación asertiva entre directivos municipales y delegados. |
| Componente | Reglamento vigente de delegados y subdelegados, difundido y conocido. | Porcentaje de solicitudes atendidas. | Informe de labores de la presidencia municipal. | Coordinación asertiva entre directivos municipales. |
| Actividad | Diseño, elaboración e implementación del programa de capacitación a | Documento elaborado. | Informe de labores de la presidencia | Amplio conocimiento del área de delegados |



| | | | | |
|------------------|--|--|---|---|
| | delegados y subdelegados. | | municipal. | municipales. |
| Actividad | Coordinación de delegados para el buen desempeño de sus funciones. | Porcentaje de avance en la difusión de las acciones programadas. | Informe de labores de la presidencia municipal. | Coordinación asertiva entre directivos municipales y delegados. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E0303 Coordinar, atender y difundir la información pública, observando el cumplimiento de la normativa aplicable | | | | | | |
| Unidad responsable: | Unidad de Acceso a la Información Pública | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | | | |
| 1.7.28 Operar el sistema integral de transparencia y acceso a la información pública | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir a la satisfacción del ciudadano con la información-respuesta confiable otorgada en tiempo y forma. | Número de solicitudes atendidas. | Reporte mensual entregado al IACIP. | Los sujetos obligados que poseen la información entregan en tiempo y forma lo solicitado. | | | |
| Propósito | Las dependencias centralizadas y descentralizadas del municipio de Irapuato entregan la información requerida en los plazos establecidos en la ley de transparencia. | Número de dependencias centralizadas y descentralizadas que entregan su información al segundo día. | Número de vistas a contraloría (para inicio de procedimiento). | Las dependencias centralizadas y descentralizadas entregan la información puntualmente. | | | |
| Componente | Cursos para conocer la Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Guanajuato a las dependencias centralizadas y descentralizadas del municipio de Irapuato impartidos. | 23 enlaces cumplidos. | Vista a contraloría por incumplimiento. | Los enlaces cumplen satisfactoriamente con la información de sus áreas. | | | |
| Actividad | Solicitud de apoyo al IACIP e INAI para llevar a cabo la capacitación. | Apoyo al IACIP e INAI. | Requerimiento por oficio. | Se cuenta con el apoyo de INAI/IACIP. | | | |
| Componente | Información a los nuevos enlaces actualizada. | Capacitación trimestral impartida por UAIP | reporte trimestral | Mantenimiento de enlaces capacitados. | | | |
| Actividad | Ubicación, capacitación y seguimiento al nuevo enlace | Ubicación por oficio del enlace responsable de cada área | Vista a contraloría por incumplimiento. | Cada uno de los enlaces proporciona la información al tercer día. | | | |

| | | | | |
|-------------------|---|--------------------------------------|---|---|
| Componente | Reconocimiento por la asistencia a los cursos de capacitación impartidos. | Elaboración de reconocimientos. | Se supervisará por lista de asistencias. | Reconocimiento a los asistentes (enlaces y directores generales y de área). |
| Actividad | Elaboración de reconocimientos. | Total de reconocimientos a realizar. | Presupuesto asignado a los reconocimientos. | Entrega de todos y cada uno de los reconocimientos a cada enlace. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E0304 Coordinar y organizar los diferentes asuntos que competen al municipio en materia de reclutamiento | | | | | | |
| Unidad responsable: | Coordinación de Extranjería y Reclutamiento | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | | | |
| 1.7.23 Brindar trámites y servicios a los ciudadanos por medios electrónicos disminuyendo los tiempos de gestión y respuesta | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Obtener una carta de residencia o cartilla militar para realizar el trámite en una oficina gubernamental e iniciativa privada. | Total de cartas de residencia y cartilla militar que vienen a recoger los ciudadanos. | Informe ante Secretaría del Ayuntamiento. | El ciudadano solicite la carta de residencia o cartilla militar. | | | |
| Propósito | El ciudadano cuenta con su carta de residencia y cartilla militar. | Total de cartas de residencia y/o cartillas que vienen a recoger los ciudadanos. | Informe ante Secretaría del Ayuntamiento. | El ciudadano solicite la carta de residencia o cartilla militar. | | | |
| Componente | Carta de residencia entregada. | Total de cartas de residencia que vienen a recoger los ciudadanos. | Informe ante Secretaría del Ayuntamiento. | El ciudadano solicita la carta de residencia. | | | |
| Actividad | Elaboración de la carta de residencia y entregada al ciudadano firmada por el funcionario autorizado. | Total de cartas de residencia que vienen a recoger los ciudadanos. | Informe ante Secretaría del Ayuntamiento. | El ciudadano solicita la carta de residencia. | | | |
| Componente | Cartilla militar entregada. | Total de cartillas militares que vienen a recoger los ciudadanos. | Informe ante Secretaría del Ayuntamiento. | El ciudadano solicita la cartilla militar. | | | |
| Actividad | Elaboración del trámite de cartilla y entregarla al ciudadano firmada por el funcionario autorizado. | Total de cartillas militares que vienen a recoger los ciudadanos. | Informe ante Secretaría del Ayuntamiento. | El ciudadano solicita la cartilla militar. | | | |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|--|--------------------|-------------------------------|------------------|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E0307 Realizar, coordinar y/o apoyar en los trámites que requiera la ciudadanía en materia de relaciones exteriores | | | | | | |
| Unidad responsable: | Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |



| | | | | |
|-------------------|---|--|---|---|
| Fin | Contribuir al incremento del ingreso municipal mediante el propósito expuesto. | Porcentaje del incremento de los ingresos municipales. | Informe de ingresos municipales; el informe es enviado a la tesorería municipal. | Las citas agendadas y trámites diarios se mantienen estables. |
| Propósito | Usuarios habitantes de colonias con alto índice de marginación, concluyen su trámite de primera vez de pasaporte mexicano en su primera cita. | Porcentaje del incremento de trámites concluidos. | Informe de trámites concluidos; el informe es enviado a la Secretaría del Ayuntamiento. | Número de citas agendadas se mantienen estables. |
| Componente | Información para registros de nacimiento extemporáneos entregado. | Porcentaje del incremento de información. | Informe de trámites concluidos; el informe es enviado a la Secretaría del Ayuntamiento. | Número de usuarios con registro extemporáneo se mantiene estable. |
| Actividad | Identificar a usuario con registro extemporáneo por cita | Porcentaje de registro validados | Informe de registros validados. | El número de usuarios con registro extemporáneo se mantiene estable |
| Actividad | Imprimir información respecto al registro extemporáneo. | Porcentaje de formatos impresos. | Informe de formatos impresos control interno -SRE-. | El número de usuarios con registro extemporáneo se mantiene estable. |
| Actividad | Seguimiento a la conclusión del trámite. | Porcentaje de trámites concluidos. | Informe de trámites con registro extemporáneo concluidos. Control interno -SER. | El número de usuarios con registro extemporáneo se mantiene estable. |
| Componente | Información de documentos probatorios de identidad entregada. | Porcentaje del incremento de información. | Informe de información control interno SRE. | El número de usuarios con documentos probatorio previo al vigente se mantiene estable. |
| Actividad | Identificar a usuario con documento probatorio previo. | Porcentaje de registro validado. | Informe de registros validados. | El número de usuarios con documento probatorio de identidad previo se mantiene estable. |
| Actividad | Imprimir información respecto a documentos probatorios. | Porcentaje de formatos impresos. | Informe de formatos impresos; control interno -SRE-. | El número de usuarios con documento probatorio de identidad previo se mantiene estable. |
| Actividad | Seguimiento a la conclusión del trámite. | Porcentaje de trámites concluidos. | Informe de trámites con documento probatorio previo concluidos; control interno -SRE-. | El número de usuarios con documento probatorio de identidad previo se mantiene estable. |
| Componente | Información de autorización de padres de menor de edad entregado. | Porcentaje del incremento de información. | Informe entregado; control interno SRE. | El número de usuarios con menores de edad con ausencia de padre o madre. |
| Actividad | Identificar a usuario menor de edad con trámite en ausencia de padre o madre. | Porcentaje de registro validado. | Informe de registros validados; control interno SER. | El número de usuarios menor de edad con ausencia de padre o madre se mantiene estable. |



| | | | | |
|------------------|---|------------------------------------|---|--|
| Actividad | Imprimir información respecto a permiso en ausencia de padre o madre. | Porcentaje de formatos impresos. | Informe de formatos impresos; control interno -SRE-. | El número de usuarios menor de edad con ausencia de padre o madre se mantiene estable. |
| Actividad | Seguimiento a la conclusión del trámite. | Porcentaje de trámites concluidos. | Informe de trámites usuarios menores de edad con ausencia de padre o madre. | El número de usuarios menor de edad con ausencia de padre o madre se mantiene estable. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E0308 Preservación, organización y difusión del patrimonio documental del municipio de Irapuato | | | | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Archivo Municipal | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.6 Brindar servicios básicos de calidad | | | | | | |
| 1.6.1 Implementar acciones de mejora en los sistemas de atención y mecanismos de prestación de servicios públicos | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir a los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal se encuentren organizados adecuadamente para lograr eficientar el trabajo de búsqueda y disposición de información a los usuarios que lo soliciten, así como preservar la memoria documental de Irapuato. | Porcentaje de la elaboración de los instrumentos de consulta y control archivístico. | Relación de la asistencia de los enlaces de archivo a los cursos de seguimiento y elaboración de instrumentos de consulta y control archivístico; y validación de los mismos. Informes de trabajo y avances dirigidos a la Secretaría del Ayuntamiento. | Se cuenta con el apoyo de las direcciones centralizadas y descentralizadas en la entrega de los instrumentos de consulta y control archivístico en tiempo y forma. | | | |
| Propósito | Los archivos se encuentran organizados adecuadamente en las dependencias y entidades de la administración pública municipal, facilitando así su trabajo de búsqueda de información y mostrando transparencia en los trámites y servicios. | Porcentajes de áreas organizadas adecuadamente con la aplicación de los instrumentos de consulta y control archivístico. | Relaciones de las direcciones y áreas administrativas que aplicaron los instrumentos de consulta y control archivístico en la organización de sus archivos. Informes de trabajo y avances dirigidos a la Secretaría del Ayuntamiento. | Se cuenta con el apoyo de las direcciones centralizadas y descentralizadas en la entrega de los instrumentos de consulta y control archivístico en tiempo y forma. | | | |
| Componente | Publicación del reglamento del archivo general del Ayuntamiento de Irapuato. | El reglamento del archivo general publicado. | Publicación del documento en el periódico oficial. | Se cuenta con el apoyo del Ayuntamiento. | | | |



| | | | | |
|-------------------|--|--|---|--|
| Actividad | Construir el comité técnico consultivo, conforme al reglamento del archivo general del ayuntamiento de Irapuato. | Comité de dictaminación. | Acta de constitución, relación de los integrantes. | Se cuenta con el apoyo de los directores de área de la administración municipal. |
| Componente | Capacitaciones y asesorías en materia archivística. | Porcentaje de enlaces capacitados. | Relación de asistencias, informes de trabajo dirigido a la secretaría del ayuntamiento. | Se cuenta con el interés de los involucrados en el trabajo archivístico. |
| Actividad | Convocar a reuniones de trabajo para tratar el destino final de los documentos del archivo general del ayuntamiento de Irapuato. | Porcentaje de las bajas documentales. | Relación de las listas de asistencias, informes de bajas documentales, actas de sesiones. | Se cuenta con el apoyo de las áreas de la administración municipal y el comité de dictaminación. |
| Actividad | Catalogar y digitalizar acervos documentales del archivo histórico. | Porcentaje de las cajas de los fondos catalogados y digitalizados. | Fichas catalográficas, imágenes digitales de los documentos. | Se cuenta con la suficiencia presupuestal. |
| Componente | Difusión de la historia de Irapuato. | Proporción del incremento en las visitas al archivo histórico. | Registros de asistencia e informes de trabajo a la Secretaría de Ayuntamiento. | Se cuenta con el apoyo de escuelas y departamentos de archivo de otros municipios para la visita al archivo histórico. |
| Actividad | Publicar boletines de la historia de Irapuato. | Boletines publicados. | Presentación oficial de los boletines y relación de la entrega de ejemplares. | Se cuenta con el apoyo presupuestal. |
| Actividad | Organizar actividades culturales históricas para difundir la historia de Irapuato. | Porcentaje de las exposiciones y conferencias realizadas. | Listas de registro e informes de trabajo a la Secretaría de Ayuntamiento. | Se cuenta con el material histórico adecuado para su realización. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E0309 Conocer, tramitar y en su caso resolver asuntos relativos al actuar de los cuerpos de seguridad publica | | | | | | |
| Unidad responsable: | Unidad de Asuntos Internos | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 2.1 cultura de respeto por la ley | | | | | | |
| 2.1.2 Incremento y fortalecimiento de mecanismos de denuncia ciudadana | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir a que la ciudadanía sea escuchada y atendida en sus quejas. | Número de quejas que atienden. | Informe mensual al Ayuntamiento. | La gente denuncia en tiempo y forma. | | | |



| | | | | |
|-------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|--|
| Propósito | Que la ciudadanía cuenta con unidad donde exponer quejas y abusos de actos inadecuados de policías municipales y policías viales. | Número de unidades que atienden. | Informe mensual al Ayuntamiento. | Existe apoyo por parte de Secretaría del Ayuntamiento. |
| Componente | Peticiones de la ciudadanía por parte de las autoridades atendidas. | Número de quejas atendidas. | Informe mensual al Ayuntamiento. | La gente denuncia en tiempo y forma. |
| Actividad | Atención de las quejas y realizar el trámite correspondiente. | Número de quejas atendidas. | Informe mensual al Ayuntamiento. | La gente denuncia en tiempo y forma. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E0320 Revisión y seguimiento de trámites realizados por parte de la Dirección de lo Contencioso y Dirección de lo Normativo | | | | | | |
| Unidad responsable: | Dirección General de Asuntos Jurídicos | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | | | |
| 1.7.4 Actualizar el marco normativo municipal armonizando los reglamentos con la legislación federal y estatal | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir a la dirección general a que logre los objetivos planeados. | Porcentaje del personal capacitado. | Estadística. | La desestimación de la asesoría preventiva correctiva expuesta por parte de la dirección de lo contencioso, a las dependencias con omisiones recurrentes. | | | |
| Propósito | Que la dirección general de asuntos jurídicos, así como la dirección de lo contencioso y dirección de lo normativo, cuenten con el apoyo de las áreas de la administración para el cumplimiento de sus funciones. | Disminución de las demandas. | Informe de expedientes registrados. | La desestimación de la asesoría preventiva correctiva expuesta por parte de la Dirección de lo Contencioso, a las dependencias con omisiones recurrentes. | | | |
| Componente | Correspondencia recibida en la dirección general de asuntos jurídicos. | Número de demandas recibidas. | Estadística. | Apoyo a las direcciones centralizadas y descentralizadas del municipio. | | | |
| Actividad | Supervisión de folios asignados a la dirección de lo Contencioso. | Numero de folios ingresados. | Estadística. | Apoyo a las direcciones centralizadas y descentralizadas del municipio. | | | |
| Actividad | Supervisión de folios asignados a la Dirección de lo Normativo. | Numero de folios ingresados. | Estadística. | Apoyo a las direcciones centralizadas y descentralizadas del municipio. | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
| Nombre del programa presupuestario: | E0321 Capacitación a los servidores públicos para el debido cumplimiento del marco normativo | | | |

| Unidad responsable: | | Dirección de lo Normativo | | |
|--|---|--|--------------------------------|---|
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | |
| 1.7.4 Actualizar el marco normativo municipal armonizando los reglamentos con la legislación federal y estatal | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a salvaguardar los intereses municipales. | Porcentaje de personal capacitado. | Estadísticas. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho. |
| Propósito | Las dependencias de la administración pública cumplen con el marco normativo en los procesos legales. | Porcentaje de personal capacitado o bien revisiones o asesorías jurídicas. | Estadísticas. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos que se encuentren apegados a derecho. |
| Componente | Convenios y contratos de interés municipal revisados. | Porcentaje de convenios y contratos realizados. | Oficios remitidos. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho |
| Actividad | Revisar contratos y convenios. | Revisar contratos y convenios. | Oficios remitidos. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho. |
| Componente | Proyectos de minutas-dictamen para las distintas comisiones del ayuntamiento elaborados. | Proyectos de minutas-dictamen para las distintas comisiones del Ayuntamiento elaborados. | minutas-dictamen elaboradas. | Que los dictámenes que emitan los miembros del ayuntamiento como integrantes de alguna comisión se encuentren apegados a derecho. |
| Actividad | Elaborar proyectos de minutas dictamen. | Elaborar proyectos de minutas-dictamen. | Minutas-dictamen elaboradas. | Que los dictámenes que emitan los miembros del ayuntamiento como integrantes de alguna comisión se encuentren apegados a derecho. |
| Componente | Convenios y contratos de intereses municipal elaborados. | Convenios y contratos de interés elaborados. | Oficios remitidos. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho. |
| Actividad | Elaborar contratos y convenios. | Elaborar contrato y convenios. | Oficios remitidos. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho. |
| Componente | Dictámenes jurídicos para el otorgamiento de conformidades municipales de empresas de seguridad privada elaborados. | Porcentaje de dictámenes jurídicos emitidos. | Dictámenes jurídicos emitidos. | Que el otorgamiento de conformidades municipales se encuentre apegadas a derecho. |
| Actividad | Elaborar dictámenes jurídicos. | Porcentaje de dictámenes jurídicos emitidos. | Dictámenes jurídicos emitidos. | Que el otorgamiento de conformidades municipales se encuentren apegadas a derecho. |



| | | | | |
|-------------------|---|--|--|--|
| Componente | Dictámenes jurídicos para la desafectación del dominio público de bienes muebles e inmuebles elaborados. | Porcentaje de dictámenes jurídicos emitidos. | Dictámenes jurídicos emitidos. | Salvaguardar el patrimonio municipal. |
| Actividad | Elaborar dictámenes jurídicos. | Porcentaje de dictámenes jurídicos emitidos. | Dictámenes jurídicos emitidos. | Salvaguardar el patrimonio municipal. |
| Componente | Formalización en la escritura pública de la enajenación y/o adquisición de bienes muebles e inmuebles de interés municipal elaborado. | Porcentaje de escrituras públicas formalizadas ante fedatario público. | Escrituras públicas formalizadas ante fedatario público. | Salvaguardar el patrimonio municipal dando certeza jurídica a los bienes muebles e inmuebles de intereses municipal. |
| Actividad | Formalizar las escrituras públicas debidamente. | Porcentaje de escrituras públicas formalizadas ante fedatario público. | Escrituras públicas formalizadas ante fedatario público. | Salvaguardar el patrimonio municipal dando certeza jurídica a los bienes muebles e inmuebles de intereses municipal. |
| Componente | Dictámenes técnicos emitidos por la dirección general de desarrollo territorial jurídicamente revisados. | Porcentaje de dictámenes técnicos revisados. | Oficios remitidos. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho. |
| Actividad | Realizar oficios de observaciones validación jurídica. | Porcentaje de dictámenes técnicos revisados. | Oficios remitidos. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho. |
| Componente | Auxiliar a la secretaría del ayuntamiento en el trámite de publicación en el periódico oficial de gobierno del estado de Guanajuato, de reglamentos, acuerdos municipales y presupuestos. | Porcentaje de publicaciones realizadas en el POGEG. | Solicitud de publicación. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho. |
| Actividad | Realizar oficios de solicitud de publicación. | Porcentaje de publicaciones realizadas en el POGEG. | Solicitud de publicación. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos se encuentren apegados a derecho. |
| Componente | Anteproyectos de reglamentos de nueva creación revisados. | Porcentaje de revisiones realizadas a los anteproyectos. | Oficios de observaciones. | Que la normatividad municipal se encuentre alineada a las leyes federales y locales. |
| Actividad | Realizar oficios de observaciones validación jurídica. | Porcentaje de revisiones realizadas a los anteproyectos. | Oficios de observaciones. | Que la normatividad municipal se encuentre alineada a las leyes federales y locales. |
| Componente | Revisión de anteproyectos de reformas adiciones y/o erogaciones de la normatividad municipal. | Porcentaje de revisiones realizadas a los anteproyectos. | Oficios de observaciones. | Que la normatividad municipal se encuentre alineada a las leyes federales y locales. |
| Actividad | Realizar oficios de observaciones validación | Porcentaje de revisiones realizadas a | Oficios de observaciones. | Que la normatividad municipal se encuentre alineada a las |



jurídica.

los anteproyectos.

leyes federales y locales.



| Ejercicio fiscal: | | 2017 | | |
|--|---|--|----------------------------------|--|
| Nombre del programa presupuestario: | | E0322 Capacitaciones a los servidores públicos adscritos a diferentes áreas | | |
| Unidad responsable: | | Dirección de lo Contencioso | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | |
| 1.7.4 Actualizar el marco normativo municipal armonizando los reglamentos con la legislación federal y estatal | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a salvaguardar los intereses municipales. | Porcentaje de personal capacitado. | Estadística. | La desestimación de la asesoría preventiva-correctiva expuesta por parte de la Dirección de lo Contencioso, a las dependencias con omisiones recurrentes. |
| Propósito | Respeto a las normas y disminución de demandas en contra del municipio por capacitación u omisión por parte del servidor público. | Disminución de demandas. | Informe expedientes registrados. | La desestimación de la asesoría preventiva-correctiva expuesta por parte de la Dirección de lo Contencioso, a las direcciones de las dependencias con omisiones recurrentes. |
| Componente | Pretensiones ciudadanas por parte de las dependencias y entidades atendidas. | Número de demandas recibidas. | Informe expedientes registrados. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos que se encuentren apegados a derecho. |
| Actividad | Creación y registro de expediente. | Número de demandas recibidas. | Informe expedientes registrados. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos que se encuentren apegados a derecho. |
| Componente | Defensa legal del municipio en el procedimiento de afectaciones ejecutadas. | Número de denuncias presentadas. | Informe expedientes registrados. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos que se encuentren apegados a derecho. |
| Actividad | Creación y registro de expediente. | Número de denuncias presentadas. | Informe expedientes registrados. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos que se encuentren apegados a derecho. |
| Componente | Defensa legal del municipio en procedimiento de afectaciones ejecutadas. | Número de demandas presentadas. | Informe expedientes registrados. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos que se encuentren apegados a derecho. |
| Actividad | Creación y registro de expediente. | Número de demandas presentadas. | Informe expedientes registrados. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos que se encuentren apegados a derecho. |
| Componente | Juicios de nulidad con concepto de boletas de infracción. | Número de demandas recibidas. | Informe expedientes registrados. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos que se encuentren apegados a derecho. |
| Actividad | Creación y registro de expediente. | Numero de contestaciones de demandas. | Informe expedientes registrados. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos que se encuentren apegados a derecho. |
| Componente | Juicios interpuestos en contra del municipio. | Número de demandas recibidas. | Informe expedientes registrados. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos que se encuentren apegados a derecho. |
| Actividad | Creación y registro de expediente. | Número demandas recibidas. | Informe expedientes registrados. | Los actos jurídicos que se emitan y procesos que se encuentren apegados a derecho. |



| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|--|---|--|---|
| Nombre del programa presupuestario: | E0401 Coordinar la operación de la Hacienda Pública Municipal | | | |
| Unidad responsable: | Tesorería Municipal | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.3 Fortalecer las finanzas públicas de la administración municipal | | | | |
| 1.7.13 Modernizar y actualizar el registro digital del catastro municipal | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a la apropiada recaudación de ingresos del municipio, a fin de eficientar la recaudación de los mismos y ofrecer más y mejores servicios a la ciudadanía irapuatense. | Porcentaje de incremento en la recaudación de ingresos propios del municipio. | Información financiera trimestral. | Cumplimiento de la ciudadanía para realizar sus obligaciones fiscales, contribuyendo así a una significativa recaudación y por consecuencia en los servicios públicos eficientes. |
| Propósito | Eficiencia en la recaudación de ingresos propios a fin de ofrecer más y mejores servicios a la ciudadanía irapuatense. | Porcentaje de incremento en la recaudación de ingresos propios. | Reportes del sistema. | Ausencia de la ciudadanía a realizar su pago de impuestos o aprovechamientos municipales. |
| Componente | Seguimiento a la implementación de una campaña convincente, a fin de incrementar la recaudación municipal. | Porcentaje de la ciudadanía que se encuentra dentro del padrón, informada con la campaña. | Informe de la metodología y alcance de la campaña. | Resultado satisfactorio de la campaña, obteniendo una mejor eficiencia en la recaudación. |
| Actividad | Visto bueno de la información a utilizar en la campaña implementada para la recaudación de ingresos propios. | Documento escrito. | Documento escrito. | Llevar a cabo una campaña convincente, a fin de lograr una recaudación más eficiente. |
| Actividad | Monitoreo trimestral al cumplimiento de la campaña. | Porcentaje del padrón sensibilizado y el incremento de la recaudación de ingresos. | Número de deudores que acudieron e incrementaron la recaudación de ingresos, así como el porcentaje de incremento. | Resultado satisfactorio de la campaña utilizada. |
| Componente | Coordinación con el Dirección de catastro, a fin de actualizar los valores unitarios de terreno y construcción de los inmuebles del municipio en apego a los ordenamientos legales vigentes. | Porcentaje de valores actualizados. | Documento. | Falta de recursos para fortalecer el área de estudio de mercado para llevar a cabo la actualización de los valores unitarios de terreno y construcción de los inmuebles. |
| Actividad | Conocimiento y monitoreo de la actualización de valores unitarios de terreno y construcción de los inmuebles del municipio en apego a los ordenamientos legales vigentes. | Porcentaje de avance de los valores actualizados. | Documento. | Información errónea en el avance de la actualización por parte del área correspondiente. |



| | | | | |
|-------------------|---|--|---|---|
| Actividad | Seguimiento correspondiente, en coordinación con el área responsable del resultado de la actualización de los valores unitarios de terreno y construcción de los inmuebles del municipio. | Porcentaje de valores actualizados. | Documento terminado. | Que el documento sea entregado en destiempo y no sea posible su aplicación en el ejercicio inmediato. |
| Componente | Administrar, en base a las facultades conferidas, las actividades de la administración pública municipal relacionadas con las finanzas públicas. | Este indicador mostrará el número de asuntos relacionados con las finanzas públicas que son gestionados en la Tesorería Municipal. | Registro de documentación recibida y emitida. | Que las áreas y dependencias de la administración pública municipal, no gestionen documentación alguna. |
| Actividad | Controlar y evaluar las actividades de las direcciones de área de la Tesorería Municipal, relacionadas con las finanzas públicas. | Porcentaje de asuntos relacionados. | Registro de documentación recibida y emitida. | Que los responsables de las direcciones de Tesorería Municipal, no enteren en tiempo y forma de los asuntos relacionados con las finanzas públicas. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|--|---|---|--|
| Nombre del programa presupuestario: | M0402 Elaborar la contabilidad general del municipio y su correspondiente presupuestación | | | |
| Unidad responsable: | Contabilidad y Presupuesto | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.3 Fortalecer las finanzas públicas de la administración municipal | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a que las áreas tengan un mejor control de su presupuesto. | Porcentaje de gasto ejercido por las áreas, respecto al presupuesto programado. | Reporte presupuestal. | Se cuenta con el apoyo de las áreas encargadas de la valuación. |
| Propósito | Se cuenta con la certeza periódica del ejercicio del gasto. | Número de conciliaciones de gasto realizadas contra las programadas. | Reportes generados por el mecanismo de control. | La certeza periódica del ejercicio del gasto se realiza por parte de las direcciones involucradas. |
| Componente | Solicitudes de pago recibidas y tramitadas. | Número de trámites recibidos, atendidos. | Reportes generados por el mecanismo de control. | Se ingresan solicitudes para trámite de pago. |



| | | | | |
|-------------------|---|---|--|--|
| Actividad | Generar y entregar un reporte de gasto mensual a cada unidad administrativa (ejercidos). | Numero de reportes de gastos entregados. | Reporte del comportamiento mensual ejercido por unidad administrativa. | Se realiza el registro de gasto ejercido en el sistema. |
| Componente | Control de gasto generado. | Sistema completo de control de gasto. | Reportes generados por el sistema. | Las solicitudes de pago se integran correctamente en su documental. |
| Actividad | Registro contable de los ingresos y egresos. | Pólizas de ingresos y egresos generadas. | Acuse de información recibida ante la ASEG. | El registro de gasto ejercido se realiza en el sistema. |
| Actividad | Realizar mensualmente conciliaciones contables-presupuestales con las áreas de ingreso y egreso. | Elaboración de conciliaciones contables - presupuestales con las áreas de ingresos y egresos realizadas. | Acuse de información recibida ante la ASEG. | Se cuenta con la información necesaria para realizar la conciliación. |
| Componente | Oportuna emisión de la información financiera realizada. | Estados financieros mensuales, elaborados en tiempo. | Informe financiero mensual. | Los estados financieros se cumplimentan por alguna causa ajena a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto. |
| Actividad | Entrega de la información financiera, de manera mensual y oportunamente a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública. | Estados financieros mensuales, entregados oportunamente a la comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública. | Acuse de información financiera entregada. | Se cumple la integración y entrega de los estados financieros. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|---|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E0403 Operar los flujos de efectivo y demás temas financieros de la administración pública centralizada | | | | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Finanzas | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | | | |
| 1.7.3 Fortalecer las finanzas públicas de la administración municipal | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir con la ciudadanía en la expedición en tiempo y forma de los comprobantes fiscales solicitados, derivado de la recepción de fondos y valores. | Recaudación y de porcentaje de comprobantes fiscales emitidos. | Reporte emitido por sistema SIAG. | Se cuenta con el apoyo de las direcciones involucradas. | | | |

| | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|
| Propósito | Se lleva a cabo la recaudación para la expedición de comprobantes fiscales de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables. | Recaudación. | Movimientos en cuentas bancarias. | Se emite comprobante de depósito de traslado de valores. |
| Componente | Facturación electrónica eficiente de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables. | Porcentaje operaciones realizadas. | Reporte de facturación. | Se cuenta con el apoyo de las direcciones involucradas. |
| Actividad | Capacitación de personal para la expedición de comprobantes fiscales. | Porcentaje de capacitaciones realizadas. | Personal con el conocimiento sobre los procesos. | Se llevan a cabo las capacitaciones. |
| Actividad | Ordenamiento legal para la expedición y cancelación de comprobantes fiscales elaborados. | Porcentaje de mesas de trabajo realizadas. | Ordenamiento legal. | Aprobación del ordenamiento. |
| Actividad | Difusión de las reglas de operación para la emisión de los comprobantes fiscales. | Porcentaje de gestiones realizadas. | Acciones realizadas. | El apoyo del presupuesto se mantiene estable. |
| Componente | Recepción de fondos y valores propiedad del municipio en tiempo y forma. | Reporte de ingresos. | Estados de cuenta bancarios. | Coordinación de la recaudación, custodia y traslado de valores. |
| Actividad | Concentración de fondos. | Porcentaje de operaciones realizadas. | Movimientos bancarios. | Se cuentan con los comprobantes de traslado de valores. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|---|---|---|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E0404 Recaudación de ingresos propios | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Ingresos | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.3 Fortalecer las finanzas públicas de la administración municipal | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a una suficiencia recaudatoria para lo programado durante el año. | Porcentaje de incremento en la recaudación. | Resumen de ingresos mensual, emitido por la Dirección de Finanzas. | Los ingresos propios se mantienen estables. |
| Propósito | La ciudadanía del municipio de Irapuato, Gto. Participa en la recaudación de los impuestos. | Verificación de la recaudación. | Resumen de ingresos mensual, emitido por la Dirección de Finanzas. | Participación de la ciudadanía en el pago de impuestos. |
| Componente | Eficiente continuidad en los procesos. | Comparativo de los procesos establecidos. | Registro de los procesos llevados a cabo en la Dirección de Ingresos. | Realización de los procesos para una eficiente recaudación. |
| Actividad | Embargos de ingresos propios. | Incremento en el número de notificaciones | Registro de actividades diarias de la coordinación de | Elaboración de mesas de trabajo con la coordinación de ejecución para su elaboración |

| | | | | |
|------------------|-------------------------------------|--|--|---|
| | | de embargo. | ejecución. | y ejecución. |
| Actividad | Requerimiento de ingresos propios. | Incremento en el número de requerimientos. | Registro de actividades diarias de la coordinación de ejecución. | Elaboración de mesas de trabajo con la coordinación de ejecución para su elaboración y ejecución. |
| Actividad | Cartas invitación ingresos propios. | Incremento en el número de cartas de invitación. | Registro de actividades diarias de la coordinación de ejecución. | Elaboración de mesas de trabajo con la coordinación de ejecución para su elaboración y ejecución. |

| | |
|--|--|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | E0405 Incremento en la recaudación y confianza en el gobierno |
| Unidad responsable: | Impuestos Inmobiliarios |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos |

1.7.3 Fortalecer las finanzas públicas de la administración municipal

| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
|-------------------|---|---|--|---|
| Fin | Contribuir con las cuentas prediales con adeudo, rezago mediante el procedimiento administrativo de ejecución y a su vez la actualización del padrón de cuentas prediales para aumentar la recaudación. | Número de cuentas prediales que contribuyen a la disminución del adeudo de rezago. | Reporte emitido por la Dirección de Tecnologías de la Información. | Contar con el apoyo de las direcciones involucradas en el proceso. |
| Propósito | El número de las cuentas prediales con adeudo rezago en el municipio de Irapuato baje considerablemente. | Número de cuentas prediales que contribuyen a la disminución del adeudo de rezago. | Reporte emitido por la Dirección de Tecnologías de la Información. | Contar con el apoyo de las direcciones involucradas en el proceso. |
| Componente | Programa del procedimiento administrativo de ejecución implementado. | Procedimiento administrativo de ejecución efectivo (de las cuentas prediales con rezago) se emiten documentos de carta invitación, determinación de crédito, requerimientos de pago y órdenes de embargo. | El pago al proveedor por la realización del programa emitido por la Dirección de Contabilidad y Presupuesto. | Contar con la solvencia en la partida que corresponda para el gasto. |
| Actividad | Realizar las gestiones necesarias para la implementación del módulo del procedimiento administrativo de ejecución. | Módulo del procedimiento administrativo ejecución implementado. | Reportes emitidos por el sistema del módulo PAE. | Que se cuente con el recurso presupuestal suficiente para la implementación del módulo PAE. |

| | | | | |
|-------------------|---|--|--|--|
| Componente | Etapas del procedimiento administrativo de ejecución adecuada. | Porcentaje del incremento de los ingresos municipales. | Informe de ingresos municipales. | Contar con el apoyo de las direcciones involucradas en el proceso. |
| Actividad | Emitir mensualmente (cantidad) cartas invitación a los contribuyentes con adeudo en rezago (a partir de marzo del 2017). | Numero de cuentas prediales que contribuyen a disminuir el adeudo de rezago. | Reporte de las cartas invitación notificadas. | Contar con el apoyo de las direcciones involucradas en el proceso. |
| Actividad | Emitir mensualmente (cantidad) determinaciones de crédito de cuentas prediales con adeudo rezago en impuesto predial. | Numero de cuentas prediales que contribuyen a disminuir el adeudo de rezago. | Reporte de las determinaciones de crédito notificadas. | Contar con el apoyo de las direcciones involucradas en el proceso. |
| Actividad | Emitir mensualmente (cantidad) requerimientos de pago de cuentas prediales con adeudo rezago en impuesto predial. | Numero de cuentas prediales que contribuyen a disminuir el adeudo de rezago. | Reporte de los requerimientos de pago notificados. | Contar con el apoyo de las direcciones involucradas en el proceso. |
| Actividad | Emitir mensualmente (cantidad) órdenes de embargo de cuentas prediales con adeudo rezago en impuesto predial. | Numero de cuentas prediales que contribuyen a disminuir el adeudo de rezago. | Reporte de las órdenes de embargo notificadas. | Contar con el apoyo de las direcciones involucradas en el proceso. |
| Actividad | Dar seguimiento a las cartas invitación ilocalizable. | Porcentaje de disminución de cuentas prediales ilocalizables. | Cuentas prediales con datos actualizados para poder notificarse. | Contar con el antecedente de archivo. |
| Actividad | Dar seguimiento a las determinaciones de crédito, requerimientos y órdenes de embargo de las cuentas prediales ilocalizables. | Porcentaje de disminución de cuentas prediales ilocalizables. | Cuentas prediales con datos actualizados para poder notificarse. | Contar con el antecedente de archivo. |
| Actividad | Llevar el control de las cuentas prediales convenidas y/o pagadas; que hayan sido notificadas. | Control de cuentas prediales convenidas y/o pagadas. | Reporte de cuentas. | Los contribuyentes atienden la notificación. |
| Componente | Programa de actualización de valor de inmuebles. | Número de inmuebles que les corresponde actualizar su valor; de acuerdo a la ley de hacienda para los municipios del Estado de Guanajuato. | Impresión del resultado del avalúo y determinación del impuesto. | Contar con el apoyo de las direcciones involucradas en el proceso. |
| Actividad | Emisión de determinaciones de actualización de valor. | Numero de cuentas actualizadas. | Informe de cuentas para actualizar valores. | Contar con el apoyo de las direcciones involucradas en el proceso. |



| | | | | |
|-------------------|--|--|--|---|
| Componente | Tramites sobre adquisición de bienes inmuebles. | Número de trámites realizados. | Formato de declaración del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles. | Que se cumpla con los requisitos establecidos en la ley de hacienda para los municipios del estado de Guanajuato. |
| Actividad | Elaboración y determinación de los impuestos a pagar. | Número de declaraciones pagadas. | Informe de movimientos. | Se cuente con la solicitud en tiempo y forma. |
| Componente | Emisión y reparto de estados de cuenta del impuesto predial. | Estados de cuenta entregados a los contribuyentes. | Reporte de estados de cuenta entregados. | Contar con suficiencia presupuestal para la contratación del servicio. |
| Actividad | Entrega del padrón de las cuentas prediales al proveedor. | Estados de cuenta impresos. | Orden de compra por la contratación del servicio. | Contar con suficiencia presupuestal para la contratación del servicio. |
| Actividad | Entrega del estado de cuenta al contribuyente. | Estado de cuenta entregado. | Orden de compra por la contratación del servicio. | Contar con suficiencia presupuestal para la contratación del servicio. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|--|---|---|---|
| Nombre del programa presupuestario: | E0406 Mantener actualizado el catastral de los propietarios, poseedores o usufructuarios de los bienes inmuebles dentro de la demarcación territorial | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Catastro | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.3 Fortalecer las finanzas públicas de la administración municipal | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Fortalecimiento de los ingresos propios del municipio de Irapuato, mediante nuevos e innovadores sistemas integrales. | Total de ingresos propios. | Informe anual de los ingresos por parte de la Tesorería. | Activo compromiso municipal. |
| Propósito | El municipio de Irapuato actualiza su padrón inmobiliario, fortaleciéndose de una manera significativa, entregando un mejor y mayor servicio a los contribuyentes. | El municipio de Irapuato, Gto. | Informes mensuales de los ingresos al municipio. | Mantener los padrones actualizados del municipio. |
| Componente | Personal completamente capacitado para apoyar en las diferentes áreas y actividades de la dirección. | Número total avalúos generados con motivo de actualización de valor del año en curso. | Informe mensual y anual del número total de avalúos realizados con motivo de la actualización de valor. | Activa participación del personal de catastro. |



| | | | | |
|-------------------|--|---|--|---|
| Actividad | Debida y correcta participación del personal. | Número total de personal capacitado en el año. | Número total de diplomas obtenidos por parte de la Dirección de Catastro. | Activa participación del personal de catastro. |
| Actividad | Certificación complementaria del personal. | Número total de personal certificado en el año en curso | Número total de diplomas obtenidos por parte de la Dirección de Catastro. | Activa participación del personal de catastro. |
| Componente | Elaboración y diseño de un novedoso sistema integral. | Documento entregado, sistema entregado. | Sistema integral. | Implementación del sistema integral. |
| Actividad | Identificación de los programas que se requieren por las necesidades de la dirección. | Documento entregado, sistema entregado. | Número total de diplomas obtenidos por parte de la Dirección de Catastro | Implementación de los programas requeridos. |
| Actividad | Delimitar novedosos sistemas de información | Documento entregado, sistema de información entregado | Número total de diplomas obtenidos por parte de la Dirección de Catastro | Implementación de los sistemas de información necesarios. |
| Componente | Sistema de información geográfico debidamente actualizado. | Sistema aprobado. | Sistema de información geográfica, actualizado, así como el reporte mensual del área de cartografía. | Implementación y actualización del sistema de información geográfica. |
| Actividad | Se genera el sembrado de información en cada uno de los inmuebles inscritos en el padrón inmobiliario. | Sistema actualizado. | Sistema de información geográfica, actualizado, así como el reporte mensual del área de cartografía. | Implementación y actualización del sistema de información geográfica. |
| Actividad | Se mantiene un archivo digital actualizado con toda la información correspondiente a los predios. | Archivo digital actualizado. | Reporte mensual de las actualizaciones de las bases de datos generadas | Involucramiento con las diversas áreas de catastro. |
| Componente | Programas de concientización entregados. | Total programas de concientización. | Reporte mensual de las actualizaciones de las bases de datos generadas. | Alta participación de los contribuyentes. |

| | | | | |
|-------------------|--|--|---|--|
| Actividad | Se llevan a cabo novedosos programas de concientización al contribuyente. | Total de programas de concientización. | Reporte mensual de las actualizaciones de las bases de datos generadas. | Alta participación de los contribuyentes. |
| Actividad | Se modifican los padrones inmobiliarios teniendo una información completa, veras y actualizada. | Total de padrones actualizados. | Reporte mensual de las actualizaciones de las bases de datos generadas. | Coordinación entre las diferentes áreas de catastro. |
| Componente | Se lleva a cabo una vinculación mediante diversas actualizaciones con dependencias de este Ayuntamiento. | Número total de dependencias centralizadas y descentralizadas vinculadas en el año en curso. | Reporte mensual de las actualizaciones de las bases de datos generadas. | Coordinación entre las diferentes dependencias involucradas. |
| Actividad | Se hace una reingeniería en la petición de requisitos de los trámites y servicios generados ante esta dirección. | Número total de modificaciones de requisitos en el año en curso. | Reporte anual de las modificaciones realizadas en cada uno de los trámites que otorga esta dependencia. | Alta participación del personal de catastro. |
| Actividad | Se modifica el tiempo de respuesta de cada uno de los trámites y servicios que otorga esta dependencia. | No. Total de horas hombre en realizar un trámite en el año en curso. | Reporte mensual de los trámites y/o servicios generados por esta dirección inmediatos. | Alta participación del personal de catastro. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E0407 Coordinar la formulación, ejecución y control de los programas de inversión pública | | | | | | |
| Unidad responsable: | Inversiones Publicas | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | | | |
| 1.7.3 Fortalecer las finanzas públicas de la administración municipal | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir para cubrir las necesidades en materia de obra pública, bienes o servicios que requiere la población, así como la aplicación de los recursos para dichos fines y el cumplimiento de su aplicación. | Número de obras y acciones ejecutadas. | Emisión de actas de entrega recepción, finiquitos de obra y cierres físicos administrativos para su entrega a las instancias normativas fiscalizadoras. | La ciudadanía se ve beneficiada por las obras y acciones ejecutadas. | | | |



| | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|
| Propósito | Contratación y ejecución de obras y acciones de acuerdo a su planeación y programación para que la población reciba los beneficios en tiempo y forma. | Número de obras y acciones ejecutadas. | Número de contratos de obras y acciones que representan el comprometido. | Las obras y acciones contratadas cubren las necesidades de la ciudadanía. |
| Componente | Obras y acciones señaladas en convenios celebrados con el gobierno del estado y/o federal. | Número de acciones y obras convenidas. | Convenios de colaboración y asignación de recursos para la presentación de informes ante las instancias normativas. | La coparticipación del gobierno estatal y federal en convenios de colaboración es satisfactoria para la ciudadanía. |
| Actividad | Conocer las obras y acciones convenidas que se llevaran a cabo. | Número de acciones y obras convenidas. | Anexos de ejecución de los convenios de colaboración y asignación de recursos estatales y federales. | Obras y acciones descritas en anexos de ejecución de obras de los convenios de colaboración, satisface las demandas de la ciudadanía. |
| Componente | Planeación y programación de contratación y ejecución de obras y acciones realizada. | Número de acciones y obras contratadas. | Prestación de contratos de obras y acciones ante normativas para cumplimiento a lo establecido en convenios de colaboración. | Aprobación y disponibilidad de recursos. |
| Actividad | Conocer las obras y acciones contratadas que se llevaran a cabo. | Número de acciones y obras contratadas. | Presupuestos de obra y acciones, parte integral de los contratos para conocer el costo de las mismas. | Contrataciones de obras y acciones con base en lo programado y planeado. |
| Componente | Cumplimiento al ejercicio de los recursos por la contratación y ejecución de obras y acciones. | Cantidad de recursos ejercidos y comprobables. | Actas de entrega, recepción, finiquitos de obra y cierres físico financiero de convenios estatales. | Cierres físicos y administrativos de las obras y acciones ejecutadas. |
| Actividad | Presentación ante la instancia estatal o federal, según lo señalen los convenios celebrados, la comprobación de los recursos. | Número de obras y acciones. | Cierres administrativos. | Cierres físicos y administrativos de las obras y acciones ejecutadas. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|--|-------------|------------------------|-----------|
| Nombre del programa presupuestario: | E0408 Promover el orden municipal en los establecimientos mercantiles de servicios, espectáculos públicos y eventos particulares | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Fiscalización | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 2.3 Contundencia de seguridad | | | |
| 2.3.3 Vigilar los giros comerciales potencialmente problemáticos para disminuir los efectos negativos | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |

| | | | | |
|-------------------|---|--|---|---|
| Fin | Cumplir con la normatividad del reglamento de alcoholes y establecimientos. | El número de establecimientos a los que se les otorga certificación que deben de cumplir con el reglamento municipal de alcoholes. | Oficio y/o acta de contraloría municipal y comisión de alcoholes. | Interés ciudadano e índice delictivo bajo en la colonia donde se ubicara el establecimiento. |
| Propósito | Disminución de venta clandestina de bebidas alcohólicas en el municipio de Irapuato. | Cantidad de establecimientos regulados en la venta de bebidas alcohólicas y reducción de la venta clandestina. | Comisión de alcoholes y (oficio y/o acta) | El resultado del estudio de factibilidad sea positivo y el otorgamiento de visto bueno de Protección Civil, Bomberos y/o Seguridad Pública. |
| Componente | Establecimientos con venta de bebidas alcohólicas regulados. | Cantidad de licencias de funcionamiento en materia de alcoholes otorgadas. | Padrón de alcoholes (listado). | La secretaría de finanzas, administración e inversión del Estado de Guanajuato otorga la licencia de funcionamiento e materia de alcoholes y los ciudadanos continúen con su trámite. |
| Actividad | Implemento de campañas informativas de regularización de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas. | Cantidad de campañas y conocimientos para la regularización de establecimientos. | Comisión de alcoholes (oficio) | Personal suficiente para la realización de las capacitaciones y campañas. |
| Actividad | Conocimiento de reglamento municipal de alcoholes y establecimientos. | Cantidad de establecimientos capacitados. | Comisión de alcoholes y contraloría (oficio y/o acta). | Personal suficiente para la realización de las capacitaciones. |
| Componente | Venta de bebidas alcohólicas controladas y reguladas. | Cantidad de establecimientos regulados en el municipio de Irapuato. | Comisión de alcoholes y contraloría (oficio y/o acta). | Interés ciudadano y el índice delictivo bajo en la colonia donde se ubicara el establecimiento. |
| Actividad | Prevenir por medio de campañas a los menores de edad contra las bebidas alcohólicas. | Cantidad de material de apoyo y encuestas realizadas. | Contraloría municipal (oficio y/o acta). | Contar con presupuesto. |
| Actividad | Menores de edad sin adicción alcohólica. | Cuantía de multas por venta de bebidas alcohólicas a menores de edad. | Actas de inspección. | El personal del establecimiento actué de acuerdo al reglamento. |
| Componente | Normativa cumplida | Número de personas informadas | actas de inspección | Personal suficiente para la realización de las capacitaciones |
| Actividad | Inspección establecimientos con venta de bebidas alcohólicas. | Número de visitas de inspección y vigilancia continuas. | Contraloría municipal (oficio y/o acta). | Personal suficiente para la realización de las visitas de inspección. |
| Actividad | Ampliación de la plantilla del personal. | Incremento en el número de personal y aumento en la plantilla. | Relaciones laborales (contrato plantilla personal). y del | Autorización del presupuesto. |



| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|---|--|--|------------------------|---|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E0420 Servicios registrales, administrativos y patrimoniales | | | | | | |
| Unidad responsable: | Oficialía Mayor | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | | | |
| 1.714 Optimizar un sistema de clasificación y tabulación de los servidores públicos | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos | | | |
| Fin | Oportuna coordinación, gestión y administración para el suministro de los recursos materiales, humanos y de servicios requeridos por las direcciones del área de la Oficialía Mayor. | Número de solicitudes atendidas. | PBR. | Participación de las áreas adscritas a la Oficialía Mayor. | | | |
| Propósito | Cumplimiento del suministro de los recursos materiales, humanos y de servicios requeridos unidades administrativas de la Oficialía Mayor. | Número de solicitudes atendidas. | PBR. | Participación de las áreas adscritas a la Oficialía Mayor. | | | |
| Componente | Autorización de requisas agilizada. | Numero de requisas ingresadas por las áreas. | PBR. | Participación activa para proponer procesos de mejora continua de las áreas adscritas a la Oficialía Mayor. | | | |
| Actividad | Revisión del sistema informático de requisición periódicamente. | Incremento de requisiciones ingresadas | PBR. | Participación y coordinación de las áreas involucradas. | | | |
| Actividad | Registro de autorización de requisiciones. | Número total de requisas ingresadas a la Oficialía Mayor | PBR. | Participación de las áreas adscritas a la Oficialía mayor. | | | |
| Componente | Los movimientos de altas, bajas, incapacidades, vacaciones e incidencias ante Relaciones Laborales oportunos. | Número de incidencias ingresadas a la Dirección de Relaciones Laborales | PBR. | Participación de las áreas adscritas a la Oficialía Mayor. | | | |
| Actividad | Programación de tiempos de entrega. | Porcentaje de fechas establecidas por el calendario de relaciones laborales. | PBR. | Participación de las áreas adscritas a la Oficialía Mayor. | | | |
| Componente | Información presupuestal en menor tiempo a las áreas entregados. | Porcentaje de entrega de la información presupuestal | PBR. | Participación de las áreas adscritas a la Oficialía Mayor. | | | |
| Actividad | Gestión con el área de contabilidad para la entrega del reporte presupuestal. | Numero de cambios solicitados en el presupuesto. | PBR. | Participación de las áreas adscritas a la Oficialía Mayor. | | | |
| Actividad | Seguimiento a las modificaciones solicitadas por las áreas de la Oficialía Mayor a la Dirección de Contabilidad. | Incremento de modificación presupuestal de las áreas. | PBR. | Participación de las áreas adscritas a la Oficialía Mayor. | | | |

| | | | | |
|-------------------|--|--|------|--|
| Componente | Reuniones de seguimiento entre las áreas de OM llevadas en tiempo y forma. | Incremento de reuniones con las áreas de OM. | PBR. | Participación de las áreas adscritas a la Oficialía Mayor |
| Actividad | Convocatorias de reuniones. | Incremento de convocatorias. | PBR. | Participaciones de las áreas adscritas a la Oficialía Mayor. |
| Componente | Equipamiento y mantenimiento al centro de gobierno. | | PBR. | |
| Actividad | Realizar pagos de servicios. | | PBR. | |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------------------|---|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | M0421 Administración y control del mantenimiento a bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal | | | | | | |
| Unidad responsable: | Servicios Generales | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | | | |
| 1.715 Implementar acciones para tener certeza jurídica del padrón inmobiliario del municipio | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos | | | |
| Fin | Contribuir al adecuado proceso administrativo para los trámites que el servidor público necesite. | Total de mantenimientos atendidos de bienes, muebles e inmuebles. | Reporte trimestral a Oficialía Mayor. | Participación e integración de todos los servidores públicos. | | | |
| Propósito | Servidores públicos atendidos satisfactoriamente para el correcto desempeño de sus labores diarias. | Aumento de porcentaje de solicitudes atendidas. | Reporte trimestral a Oficialía Mayor. | Conocimiento de los servidores públicos para el trámite adecuado de solicitudes. | | | |
| Componente | Proceso de trámites del servidor público para la conservación de bienes muebles e inmuebles mejorado. | Porcentaje de solicitudes atendidas. | Reporte trimestral a Oficialía mayor. | Mayor participación de todos los integrantes de la Dirección de Servicios Generales para la mejora de los procesos. | | | |
| Actividad | Conocer y actualizar los procesos de solicitud para realizar los trabajos solicitados. | Numero de procesos y servicios eficientes. | Reporte trimestral a Oficialía Mayor. | Mayor participación de todos los integrantes de la Dirección de Servicios Generales para la mejora de los procesos. | | | |
| Actividad | Llevar a cabo correctamente los procesos de atención al servidor público. | Numero de procesos atendidos. | Reporte trimestral a Oficialía Mayor. | Mayor participación de todos los integrantes de la Dirección de Servicios Generales para la mejora de los procesos. | | | |
| Componente | Procesos administrativos al personal difundidos. | Numero de procesos difundidos. | Reporte trimestral a Oficialía Mayor. | Participación de los servidores públicos para conocer los procesos administrativos. | | | |
| Actividad | Enviar circulares periódicamente sobre los procesos administrativos. | Numero de circulares entregadas a las dependencias. | Reporte trimestral a Oficialía Mayor. | Participación de los servidores públicos para conocer los procesos administrativos. | | | |





| Ejercicio fiscal: | | 2017 | | | |
|--|---|--|--------------------------|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | | M0422 Ejecutar un proceso de adquisición de bienes y servicios eficiente para la prestación oportuna de servicios públicos municipales | | | |
| Unidad responsable: | | Dirección de Adquisiciones | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.2 Reestructurar la organización pública municipal y mejorar la eficiencia de la operación administrativa | | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos | |
| Fin | Contribuir con un servicio oportuno para la adquisición de bienes contratación de bienes y/o servicios requeridos por las dependencias del municipio de Irapuato Gto., en tiempo y forma. | Número de servicios atendidos en tiempo y forma. | Programa anual. | Compromiso arraigado de las áreas y dependencias de gobierno municipal. | |
| Propósito | Propiciar a dependencias las mejores condiciones, en adquisición de bienes, contratación de arrendamiento y/o servicios, requeridos por las dependencias del municipio de Irapuato en tiempo y forma. | Total de dependencias municipales/ total de dependencias que entregaron su programa de adquisiciones= porcentaje de cumplimiento*100. | Programa anual. | Participación activa de los empleados de la Dirección de Adquisiciones. | |
| Componente | Inicio en tiempo y forma los procesos de adjudicación, contratación de arrendamientos y/o servicios. | Número de procesos planeados recibidos/ número de procesos sin observaciones= número de procesos iniciados en tiempo y forma* 100. | Programa anual. | Colaboración de las dependencias municipales. | |
| Actividad | Elaborar un programa anual de adquisiciones. | Uno. | Publicación en intranet. | Participación activa de los empleados de la Dirección de Adquisiciones. | |
| Componente | Se recibió correctamente la documentación para la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y/o servicios. | Número de procesos recibidos /número de expedientes recibidos completos y que estén correctamente =número de proceso a iniciar correctamente* 100. | Programa anual. | Participación activa de los empleados de la Dirección de Adquisiciones y dependencias municipales. | |
| Actividad | Revisar la documentación para la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y/o servicios. | Número de documentos verificados/ número de documentos que ingresaron= número de procesos*100. | Programa anual. | Verificación por la Dirección de Adquisiciones. | |
| Componente | Proporcionaron cotizaciones para el insumo y suministro de bienes, arrendamientos y/ o contratación de servicios en tiempo y en forma por parte de los proveedores. | Número de cotizaciones recibidas. | Programa anual. | Participación activa de los empleados de la Dirección de Adquisiciones y proveedores. | |
| Actividad | Solicitar a los proveedores cotizaciones para el insumo y suministro de bienes, | Número de solicitud de cotizaciones enviadas. | Programa anual. | Participación activa de los empleados de la Dirección de Adquisiciones. | |



| | | | | |
|-------------------|---|---|-----------------|---|
| | arrendamientos y/ o contratación de servicios en tiempo y en forma. | | | |
| Componente | Los periodos de entrega de bienes y servicios señalados en los contratos son cumplidos. | Número de contratos/número de procesos con contrato cumplidos en tiempo y forma= número de procesos cumplidos* 100. | Programa anual. | Participación y coordinación entre adquisiciones, jurídico, proveedores y área solicitante. |
| Actividad | Elaborar el borrador del contrato. | Número de contratos elaborados. | Programa anual. | Participación del área de contratos en la Dirección de Adquisiciones. |
| Actividad | Enviar a validación el contrato al área jurídica. | Número de contratos enviados al área jurídica. | Programa anual. | Colaboración con el área jurídica para la validación de los contratos |
| Actividad | Enviar a firmas el contrato validado. | Número de contratos validados y firmados. | Programa anual. | Participación activa de las partes que firman el convenio. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|---|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | M0423 Administración y control del patrimonio municipal | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Control Patrimonial | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.15 Implementar acciones para tener certeza jurídica del padrón inmobiliario del municipio | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos |
| Fin | Contribuir con la actualización del padrón de bienes muebles e inmuebles de las dependencias del municipio de Irapuato. | Número bienes muebles e inmuebles actualizados. | Cuenta pública. | Cooperación de todas las áreas del municipio para el cumplimiento de los lineamientos, con respecto al alta de bienes. |
| Propósito | El padrón de bienes muebles e inmuebles del municipio de Irapuato se encuentra regularizado. | Incremento de bienes regularizados. | Cuenta pública. | Todas las áreas del municipio contribuyen para llevar a cabo la regularización del padrón. |
| Componente | Proceso adecuado para modificación de datos de resguardos implementados. | Porcentaje de datos modificados en la base de datos. | Base de datos completa. | Participación activa del personal de la Dirección de Control Patrimonial. |
| Actividad | Analizar los resguardos de la base de datos. | Número de resguardos analizados. | Programa adecuado al proceso de captura de datos para actualización de resguardos. | Participación activa del personal de la Dirección de Control Patrimonial. |
| Actividad | Implementar nuevos procesos. | Incrementando nuevos procesos. | Captura ágil del inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio de Irapuato. | Participación activa del personal de la Dirección de Control Patrimonial. |
| Componente | Bienes muebles e | Incremento de bienes | Reporte trimestral a | Participación activa del |



| | | | | |
|-------------------|--|------------------------------------|--|--|
| | inmuebles inventariados. | muebles e inmuebles. | Oficialía Mayor. | personal de la Dirección de Control Patrimonial. |
| Actividad | Realizar revisión física de los muebles. | Número de áreas revisadas. | Realizar inventarios. | Participación coadyuvada de las dependencias. |
| Componente | Firma de resguardos actualizados. | Número de bienes actualizados. | Oficios por dependencia firmados por resguardante. | Participación activa del personal todas las áreas del municipio. |
| Actividad | Enviar oficio a resguardante para firma. | Incremento de áreas del municipio. | Contar con acuse de recibido. | Participación activa de la Dirección de Control Patrimonial. |

| Ejercicio fiscal: 2017 | | | | |
|--|---|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: M0424 Administración integral de los recursos humanos del municipio | | | | |
| Unidad responsable: Dirección de Relacione Laborales | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | |
| 1.7.14 Optimizar un sistema de clasificación y tabulación de los servidores públicos | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos |
| Fin | Control con eficiencia en los procesos administrativos para los trámites que el servidor público necesite. | Numero de procesos atendidos. | Informe trimestral a la Oficialía Mayor. | Participación activa de todos los servidores públicos. |
| Propósito | Servidores públicos atendidos y satisfechos a su necesidad de manera oportuna y a la solicitud del trámite. | Incremento de porcentaje de usuarios atendidos | Informe trimestral a la Oficialía Mayor. | Que los servidores públicos conozcan los procesos de solicitud y desarrollo de trámites |
| Componente | La Dirección de Relaciones Laborales mejora el proceso de trámites del servidor público. | Porcentaje de personal con trámites completos. | Informe trimestral a la Oficialía Mayor. | Alto nivel de participación de todos los integrantes de la Dirección de Relaciones Laborales para la mejora de los procesos. |
| Actividad | Analizar y diseñar los procesos de atención al servidor público. | Numero de procesos atendidos al servidor público. | Informe trimestral a la Oficialía Mayor. | Alto nivel de participación de todos los integrantes de la Dirección de Relaciones Laborales para la mejora de los procesos. |
| Actividad | Implementar los procesos de atención al servidor público mediante sistema. | Incremento de usuarios atendidos. | Informe trimestral a la Oficialía Mayor. | Alto nivel de participación de todos los integrantes de la Dirección de Relaciones Laborales para la mejora de los procesos. |
| Actividad | Implementar los procesos de atención al servidor público. | Incremento de procesos administrativos para la atención al servidor público. | Informe trimestral a la Oficialía Mayor. | Alto nivel de participación de todos los integrantes de la Dirección de Relaciones Laborales para la mejora de los procesos. |
| Componente | Dar a conocer a los servidores públicos los procesos administrativos para mejorar su atención. | Incremento de porcentaje en procesos efectivos para el servidor. | Informe trimestral a la | Participación de los servidores públicos para conocer los procesos administrativos. |



| | | | | |
|-------------------|--|---|--|---|
| Actividad | Publicar los procesos administrativos de la Dirección de Relaciones Laborales. | Porcentaje de nuevos procesos publicados. | Informe trimestral a la Oficialía Mayor. | Participación de los servidores públicos para conocer los procesos administrativos. |
| Componente | La Dirección de Relaciones Laborales capacita a los servidores públicos para que conozcan sus prestaciones, derechos y obligaciones. | Incremento de servidores públicos capacitados | Informe trimestral a la Oficialía Mayor | Alto nivel de participación de todos los servidores públicos. |
| Actividad | Elaborar un documento que reúna información de las prestaciones derechos y obligaciones que tiene derecho el servidor público. | Incremento de servidores públicos informados. | Informe trimestral a la Oficialía Mayor. | Alto nivel de participación de todos los servidores público. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | 00501 Ejercer la fiscalización, vigilancia e investigación del ejercicio del gasto publico | | | | | | |
| Unidad responsable: | Contraloría Municipal | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | | | |
| 1.7.26 Realizar auditorías y actividades de control y seguimiento utilizando los instrumentos vigentes | | | | | | | |
| 1.7.27 Otorgar atención ciudadana de las quejas, denuncias, solicitudes, reconocimientos y sugerencias | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir generar coordinación en las direcciones que integran la Contraloría Municipal. | Informe de actividades trimestral. | Oficio de envío del informe de actividades bimestral a la Secretaría del Ayuntamiento para su aprobación. | La Contraloría Municipal coordina las actividades acorde a las atribuciones y facultades de las direcciones que la integran. | | | |
| Propósito | Evaluar gestión municipal y desarrollo administración de la administración municipal que integran la Contraloría Municipal. | Informe de actividades bimestral. | Oficio de envío del informe de actividades bimestral a la Secretaría del Ayuntamiento para su aprobación. | La Contraloría Municipal coordina las actividades acorde a las atribuciones y facultades de las direcciones que la integran. | | | |
| Componente | Evaluar la gestión municipal y desarrollo administrativo de la administración municipal coordinando las direcciones que integran la Contraloría Municipal. | Evaluar la gestión municipal y desarrollo administrativo de la administración municipal coordinando las direcciones que integran la contraloría municipal. | Oficio de envío del informe de actividades bimestral a la Secretaría del Ayuntamiento para su aprobación. | La contraloría municipal coordina las actividades acorde a las atribuciones y facultades de las direcciones que la integran. | | | |



| | | | | |
|------------------|--|-----------------------------------|---|--|
| Actividad | Evaluar la gestión municipal y desarrollo administrativo de la administración municipal coordinando las direcciones que integran la Contraloría Municipal. | Informe de actividades bimestral. | Oficio de envío del informe de actividades bimestral a la secretaría del ayuntamiento para su aprobación. | La contraloría municipal coordina las actividades acorde a las atribuciones y facultades de las direcciones que la integran. |
|------------------|--|-----------------------------------|---|--|

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|--|--|--|---|--|
| Nombre del programa presupuestario: | 00502 Vigilar uso y control de recursos públicos | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Auditoría Interna | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.26 Realizar auditorías y actividades de control y seguimiento utilizando los instrumentos vigentes | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos |
| Fin | Contribuir a generar confianza de la ciudadanía en un gobierno transparente mediante auditorías a las diferentes dependencias municipales y entidades paramunicipales. | De la ciudadanía encuestada este indicador medirá el porcentaje de personas que perciben que un gobierno transparente. | 500 encuestas realizadas a los ciudadanos irapuatenses a través de estudiantes de servicio social de las escuelas de nivel universitario. | La ciudadanía participa activamente en el desarrollo de las encuestas. |
| Propósito | Para la vigilancia de la aplicación de los recursos públicos en las dependencias municipales y entidades paramunicipales auditadas, se realizan 60 auditorías. | Este indicador medirá el incremento de informes auditóri. | Informes bimestrales presentados al Ayuntamiento. | Se asigna el presupuesto necesario para cumplir el programa de trabajo. |
| Componente | Funciones y actividades por el personal realizadas. | Número funciones y actividades realizadas. | Informes bimestrales presentados al Ayuntamiento. | Se asigna el presupuesto autorizado necesario para cumplir el programa de trabajo. |
| Actividad | 60 auditorías realizadas a las diferentes dependencias municipales y entidades paramunicipales. | Cantidad auditorías realizadas en el año. | Informes bimestrales presentados al Ayuntamiento. | Se asigna el presupuesto autorizado necesario para cumplir el programa de trabajo. |
| Actividad | 2066 asesorías y revisiones realizadas en materia de declaración patrimonial y recepción de 1800 declaraciones patrimoniales de los servidores públicos obligados. | Cantidad asesorías y revisiones. | Informes bimestrales presentados al Ayuntamiento. | Se asigna el presupuesto autorizado necesario para cumplir el programa de trabajo. |



| | | | | |
|------------------|--|---|---|--|
| Actividad | Asesorías y participación en los procesos de entrega recepción de las dependencias municipales y entidades paramunicipales. | Cantidad de actas de entrega recepción. | Informes bimestrales presentados al Ayuntamiento. | Se asigna el presupuesto autorizado necesario para cumplir el programa de trabajo. |
| Actividad | 529 intervenciones de apoyo de supervisión realizadas en diferentes eventos como: entrega de apoyos económicos, despensas, premios, bajas de control patrimonial, destrucción de material decomisado, realización de antidoping, entre otros que solicitaron las dependencias municipales y entidades paramunicipales. | Cantidad de intervenciones de apoyo realizadas. | Informes bimestrales presentados al ayuntamiento. | Se asigna el presupuesto autorizado necesario para cumplir el programa de trabajo. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|--|--|---|---|--|
| Nombre del programa presupuestario: | 00503 Investigar presuntas irregularidades de servidores públicos | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.3.4 Gobierno / Coordinación de la Política de gobierno / Función pública | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a generar confianza de la ciudadanía en un gobierno transparente mediante auditorías a las diferentes Dependencias municipales y Entidades paramunicipales. | Porcentaje de ciudadanos que perciben un gobierno transparente. | 500 encuestas realizadas a los ciudadanos irapuatenses a través de estudiantes de servicio social de las escuelas de nivel universidad. | La ciudadanía participa activamente en el desarrollo de las encuestas. |
| Propósito | Los servidores públicos cumplen con los principios y obligaciones que la ley les impone para el desempeño de su trabajo. | Cantidad de servidores públicos asesorados. | Disminución de la incidencia de faltas administrativas de los servidores públicos. | El servidor público cumple con los principios y obligaciones que la ley le impone en su trabajo. |
| Componente | Inducción y asesorías constantes a los servidores públicos. | Cantidad de servidores públicos asesorados. | Disminución de la incidencia de faltas administrativas de los servidores públicos. | El servidor público cumple con los principios y obligaciones que la ley le impone en su trabajo. |
| Actividad | 90 inducciones grupales a servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración municipal. | Cantidad de servidores públicos asesorados. | Disminución de la incidencia de faltas administrativas de los servidores públicos. | El servidor público cumple con los principios y obligaciones que la ley le impone en su trabajo. |

| | | | | |
|------------------|--|---|--|--|
| Actividad | 300 asesorías a las dependencias y entidades de la administración municipal. | Cantidad de servidores públicos asesorados. | Disminución de la incidencia de faltas administrativas de los servidores públicos. | El servidor público cumple con los principios y obligaciones que la ley le impone en su trabajo. |
|------------------|--|---|--|--|

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|--|---|---|---|--|
| Nombre del programa presupuestario: | O0504 Verificar aplicación de recursos en obra | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Evaluación y Control de Obra Pública | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.26 Realizar auditorías y actividades de control y seguimiento utilizando los instrumentos vigentes | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a generar la confianza en la ciudadanía en un gobierno transparente mediante revisiones y auditorías a la obra pública a las diferentes Dependencias municipales y Entidades paramunicipales. | Porcentaje de ciudadanos que perciben un gobierno transparente. | 500 encuestas realizadas a los ciudadanos irapuatenses a través de estudiantes de servicio social de las escuelas de nivel universitario. | La ciudadanía participa activamente en el desarrollo de las encuestas. |
| Propósito | Para la vigilancia de la aplicación de los recursos públicos en el proceso de la ejecución de la obra pública de las dependencias municipales y entidades paramunicipales revisadas y auditadas se realizan en 20 revisiones y 08 auditorías. | Cantidad de revisiones e informes de auditorías resultantes de la vigilancia de la aplicación de los recursos públicos. | Informes bimestrales presentados al Ayuntamiento. | Se asigna el presupuesto autorizado necesario para cumplir el programa de trabajo. |
| Componente | Actividades de control y atención en materia de obra pública y servicios que se relacionan con ésta. | Número de revisiones y auditorías realizadas. | Informes de cierres de revisión e informes de resultados presentados al Ayuntamiento. | Suficiente apoyo en la asignación presupuestal para ejecutar las tareas programadas. |
| Actividad | 20 revisiones realizadas de obra pública y ordenamiento territorial, desarrollo urbano y fraccionamientos. | Cantidad de revisiones realizadas en el año. | Informes bimestrales presentados al Ayuntamiento. | Suficiente apoyo en la asignación presupuestal para ejecutar las tareas programadas. |
| Actividad | 8 auditorías realizadas a la obra pública. | Cantidad de auditorías realizadas en el año. | Informes bimestrales presentados al Ayuntamiento. | Suficiente apoyo en la asignación presupuestal para ejecutar las tareas programadas. |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
| Nombre del programa presupuestario: | O0505 Atención a quejas de servicios públicos | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Quejas, Denuncias y Sugerencias | | | |



Alineación al instrumento de planeación: 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos

1.7.27 Otorgar atención ciudadana de las quejas, denuncias, solicitudes, reconocimientos y sugerencias

| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
|-------------------|---|---|---|---|
| Fin | Contribuir a que el servidor público mediante la capacitación en materia de ley de responsabilidades administrativas realice conductas apegadas a la norma. | Porcentaje de incremento de quejas y denuncias recibidas en relación al año anterior. | Lista de asistencia, reporte fotográfico y libro de gobierno de registro de quejas, informe de reporte bimestral presentadas al Ayuntamiento. | El servidor público realiza conductas apegadas a la norma. |
| Propósito | Disminuye el índice de quejas y denuncias a servidores públicos. | Número de quejas, denuncias y sugerencias. | Informes bimestrales presentados al Ayuntamiento. | El servidor público realiza conductas apagadas a la norma. |
| Componente | Primero servidores públicos convocados para la capacitación. | 1º servidores públicos convocados para la capacitación. | Informes bimestrales entregados al Ayuntamiento. | El servidor público asiste a la capacitación. |
| Actividad | 1.1 identificar las áreas de la administración municipal con mayor incidencias de quejas y denuncias. | Numero de capacitaciones realizadas al año. | Informes bimestrales entregados al Ayuntamiento. | Se asigne el presupuesto necesario para realizar la actividad. |
| Componente | 2º cursos de capacitación impartidos en las dependencias y entidades con mayor incidencia de quejas y denuncias. | Cursos de capacitación impartidos en las dependencias y entidades con mayor incidencia de quejas y denuncias. | Registro de asistencia por dependencia y entidades convocadas. | El presupuesto asignado no es suficiente para llevar a cabo las capacitaciones. |
| Actividad | 1.2 programar la capacitación a dependencias y entidades. | Cantidad de dependencias capacitadas. | Hoja de calificación del curso. | El presupuesto asignado no es suficiente para llevar a cabo las capacitaciones. |
| Componente | 3º 50% de los servidores públicos de la administración pública se capacitaron en materia de la ley de responsabilidades. | Porcentaje de incremento de las quejas y denuncias recibidas. | Constancias entregadas. | Falta de interés de los servidores públicos para asistir a la capacitación. |
| Actividad | 1.4 preparar material de apoyo para entregar capacitación. | Cantidad de trípticos y/o trípticos entregados y material de apoyo. | Trípticos y trípticos y material de apoyo entregado. | El presupuesto asignado no es suficiente para la adquisición de trípticos, trípticos y material de apoyo. |
| Actividad | 1.5 impartir la capacitación. | Indicador porcentaje de servidores públicos capacitados. | Lista de asistencia y reporte fotográfico. | Falta de interés de los servidores públicos para asistir a la capacitación. |



| Ejercicio fiscal: | | 2017 | | |
|--|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | | P0701 Coordinación gestión y seguimiento a los programas y proyectos de las distintas áreas de la administración pública municipal | | |
| Unidad responsable: | | Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | |
| 1.7.6 Modernizar los procesos administrativos y de coordinación entre las dependencias | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a que la Dirección General logre los objetivos planeados. | Porcentaje de objetivos logrados. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Las direcciones de área participan en el cumplimiento de sus objetivos. |
| Propósito | Las direcciones de área de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental cuentan con las herramientas necesarias para desempeñar su trabajo. | Número de herramientas para la dirección general. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Las direcciones generales con la que tenemos vínculo apoyan en proporcionar las herramientas para el cumplimiento de nuestros objetivos. |
| Componente | Capacitaciones gestionadas. | Número de capacitaciones gestionadas. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Apoyo a las direcciones centralizadas y descentralizadas del municipio. |
| Actividad | Atención a solicitudes gestionadas. | Número de capacitaciones atendidas. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Las direcciones involucradas entregan en tiempo y forma las solicitudes de capacitación. |
| Actividad | Contratación de las capacitaciones. | Número de capacitaciones contratadas. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | La dirección correspondiente aprueba el contrato. |
| Actividad | Coadyuvar en el desarrollo de las capacitaciones. | Número de capacitaciones desarrolladas. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Se realiza las capacitaciones en tiempo y forma por parte de las direcciones involucradas. |
| Componente | Equipo de cómputo y herramientas tecnológicas entregadas. | Porcentaje de equipo cómputo y herramientas tecnológicas. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Se cuenta con las herramientas tecnológicas y equipo de cómputo suficiente para los empleados. |
| Actividad | Gestión de altas y bajas de equipos. | Número de bajas y altas de los equipos. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Oficialía mayor proporciona en tiempo y forma el alta y baja de los equipos. |
| Componente | Desarrollo de capital humano, operando. | Número de empleados. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Se cuenta con el apoyo de las áreas centralizadas y descentralizadas del municipio. |



| | | | | |
|-------------------|--|--|--|---|
| Actividad | Gestión de altas y bajas de personal. | Número de bajas y altas de personal. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Capital humano realiza las altas y bajas del personal en tiempo y forma. |
| Actividad | Seguimiento al catálogo de puestos. | Número de puestos en la administración. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Se cuenta con el catálogo de puestos. |
| Actividad | Seguimiento al tabulador de sueldos. | Niveles de tabuladores. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Se cuenta con el tabulador de sueldos. |
| Actividad | Implementación y seguimiento del misión salud y calidad de vida. | Número de empleados que cuenten con mejor calidad de vida y salud. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Se cuenta con la misión salud y calidad de vida. |
| Componente | Modelo de gestión de servicio implementado. | Numero de servicios implementados. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Se cuenta con el apoyo de las direcciones centralizadas y descentralizadas. |
| Actividad | Seguimiento al PBR. | PBR implementado. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | PBR implementado. |
| Actividad | Seguimiento a la mejora regulatoria. | Mejora regulatoria implementada. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Mejora regulatoria implementada. |
| Actividad | Seguimiento a la gestión de proyectos. | Gestión de proyectos implementado. | Informe trimestral presentado al Ayuntamiento. | Gestión de proyectos implementado. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | P0702 Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | | | | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Programación, Seguimiento y Evaluación | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | | | |
| 1.7.22 Sistematizar e implementar el seguimiento de los POA e indicadores de gestión | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir al desarrollo del municipio mediante el cumplimiento de las metas en los programas establecidos. | Porcentaje del cumplimiento de las metas. | Informe de actividades mensual. | Las dependencias centralizadas y descentralizadas del municipio contribuyen al desarrollo del municipio. | | | |
| Propósito | La administración pública municipal cumple con las metas establecidas. | Porcentaje de cumplimiento de las metas. | Informe de actividades mensual. | Las dependencias centralizadas y descentralizadas cumplen con sus metas en tiempo y forma. | | | |
| Componente | PBR planeado. | PBR aprobado. | Acta de acuerdos aprobados por el Ayuntamiento. | Participación de las dependencias centralizadas y descentralizadas del municipio. | | | |
| Actividad | Organizar la agenda para mesas de trabajo con las dependencias. | Calendario ejecutado. | Informe de actividades trimestral. | Participación de las dependencias centralizadas y descentralizadas del municipio. | | | |



| | | | | |
|-------------------|--|---|---|---|
| Actividad | Desarrollo de la MIR y árboles de problemas, objetivo de todas las tareas. | MIR aprobada. | Acta de acuerdos aprobados por el Ayuntamiento. | Participación de las dependencias centralizadas y descentralizadas del municipio. |
| Actividad | Asignar la fecha de inicio y fin. | Numero de MIR con fechas asignadas. | Informe de actividades trimestral. | Participación de las dependencias centralizadas y descentralizadas del municipio. |
| Componente | Capacitación acerca de cómo elaborar indicadores impartidos. | Numero de capacitaciones impartidas. | Informe de actividades trimestral. | Las dependencias centralizadas y descentralizadas muestran interés al tema. |
| Actividad | Contratación de consultoría para capacitación | Contrato firmado | Informe de actividades trimestral | Se cuenta con la aprobación para la contratación. |
| Actividad | Evaluación de los indicadores de todas las dependencias centralizadas y descentralizadas. | Numero de indicadores evaluados. | Informe de actividades trimestral. | Las dependencias centralizadas y descentralizadas realizan los indicadores correspondientes a su MIR. |
| Componente | Programa de seguimiento estratégico para los avances de las metas con un PBR implementado. | Programa en funcionamiento. | Informe de actividades trimestral. | Los servidores (equipo de cómputo) trabajan de manera óptima. |
| Actividad | Captura de información en SES. | Numero de actualizaciones realizadas en el sistema. | Informe de actividades trimestral, este se entrega a acceso a la información. | Las dependencias centralizadas y descentralizadas alimentan en tiempo y forma sus avances. |
| Actividad | Seguimiento a los avances de las metas. | Sistema de semaforización. | Informe de actividades trimestral. | Las dependencias centralizadas y descentralizadas capturan la información verídica. |
| Actividad | Elaboración de los reportes de cumplimiento. | Reporte elaborado. | Informe de actividades trimestral. | El sistema se encuentra funcionando correctamente. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|--|---|---|--|
| Nombre del programa presupuestario: | P0704 Desarrollo de procesos gubernamentales | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Gestión y Articulación | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a que las direcciones generales cumplan con los programas del PDM y la alineación al PGM. | Este indicador medirá el total de proyectos validados por el alcalde y priorizados para su gestión. | Tablero de control y seguimiento sistema integral de inversión pública municipal. | Se cumple con la captura de proyectos en los medios de control (tablero de control y seguimiento sistema integral de inversión pública municipal). |

| | | | | |
|-------------------|---|--|---|---|
| Propósito | Involucramiento de las direcciones generales en el seguimiento de proyectos estratégicos. | Este indicador medirá el porcentaje de cumplimiento de compromisos y acuerdos generados en reuniones. | Minutas, tarjetas informativas entregadas al alcalde. | Las direcciones generales se interesan en participar activamente en el cumplimiento de acuerdo y compromisos generados. |
| Componente | Sistema de control de seguimientos de proyectos estratégicos implementados. | El indicador mostrará el nivel de implementación del sistema de control y seguimiento de proyectos estratégicos. | Información trimestral. | Las dependencias se alimentan correctamente, de manera oportuna y fidedigna: el tablero de control y seguimiento y el SIIPMI, para la oportuna toma de decisiones. |
| Actividad | Solicitar a las dependencias un responsable asignado para el seguimiento de proyectos. | Este indicador medirá el número de enlaces asignados por dependencia. | Oficios de asignación de enlace e informe trimestral. | Las dependencias asignan a sus enlaces de seguimiento de proyectos y los mantienen actualizados. |
| Actividad | Coordinar la captura de la información en tiempo y forma con los enlaces y se brinda la asesoría técnica. | Este indicador medirá el número de accesos registrados por enlace y dependencia. | Reportes ejecutivos de avance por tipo de programa o fuente de recurso. | Las dependencias realizan el registro de avances en tablero de control y SIIPMI con los archivos de su propio documental de las actividades registras. |
| Componente | Asesoría en los procesos de gestión y trámites en las dependencias federales/estatales impartidos. | Este indicar mide el número de expedientes integrados para su gestión. | Oficios emitidos para la gestión de recurso ante dependencias federales y estatales, reporte trimestral, publicación en el Diario Oficial de la Federación. | Los funcionarios públicos aplican los conocimientos adquiridos y cumplen con los procesos establecidos de gestión y trámites para la integración de los expedientes de proyectos. |
| Actividad | Identificar cuáles son las necesidades de asesoría en los procesos de gestión y trámites ante las dependencias federales y estatales. | Este indicador mide el número de asesorías para la integración de expedientes para su gestión. | Reporte trimestral. | La integración de expedientes se realiza de acuerdo a los procesos de gestión y trámites establecidos para las dependencias estatales y federales. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|--|--|--|---|
| Nombre del programa presupuestario: | P0705 Fomento al desarrollo institucional municipal | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Innovación y Procesos Gubernamentales | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Es contribuir a que la ciudadanía este conforme con la administración pública percepción | Porcentaje de ciudadanos satisfechos con la atención recibida. | Encuesta de satisfacción del programa MAS. | Las dependencias siguen un protocolo de atención. |



| | | | | |
|-------------------|---|--|------------------------|--|
| | ciudadana. | | | |
| Propósito | En las dependencias centralizadas y descentralizadas de la administración pública municipal, los procesos de trámite y servicio son eficientes. | Tasa de variación de quejas recibidas por parte del ciudadano. | Informe trimestral. | Las dependencias cumplen tiempo y forma con los lineamientos. |
| Componente | Los trámites transaccionales con la ciudadanía están implementados. | Porcentaje de trámites transaccionales implementados. | Informe trimestral. | Implementación de una ventanilla universal de gobierno del estado. |
| Actividad | Implementar la firma electrónica para su uso municipal. | Número de trámites con firma electrónica. | Informe trimestral. | Formalización de la firma electrónica con gobierno del estado o con SAP. |
| Actividad | Vincular la ventanilla única con sistema de ingresos. | Número de trámites vinculados con sistema de pago en línea. | Informe trimestral. | Contar un sistema de ingresos acorde a la ventanilla universal. |
| Componente | Puestos organizaciones con funciones y actividades claramente definidas. | Número de puestos que cuentan con descripción. | Informes trimestrales. | Los funcionarios conocen y facilitan la información. |
| Actividad | Elaboración de manuales organizacionales. | Porcentaje de dependencias que cuentan con manual | Informe de gobierno. | Los funcionarios conocen y facilitan la información. |
| Actividad | Implementación de sistema organizacional. | Numero de sistemas organizacionales. | Informe de gobierno. | Los funcionarios conocen sus funciones y actividades. |
| Componente | Las dependencias realizan sus actividades de forma ordenada. | Número de dependencias que cuentan con un manual de protocolo. | Informe gobierno. | El funcionario lleva a cabo el protocolo de trabajo y atención. |
| Actividad | Implementar el programa de protocolos para una mejor atención. | Número de programas de protocolo para una mejor atención. | Informe de gobierno. | El funcionario lleva a cabo el protocolo de trabajo y atención. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | |
|--|--|------------------------|-------------|------------------------|-----------|
| Nombre del programa presupuestario: | M0706 Servicios administrativos en materia tecnológica | | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Tecnologías de la Información | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.8.1 Gobierno / otros servicios generales / servicios registrales, administrativos y patrimoniales | | | | |
| 1.6 Brindar servicios básicos de calidad | | | | | |
| 1.6.1 Implementar acciones de mejora en los sistemas de tensión y mecanismos de prestación de servicios públicos | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Resumen Narrativo</th> <th>indicadores</th> <th>Medios de verificación</th> <th>supuestos</th> </tr> </thead> </table> | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos |
| Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos | | |

| | | | | |
|-------------------|---|---|---------------------|---|
| Fin | Contribuir a que las áreas lleven a cabo de manera óptima sus labores diarias mediante el fortalecimiento del sistema y tecnologías de información a la administración municipal. | Número de recursos recibidos. | Informe trimestral. | Activo compromiso municipal. |
| Propósito | Eficiente servicio en materia tecnológica. | Número de cursos recibidos. | Informe trimestral. | El personal encargado de dar el servicio se encuentra capacitado. |
| Componente | Red institucional en buen funcionamiento implementado. | Número de reportes servicios atendidos. | Informe trimestral. | El personal encargado de dar el servicio se encuentra capacitado. |
| Actividad | Monitorear el tráfico de la red con la finalidad de detectar posibles problemas técnicos de seguridad informática así como, para optimizar su servicio. | Número de reportes servicios atendidos. | Informe trimestral. | El personal encargado de dar el servicio se encuentra capacitado. |
| Componente | Equipo de cómputo en óptimas condiciones. | Número de reportes servicios atendidos. | Informe trimestral. | El personal encargado de dar el servicio se encuentra capacitado. |
| Actividad | Mantener en óptimas condiciones el equipo de cómputo de las diferentes áreas municipales. | Número de reportes servicios atendidos. | Informe trimestral. | El personal encargado de dar el servicio se encuentra capacitado. |
| Componente | Organización del procesamiento y transmisión de datos. | Número de reportes servicios atendidos. | Informe trimestral. | El personal encargado de dar el servicio se encuentra capacitado. |
| Actividad | Elaboración de análisis para detectar actividades tecnológicas de las diferentes áreas de la administración municipal. | Número de reportes servicios atendidos. | Informe trimestral. | El personal encargado de dar el servicio se encuentra capacitado. |
| Componente | Uso adecuado de los equipos de cómputo. | Número de reportes servicios atendidos. | Informe trimestral. | El personal encargado de dar el servicio se encuentra capacitado. |
| Actividad | Difundir las políticas en materia tecnológica a todas las áreas municipales. | Número de reportes servicios atendidos. | Informe trimestral. | El personal encargado de dar el servicio se encuentra capacitado. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|------------------------|-----------|
| Nombre del programa presupuestario: | P0800 Implementar procesos de capacitación y evaluación para la profesionalización de los servidores públicos | | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Desarrollo del Capital Humano | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <th>Resumen Narrativo</th><th>Indicadores</th><th>Medios de Verificación</th><th>Supuestos</th></tr> </table> | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | |



| | | | | |
|-------------------|---|---|---|--|
| Fin | Reconocer y fortalecer a los servidores públicos de la administración municipal centralizada mediante nuevos e innovadores programas para elevar su efectividad laboral, promoción y calidad de vida. | Porcentaje de incremento de los programas para elevar la calidad de vida. | Informe trimestral de Dirección General. | Activo compromiso de los servidores públicos municipales. |
| Propósito | El índice de participación de los servidores en actividades de reconocimiento y capacitación se incrementa. | Porcentaje de participación de servidores en las actividades. | Informe anual de la Dirección de Desarrollo del Capital Humano. | Participación de los servidores públicos de la administración centralizada. |
| Componente | Capacitación y profesionalización con mayor asistencia. | Número de asistentes a la capacitación. | Informe de gobierno municipal. | Participación de los servidores públicos de la administración pública centralizada. |
| Actividad | Elaboración de un programa de detección de necesidades de capacitación. | Documento terminado (DNC). | Informe trimestral de Dirección General. | Activa participación de direcciones y servidores públicos en su capacitación. |
| Actividad | Diseño de plan anual de capacitación y de un programa de estímulos. | Documento elaborado. | Informe trimestral de Dirección General. | Activa participación de las dependencias en la capacitación y en la valoración para entrega de estímulos. |
| Actividad | Implementación de distintas modalidades de capacitación. | Número de capacitaciones implementadas. | Incorporación de modalidades a distancia y semi presencial a la capacitación. | Activa participación de los servidores públicos en las modalidades de capacitación. |
| Componente | Promoción de servidores públicos para mejorar su calidad de vida. | Número de promociones realizadas. | Informe de comisión de servicio civil de carrera, listas de asistencia a los programas de calidad de vida, encuestas, diagnósticos. | Asistencia constante de los servidores públicos municipales y sus familias a los programas de calidad de vida. |
| Actividad | Elaboración de un diagnóstico para conocer los niveles de promoción y actividades que mejoren la calidad de vida y seguridad en el trabajo de los servidores públicos. | Número de programas ofertados a los empleados. | Resultado de investigación campo. | Participación de la Dirección de Desarrollo de Capital Humano con las demás direcciones. |
| Actividad | Elaborar programas para actividades deportivas culturales, educativas, sociales y recreativas para los servidores públicos. | Porcentaje de los empleados que concurren a las actividades. | Reporte anual. | Participación interdepartamental con la Dirección General de Educación, COMUDAJ, IMCAR, IREKUA, empresas particulares. |



| | | | | |
|-------------------|---|--|---|--|
| Actividad | Elaborar programas para actividades deportivas culturales, educativas, sociales y recreativas para los servidores públicos. | Porcentaje de los empleados que concurren a las actividades. | Reporte anual. | Participación interdepartamental con la Dirección General de Educación, COMUDAJ, IMCAR, IREKUA, empresas particulares. |
| Actividad | Realizar la gestión municipal con instituciones educativas y recreativas públicas o privadas para mejorar la calidad de vida de los trabajadores. | Número de convenios realizados con instituciones. | Convenios y acuerdos suscritos. | Activa participación de autoridades facultadas para suscribir convenios y acuerdos. |
| Actividad | Institucionalización del sistema de servicio civil de carrera. | SCC implementado en el municipio. | El propio programa del servicio civil de carrera. | Participación activa de servidores públicos municipales en el servicio civil de carrera. |
| Componente | Solicitud de recursos para la promoción, capacitación y programas de mejora de calidad de vida de los servidores públicos. | Número de solicitudes realizadas. | Informe anual de Gobierno Municipal. | Personal capacitado para su elaboración. |
| Actividad | Elaboración y diseño del programa de capacitación y certificación de asesores en línea. | Porcentaje de incremento de asesores capacitados. | Informe anual de IECA y SDSH. | Coordinación entre las dependencias, elIECA y SDSH. |
| Actividad | Implementación del programa de capacitación. | Porcentaje de capacitaciones realizadas. | Informe anual de Dirección de Desarrollo de Capital Humano. | Alta participación de servidores públicos municipales en la capacitación. |
| Actividad | Implementación del programa de certificación. | Porcentaje de certificaciones realizadas. | Informe anual de IECA. | Alta participación en el IECA. |
| Actividad | Institucionalización de módulo de valoración de capacitación en el servicio civil de carrera. | Porcentaje de personal capacitado en el SCC. | Informe anual de Gobierno Municipal | Personal capacitado para su elaboración. |
| Componente | Programa de equipamiento de seguridad para los edificios públicos municipales. | Fortalecer el equipamiento de seguridad en los edificios públicos. | Informe anual de Gobierno Municipal. | Edificios públicos con mayor cantidad de equipos de seguridad. |
| Actividad | Programa de equipamiento en seguridad para los edificios de la administración municipal. | Resumen de equipamiento de seguridad incorporado a los edificios públicos. | Informe trimestral de Dirección General. | Edificios de la administración pública municipal con más equipo de seguridad. |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | E0901 Regular los procesos urbanísticos |
| Unidad responsable: | Dirección General de Desarrollo Territorial |

| Alineación al instrumento de planeación: | | 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio | | |
|--|---|---|--|---|
| 1.8.3 Fomentar y controlar el desarrollo urbano con trámites y gestiones eficientes | | | | |
| 1.8.4 Regularizar la tenencia del suelo urbano de acuerdo a los mecanismos establecidos por decreto | | | | |
| 1.8.19 Fortalecer la coordinación interdependencias para la inspección y vigilancia del ordenamiento territorial | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a reducir el crecimiento desordenado de los asentamientos humanos en el municipio de Irapuato, en los límites de la mancha urbana a través de resoluciones eficaces | Porcentaje del incremento de gestiones de acciones urbanísticas municipales | Informe de Tesorería de ingresos recaudados del año anterior | El ramo de construcción se mantiene estable |
| Propósito | Los asentamientos humanos ubicados en el municipio de Irapuato, en los límites de la mancha urbana se encuentran ordenados en su crecimiento, y se da atención eficaz a las gestiones de acciones urbanísticas que promueven los ciudadanos | Porcentaje del incremento de gestiones de acciones urbanísticas municipales | Informe de Tesorería de ingresos recaudados del año anterior | El ramo de construcción se mantiene estable |
| Componente | Adecuada herramienta del sistema de control de gestión de trámites, operando | Porcentaje del incremento de gestiones eficaces de acciones urbanísticas | Informe de la Tesorería respecto de los ingresos recaudados del año anterior | El ramo de construcción se mantiene estable |
| Actividad | Gestión para el mantenimiento de equipos de computo | Porcentaje del incremento de gestiones para mantenimiento de equipo | Informe de la Dirección de Tecnologías de la Información | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Implementación del sistema de control de gestión | Porcentaje del incremento de registro de trámites de gestión eficaces de acciones urbanísticas | Informe de la Tesorería respecto de los ingresos recaudados del año anterior | El ramo de construcción se mantiene estable |
| Actividad | Gestión para la respuesta oportuna de trámites | Porcentaje de incremento de resoluciones eficaces de trámites de gestión eficaces de acciones | Informe de Tesorería de ingresos recaudados del año anterior | El ramo de construcción se mantiene estable |
| Componente | Adecuada herramienta de plataforma de trámites en línea, operando | Porcentaje del incremento de gestiones de acciones urbanísticas de alto impacto en el municipio | Informe de la Tesorería respecto de los ingresos recaudados del año anterior | La economía se mantiene estable |
| Actividad | Gestión para adquisición de equipo | Porcentaje del incremento de gestiones para la compra de equipo | Informe de la Dirección general de Programación y Desarrollo Gubernamental | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Gestión de trámites de alto impacto | Porcentaje incremento del de | Informe de la Tesorería respecto a los ingresos | La economía se mantiene estable |

| | | | | |
|-------------------|--|---|---|---|
| | | registro de trámites eficaces de alto impacto | recaudados del año anterior | |
| Actividad | Gestión para la respuesta oportuna de trámites de alto impacto | Porcentaje del incremento de resoluciones eficaces de trámite de alto impacto | Informe de la Tesorería respecto a los ingresos recaudados del año anterior | La economía se mantiene estable |
| Componente | Modelo de gestión de servicio implementado | Porcentaje del incremento de gestiones de acciones urbanísticas de alto impacto en el municipio | Resultados de índices de satisfacción ciudadana del programa "MAS" | Los indicadores de satisfacción ciudadana se mantienen estables |
| Actividad | Gestión para la adquisición de equipo y material | Porcentaje del incremento de gestiones para la compra de equipo | Informe de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Capacitación del personal en atención al usuario | Porcentaje del incremento de cursos de capacitación para el personal operativo y de atención en ventanilla | Informe de Dirección del Desarrollo del Capital Humano | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Implementación del modelo de gestión de servicio | Porcentaje de incremento de evidencias del modelo de gestión del servicio | Informe de resultados del programa "MAS" | El presupuesto se mantiene estable |
| Componente | Seguimiento jurídico de resoluciones administrativas, implementado | Porcentaje de incremento de resoluciones administrativas concluidas | Informe de Contraloría Municipal | Los indicadores de satisfacción ciudadana se mantienen estables |
| Actividad | Gestión para capacitación de personal | Porcentaje de incremento de cursos de capacitación para el personal | Informe de Dirección del Desarrollo del Capital Humano | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Gestión de seguimiento jurídico | Porcentaje del incremento de seguimiento a recursos jurídicos y administrativos promovidos ante diversas instancias | Informe de la Contraloría Municipal | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Gestión para la respuesta oportuna de seguimiento jurídico | Porcentaje del incremento de resoluciones de recursos jurídicos y administrativos promovidos ante diversas instancias | Informe de la Contraloría Municipal | El presupuesto se mantiene estable |

| | | | | | |
|-------------------|--|--|--------------|--|------------------------------------|
| Actividad | Seguimiento de actualización de reglamentos, normas, formatos, fichas de registro y tablas de requisitos | Porcentaje incremento seguimiento elaboración normas | del de de de | Informe de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental | El presupuesto se mantiene estable |
| Componente | Desarrollo de Capital Humano, operando | Porcentaje incremento gestiones administrativas | del de | Informe de Dirección del Desarrollo del Capital Humano, Oficialía Mayor, Tesorería Municipal | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Gestión para altas, bajas del personal | Porcentaje incremento gestiones administrativas | del de | Informe de Dirección del Desarrollo del Capital Humano | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Gestión para compras, mantenimiento de equipo, mobiliario y vehículos | Porcentaje incremento gestiones administrativas | del de | Informe de Dirección de la Oficialía Mayor, Tesorería Municipal | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Gestión para altas, bajas de bienes muebles municipales | Porcentaje incremento gestiones administrativas | del de | Informe de Dirección del Desarrollo del Capital Humano | El presupuesto se mantiene estable |

| | |
|--|---|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | E0902 Seguimiento al plan de ordenamiento territorial |
| Unidad responsable: | Dirección de Administración Urbana |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio |
| 1.8.3 Fomentar y controlar el desarrollo urbano con trámites y gestiones eficientes | |
| 1.8.4 Regularizar la tenencia del suelo urbano de acuerdo a los mecanismos establecidos por decreto | |
| 1.8.19 Fortalecer la coordinación interdependencias para la inspección y vigilancia del ordenamiento territorial | |

| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
|------------------|--|---|--|--|
| Fin | Contribuir a reducir el crecimiento desordenado de asentamientos humanos en los límites de la mancha urbana, en zonas no aptas para el desarrollo urbano, a través de resoluciones eficaces de permisos de edificación, usos de suelo y anuncios. | Porcentaje del incremento de ingresos para permisos de edificación, usos de suelo y anuncios otorgados. | Informe de la Dirección de Desarrollo Territorial de los permisos de edificación, usos de suelo y anuncios emitidos. | El ramo de la construcción se mantiene estable; la economía se mantiene estable. |
| Propósito | Los asentamientos humanos, la edificación, los aprovechamientos de inmuebles y la colocación de anuncios ubicados en los límites del municipio de Irapuato se encuentran ordenados en su crecimiento, con atención óptima en las gestiones de acciones urbanísticas que promueven. | Porcentaje de incremento de resoluciones de ingresos para permisos de edificación, uso de suelo y anuncios otorgados. | Informe de la Dirección de Desarrollo Territorial de los permisos de edificación, usos de suelo y anuncios emitidos. | El ramo de la construcción se mantiene estable; la economía se mantiene estable. |

| | | | | |
|-------------------|--|--|--|---|
| Componente | Adecuada herramienta de plataforma de trámites en línea, operando. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de edificación, uso de suelo y anuncios a través de la plataforma en línea. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de edificación, usos de suelo y anuncios a través de la plataforma en línea | El ramo de la construcción se mantiene estable; la economía se mantiene estable. |
| Actividad | Gestión para la adquisición de equipo. | Porcentajes de expedientes de trámites en línea almacenados digitalmente. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los trámites almacenados digitalmente. | La economía se mantiene estable. |
| Actividad | Capacitación del personal para implementación del trámite en línea. | Porcentaje de trámites en línea realizados por el personal de DAU. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los trámites en línea realizados por DAU. | La economía se mantiene estable. |
| Actividad | Implementación de permisos de construcción en línea. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de edificación, usos de suelo y anuncios a través de la plataforma en línea. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de edificación, usos de suelo y anuncios a través de la plataforma en línea. | El ramo de la construcción se mantiene estable / la economía se mantiene estable. |
| Componente | Proceso de trámite en 1 día, operando. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de edificación, usos de suelo y anuncios a través del proceso de trámite en 1 día. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de edificación, usos de suelo y anuncios a través del proceso de trámite de 1 día. | El ramo de la construcción se mantiene estable / la economía se mantiene estable. |
| Actividad | Gestión de adquisición de mobiliario y adecuación de las oficinas. | Porcentaje de trámites en 1 día realizados en DAU. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los trámites de 1 día en DAU. | El ramo de la construcción se mantiene estable / la economía se mantiene estable. |
| Actividad | Capacitación del personal para la implementación del trámite en 1 día. | Porcentaje de trámites en 1 día realizados en DAU. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los trámites de 1 día en DAU. | El ramo de la construcción se mantiene estable / la economía se mantiene estable. |

| | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|
| Actividad | Implementación de permisos de edificación, usos de suelo y anuncios. | Porcentaje de trámites en 1 día realizados en DAU. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de edificación. | El ramo de la construcción se mantiene estable / la economía se mantiene estable. |
| Componente | Adecuada herramienta del sistema de control de gestión de trámites de permisos de edificación. Operando. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de edificación. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de edificación. | El ramo de la construcción se mantiene estable / la economía se mantiene estable. |
| Actividad | Mantenimiento del equipo y mobiliario. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de edificación con referencia a los días de entrega. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de edificación. | El ramo de la construcción se mantiene estable / la economía se mantiene estable. |
| Actividad | Revisión y dictaminación de los permisos de edificación. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de edificación con referencia a los días de entrega. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de edificación. | El ramo de la construcción se mantiene estable / la economía se mantiene estable. |
| Actividad | Autorización de los permisos de edificación que cumplen con la normatividad aplicable. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de edificación autorizados. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de edificación autorizados. | El ramo de la construcción se mantiene estable / la economía se mantiene estable. |
| Componente | Adecuada herramienta del sistema de control de gestión de trámites de permisos de uso de suelo. Operando. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de uso de suelo. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de uso de suelo. | La economía se mantiene estable. |
| Actividad | Mantenimiento del equipo y mobiliario. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de uso de suelo con referencia los días de entrega. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de usos de suelo. | El ramo de la construcción se mantiene estable / la economía se mantiene estable. |
| Actividad | Revisión y dictaminación de los permisos de uso de suelo. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de uso de suelo con referencia a los días de entrega. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de usos de suelo. | El ramo de la construcción se mantiene estable / la economía se mantiene estable. |



| | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|
| Actividad | Autorización de los permisos de uso de suelo que cumplen con la normatividad aplicable. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de uso de suelo autorizados. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de usos de suelo autorizados. | El ramo de la construcción se mantiene estable / la economía se mantiene estable. |
| Componente | Adecuada herramienta del sistema de control de gestión de trámites de permisos de anuncios. Operando. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de anuncios. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de anuncios. | La economía se mantiene estable. |
| Actividad | Mantenimiento del equipo y mobiliario. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de anuncios con referencia a los días de entrega. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de anuncios. | La economía se mantiene estable. |
| Actividad | Revisión y dictaminación de los permisos de anuncios. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de anuncios con referencia a los días de entrega. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de anuncios. | La economía se mantiene estable. |
| Actividad | Autorización de los permisos de anuncios que cumplen con la normatividad aplicable. | Porcentaje del incremento de ingresos de permisos de anuncios autorizados. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial de los ingresos de permisos de anuncios autorizados. | La economía se mantiene estable. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|--|--|---|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E0903 Aplicar disposiciones en materia de fraccionamientos | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Fraccionamientos | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio | | | |
| 1.8.3 Fomentar y controlar el desarrollo urbano con trámites y gestiones eficientes | 1.8.4 Regularizar la tenencia del suelo urbano de acuerdo a los mecanismos establecidos por decreto | | | |
| 1.8.19 Fortalecer la coordinación interdependencias para la inspección y vigilancia del ordenamiento territorial | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a reducir el crecimiento desordenado de los asentamientos humanos en el municipio de Irapuato, en los límites de la mancha urbana a través de resoluciones eficaces de fases de gestión de fraccionamientos y/o desarrollos en condominio y procesos de regularización de asentamientos humanos | Porcentaje del incremento de gestiones de fases de autorización de fraccionamientos y/o desarrollos en condominio | Informe de Tesorería de ingresos recaudados del año anterior | El ramo de la construcción se mantiene estable |



| | | | | |
|-------------------|--|---|---|--|
| Propósito | Los asentamientos humanos ubicados en el municipio de Irapuato, en los límites de la mancha urbana se encuentran ordenados en su crecimiento, con atención eficaz en las gestiones de las fases de autorización de fraccionamientos y/o desarrollos en condominio que se promueve y se contribuye en el proceso de regularización de los asentamientos | Porcentaje del incremento de datos cartográficos de fraccionamientos y/o desarrollos en condominio en el municipio | Informe del Instituto Municipal de Planeación, respecto al comportamiento del SICAMI | El SICAMI se mantiene en operación |
| Componente | Adecuada herramienta del sistema de control de gestión de trámites, operando | Porcentaje de incremento de gestiones de fases de autorización de fraccionamientos y/o desarrollos en condominio, acciones urbanísticas en el municipio y procesos de regularización de asentamientos humanos | Informe de Tesorería de ingresos recaudados por gestiones y trámites del año anterior | En ramo de la construcción se mantiene estable |
| Actividad | Implementación del sistema de control de gestión | Porcentaje de incremento de gestiones de fases de autorización de fraccionamientos y/o desarrollos en condominio, acciones urbanísticas en el municipio y procesos de regularización de asentamientos humanos | Informe anual de ingresos de las gestiones de año anterior | El ramo de la construcción se mantiene estable |
| Actividad | Gestión de trámites de fraccionamientos | Porcentaje de incremento de gestiones de fases de autorización de fraccionamientos y/o desarrollos en condominio, acciones urbanísticas en el municipio y procesos de regularización de asentamientos humanos | Informe anual de ingresos de gestiones de trámites del año anterior | El ramo de la construcción se mantiene estable |
| Actividad | Gestión para la respuesta oportuna de los trámites | Porcentaje de incremento de resoluciones de gestiones de fases de autorización de fraccionamientos y/o desarrollos en condominio, acciones urbanísticas en el municipio y procesos de regularización de asentamientos humanos | Informe anual de resoluciones de gestiones de trámites del año anterior | El ramo de la construcción se mantiene estable |
| Componente | Adecuada herramienta de plataforma de trámites en línea, operando | Porcentaje del incremento de gestiones de acciones urbanísticas de alto impacto | Informe de Tesorería de ingresos recaudados del año anterior | La economía se mantiene estable |

| | | | | |
|-------------------|---|---|---|--|
| Actividad | Gestión para la adquisición de equipo | Porcentaje del incremento de gestiones para adquisición de equipo | Dirección de Adquisiciones; compra de equipo del año anterior | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Capacitación de personal para trámites en línea de alto impacto a través de la plataforma | Porcentaje del incremento de cursos de capacitación del personal | Desarrollo del Capital Humano; capacitación del personal del año anterior | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Gestión de trámites de alto impacto | Porcentaje del incremento de gestiones de trámites de alto impacto | Informe de Tesorería de ingresos recaudados del año anterior | La economía se mantiene estable |
| Componente | Adecuada herramienta del SICAMI, operando | Porcentaje del incremento de datos cartográficos de fraccionamientos y/o desarrollos en condominio en el municipio | Informe del IMPLAN de datos actualizados del año anterior | El ramo de la construcción se mantiene estable |
| Actividad | Implementación del sistema cartográfico municipal | Porcentaje del incremento de gestiones para la implementación del sistema cartográfico | Informe del IMPLAN de datos actualizados del año anterior | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Actualización de cartografía | Porcentaje del incremento de datos cartográficos de fraccionamientos y/o desarrollos en condominio en el municipio | Informe del IMPLAN de datos actualizados del año anterior | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Gestión para la respuesta oportuna de trámites | Porcentaje del incremento de gestiones de trámites de aprobación de proyectos de fraccionamientos y/o desarrollos en condominio | Informe de Tesorería de ingresos recaudados del año anterior | La economía se mantiene estable |
| Componente | Fluidos procesos y comunicación interna entre dependencias, establecidos | Porcentaje del incremento de validaciones y diagnósticos para la regularización de asentamientos humanos en el municipio | Informe del IMUVI de documentos emitidos del año anterior | La economía se mantiene estable |
| Actividad | Implementación de procesos internos para validación de planos y diagnósticos de regularización de los asentamientos humanos | Porcentaje de incremento de gestiones de procesos de regularización de asentamientos humanos | Informe del IMUVI de documentos emitidos del año anterior | El presupuesto se mantiene estable |
| Actividad | Implementación de sistema de control gestión | Porcentaje del incremento de datos cartográficos de procesos de regularización de asentamientos humanos | Informe del IMUVI de documentos emitidos del año anterior | El presupuesto se mantiene estable |



| | | | | |
|------------------|--|--|---|------------------------------------|
| Actividad | Gestión para la respuesta oportuna de los trámites | Porcentaje del incremento de validaciones y diagnósticos para la regularización de asentamientos humanos en el municipio | Informe del IMUVI de documentos emitidos del año anterior | El presupuesto se mantiene estable |
|------------------|--|--|---|------------------------------------|

| Ejercicio fiscal: 2017 | | | | |
|--|---|---|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: E0904 Preservación y protección del medio ambiente | | | | |
| Unidad responsable: Dirección de Medio Ambiente | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio | | | | |
| 1.8.3 Fomentar y controlar el desarrollo urbano con trámites y gestiones eficientes | | | | |
| 1.8.9 Implementar el plan de acción climática municipal para mitigar el impacto del cambio climático | | | | |
| 1.8.10 Realizar las verificaciones programadas en materia ambiental | | | | |
| 1.8.11 Elaborar, difundir e implementar el programa de denuncias populares en materia ambiental | | | | |
| 1.8.18 Realizar talleres en materia de impacto ambiental | | | | |
| 1.8.19 Fortalecer la coordinación interdependencias para la inspección y vigilancia del ordenamiento territorial | | | | |
| 1.8.20 Apoyar a organismos de la sociedad civil para que desarrollen acciones para el cuidado del medio ambiente | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a preservar el medio ambiente de Irapuato a través de la regulación de las actividades económicas. | Porcentaje del incremento de actividades económicas reguladas. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | El desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |
| Propósito | Las actividades económicas desarrolladas en el municipio de Irapuato se encuentran reguladas en su crecimiento, con atención óptima en la verificación y vigilancia permanente. | Porcentaje incremento de actividades económicas reguladas. | Informe de la Dirección General de Desarrollo Territorial sobre autorizaciones otorgadas. | El desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |
| Componente | Adequado programa de verificación y vigilancia, operando. | Porcentaje del incremento de actividades económicas reguladas. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | El desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |
| Actividad | Gestión para compra de equipo | Índice de cumplimiento de la gestión de recursos. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | El desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |
| Actividad | Implementación del programa de verificación. | Índice de cumplimiento de implementación de programa de verificación. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | El desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |
| Actividad | Gestión para la respuesta oportuna de los trámites. | Promedio de tiempo para respuesta de oportuna | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo | El desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |



| | | | | |
|-------------------|---|--|--|--|
| | | trámites. | Gubernamental. | |
| Componente | Sistema de gestión ambiental implementado. | Índice de cumplimiento de la implementación del sistema de gestión ambiental. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | El desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |
| Actividad | Gestión para elaboración de sistema informático. | Índice de cumplimiento de la elaboración del sistema informático. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | El desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |
| Actividad | Elaboración de normatividad de gestión actualizado. | Índice de cumplimiento de la actualización o elaboración de normativa de gestión ambiental. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | el desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |
| Actividad | Sistema informático ambiental de acceso compartido interdependencias. | Índice de cumplimiento de implementación del sistema informático ambiental. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | El desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |
| Componente | Programa de mejoramiento ambiental implementado. | Índice de cumplimiento en la implementación del programa de mejoramiento ambiental. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | El desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |
| Actividad | Elaboración de diagnóstico para mejoras ambientales. | Índice de cumplimiento en la elaboración del diagnóstico para mejoras ambientales. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | El desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |
| Actividad | Desarrollo de estrategias y acciones de mejoramiento ambiental. | Índice de cumplimiento en el desarrollo de estrategias y acciones de mejoramiento ambiental. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | El desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |
| Actividad | Gestión de recursos para implementación del programa de mejoramiento ambiental. | Índice de cumplimiento en la gestión de recursos. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | El desarrollo de las actividades económicas de la ciudad se mantiene en crecimiento. |



| Ejercicio fiscal: | | 2017 | | |
|--|---|--|--|---|
| Nombre del programa presupuestario: | | E0905 Llevar a cabo la verificación e inspección en materia de ordenamiento y administración sustentable del territorio | | |
| Unidad responsable: | | Dirección de Verificación Urbana | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio | | |
| 1.8.19 Fortalecer la coordinación interdependencias para la inspección y vigilancia del ordenamiento territorial | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a reducir el crecimiento desordenado de los asentamientos humanos en el municipio de Irapuato, a través de inspección, vigilancia y verificación permanente. | Tasa de variación del incremento de procesos de verificación e inspección en asentamientos humanos. | Informe de Tesorería de ingresos recaudados por concepto de multas del año anterior. | El ramo de la construcción se mantiene estable. |
| Propósito | Los asentamientos humanos se ordenan en su crecimiento, con atención eficaz en su inspección, verificación y vigilancia permanente. | Tasa de variación del incremento de notificaciones en el municipio. | Informe de Tesorería de ingresos recaudados por concepto de multas del año anterior. | El ramo de la construcción se mantiene estable. |
| Componente | Contar con programa de inspección, verificación y vigilancia, operando. | Razón de notificaciones con seguimiento. | Minutas de la contraloría municipal. | Crecimiento económico sostenido. |
| Actividad | Diseño de programas de inspección, verificación y vigilancia. | Promedio de cumplimiento en el diseño de programas de inspección, verificación y vigilancia. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | Crecimiento económico sostenido. |
| Actividad | Implementación del programa de inspección, verificación y vigilancia. | Proporción de notificaciones con seguimiento. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | Crecimiento económico sostenido. |
| Actividad | Gestión para la respuesta oportuna de quejas y requerimientos de inspecciones. | Promedio de quejas e inspecciones solicitadas que son atendidas por día. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | Crecimiento económico sostenido. |
| Componente | Adecuado programa de aplicación de procedimientos administrativos sancionadores, operando | Porcentaje de actas con procedimiento administrativo | Informe de tesorería de ingresos recaudados por concepto de multas en el trimestre | Crecimiento económico sostenido. |



| | | | | |
|------------------|--|--|--|----------------------------------|
| Actividad | Diseño de programa de aplicación de procedimientos administrativos sancionadores. | Promedio de cumplimiento en el diseño de programa de aplicación de procedimientos administrativos. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | Crecimiento económico sostenido. |
| Actividad | Implementación del programa de aplicación de procedimientos administrativos sancionadores. | Proporción de actas con resoluciones administrativas. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | Crecimiento económico sostenido. |
| Actividad | Gestiones para seguimiento de resoluciones de procedimientos administrativos. | Promedio de tiempo para dictar resoluciones administrativas sancionadoras. | Reporte de cumplimiento de PBR de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | Crecimiento económico sostenido. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|--|---|-------------------------------|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1001 Construir los espacios suficientes para la educación, desarrollo económico, cultura, deporte y vialidades | | | |
| Unidad responsable: | Dirección General de Obras Públicas | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.3 Fijar la ciudad como destino de interés | | | |
| 1.3.13 Restaurar el palacio municipal y operar el centro de las artes | | | | |
| 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio | | | | |
| 1.8.13 Modernizar, construir y rehabilitar vialidades, caminos y elementos urbanos de mayor afluencia como parte de la habitabilidad básica | | | | |
| 1.8.14 Aplicar modelos de eficiencia y eficacia en la ejecución de la obra publica | | | | |
| 1.8.15 Integrar el banco de proyectos y fichas de gestión de las obras | | | | |
| 3.2 Mejorar la infraestructura vial | | | | |
| 3.2.1 Realizar e implementar el programa de mantenimiento vial mayor y menor en vialidades y caminos | | | | |
| 3.2.5 Realizar las gestiones de colaboración y convergencia de recursos para la elaboración de proyectos y construcción de puentes peatonales y vehiculares en la zonas de alto impacto vial | | | | |
| 3.5 Mejorar el transporte publico | | | | |
| 3.5.4 Implementar obras de mejora para la rehabilitación de las vialidades de acceso al municipio y su centro histórico | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Construir con el desarrollo de nueva infraestructura y conservación de Irapuato por medio de acciones infraestructura vial y de edificación | Número de acciones ejecutadas | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Propósito | Modernización y buen estado de la infraestructura vial y edificación del municipio | Número de acciones ejecutadas | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |



| | | | | |
|-------------------|--|----------------------------|--|--|
| Componente | Procesos administrativos para ejecución de obra pública realizado | Número acciones ejecutadas | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Actividad | Realizar el proceso de ejecución de obra | Documental | Informes trimestrales | El apoyo del recurso se mantiene estable |
| Componente | Rehabilitación, mantenimiento y conservación vial ejecutado (programa de rehabilitación, mantenimiento y conservación vial) | Número acciones ejecutadas | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Actividad | Contratación (Dirección de Administración de Obra) | Documental | Informes trimestrales | El apoyo del recurso se mantiene estable |
| Componente | Mega parque primera etapa ejecutado | Número acciones ejecutadas | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Actividad | Contratación (Dirección de Administración de Obra) | Documental | Informes trimestrales | El apoyo del recurso se mantiene estable |
| Componente | Urbanización av. San Cayetano de luna, tramo de boulevard solidaridad a acceso fraccionamiento el encanto | Número acciones ejecutadas | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Actividad | Contratación (Dirección de Administración de Obra) | Documental | Informes trimestrales | El apoyo del recurso se mantiene estable |
| Componente | Servicios relacionados con la obra pública (edificación) ejecutados | Número acciones ejecutadas | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Actividad | Elaboración de expediente técnico (Dirección de Administración de Obra) | Documental | Informes trimestrales | Información completa |
| Componente | Complemento del puente peatonal para liberar el río Guanajuato de la calle Villa Hermosa de la Col. Jardines de la Hacienda a la fuente barroca de la Col. Las fuentes ACC ejecutado | Número acciones ejecutadas | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Actividad | Convenio de ampliación dirección de administración de obra | Documental | Informes trimestrales | El apoyo del recurso se mantiene estable |
| Componente | Escuelas del deporte ejecutada | Número acciones ejecutadas | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Actividad | Contratación (Dirección de Administración de Obra) | Documental | Informes trimestrales | El apoyo del recurso se mantiene estable |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|---|-------------------------------|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1002 Dar seguimiento a la obra pública para que se ejecute de forma adecuada | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Edificación | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio | | | |
| 1.8.13 Modernizar, construir y rehabilitar vialidades, caminos y elementos urbanos de mayor afluencia como parte de la habitabilidad básica | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Construir con el desarrollo de nueva infraestructura y conservación de Irapuato por medio de acciones infraestructura vial y de edificación | Número acciones ejecutadas de | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Propósito | Modernización y buen estado de la infraestructura vial y edificación del municipio | Número acciones ejecutadas de | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Componente | Procesos administrativos para ejecución de obra pública realizado | Número acciones ejecutadas de | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Actividad | Realizar el proceso de ejecución de obra | Documental | Informes trimestrales | El apoyo del recurso se mantiene estable |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|---|-------------------------------|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1003 Validar los aspecto jurídicos, técnicos y presupuestales de los convenios y contratos relativos a obra publica | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Administración de Obra | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio | | | |
| 1.8.13 Modernizar, construir y rehabilitar vialidades, caminos y elementos urbanos de mayor afluencia como parte de la habitabilidad básica | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Construir con el desarrollo de nueva infraestructura y conservación de Irapuato por medio de acciones infraestructura vial y de edificación | Número acciones ejecutadas de | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Propósito | Modernización y buen estado de la infraestructura vial y edificación del municipio | Número acciones ejecutadas de | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Componente | Procesos administrativos para ejecución de obra pública realizado | Número acciones ejecutadas de | Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas |
| Actividad | Realizar el proceso de ejecución de obra | Documental | Informes trimestrales | El apoyo del recurso se mantiene estable |



| Ejercicio fiscal: 2017 | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|---|--|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1004 Integración de estudios y proyectos relacionados con la obra pública municipal | | | | | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Infraestructura Vial | | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio | | | | | | | |
| 1.8.13 Modernizar, construir y rehabilitar vialidades, caminos y elementos urbanos de mayor afluencia como parte de la habitabilidad básica | | | | | | | | |
| 1.8.14 Aplicar modelos de eficiencia y eficacia en la ejecución de la obra publica | | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos | | | | |
| Fin | Construir con el desarrollo de nueva infraestructura y conservación de Irapuato por medio de acciones infraestructura vial y de edificación | Número acciones ejecutadas | de Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas | | | | |
| Propósito | Modernización y buen estado de la infraestructura vial y edificación del municipio | Número acciones ejecutadas | de Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas | | | | |
| Componente | Procesos administrativos para ejecución de obra pública (Dirección de Administración de Obra) realizado | Número acciones ejecutadas | de Informes trimestrales, informe de gobierno | Se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas | | | | |
| Actividad | Realizar el proceso de ejecución de obra(Dirección de Administración de Obra) | Documental | Informes trimestrales | El apoyo del recurso se mantiene estable | | | | |

| Ejercicio fiscal: 2017 | | | | |
|---|---|--|---------------------------------------|--|
| Nombre del programa presupuestario: | F1101 Los MIPYMES cierran sus negocios en un corto plazo y se pierde fuentes de empleo | | | |
| Unidad responsable: | Dirección General de Desarrollo Económico | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.10 Consolidar e implementar alianzas para el desarrollo económico | | | |
| 1.10.5 Coordinar con el estado y federación los programas de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos |
| Fin | Contribuir al fortalecimiento de las empresas establecidas en Irapuato para conservar y generar el empleo | Cifras de exportación municipales | Reporte de exportaciones de la COFOCE | Que el TLC conserve las condiciones actuales |
| Propósito | Las empresas establecidas en Irapuato incrementan sus ventas y se desarrollan | Número de empresas registradas en el DENUE | Reportes del INEGI (DENUE) | Que el TLC conserve las condiciones actuales |
| Componente | Las exportaciones en el extranjero han aumentado | Reporte de exportación de la COFOCE | COFOCE | Que el TLC conserve las condiciones actuales |

| | | | | |
|------------------|--------------------------------|------------------------------|---|------------------------------------|
| Actividad | Apoyo municipal a exportadores | a Convenio con COFOCE - DGDE | Verificación DGDE | Recursos etiquetados para este fin |
| Actividad | Negociación con la COFOCE | Convenio con COFOCE - DGDE | Dirección General de Desarrollo Económico | Recursos etiquetados para este fin |

| Ejercicio fiscal: 2017 | | | | |
|---|--|---|---|---|
| Nombre del programa presupuestario: | | F1102 Promover y ejecutar programas y acciones relativas al crecimiento, creación o establecimiento de empresas nacionales y extranjeras | | |
| Unidad responsable: | | Dirección de Promoción y Atracción de Inversiones | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1.10 Consolidar e implementar alianzas para el desarrollo económico | | |
| 1.10.8 Apoyar a la ciudadanía en la búsqueda de empleo a través de un sistema de la bolsa de trabajo incluyente y eficiente | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos |
| Fin | Mejorar el ingreso familiar a través del acceso a un empleo formal | Porcentaje de trabajadores que ingresan a un empleo formal | Secretaría de desarrollo económico sustentable | Que toda la población económicamente activa del municipio este dentro de un empleo formal |
| Propósito | Disminución del índice de la población desocupada de la ciudad de Irapuato | Porcentaje de la población desocupada de la ciudad de Irapuato | Estadísticas de la secretaría de desarrollo económico del Estado de Guanajuato | Que la población económicamente activa obtenga un empleo formal y remunerado |
| Componente | Vacantes acercadas a la zonas suburbanas y rurales | Cantidad de acercamientos con las vacantes ofrecidas de las empresas a las zonas suburbanas y rurales del municipio de Irapuato | Registro de salidas del módulo móvil a las zonas suburbanas y rurales del municipio de Irapuato | Presupuesto insuficiente para la movilidad del módulo móvil a las zonas suburbanas y rurales del municipio de Irapuato |
| Actividad | Coordinación con los delegados de las comunidades mayoritarias de la ciudad de Irapuato | Reuniones con los líderes y/o delegados de las comunidades más grandes e importantes de la ciudad de Irapuato para dar a conocer las vacantes de empleo de la empresa de Irapuato | Registro de la reuniones con los líderes y/o delegados de las zonas rurales y suburbanas de la ciudad de Irapuato | Personal insuficiente para el desarrollo de las reuniones con los líderes y/o delegados de las zonas suburbanas y rurales del municipio de Irapuato |
| Componente | Las instituciones formativas están desarrollando las competencias laborales que requieren las empresas y negocios de la ciudad de Irapuato | Cantidad de la población que recibe una capacitación y desarrolle una competencia laboral. | Instituciones de capacitación y formación laboral y propias del municipio | Que la participación de la población en la formación laboral sea activa |
| Actividad | La población desocupada conozca los programas | Cantidad de la población desocupada y/o buscadora de un empleo esté informada de | Instituciones de educación, formativos | La población buscadora de empleo muestre interés a la información |

| | | | | |
|-------------------|--|--|---|--|
| | educativos y formativos que las instituciones imparten en sus instalaciones | los programas educativos y formativos | | de los programas mencionados y sea proactiva |
| Actividad | Articulación de la enseñanza con lo que demandan las empresas | Cantidad de la población desocupada y/o buscadora de un empleo esté informada / capacitada sea contratada de acuerdo al perfil solicitado por la empresa | Dirección regional del empleo / empresas contratantes de personal | La población buscadora de empleo sea subcontratada |
| Componente | Dentro de la sociedad se genera el conocimiento y se impulsa la eficiencia educativa a través de la capacitación | Cantidad de personal desocupado contratado con un empleo formal con sus prestaciones mínimas de seguridad social | Dirección regional del empleo / empresas contratantes del personal / IMSS | La población buscadora de empleo sea subremunerada y origine más tiempo presencial en la empresa |
| Actividad | Desarrollo de actividades para mejorar las capacidades de la persona | Personal desocupado en búsqueda de un empleo reciba conferencias / talleres relativos a la comunicación laboral | Dirección Regional del Empleo / empresas contratantes del personal / IMSS | La población buscadora de empleo muestre desinterés a la información relativas a la importancia de la comunicación laboral |
| Actividad | Adiestramiento para eficientar las actividades laborales | Personal desocupado en búsqueda de un empleo reciba conferencias / talleres relativos a las actividades laborales | Dirección Regional del Empleo | La población buscadora de empleo muestre desinterés a la información relativas a la importancia de las actividades laborales |
| Componente | Fuerza laboral contenga un alto nivel educativo | Personal desocupado/contratado por las empresas desarrollen una especialización y/o certificación de conocimientos adquiridos por instituciones de enseñanza y formación laboral | Dirección Regional del Empleo / IECA | Personal se muestre desinteresado por certificación de habilidades |
| Actividad | Jornadas de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente a la ley federal del trabajo | Cantidad de horas laboradas por día promedio por el personal contratado | Reportes de la STYPS / SDES | Información sea confidencial y no esté abierta al público |
| Actividad | La fuerza laboral tiene una buena motivación | Cantidad de personal contratado y/o buscadores de empleo reciben cursos de motivación y superación personal | Reportes de Instituto Estatal de Capacitación y por institutos de formación | Información sea restringida y no esté abierta al público |

| | |
|---|---|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | F1103 Operar y evaluar los procesos del centro integrador de servicios empresariales |
| Unidad responsable: | Dirección de Servicios Empresariales |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos |

| 1.10 Consolidar e implementar alianzas para el desarrollo económico | | | | |
|---|---|--|---|---|
| 1.7.13 Reforzar e implementar el programa de mejora regulatoria | | | | |
| 1.10.5 Coordinar con el estado y la federación los programas de apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos |
| Fin | Contribuir a la apertura de negocios formales y generación de empleo facilitando los trámites evitando corrupción para alentar la inversión | Porcentaje de días que disminuyó el proceso del trámite | Registro de Desarrollo Territorial | Que todas las empresas que abren en el municipio acudan a realizar sus trámites completos a una dependencia de gobierno |
| Propósito | Empresarios y emprendedores realizan sus trámites de manera ágil y sencilla | Numero de trámites agilizados | Registro Programación Desarrollo Gubernamental | Que las áreas involucradas realicen sus procesos para integración del sistema de apertura de empresas |
| Componente | Procesos internos agilizados | Numero de trámites agilizados | Registro Programación Desarrollo Gubernamental | Que las áreas involucradas realicen sus procesos para la integración del sistema de apertura de empresas |
| Actividad | Implementación de la mejora regulatoria | Consejo municipal de mejora regulatoria reestructurado | Acta de instalación del consejo, acta de aprobación del Ayuntamiento | Se aprueba el nuevo reglamento de mejora regulatoria y se integra correctamente el consejo |
| Componente | Reglamentos actualizados | Numero de reglamentos revisados para actualización | Reportes de DESECO y DGAI | La Dirección General de Asuntos Jurídicos revisa en coordinación con deseco los reglamentos |
| Actividad | Revisión y propuesta de modificación de reglamentos | Numero de reglamentos revisados para actualización | Reportes de deseco y DGAI | La Dirección General de Asuntos Jurídicos revisa en coordinación con deseco los reglamentos |
| Componente | Requerimientos justificados | Requisitos | Formatos informativos de Desarrollo Territorial, Catastro, Seguridad Pública y JAPAMI | Las dependencias aprueban modificaciones a sus procesos y requisitos |
| Actividad | Revisión y propuesta de corrección de requerimientos en trámite | Reuniones trabajo seguimiento | Minutas, listas de asistencia, reporte de cada dependencia involucrada | Las dependencias involucradas asisten a las reuniones de trabajo y dan seguimiento a acuerdos |
| Componente | Documentos digitalizados e integrados al sistema | Registros digitalizados | Reportes de Catastro, Desarrollo Territorial, IMPLAN | Que las dependencias involucradas y responsables de cada registro suban los datos eficientemente al sistema |
| Actividad | Coordinación y seguimiento a la implementación del nuevo sistema de ventanilla única "gobierno digital" | Reuniones seguimiento de información del sistema de ventanilla universal | Minutas, listas de asistencia, reporte DGPYDG reportes de Gobierno del Estado | Que los involucrados en este proceso asistan a las reuniones y den seguimiento a los acuerdos |



| | | | | |
|-------------------|---|--------------------------------|------------------------------------|---|
| Componente | Mas infraestructura y equipo | Número de apoyos entregados | Reporte de SDES y DESECO | Los empresarios y dueños de negocios entregan en tiempo y forma toda la documentación requerida para recibir un apoyo |
| Actividad | Participación en los programas de apoyo "fomento al autoempleo y en marcha" | Convenio (documento entregado) | Convenio firmado por SDES y DESECO | SDES y DESECO cumplen en tiempo y forma todos los requisitos para llegar a la celebración y firma de un convenio entre ambas dependencias |

| | |
|---|--|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | F1104 Promover y ejecutar programas y acciones relativas al crecimiento, creación o establecimiento de empresas nacionales y extranjeras |
| Unidad responsable: | Dirección de Turismo |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.3 Fijar la ciudad como destino de interés |
| 1.3.10 Implementar campañas, promoción y visitas guiadas de la actividad turística | |
| 1.7.13 Reforzar e implementar el programa de mejora regulatoria | |
| 1.10.5 Coordinar con el estado y la federación los programas de apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa | |

| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos |
|-------------------|--|--|------------------------------------|--|
| Fin | Contribuir al fortalecimiento del sector turístico encaminando a la ciudad al crecimiento de su infraestructura y de los productos turísticos así como elevando la calidad de los servicios para generar la llegada de más turistas a la ciudad con la finalidad de generar una derrama económica y empleo | Porcentaje de incremento en la llegada de turistas | Reportes SECTUR | Las condiciones económicas y de seguridad son favorables para el turismo nacional |
| Propósito | El sector turístico de Irapuato, aumenta su porcentaje de llegada de turistas a la ciudad | Porcentaje de incremento a la llegada de turistas y derrama económica | Reportes SECTUR | Nulo interés del turista de visitar Irapuato, condiciones económicas y que la seguridad sean malas |
| Componente | Actores de la cadena de turismo articulados | Elaboración de convenios y alianzas, unión entre los organismos que conforman la cadena de turismo, fijación en una visión conjunta, conformación de un consejo de turismo | Informe trimestral al Ayuntamiento | Nulo interés de los organismos de participar en las alianzas y convenios |
| Actividad | Elaboración de convenios y alianzas | Número de acciones a través de convenios y alianzas | Informe de la Dirección de Turismo | Nulo interés de las cámaras y asociaciones |

| | | | | |
|-------------------|---|--|---|---|
| Componente | Suficiente promoción turística | Porcentaje de incremento de aportación para el rubro de promoción turística | Reportes a la Dirección General de Desarrollo Económico | Que desaparezca el proyecto de fondos mixtos, que por cada peso que aporte el municipio el estado lo duplica o le da al menos el 50% de su aportación |
| Actividad | Suficiencia presupuestal para una promoción de alto impacto | Porcentaje de incremento de recurso para la Dirección de Turismo | Reporte de la Dirección de Turismo | Que desaparezca el proyecto de fondos mixtos |
| Componente | Infraestructura turística planificada | Porcentaje de infraestructura basada en lo planificado este año (con respecto al año pasado) | Informe de SECTUR | Que a nivel federal y estatal no se cuente con recursos para la infraestructura turística de los municipios |
| Actividad | Gestión de recursos federales y estatales | Cantidad de convenios para gestionar recursos | Informe por parte de SECTUR | Las condiciones económicas del país |
| Componente | Operadores turísticos y DMC'S certificados | Cantidad de personas capacitadas y operando en este rubro | Reporte de la Dirección de Turismo | Nulo interés por parte de las personas |
| Actividad | Capacitación para el desarrollo de operadores turísticos y DMC'S | Cantidad de personas capacitadas | Reporte de la Dirección de Turismo | Caso omiso de las personas convocadas para capacitarlas |
| Componente | Suficientes atractivos turísticos | Numero de atractivos turísticos generados | Reporte de la Dirección de Turismo | No hay interés por parte de los inversionistas, ni creación de operadores turísticos |
| Actividad | Mayor porcentaje de visitantes a la ciudad | Cantidad de actividades de esparcimiento con un nivel de impacto para atraer turismo a la ciudad | Reporte de la Dirección de Turismo | Condiciones económicas y de inseguridad en la ciudad |
| Componente | Organizadores de eventos de impacto nacional | Cantidad de eventos atraídos a Irapuato de impacto nacional | Reportes de la OCV y Dirección de turismo | No hay interés de los organismos para organizar eventos en Irapuato |
| Actividad | Ciudad atractiva con todos los elementos que integran la cadena de turismo de reuniones | Número de integrantes que conforman la cadena de turismo de reuniones | Reporte de la Dirección de Turismo | Condiciones económicas |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|---|--------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| Nombre del programa presupuestario: | E1201 Propiciar el desarrollo social y humano de los habitantes del municipio a través de la coordinación entre ciudadanía y gobierno | | | |
| Unidad responsable: | Dirección General de Desarrollo Social | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio | | | |
| 1.8.7 Promover acciones para la dignificación y mejoramiento a vivienda en beneficio de la población de menores ingresos. | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Impulsar el desarrollo integral de los irapuatenses y del tejido social. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el recurso financiero. |

| | | | | |
|-------------------|---|--|----------------------------------|---|
| | | | | |
| Propósito | La población vulnerable del municipio de Irapuato se está disminuyendo. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el recurso financiero. |
| Componente | Programa operativo de la dirección general de desarrollo social y humano. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el presupuesto financiero. |
| Actividad | Coordinar y dar seguimiento a los programas y proyectos que impulsen el desarrollo social. | Informe. | Informe mensual tesorería. de | Se cuenta con el presupuesto financiero. Se ejerció el presupuesto financiero. |
| Componente | Integración familiar y sana convivencia para la reconstrucción del tejido social a través de la operación de parques vecinales. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el presupuesto financiero. |
| actividad | Promover la integración familiar y sana convivencia para la reconstrucción del tejido social a través de la operación de parques vecinales. | Informe. | Informe mensual tesorería. de | Se cuenta con el presupuesto financiero. |
| Componente | La población cuenta con parques vecinales (programa de integración familiar y sana convivencia para la reconstrucción del tejido social). | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el presupuesto financiero y con la participación de alguna de las siguientes dependencias: IMCAR, DIF, INMIRIA, INJUVI, Dirección General de Servicios Públicos, COMUDAJ, Secretaría de Seguridad Pública Ciudadana, JAPAMI para realizar las actividades del programa. |
| Actividad | Mantenimiento para parques vecinales. | Número de parques vecinales funcionales y en buenas condiciones. | Reporte fotográfico. | Se cuenta con el presupuesto financiero. Se tiene participación ciudadana, JAPAMI y Dirección General de Servicios Públicos. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|--|---|--------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| Nombre del programa presupuestario: | E1202 Impulsar la participación ciudadana organizada para mejorar la calidad de vida y bienestar de las colonias del municipio | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Participación Ciudadana | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.1 Renovar los comités de participación ciudadana | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Impulsar el desarrollo integral de los irapuatenses y del tejido social. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el recurso financiero. |

| | | | | |
|-------------------|---|--------------------------|----------------------------|---|
| Propósito | La población vulnerable del municipio de Irapuato se está disminuyendo. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el recurso financiero. |
| Componente | Los ciudadanos irapuatenses se benefician en actividades incluyentes las cuales son laborales sociales y deportivas impulsadas a través de la participación ciudadana y sus comités (programa de participación social). | Informe trimestral. | Informe trimestral. | Se cuenta con la participación de las personas en las colonias, se cuenta con el dinero del recurso financiero. |
| Actividad | Actividades deportivas en las colonias. | Reportes de actividades. | Evidencia fotográfica. | Se cuenta con la participación de las personas en las colonias, se cuenta con el dinero del recurso financiero. |
| Actividad | Actividad de servicio comunitario. | Reportes de actividades. | Evidencia fotográfica. | Se cuenta con la participación de las personas en las colonias, se cuenta con el dinero del recurso financiero. |
| Componente | Coordinar la participación social a través de los comités de participación ciudadana. | Informe trimestral. | Informe trimestral. | Se cuenta con el presupuesto financiero. |
| Actividad | Promover la participación ciudadana a través de los comités así como el seguimiento en sus gestiones para mejorar los servicios públicos de su colonia. | Informe de Tesorería. | Informe mensual Tesorería. | Se cuenta con el presupuesto financiero. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|--|--------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| Nombre del programa presupuestario: | E1203 Acercar los servicios de salud fortaleciendo la prevención de las enfermedades crónicas degenerativas, salud bucal y vigilancia epidemiológica a la población del municipio de Irapuato | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Salud Municipal | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.9 Fortalecer la asistencia social y la promoción de la educación y la salud | | | |
| 1.9.13 Ampliar la cobertura de salud en las comunidades rurales mediante las unidades médicas móviles | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Impulsar el desarrollo integral de los irapuatenses y del tejido social. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el recurso financiero. |
| Propósito | La población vulnerable del municipio de Irapuato se está disminuyendo. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el recurso financiero. |
| Componente | Población atendida en temas de salud. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el recurso financiero. |



| | | | | |
|-------------------|--|--|--|---|
| Actividad | Brindar atención médica y dental en las colonias y comunidades del municipio de Irapuato. | Informe. | Informe mensual por la tesorería municipal. | Se cuenta con el recurso financiero. |
| Componente | Fortalece la salud de la población: con consultas médicas, dentales y dictámenes de intoxicación (unidad médica móvil y SEMEDIN). | Número de informes de las acciones. | Reporte mensual que se refleja en el reporte trimestral. | La población acude a los servicios de salud, se cuenta con el recurso financiero para cada acción. |
| Actividad | La población que comete una falta administrativa se remite para un dictamen de grado de intoxicación. (servicio médico para el dictamen de intoxicaciones - SEMEDIN) | Número dictámenes grado de intoxicación realizados | Dictámenes de grado de intoxicación realizados | Las personas son remitidas por la autoridad conducente al SEMEDIN para su dictamen de grado de intoxicación - se cuenta con el recurso financiero |
| Actividad | La población beneficiada con consulta médica y medicamento (unidad móvil) | Porcentaje solicitudes atención consultas médicas realizadas | Reporte mensual consultas médicas. | Contar con la unidad médica en óptimas condiciones, con el equipo y medicamento necesarios |
| Actividad | La población se beneficia con consulta y servicio dental con medicamento (unidad móvil) | Porcentaje solicitudes atención consultas médicas realizadas | Reporte mensual de consultas odontológicas | Contar con la unidad médica en óptimas condiciones, con los auxiliares diagnóstico, material y equipo necesarios |
| Componente | La población se beneficia con control de fauna canina y felina y con servicios para sus mascotas (centro de atención canina de Irapuato (CANI)). | Número de informes de las acciones | Reporte mensual que se refleja en el informe trimestral | La población participa con el CANI se cuenta con el recurso financiero necesario para la adquisición de material y medicamento |
| Actividad | Programación y reporte de atención y captura de fauna canina y felina por parte de (CANI) | Número de recorridos realizados y número de fauna canina y felina capturada. | Informe mensual. | Contar con la colaboración de la población para la entrega de mascotas y mantener los vehículos en óptimas condiciones. |
| Actividad | desparasitación de mascotas (CANI) | Número de mascotas desparasitadas. | Informe mensual. | Respuesta a demanda solicitada y contar con los insumos necesarios. |
| Actividad | Esterilización de mascotas (CANI) | Número de mascotas esterilizadas | Informe mensual. | Contar con los insumos y material necesario para llevar a cabo el procedimiento quirúrgico |
| Actividad | Adopción de mascotas mayores de 4 meses (CANI) | Número de mascotas adoptadas. | Informe mensual. | Contar con mascotas aptas para su adopción responsable. |



| | | | | |
|-------------------|---|---|--|--|
| Actividad | Vacunación antirrábica (CANI) | Número de mascotas vacunadas. | Informe mensual. | Contar con el biológico que provee la Jurisdicción Sanitaria VI. |
| Actividad | Eutanasia humanitaria e incineración a mascotas. (CANI) | Número de mascotas que requirieron eutanasia humanitaria. | Informe mensual. | Contar con el medicamento e insumos necesarios para realizar la eutanasia humanitaria. Mantener el incinerador en óptimas condiciones. |
| Componente | La población de Irapuato se beneficia con pláticas contra las adicciones y fortalecimiento de valores (COMCA) | Numero de informes de las acciones | Reporte mensual que se refleja en el informe trimestral | Contar con el personal operativo y el vehículo en buenas condiciones se cuenta con el presupuesto financiero |
| Actividad | Espacios 100% libres de humo de tabaco (COMCA) | Número de visitas para el reconocimiento. | Informe mensual | Contar con el personal operativo y el vehículo en buenas condiciones. Se cuenta con el Presupuesto Financiero. |
| Actividad | Prevención de adicciones (COMCA) | Número de sesiones. | Informe mensual | Contar con el personal operativo y el vehículo en buenas condiciones. Se cuenta con el Presupuesto Financiero. |
| Actividad | Asesoría psicológica, orientación y canalización (COMCA) | Número de canalizaciones | Informe mensual | Contar con el personal operativo y el vehículo en buenas condiciones. Se cuenta con el Presupuesto Financiero. |
| Componente | Se fortalece la prevención de enfermedades de transmisión sexual en la población (control sanitario de sexo servicio) | Número de informes de las acciones | Reporte mensual que se refleja en el reporte trimestral | Los prestadores de servicio acuden de manera voluntaria a recibir su CARNET |
| Actividad | Otorgamiento de carnets sanitarios a sexo servidoras y sexo servidores. | Porcentaje de personas que su trámitan carnet. | Reporte mensual. | Los prestadores del servicio acuden de manera voluntaria a requerir su carnet. |
| Actividad | Pláticas impartidas a los sexoservidores. | Porcentaje pláticas realizadas. | Reporte mensual. | Los sexos servidores acuden a las pláticas. |
| Componente | La población se beneficia con programas de vacunación en coordinación con autoridades federales y estatales (comité municipal de vacunación (COMUVA). | Número informes. | Reporte de cada semana de vacunación que se refleja en el reporte anual. | Contar con el personal y presupuesto financiero. |
| Actividad | Vinculación con la Secretaría de Salud para agenda campañas de vacunación. | Número reuniones realizadas. | Minutas por reunión. | Asistencia a reuniones. |
| Actividad | Contratación de vacunadoras y apoyo para la campaña de vacunación. | Se apoya con personal capacitado. | Reporte por semana de vacunación. | Contar con el personal y presupuesto. |



| | | | | |
|-------------------|---|--|---|---|
| Actividad | Realización de campañas de vacunación. | Se apoya con personal capacitado. | Reporte por semana de vacunación | Contar con el personal y presupuesto. |
| Actividad | Evento anual del COMUVA. | Número de Eventos. | Informe Trimestral, PBR. | Contar con el presupuesto financiero, contar con la participación de las dependencias. |
| Componente | La población se beneficia con mercados públicos que cuenta con campañas sobre ciudades de la higiene (mercados saludables). | Número informes. | Reporte mensual que se reflejan en el informe trimestral. | Contar con el personal y presupuesto financiero. |
| Actividad | Realización de campañas sobre el cuidado de la higiene en el mercado público (mercados saludables). | Número de mercados revisados para las mejoras de la higiene. | Reporte mensual. | Mantener las visitas periódicas para mantener las normas en los mercados. Se cuenta con la certificación para cada mercado. |
| Componente | la población se beneficia con proyectos para el acercamiento de los servicios de salud mediante casas de salud (proyecto comunidades saludables). | Número informes. | Reporte mensual que se reflejaron en el informe trimestral. | Contar con el recurso financiero. |
| Actividad | Realización de Proyecto casas de salud(Proyecto Comunidades Saludables). | Proyecto. | Reporte mensual. | Se cuenta con el recurso financiero, se cuenta con la documentación legal. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|---|--------------------|-------------------------------|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1204 Control y seguimiento a la inversión pública y desarrollo de programas sociales | | | | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Control y Seguimiento al COPLADEMI | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio | | | | | | |
| 1.8.7 Promover acciones para la dignificación y mejoramiento de la vivienda en beneficio de la población de menores ingresos | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Impulsar el desarrollo integral de los irapuatenses y del tejido social | Informe | Informe trimestral | Se cuenta con el recurso financiero | | | |
| Propósito | La población vulnerable del municipio de Irapuato se está disminuyendo | Informe | Informe trimestral | Se cuenta con el recurso financiero | | | |
| Componente | Programa operativo del COPLADEMI | Informe | Informe trimestral | Se cuenta con el presupuesto financiero | | | |
| Actividad | Análisis, seguimiento y control de los recursos del Ramo General 33. | Informe | Informe mensual a Tesorería. | Se cuenta con el presupuesto financiero. | | | |



| | | | | |
|-------------------|---|---|--|---|
| Componente | Viviendas con fachadas en malas condiciones cuentan con pintura para mejorarlas (pinta tu entorno). | Índice de rezago en las viviendas del municipio número de viviendas con fachadas mejoradas. | Informe anual de actas recepción de conclusión de obras, expedientes de beneficiarios, a COVEG | Las personas que requieran el apoyo cuentan con la documentación legal y técnica requerida. |
| Actividad | Elaboración de expedientes y aprobación de propuestas | Propuesta técnica validada | Expediente técnico autorizado. | Entrega de propuestas a la COVEG |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|---|---|--|---|
| Nombre del programa presupuestario: | E1205 Promover la dotación de infraestructura a las comunidades de la población rural para mejorar su calidad de vida | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Desarrollo Rural | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio 1.8.7 Promover acciones para la dignificación y mejoramiento de la vivienda en beneficio de la población de menores ingresos | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Impulsar el desarrollo integral de los irapuatenses y del tejido social. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el recurso financiero. |
| Propósito | La población vulnerable del municipio de Irapuato se está disminuyendo. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el recurso financiero. |
| Componente | Brindar atención a la población rural. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el presupuesto financiero. |
| Actividad | Llevar servicios básicos a la comunidad. | Informe. | Informe mensual a Tesorería. | Se cuenta con el presupuesto financiero. |
| Componente | La población vulnerable del municipio se beneficia con servicio de electrificación en su vivienda en zona rural (ampliación de red y línea de distribución de energía eléctrica en zona rural). | Número de obras de electrificación construidas. | Actas de entrega-recepción e informes de avance de obra por parte de CFE elaboración de CUIS. | Se cuenta con los requerimientos técnicos y legales, se cuenta con el presupuesto financiero para realizar el programa. |
| Actividad | Deposito a CFE para el inicio de la obra. | Numero de depósitos realizados. | Comprobante enviado por el Dirección de Inversiones Públicas a la CFE y con ello inicia la licitación. | Contar con el recurso aprobado. |
| Componente | Fortalecer la economía de las comunidades rurales con empleo temporal (programa empleo temporal). | Número de empleados. | Actas de entrega recepción y elaboración de CUIS. | Se cuenta con los requerimientos técnicos y legales, se cuenta con el presupuesto financiero para realizar el programa. |

| Actividad | Pago a jornaleros. | Número de personas participantes. | Supervisión de pago por medio de contraloría. | Deserción de obra. |
|-------------------|---|---|--|---|
| Componente | La población vulnerable del municipio se beneficia con pago de derechos de extracción y descargas (programa de pagos por derechos de extracción de agua (agua sin adeudo). | Numero de pagos efectuados. | Recibos de pago ante el SAT. | Se cuenta con el presupuesto financiero para realizar los pagos. |
| Actividad | Se realiza pago | Cumplimiento de metas. | Recibo de pago. | Multas por parte de CONAGUA al municipio. |
| Componente | La población vulnerable de las comunidades rurales del municipio se beneficia con puentes, vados y pavimentaciones (programa de obra e infraestructura en el medio rural). | Número de obras construidas. | Actas de entrega recepción e informes de avance de obra por parte de DGOP elaboración CUIS. | Se cuenta con los requerimientos técnicos y legales, se cuenta con el presupuesto financiero para realizar el programa. |
| Actividad | Seguimiento al proceso adecuado de la obra con los comités pro obra y la DGOP. | Número de obras iniciadas y supervisadas. | Oficios emitidos por el comité pro-obra y/o oficios emitidos a DGOP para cualquier observación de la obra. | Los integrantes del comité pro-obra realizan bien sus actividades asignadas - la DGOP realiza adecuadamente la obra. |
| Componente | La población en situación vulnerable se beneficia con mantenimiento y conservación de caminos rurales (programa de mantenimiento, conservación y/o revestimiento de caminos rurales). | Número de caminos conformados. | Actas entrega recepción de Desarrollo Rural al delegado y evidencia fotográfica, elaboración de CUIS. | Se cuenta con el presupuesto financiero para la maquinaria que se encuentra en buen estado. |
| Actividad | Caminos rurales. | Número de caminos conformados. | Actas entrega recepción de Desarrollo Rural al delegado y evidencia fotográfica, elaboración de CUIS. | Se cuenta con el presupuesto financiero para la maquinaria que se encuentra en buen estado. |

| | | | | |
|---|------------------------------------|--|------------------------|-----------|
| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
| Nombre del programa presupuestario: | | E1206 Promover el desarrollo de programas sociales en beneficio de la población vulnerable | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Programas y Proyectos | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1.2 Generar espacios públicos dignos y seguros | | |
| 1.2.3 Implementación de acciones para la participación activa de los diferentes sectores de la sociedad | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |

| | | | | |
|-------------------|---|---|--|---|
| Fin | Impulsar el desarrollo integral de los irapuatenses y del tejido social. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el recurso financiero. |
| Propósito | La población vulnerable del municipio de Irapuato se está disminuyendo. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el recurso financiero. |
| Componente | Brindar servicios de desarrollo social para la población vulnerable. | Informe | Informe trimestral. | Se cuenta con el presupuesto financiero. |
| Actividad | Operar programas sociales. | Informe mensual de Tesorería. | Informe trimestral. | Se cuenta con el presupuesto financiero. |
| Componente | La población se beneficia con mejores lugares de esparcimiento (programa 3x1). | Número lugares mejorados creados. | Informe final de las actas de entrega o recepción de obra, reporte fotográfico | Contar con los requerimientos legales y técnicos se cuentan con el recurso financiero para este programa |
| Actividad | Firma de convenio de colaboración. | Convenio de colaboración firmado. | Convenio de colaboración. | Se cuenta con el presupuesto financiero. |
| Componente | La población del municipio se beneficia con la impartición cursos de oficios (Estar mejor, capacítate). | Población beneficiada concursos talleres. | Informe trimestral, reporte fotográfico. | Se cuenta con el recurso financiero para la realización del programa-se cuenta con personas interesadas en asistir a talleres o cursos, se cuenta con personas interesadas en impartir los talleres o cursos. |
| Actividad | Contratación de maestros o instructores para los talleres. | Instructores contratados. | Contrato o convenio de colaboración. | La Dirección Jurídica cuenta con personal para elaborar convenios o contratos. |
| Componente | La población del municipio se beneficia con acciones de promoción de actividad física (estar mejor activáte). | Personas beneficiarias. | Informe trimestral con reporte fotográfico. | Se cuenta con el recurso financiero, se cuenta con personas interesadas en asistir a la activación física. |
| Actividad | Gestión para la elaboración de contrato de activadores físicos. | Convenio de colaboración firmado. | Convenios de colaboración. | Se cuenta con los requerimientos técnicos-legales para la celebración de convenio de colaboración. |

| | |
|--|--|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | E1207 Promover el incremento de infraestructura de servicios en las zonas urbanas y rurales de la población |

| Unidad responsable: Dirección de Obras por Cooperación | | | | |
|---|---|--|--|---|
| Alineación al instrumento de planeación: 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio | | 1.8.7 Promover acciones para la dignificación y mejoramiento de la vivienda en beneficio de la población de menores ingresos | | |
| | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Impulsar el desarrollo integral de los irapuatenses y del tejido social. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el recurso financiero. |
| Propósito | La población vulnerable del municipio de Irapuato se está disminuyendo. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el recurso financiero. |
| Componente | Acercar infraestructura de servicios básicos a la ciudadanía. | Informe. | Informe trimestral. | Se cuenta con el presupuesto financiero. |
| Actividad | Operar programas de infraestructura de servicios básicos. | Informe. | Informe mensual de tesorería. | Se cuenta con el presupuesto financiero. |
| Componente | La población vulnerable del municipio se beneficia con servicio de electrificación en su vivienda en zona urbana (ampliación de red de distribución de energía eléctrica en zona urbana). | Porcentaje de electrificaciones realizadas. | Informe de actas de entrega recepción de cada electrificación a CFE. | Contar con los requerimientos legales, se cuenta con el recurso aprobado para las electrificaciones. |
| Actividad | Deposito a CFE para el inicio de la obra. | Numero de depósitos realizados. | Comprobante enviado por la Dirección de Inversiones Públicas a la CFE y con ello inicia la licitación. | Contar con el recurso aprobado. |
| Componente | La población en situación vulnerable se beneficia con urbanizaciones en zona rural y urbana (urbanización de calles en zona urbana y rural). | Porcentaje de calles urbanizadas realizadas. | Informe de actas de entrega recepción calles urbanizadas. | Contar con los requerimientos legales, se cuenta con el recurso financiero aprobado para la urbanización de calles. |
| Actividad | Seguimiento y elaboración de documentos con las secretarías del estado para la obtención de los recursos. | Porcentaje de calles urbanizar autorizadas. | Anexo de ejecución, PH, oficio de autorización y convenios. | Las secretarías del estado emiten oportunamente los documentos de autorización de la obra, se cuenta con los requerimientos legales de cada obra. |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | E1301 Aplicar las estrategias que coadyuven a elevar la calidad de vida de los irapuatenses a través de la educación |
| Unidad responsable: | Dirección General de Educación |

| | |
|--|--------------------------------------|
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.4 Consolidar la zona universitaria |
| 1.4.1 Implementar acciones para la reserva, movilidad y conectividad de la zona universitaria | |
| 1.4.2 Colaborar con los demás órdenes de gobierno para ampliar la cobertura educativa | |
| 1.4.3 Coadyuvar a mejorar el aprovechamiento escolar | |
| 1.4.4 Promover intercambios nacionales e internacionales, culturales y sociales entre instituciones educativas | |
| 1.4.5 Promover actividades de convivencia entre estudiantes, profesores e investigadores | |
| 1.8 Optimizar el desarrollo territorial de municipio | |
| 1.8.21 Integrar el consejo municipal de participación social en la educación | |
| 1.9 Fortalecer la asistencia social, y la promoción de la educación y la salud | |
| 1.9.8 Promover en coordinación con el estado y la federación la rehabilitación y dar mantenimiento a la infraestructura educativa | |
| 1.9.16 Fomentar los valores cívicos, la identidad por Irapuato, el respeto y cuidado del centro histórico y de los espacios públicos | |
| 1.9.19 Contribuir a reducir el índice de analfabetismo y rezago educativo en personas de 15 años o mas | |
| 1.9.20 Incrementar anualmente el número de becas entregadas a la ciudadanía | |
| 1.9.21 Implementación integral del servicio social en actividades para la formaciones fortalecimiento educativo y de experiencia laboral | |

| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
|------------------|--|---|--|---|
| Fin | Contribuir a disminuir la deserción escolar e incrementar la absorción de la matrícula y atención a la demanda escolar, mediante la implementación de programas de mejora a la infraestructura educativa, el otorgamiento de apoyo económico a los alumnos del municipio y la difusión de eventos que refuerzen los valores cívicos. | Porcentaje absorción en el Municipio Irapuato. | de Estadísticas y material publicado del sector educativo por la ASEG. | Las condiciones económicas de las familias incrementan y se mejoran los programas educativos y los apoyos a la educación. |
| Propósito | Porcentaje de la población de 6 a 14 años que asiste a la escuela incrementa contribuyendo a disminuir el rezago educativo. | Porcentaje de rezago educativo en el municipio de Irapuato. | Estadísticas y material publicado. | Las condiciones económicas de las familias incrementan y se mejoran los programas educativos y los apoyos a la educación. |
| | Gestión de recursos antes las instancias municipales estatales y federales para el correcto funcionamiento de los programas educativos del municipio. | Porcentaje de incremento del presupuesto asignado a la dirección en comparación con año anterior. | Presupuesto 2016, presupuesto 2017. | La Dirección General de Educación cumple con lo establecido en el reglamento orgánico municipal para el correcto cumplimiento del plan de gobierno municipal. |
| | Supervisión y seguimiento de los programas, acciones y proyectos que ejecutan las direcciones adscritas a la Dirección General de | Porcentaje de cumplimiento de las metas de los programas en comparación con las | Informes trimestrales, reportes de eventos realizados, | La Dirección General de Educación en coordinación con sus direcciones de área ejecuta los programas y |



| Componente | Educación. | metas programadas. | expedientes de programas. | proyectos para el correcto cumplimiento de las metas establecidas. |
|------------|---|---|--|---|
| | Participación activa en los diferentes consejos de las dependencias de la que es eje rector esta Dirección General. | Porcentaje de asistencia a las sesiones de los consejos en comparación con las invitaciones realizadas para asistir a dichas sesiones de consejo. | Minutas de sesiones del consejo. | La Dirección General de Educación tiene una participación proactiva en los diferentes consejos de los que forma parte. |
| | Coordinación y realización de los festejos del día del maestro y día del músico que realiza el municipio. | Porcentaje de asistentes a los festejos en comparación con los asistentes del año anterior. | Expedientes de festejos realizados memoria fotográfica. | Los festejos del día del maestro y día del músico se llevan a cabo de acuerdo a lo establecido. |
| | Presentación de informes trimestrales y anuales de las actividades realizadas al pleno del Ayuntamiento. | Porcentaje de informes trimestrales validados por el Ayuntamiento en comparación con los informes trimestrales presentados. | Informes trimestrales realizados y validados. | Los informes trimestrales y anuales de la Dirección General de Educación son validados por el pleno del Ayuntamiento. |
| Actividad | Integración de presupuesto asignado a la Dirección General de Educación. | Porcentaje de incremento de presupuesto asignado a la dirección en comparación con el año anterior. | Presupuesto 2016, presupuesto 2017. | La Dirección General de Educación cumple con lo establecido en el reglamento orgánico municipal para el correcto cumplimiento del plan de gobierno municipal. |
| Actividad | Integración de expedientes de los diferentes programas y proyectos de la Dirección General de Educación. | Porcentaje de cumplimiento de las metas de los programas en comparación con las metas programadas. | Informes trimestrales, reportes de eventos realizados, expedientes de programas. | La Dirección General de Educación en coordinación con sus direcciones de área ejecutan los programas y proyectos para el correcto cumplimiento de las metas establecidas. |
| Actividad | Integración de las minutas de las sesiones de consejo a las que se asiste. | Porcentaje de asistencia a las sesiones de los consejos en comparación con las invitaciones realizadas para asistir a dichas sesiones de consejo. | Minutas de sesiones del consejo. | La Dirección General de Educación tiene una participación proactiva en los diferentes consejos de los que forma parte. |



| | | | | |
|------------------|--|--|---|---|
| Actividad | Integración de los expediente de los festejos del día del maestro y del día del músico. | Porcentaje de asistentes a los festejos en comparación con los asistentes del año anterior. | Expedientes de festejos realizados memoria fotográfica. | Los festejos del día del maestro y día del músico se llevan a cabo de acuerdo a lo establecido. |
| Actividad | Integración de los informes trimestrales y anuales de la Dirección General de Educación. | Porcentajes de informes trimestrales validados por el Ayuntamiento en comparación con los informes trimestrales presentados. | Informes trimestrales realizados y validados. | Los informes trimestrales y anual de la Dirección General de Educación son validados por el pleno del Ayuntamiento. |

| | |
|--|--|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | E1302 Coadyuvar al fortalecimiento de la infraestructura educativa y de servicios |
| Unidad responsable: | Dirección de Programas de Apoyo a la Educación |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.4 Consolidar la zona universitaria |
| 1.4.1 Implementar acciones para la reserva, movilidad y conectividad de la zona universitaria | |
| 1.4.2 Colaborar con los demás órdenes de gobierno para ampliar la cobertura educativa | |
| 1.4.3 Coadyuvar a mejorar el aprovechamiento escolar | |
| 1.4.4 Promover intercambios nacionales e internacionales, culturales y sociales entre instituciones educativas | |
| 1.4.5 Promover actividades de convivencia entre estudiantes, profesores e investigadores | |
| 1.8 Optimizar el desarrollo territorial de municipio | |
| 1.8.21 Integrar el consejo municipal de participación social en la educación | |
| 1.9 Fortalecer la asistencia social, y la promoción de la educación y la salud | |
| 1.9.8 Promover en coordinación con el estado y la federación la rehabilitación y dar mantenimiento a la infraestructura educativa | |
| 1.9.16 Fomentar los valores cívicos, la identidad por Irapuato, el respeto y cuidado del centro histórico y de los espacios públicos | |
| 1.9.19 Contribuir a reducir el índice de analfabetismo y rezago educativo en personas de 15 años o mas | |
| 1.9.20 Incrementar anualmente el número de becas entregadas a la ciudadanía | |
| 1.9.21 Implementación integral del servicio social en actividades para la formaciones fortalecimiento educativo y de experiencia laboral | |

| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
|------------|---|--|--|---|
| Fin | Contribuir a disminuir la deserción escolar e incrementar la absorción de la matrícula y tensión a la demanda escolar, mediante la implementación de programas de mejora a la infraestructura educativa, el otorgamiento de | Porcentaje de absorción en el municipio de Irapuato. | Estadísticas y material publicado del sector educativo por la SEG. | Las condiciones económicas de las familias incrementan y se mejoran los programas educativos y los apoyos a la educación. |



| | | | | | |
|-------------------|---|--|---|----|---|
| | apoyo económico a los alumnos del municipio y la difusión de eventos que refuerzen los valores cívicos. | | | | |
| Propósito | Porcentaje de la población de 6 a 14 años que asiste a la escuela incrementa contribuyendo a disminuir el rezago educativo. | Porcentaje de rezago educativo en el municipio de Irapuato. | Estadísticas material publicado. | y | Las condiciones económicas de las familias incrementan y se mejoran los programas educativos y los apoyos a la educación. |
| | Apoyos económicos a estudiantes entregados. | Porcentaje de alumnos atendidos con apoyo educativo en comparación con el ciclo anterior. | Estadísticas, padrón alumnos beneficiados. | de | El comité de apoyos económicos educativos valida los procesos del programa de apoyos económicos educativos y a los beneficiados de dicho programa. |
| | Ceremonias cívicas y eventos realizados. | Porcentaje de asistentes de ceremonias cívicas realizadas en comparación con el año anterior. | Expedientes ceremonias realizadas, memoria fotográfica. | de | La vinculación con los diferentes sectores educativos del municipio permite contribuir a fomentar los valores cívicos y el amor a la patria entre los estudiantes de los diferentes niveles de educación. |
| | Abanderamientos realizados. | Porcentaje de instituciones beneficiadas con abanderamiento en comparación con las instituciones que lo solicitaron. | Expediente de ceremonias de abanderamiento, memoria fotográfica. | | La vinculación con los diferentes sectores educativos del municipio permite contribuir a fomentar los valores cívicos y el amor a la patria entre los estudiantes de los diferentes niveles de educación. |
| Componente | Muestras cívicas y/o concursos realizados. | Porcentaje de asistentes a muestras cívicas concursos realizados en relación con los asistentes a muestras cívicas y concursos realizados el año anterior. | Expediente de concursos o muestras cívicas realizadas, memoria fotográfica. | de | La vinculación con los diferentes sectores educativos del municipio permite contribuir a fomentar los valores cívicos y el amor a la patria entre los estudiantes de los diferentes niveles de educación. |
| | Conformación de Consejo Municipal de Participación Social en la Educación. | Porcentaje de sesiones realizadas en comparación con las sesiones programadas. | Minutas sesiones realizadas. | de | La vinculación con los diferentes sectores educativos del municipio permite contribuir a fomentar los valores cívicos y el amor a la patria entre los estudiantes de los |



| | | | | |
|-----------|--|--|---|--|
| | | | | diferentes niveles de educación. |
| | Audiciones de la banda de música municipal realizadas. | Porcentaje de audiciones y presentaciones de la banda de música municipal realizadas en comparación con las realizadas en el año anterior. | Listas de asistencias integrantes de la banda de música municipal a audiciones eventos. | La participación de la banda de música municipal en diferentes eventos, permite contribuir a fomentar los valores cívicos en la población del municipio. |
| Actividad | Integración de padrón de alumnos beneficiados. | Porcentaje de apoyos económicos educativos cobrados por beneficiarios del programa. | Nóminas, oficios de petición y devolución de recursos. | Los solicitantes de apoyos económicos educativos dan seguimiento al proceso de selección y cobro de apoyos de manera oportuna. |
| Actividad | Integración de expedientes de ceremonias y eventos realizados. | Porcentaje de ceremonias cívicas y/o eventos realizados. | Expedientes de ceremonias realizadas, memoria fotográfica. | Los factores climatológicos y sociales permiten la realización de las ceremonias y/o eventos cívicos. |
| Actividad | Integración expediente abanderamientos realizados. | Porcentaje de abanderamientos realizados. | Expediente de abanderamientos realizados memoria fotográfica. | Los factores climatológicos y sociales permiten la realización del abanderamiento. |
| Actividad | Integración expediente de concursos y/o muestras cívicas realizadas. | Porcentaje de concursos y/o muestras cívicas realizadas. | Expedientes de concursos y/o muestras cívicas realizadas, memoria fotográfica. | Las instituciones educativas participan activamente en los concursos y muestras cívicas que organiza el municipio. |
| Actividad | Integración expediente de sesiones del consejo municipal de participación social en la educación realizadas. | Porcentaje de sesiones del consejo realizadas. | Minutas de sesiones consejo realizadas. | Las diferentes instancias del sector educativo participan activamente en el consejo municipal de participación social en la educación. |
| Actividad | Integración expediente de audiciones y eventos a los que asiste la banda de música municipal. | Porcentaje de audiciones o eventos a los que asiste la banda de música municipal. | Expediente de audiciones o eventos en los que asiste la banda de música municipal. | La banda de música municipal cumple con las audiciones y asiste a los eventos programados. |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | E1303 Vincular planes, proyectos y programas con los diferentes niveles de gobierno en el ámbito educativo |
| Unidad responsable: | Dirección de Vinculación Educativa |

| Alineación al instrumento de planeación: | | 1.4 Consolidar la zona universitaria | | |
|--|--|---|---|---|
| 1.4.1 Implementar acciones para la reserva, movilidad y conectividad de la zona universitaria | | | | |
| 1.4.2 Colaborar con los demás órdenes de gobierno para ampliar la cobertura educativa | | | | |
| 1.4.3 Coadyuvar a mejorar el aprovechamiento escolar | | | | |
| 1.4.4 Promover intercambios nacionales e internacionales, culturales y sociales entre instituciones educativas | | | | |
| 1.4.5 Promover actividades de convivencia entre estudiantes, profesores e investigadores | | | | |
| 1.8 Optimizar el desarrollo territorial de municipio | | | | |
| 1.8.21 Integrar el consejo municipal de participación social en la educación | | | | |
| 1.9 Fortalecer la asistencia social, y la promoción de la educación y la salud | | | | |
| 1.9.8 Promover en coordinación con el estado y la federación la rehabilitación y dar mantenimiento a la infraestructura educativa | | | | |
| 1.9.16 Fomentar los valores cívicos, la identidad por Irapuato, el respeto y cuidado del centro histórico y de los espacios públicos | | | | |
| 1.9.19 Contribuir a reducir el índice de analfabetismo y rezago educativo en personas de 15 años o mas | | | | |
| 1.9.20 Incrementar anualmente el número de becas entregadas a la ciudadanía | | | | |
| 1.9.21 Implementación integral del servicio social en actividades para la formaciones fortalecimiento educativo y de experiencia laboral | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a disminuir la deserción escolar e incrementar la absorción de la matrícula y atención a la demanda escolar, mediante la implementación de programas de mejora a la infraestructura educativa, el otorgamiento de apoyo económico a los alumnos del municipio y la difusión de eventos que refuerzen los valores cívicos. | Porcentaje de absorción en el municipio de Irapuato. | Estadísticas y material publicado del sector educativo por la SEG. | Las condiciones económicas de las familias incrementan y se mejoran los programas educativos y los apoyos a la educación. |
| Propósito | El porcentaje de la población de 6 a 14 años que asiste a la escuela incrementa contribuyendo a disminuir el rezago educativo. | Porcentaje de rezago educativo en el municipio de Irapuato. | Estadísticas y material publicado. | Las condiciones económicas de las familias incrementan y se mejoran los programas educativos y los apoyos a la educación. |
| | Apoyo de mantenimiento escuelas realizados. | Porcentaje de escuelas del municipio de Irapuato atendidas con mantenimiento menor. | Listado de escuelas que solicitan apoyo, expediente técnico de las escuelas beneficiadas. | Las diferentes instancias del sector educativo coadyuvan para garantizar apoyos a las instituciones educativas del municipio. |
| | Apoyos de mantenimiento preventivo y correctivo a escuelas realizado. | Porcentaje de escuelas del municipio de Irapuato atendidas con mantenimiento preventivo y | Listado de escuelas que solicitan apoyo, expediente técnico de las | Las diferentes instancias del sector educativo coadyuvan para garantizar apoyos a las instituciones educativas |



| | | | | |
|-------------------|---|---|---|--|
| Componente | | correctivo. | escuelas beneficiadas. | del municipio. |
| | Apoyos con equipamiento a instituciones educativas efectuados. | Porcentaje de escuelas del municipio de Irapuato atendidas con equipamiento. | Listado de escuelas que solicitan apoyo, expediente técnico de las escuelas beneficiadas. | Las diferentes instancias del sector educativo coadyuvan para garantizar apoyos a las instituciones educativas del municipio. |
| | Apoyos con material complementario a instituciones educativas. | Porcentaje de escuelas del municipio de Irapuato atendidas con material complementario. | Listado de escuelas que solicitan apoyo, expediente técnico de las escuelas beneficiadas. | Las diferentes instancias del sector educativo coadyuvan para garantizar apoyos a las instituciones educativas del municipio. |
| | Gestión de donación de terrenos para instituciones educativas realizadas. | Porcentaje de predios donados a favor de la SEG. | Expediente de donación. | Las diferentes instancias del sector educativo coadyuvan para garantizar apoyos a las instituciones educativas del municipio. |
| Actividad | Integración de expedientes de gestiones de donaciones de terrenos autorizadas. | Porcentaje de predios donados a favor de la SEG. | Expediente de donación. | Las diferentes instancias del sector educativo coadyuvan para garantizar que existan espacios educativos en el municipio. |
| Actividad | Integración de expedientes de escuelas beneficiadas con el programa de rehabilitación de espacios educativos. | Porcentaje de expedientes técnicos de mantenimiento técnico menor validados. | Expedientes técnicos. | La integración del expediente técnico de cada una de las escuelas beneficiadas con mantenimiento es correcta y estos son validados por INIFEG u obras públicas. |
| Actividad | Integración de expedientes de escuelas beneficiadas con el programa de equipamiento. | Porcentaje de solicitudes de equipamiento validadas. | Solicitudes validadas. | La integración de las solicitudes de las escuelas beneficiadas con equipamiento es validada por la Dirección General de Educación en coordinación con adquisiciones. |
| Actividad | Integración de expedientes de escuelas beneficiadas con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo. | Porcentaje de expedientes de mantenimiento preventivo y correctivo validados. | Expedientes validados. | La integración del expediente de las escuelas beneficiadas con mantenimiento preventivo y correctivo es validada por ordenamiento ambiental. |
| Actividad | Integración de expedientes de escuelas beneficiadas | Porcentaje de solicitudes de material | Solicitudes validadas. | La integración de las solicitudes de las |



| | | | | |
|------------|--|---|---|--|
| | con el programa de dotación de material complementario. | complementario validadas. | | escuelas beneficiadas con material complementario es validada por la Dirección General de Educación en coordinación con adquisiciones. |
| | Programa de acreditación de primaria y secundaria implementados. | Porcentaje de personas mayores de 15 años que concluyen su primaria y/o secundaria con el programa de acreditación en comparación con las personas inscritas. | Registro de inscripciones certificaciones entregadas. | La vinculación de INAEVA permite llevar a cabo las jornadas de acreditación a personas mayores de 15 años que no han terminado su primaria y/o secundaria. |
| | Centros de acceso educativo instalados en el municipio de Irapuato para dar atención de educación media superior y superior. | Porcentaje de personas que concluyen su educación media superior o superior en los centros de acceso educativo, en comparación con las personas inscritas. | Registro de inscripción, acreditaciones de estudios de educación media superior o superior. | La vinculación con la UVEG, permite la instalación de centros CAE que facilitan el acceso a estudios de nivel medio superior o superior. |
| Componente | Alumnos inscritos al servicio social o prácticas profesionales en dependencias municipales. | Porcentaje de alumnos que concluyen su servicio social o prácticas profesionales, en comparación con los alumnos inscritos. | Registros de inscripción, registro de liberación. | La vinculación con las diferentes dependencias municipales, facilita que los alumnos de educación media superior o superior realicen su servicio social o prácticas. |
| Actividad | Integración de padrón de alumnos acreditados con primaria y secundaria. | Porcentaje de personas mayores de 15 años que concluyen su primaria y/o secundaria con el programa de acreditación en comparación con las personas inscritas. | Registros de inscripción, certificaciones entregadas. | La vinculación de INAEVA permite llevar a cabo las jornadas de acreditación a personas mayores de 15 años que no han terminado su primaria y/o secundaria. |
| Actividad | Reporte de alumnos que terminan o continúan con sus estudios en centros CAE del municipio. | Porcentaje de personas que continúan inscritas o que concluyen sus cursos en los centros CAE del municipio, en comparación con las personas inscritas. | Registros de inscripción, de alumnos en centros CAE. | La vinculación con la UVEG, permite la instalación de centros CAE que facilitan el acceso a estudios de nivel medio superior o superior. |
| Actividad | Reporte de alumnos que concluyen su servicio social | Porcentaje de alumnos que | Registros de inscripción y | La vinculación con las diferentes |



| | | | | |
|--|--|--|------------------------|--|
| | o prácticas profesionales en dependencias del municipio. | concluyen su servicio social o prácticas profesionales, en dependencias municipales, en comparación con los alumnos inscritos a servicio social o prácticas profesionales en dependencias municipales. | liberación de alumnos. | dependencias municipales, facilita que los alumnos de educación media superior o superior realicen su servicio social o prácticas. |
|--|--|--|------------------------|--|

| Ejercicio fiscal: 2017 | | | | | |
|---|--|---|------------------------------------|--------------------------------|--|
| Nombre del programa presupuestario: | | E1401 Vigilancia en la sanidad de la carne en puntos de venta, optimización de las instalaciones del rastro municipal, dignificación de la circulación peatonal, certificación de mercados, promoción de la fresa en la ciudad, imagen urbana y seguridad peatonal en zona de hospitales, acción integral de imagen urbana, sombra segura, reforestación de sitio de disposición final de residuos sólidos, regularización de panteones y patrulla de conservación de imagen urbana | | | |
| Unidad responsable: | | Dirección General de Servicios Públicos | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1.3 Fijar la ciudad como destino de interés 1.5 Hacer de Irapuato una ciudad limpia 1.7 Reestructurar la administración pública y sus Procesos 3.2 Mejorar la infraestructura vial | | | |
| | | 1.3.3 Reactivar la actividad económica, turística y cultural en el centro histórico 1.3.4 Realizar acciones y obras de conservación en centro histórico 1.5.2 Mejorar la imagen urbana del municipio por medio de mobiliario urbano, áreas verdes y Fuentes públicas en buenas condiciones en coordinación con los particulares 1.5.3 Privilegiar el entorno ambiental mejorando el proceso de recolección y disposición final 1.7.6 Modernizar los procesos administrativos y de coordinación entre dependencias 3.2.4 Implementar en la vialidades y banquetas los criterios normativos de acceso universal y atención a la movilidad de personas con discapacidad | | | |
| | | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | | Contribuir a la implementación y ejecución eficiente de los programas implementados con la Dirección General de Servicios Públicos. | Número de programas implementados. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Propósito | | Los programas implementados con la Dirección General de Servicios Públicos se encuentran controlados. | Número de programas implementados. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |



| | | | | |
|-------------------|---|---|--------------------------------|--|
| Componente | Seguimiento eficiente a los programas de la Dirección General de Servicios públicos. | Número de programas implementados. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Actividad | Coordinación interdepartamental. | Número de programas implementados. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Componente | Programa de vigilancia de la sanidad de la carne en punto de venta. | Programa de vigilancia de la sanidad de la carne en puntos de venta implementada. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de vigilancia de la sanidad de la carne en punto de venta. | Número de inspecciones realizadas. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Componente | Programa de optimización de las instalaciones del rastro municipal. | Programa de optimización de las instalaciones del rastro municipal implementado. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de optimización de las instalaciones del rastro municipal. | Número de acciones realizadas. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Componente | Programa de certificación de mercados. | Número de mercados certificados. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de certificación de mercados. | Número de acciones implementadas. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Componente | Programa de promoción de venta de fresa en la ciudad de Irapuato. | Cantidad de puntos de venta de fresa colocados en el centro histórico. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de promoción y venta de fresa en la ciudad de Irapuato. | Número de acciones implementadas. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Componente | Programa de mejoramiento en la imagen urbana y seguridad peatonal en zona de hospitales. | Programa de mejoramiento en la imagen urbana y seguridad peatonal en zona de hospitales implementado. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de mejoramiento en la imagen urbana y seguridad peatonal en zona de hospitales. | Número de acciones implementadas. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Componente | Programa de acción integral de imagen urbana. | Programa de acción integral de imagen urbana. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |



| | | | | |
|-------------------|--|---|--------------------------------|--|
| Actividad | Implementación del programa de acción integral de imagen urbana. | Número de acciones implementadas. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Componente | Programa de sombra segura. | Programa de sombra segura implementado. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de sombra segura. | Número de acciones implementadas. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Componente | Programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos. | Programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de reforestación de sitio y disposición final de residuos sólidos. | Número de acciones implementadas. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Componente | Programa de regularización de panteones. | Programa regularización de panteones implementado. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de regularización de panteones. | Número de acciones implementadas. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Componente | Programa patrulla de conservación de imagen urbana. | Programa patrulla de conservación de imagen urbana implementado. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |
| Actividad | Implementación del programa patrulla de conservación de imagen urbana. | Número de acciones implementadas. | Informe trimestral de la DGSP. | Que se cuente con participación departamental. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|--|--|--|--------------------------------|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1402 Vigilancia de la sanidad de la carne en puntos de venta y optimización de las instalaciones de rastro | | | |
| Unidad responsable: | Dirección del Rastro | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.6 Modernizar los procesos administrativos y de coordinación entre dependencias | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a que la ciudadanía irapuatense consuma carne de calidad, mediante la vigilancia constante a los expendios autorizados en el municipio y la optimización de las instalaciones del rastro. | Número de visitas a carnicerías y expendios. | Informe trimestral de la DGSP. | Activa participación de los expendios. |



| | | | | |
|-------------------|---|---|--------------------------------|--|
| Propósito | La carne que entra al rastro y a los distintos expendios autorizados en el municipio de Irapuato se encuentra controlada. | Número de visitas a carnicerías y expendios. | Informe trimestral de la DGSP. | Activa participación de los expendios. |
| Componente | Programa de vigilancia de la sanidad de la carne en puntos de venta. | Programa de vigilancia de la sanidad de la carne en puntos de venta implementado. | Informe trimestral de la DGSP. | Activa participación de los expendios. |
| Actividad | Implementación de un programa de vigilancia de la sanidad de la carne en puntos de venta. | Número de acciones realizadas. | Informe trimestral de la DGSP. | Activa participación de los expendios. |
| Componente | Programa de optimización de las instalaciones del rastro. | Programa de optimización de las instalaciones del rastro implementado. | Informe trimestral de la DGSP. | Activa participación de los expendios. |
| Actividad | Implementación del programa de optimización de las instalaciones del rastro. | Número de acciones realizadas. | Informe trimestral de la DGSP. | Activa participación de los expendios. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1403 Certificación de mercados, promoción de la venta de fresa en la ciudad, programa de acción integral de imagen urbana, mejoramiento de la imagen urbana y seguridad peatonal en zona de hospitales | | | | | | | | | | |
| Unidad responsable: | Dirección del Mercados | | | | | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.3 Fijar la ciudad como destino de interés 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | | | | | | | |
| 1.3.3 Reactivar la actividad económica, turística y cultural en el centro histórico | | | | | | | | | | | |
| 1.3.4 Realizar acciones y obras de conservación en centro histórico | | | | | | | | | | | |
| 1.7.6 Modernizar los procesos administrativos y de coordinación entre dependencias | | | | | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | | | | | |
| Fin | Contribuir a un servicio de calidad a la ciudadanía mediante los programas de certificación de mercados, promoción de la venta de fresa en la ciudad, acción integral de imagen urbana, mejoramiento de la imagen urbana y seguridad peatonal en zona de hospitales. | Número de mercados certificados, cantidad de puntos de venta de fresa colocados en el centro histórico, acciones implementadas del programa de acción integral de imagen urbana implementado, acciones implementadas del programa de mejoramiento de imagen urbana y seguridad peatonal en zona de hospitales implementada. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental, que exista participación de locatarios. | | | | | | | |



| | | | | |
|-------------------|--|---|---------------------|---|
| Propósito | Mercados públicos con prácticas de higiene adecuadas, comercio de la fresa como una de las principales actividades económicas, imagen urbana conservada y funcional y servicios públicos de calidad. | Número de mercados certificados, cantidad de puntos de venta de fresa colocados en el centro histórico, acciones implementadas del programa de acción integral de imagen urbana implementado, acciones implementadas del programa de mejoramiento de imagen urbana y seguridad peatonal en zona de hospitales implementada. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental, que exista participación de locatarios. |
| Componente | Programa de certificación de mercados. | Número de mercados certificados. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental, que exista participación de locatarios. |
| Actividad | Implementación del programa de certificación de mercados. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental, que exista participación de locatarios. |
| Componente | Programa de promoción de venta de fresa en la ciudad de Irapuato. | Cantidad de puntos de venta de fresa colocados en el centro histórico. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental, que exista participación de locatarios. |
| Actividad | Implementación del programa de promoción de venta de fresa en la ciudad de Irapuato. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental, que exista participación de locatarios. |
| Componente | Programa de acción integral de imagen urbana. | Programa de acción integral de imagen urbana implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental, que exista participación de locatarios. |
| Actividad | Implementación del programa de acción integral de imagen urbana. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental, que exista participación de locatarios. |
| Componente | Programa de mejoramiento de imagen urbana y seguridad peatonal en zona de hospitales. | Programa de mejoramiento de imagen urbana y seguridad peatonal en zona de hospitales implementada. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental, que exista participación de locatarios. |
| Actividad | Implementación del programa de mejoramiento de imagen urbana y seguridad peatonal en zona de hospitales. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental, que exista participación de locatarios. |



| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|--|---|--|------------------------|---|
| Nombre del programa presupuestario: | E1404 Sombra segura, patrulla de conservación de imagen urbana, acción integral de la imagen urbana, reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos y dignificación de la circulación peatonal | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Imagen Urbana | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.3 Fijar la ciudad como destino de interés 1.5 Hacer de Irapuato una ciudad limpia 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos 3.2 Mejoramiento de la infraestructura vial | | | |
| 1.3.4 Realizar acciones y obras de conservación en centro histórico 1.5.3 Privilegiar el entorno ambiental, mejorando el proceso de recolección y disposición final 1.5.2 Mejorar la imagen urbana del municipio por medio de mobiliario urbano, áreas verdes y fuentes públicas en buenas condiciones en coordinación con los particulares. 1.7.6 Modernizar los procesos administrativos y de coordinación entre dependencias | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a mejorar la ciudad de Irapuato, mediante programas de conservación de la imagen urbana | Número de programas implementados. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Propósito | La imagen urbana en el centro histórico, principales avenidas y bulevares de la ciudad de Irapuato se encuentra conservada y funcional. | Número de programas implementados. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Componente | Programa de sombra segura. | Programa de sombra segura implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de sombra segura. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Componente | Programa patrulla de conservación de imagen urbana. | Programa patrulla de conservación de imagen urbana implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Actividad | Implementación del programa patrulla de conservación de imagen urbana. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Componente | Programa de acción integral de imagen urbana. | Programa de acción integral de imagen urbana implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de acción integral de imagen urbana. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Componente | Programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos. | Programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |



| | | | | |
|-------------------|--|--|---------------------|---|
| Componente | Programa de dignificación de la circulación peatonal. | Programa de dignificación de la circulación peatonal implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de dignificación de la circulación peatonal. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |

| Ejercicio fiscal: 2017 | | | | |
|--|---|---|-------------------------------|---|
| Nombre del programa presupuestario: | | E1406 Reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos, acción integral de imagen urbana y patrulla de conservación de imagen urbana | | |
| Unidad responsable: | | Departamento de Limpia y Aseo Público | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1.3 Fijar la ciudad como destino de interés 1.5 Hacer de Irapuato una ciudad limpia 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | |
| 1.3.4 Realizar acciones y obras de conservación en centro histórico 1.5.3 Privilegiar el entorno ambiental, mejorando el proceso de recolección y disposición final 1.7.6 Modernizar los procesos administrativos y de coordinación entre dependencias | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a mejorar la ciudad de Irapuato, mediante programas de conservación de la imagen urbana | Número de programas implementados | Informe trimestral | Que exista participación inter departamental |
| Propósito | La imagen urbana en el centro histórico, principales avenidas y bulevares de la ciudad de Irapuato se encuentra conservada y funcional. | Número de programas implementados. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Componente | Programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos. | Programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Componente | Programa de acción integral de imagen urbana. | Programa de acción integral de imagen urbana implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de acción integral de imagen urbana. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Componente | Programa patrulla de conservación de imagen urbana. | Programa patrulla de conservación de imagen urbana implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |



| | | | | |
|------------------|--|-------------------------|---------------------|---|
| Actividad | Implementación del programa patrulla de conservación de imagen urbana. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
|------------------|--|-------------------------|---------------------|---|

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------|---|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1407 Patrulla de conservación de imagen urbana, acción integral de imagen urbana y reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos | | | | | | |
| Unidad responsable: | Departamento de Alumbrado Público | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.3 Fijar la ciudad como destino de interés 1.5 Hacer de Irapuato una ciudad limpia 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | | | |
| 1.3.4 Realizar acciones y obras de conservación en centro histórico 1.5.3 Privilegiar el entorno ambiental, mejorando el proceso de recolección y disposición final 1.7.6 Modernizar los procesos administrativos y de coordinación entre dependencias | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir a la imagen urbana en el centro histórico, principales avenidas y bulevares de la ciudad de Irapuato, mediante programas de conservación de la imagen urbana. | Número de programas implementados. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |
| Propósito | La imagen en el centro histórico, principales avenidas y bulevares de la ciudad de Irapuato se encuentra conservada y funcional. | Número de programas implementados. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |
| Componente | Programa patrulla de conservación de imagen urbana. | Programa patrulla de conservación de imagen urbana implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |
| Actividad | Implementación del programa patrulla de conservación de imagen urbana. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |
| Componente | Programa de acción integral de imagen urbana. | Programa patrulla de conservación de imagen urbana implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |
| Actividad | Implementación del programa de acción integral de imagen urbana | Acciones implementadas | Informe trimestral | Que exista participación inter departamental | | | |
| Componente | Implementación del programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos. | Programa patrulla de conservación de imagen urbana implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |
| Actividad | Implementación del programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |



| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|--|--|------------------------|---|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1408 Reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos, acción integral de imagen urbana, patrulla de conservación de imagen urbana y sombra segura | | | | | | |
| Unidad responsable: | Departamento de Parques y Jardines | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.3 Fijar la ciudad como destino de interés 1.5 Hacer de Irapuato una ciudad limpia 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | | | | |
| <p>1.3.4 Realizar acciones y obras de conservación en centro histórico 1.5.2 Mejorar la imagen urbana del municipio por medio de mobiliario urbano, áreas verdes y fuentes públicas en buenas condiciones en coordinación con los particulares 1.5.3 Privilegiar el entorno ambiental, mejorando el proceso de recolección y disposición final 1.7.6 Modernizar los procesos administrativos y de coordinación entre dependencias</p> | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir a mejorar la ciudad de Irapuato, mediante programas de conservación de la imagen urbana | Número de programas implementados | Informe trimestral | Que exista participación inter departamental | | | |
| Propósito | La imagen urbana en el centro histórico, principales avenidas y bulevares de la ciudad de Irapuato se encuentra conservada y funcional. | Número de programas implementados. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |
| Componente | Programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos. | Programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |
| Actividad | Implementación del programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |
| Componente | Programa de acción integral de imagen urbana. | Programa de acción integral de imagen urbana implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |
| Actividad | Implementación del programa de acción integral de imagen urbana. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |
| Componente | Programa patrulla de conservación de imagen urbana. | Programa patrulla de conservación de imagen urbana implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |
| Actividad | Implementación del programa patrulla de conservación de imagen urbana. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |
| Componente | Programa de sombra segura | Programa de sombra segura implementado | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. | | | |

| | | | | |
|------------------|---|-------------------------|---------------------|---|
| Actividad | Implementación del programa de sombra segura. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
|------------------|---|-------------------------|---------------------|---|

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|---|--|-------------------------------|---|
| Nombre del programa presupuestario: | E1410 Regularización de panteones | | | |
| Unidad responsable: | Departamento de Panteones | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.6 Modernizar los procesos administrativos y de coordinación entre dependencias | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a mejorar la ciudad de Irapuato, mediante programas de conservación de la imagen urbana. | Número de programas implementados. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Propósito | La imagen urbana en el centro histórico, principales avenidas y bulevares de la ciudad de Irapuato se encuentra conservada y funcional. | Número de programas implementados. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Componente | Programa de regularización de panteones. | Programa regularización de panteones implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de regularización de panteones. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
| Nombre del programa presupuestario: | E1411 Dignificación de la circulación peatonal, acción integral de imagen urbana, patrulla de conservación de imagen urbana y reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos | | | |
| Unidad responsable: | Departamento de Mantenimiento Vial | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.3 Fijar la ciudad como destino de interés 1.5 Hacer de Irapuato una ciudad limpia 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos 3.2 Mejoramiento de la infraestructura vial | | | |

- 1.3.4 Realizar acciones y obras de conservación en centro histórico
 1.5.3 Privilegiar el entorno ambiental mejorando el proceso de recolección y disposición final
 1.7.6 Modernizar los procesos administrativos y de coordinación entre dependencias
 3.2.4 Implementar en la vialidades y banquetas los criterios normativos de acceso universal y atención a la movilidad de personas con discapacidad

| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
|------------|---|------------------------------------|-------------------------------|---|
| Fin | Contribuir a mejorar la ciudad de Irapuato, mediante programas de conservación de la imagen urbana. | Número de programas implementados. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |



| | | | | |
|-------------------|---|---|---------------------|---|
| Propósito | La imagen urbana en el centro histórico, principales avenidas y bulevares de la ciudad de Irapuato se encuentra conservada y funcional. | Número de programas implementados. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Componente | Programa de dignificación de la circulación peatonal. | Programa de dignificación de la circulación peatonal implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de dignificación de la circulación peatonal. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Componente | Programa de acción integral de imagen urbana. | Programa de acción integral de imagen urbana implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de acción integral de imagen urbana. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Componente | Programa patrulla de conservación de imagen urbana. | Programa patrulla de conservación de imagen urbana. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Actividad | Implementación del programa patrulla de conservación de imagen urbana. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Componente | Programa de reforestación del sitio de disposición final de residuos sólidos. | Programa de reforestación del sitio y disposición final de residuos sólidos implementado. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |
| Actividad | Implementación del programa de reforestación del sitio y disposición final de residuos sólidos. | Acciones implementadas. | Informe trimestral. | Que exista participación inter departamental. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|----------------------------|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1504 y E1507 Fortalecer, promover y aplicar los conocimientos de las medidas de seguridad en materia de protección civil | | | | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Protección Civil | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 2.3 Contundencia de seguridad 2.4 Prevenir y proteger | | | | | | |
| 2.3.6 Atender de manera oportuna los casos de emergencias, contingencias y desastres 2.3.7 Capacitar y difundir entre la población e instituciones públicas y privadas la cultura de protección civil 2.4.9 Actualización del atlas de riesgos municipal | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir a la mitigación de los efectos de riesgo antrópicos y fenómenos | Campañas visitas y de verificación. | Verificaciones realizadas. | Ciudadanía irapuatense menos vulnerable. | | | |



| | | | | |
|-------------------|---|---|--|---|
| | naturales. | | | |
| Propósito | Mitigación de los efectos ante la presencia de los agentes de riesgo en la ciudad. | Comparativa de la atención de emergencias del año anterior. | Estadísticas mensuales de la Dirección de Protección civil. | Ciudadanía irapuatense menos vulnerable y compromiso con la ciudadanía. |
| Componente | Mitigación de efectos ante los casos de agentes perturbadores (inundaciones en zona urbana y rural), fenómenos naturales o causados por el hombre. | Acciones preventivas realizadas. | Minuta y/o evidencia fotográfica por la Dirección de Protección Civil. | Nº de reportes realizados por la ciudadanía. |
| Actividad | Dar a conocer a la ciudadanía el riesgo que representa el asentamiento donde se encuentra. | Acciones preventivas realizadas. | Minuta y/o evidencia fotográfica por la dirección de protección civil. | Nº. De reportes realizados por la ciudadanía. |
| Componente | Los establecimientos comerciales, industriales y de servicios cuenten con las medidas de seguridad aptas para el giro comercial que ejercen. | Dictámenes emitidos por la Dirección de Protección Civil. | Visitas de verificación realizadas. | Dictámenes presentados por la secretaría de energía, carta responsive del comprobante de la compra o mantenimiento de extintores. |
| Actividad | Campañas de prevención a la ciudadanía para la mitigación de algún riesgo que le pudiese afectar. | Acciones preventivas realizadas. | Campañas prevención. de | Evidencia fotográfica. |
| Actividad | Concientización a la ciudadanía sobre los agentes de riesgo que pudiesen presentarse en la ciudad. | Acciones preventivas realizadas. | Campañas de prevención brindadas. | Evidencia fotográfica y encuestas. |
| Actividad | El personal que labora en la dirección obtenga conocimientos necesarios para la atención de algún agente de riesgo que sea competencia de esta dirección. | Capacitaciones impartidas. | Constancias certificaciones entregadas. y | Documentación del instructor o capacitador. |
| Actividad | Plantilla laboral suficiente para la atención de emergencias o contingencias que se susciten en la ciudad. | Personal de nuevo ingreso. | Gestiones administrativas. | Oficios entregados a las dependencias correspondientes. |
| Actividad | Llevar a cabo verificaciones para garantizar el cumplimiento normativo en los diferentes sectores de la ciudad. | Numero de verificaciones del año anterior. | Evidencia fotográfica y reportes de las verificaciones. | Aplicabilidad de medidas de seguridad de acuerdo al giro comercial que se ejerce. |
| Actividad | Contar con normatividad vigente y aplicable a cada caso concreto. | Gestiones realizadas para la publicación del reglamento municipal de Protección Civil | Oficios entregados a las dependencias correspondientes. | Oficios entregados a las dependencias correspondientes. |

| | | | | |
|-------------------|---|---|---------------------------------------|---|
| | | de Irapuato. | | |
| Componente | Disminución de emergencias atendidas de manera eficaz. | Número de atenciones brindadas. | Reportes de servicio elaborados. | Minutas o acuerdos elaborados con las demás dependencias. |
| Actividad | Atención pre hospitalaria brindada de manera eficiente. | Número de atenciones pre hospitalarias brindadas. | Reportes de servicio elaborados. | Reportes de servicio elaborados. |
| Actividad | Atención de emergencias de manera pronta y eficiente, así como una coordinación interna adecuada. | Coordinación interna eficiente. | Bitácoras elaboradas. | Coordinación rápida y eficiente. |
| Actividad | Adecuado mantenimiento preventivo y correctivo a unidades de emergencia. | Mantenimientos preventivos y correctivos brindados a las unidades adscritas a la Dirección de Protección Civil. | Gestiones administrativas realizadas. | Oficios entregados a las dependencias correspondientes. |
| Actividad | Atender cualquier emergencia o contingencia de manera pronta. | Atenciones de emergencia brindadas. | Reportes de servicio elaborados. | Reportes de servicio elaborados. |
| Actividad | Disminución de emergencias químicas en el sector industrial, comercial, de servicios y privado. | Comparativa eventos suscitados en el periodo que se mide con el periodo del año anterior. | Cantidad de eventos disminuidos. | Atención a emergencias de manera oportuna. |
| Actividad | Disminución de emergencias químicas en el sector industrial, comercial, de servicios y privado. | Emergencias químicas atendidas. | Evidencia fotográfica. | Encuestas. |

| | | | | |
|---|--|--------------------|-------------------------------|------------------|
| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
| Nombre del programa presupuestario: | E1511 Definir las políticas del municipio en materia de seguridad pública, seguridad vial, transporte, protección civil, atención de emergencias, prevención del delito, conductas antisociales y participación ciudadana | | | |
| Unidad responsable: | Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 2.1 Cultura de respeto por la ley 2.2 Orgullo policial 2.3 Contundencia de Seguridad 2.4 Prevenir y proteger | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |



| | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|
| Fin | Contribuir a salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar el orden y la paz pública, la prevención del delito y la sanción de faltas administrativas en el municipio de Irapuato mediante la implementación del modelo organizacional y la vinculación con la ciudadanía. | Modelo organizacional ejecutado. | Opinión pública. | Las direcciones participan permanentemente. |
| Propósito | La SSCM cuenta con un modelo organizacional adecuado que permite la realización de funciones de las direcciones. | Modelo organizacional realizado. | Opinión pública. | Que las direcciones estén coordinadas y cumplan sus funciones. |
| Componente | Modelo organizacional implementado de la SSCM. | Modelo organizacional ejecutado. | Documento: del modelo organizacional. | Que las direcciones estén coordinadas y cumplan sus funciones. |
| Actividad | Diagnóstico organizacional de la SSCM. | Resultados de diagnóstico organizacional. | Documento: diagnóstico organizacional. | Que las direcciones estén coordinadas y cumplan sus funciones. |
| Actividad | Elaboración de manuales de SSCM. | Ejecución de manuales. | Documento: manual de organización, manual de procedimientos y perfil de puestos. | Que las direcciones estén coordinadas y cumplan sus funciones. |
| Actividad | Implementación de manuales de la SSCM. | Ejecución de manuales. | Documento: reunión de minuta en donde se presenten los manuales a los directores de la SSCM. | Que las direcciones estén coordinadas y cumplan sus funciones. |
| Componente | Infraestructura y recursos implementados. | Creación de infraestructura. | Infraestructura: libros/películas/revistas para la biblioteca; computadoras para centro de cómputo. | Que la secretaría cuenta con una infraestructura moderna, suficiente; y con mayores recursos. |
| Actividad | Cotización de recursos materiales para mejora de infraestructura. | Requisiciones a proveedores. | Documento: listado de precios para la comparativa de proveedores. | Que la secretaría cuenta con una infraestructura moderna, suficiente. |
| Actividad | Compra de recursos necesarios para la implementación de mejoras de la infraestructura. | Suministro de recursos. | Documento: lista de inventario y facturas de compras. | Que la secretaría cuenta con una infraestructura moderna, suficiente. |
| Actividad | Adaptación de los espacios (por medio de los recursos adquiridos). | Asignación de áreas. | Evidencia: fotos de las actualizaciones o modificaciones de la infraestructura y los materiales y equipos adquiridos. | Que la secretaría cuente con una infraestructura moderna, suficientes. |

| | | | | |
|-------------------|--|---|---|---|
| Componente | Programas de información, participación y vinculación ciudadana implementados. | Ejecución de programas de información, participación y vinculación ciudadana. | Documento: programas de información, participación y vinculación ciudadana. | Fomentar la participación ciudadana y lograr mantener a la ciudadanía mejor informada. |
| Actividad | Implementación de programas para informar a la ciudadanía. | Campañas. | Documento: programa de información, participación y vinculación ciudadana. | Que la ciudadanía conozca las funciones de cada dirección de la secretaría y se dirija con cada una de ellas correctamente al momento de tener alguna necesidad. (Información digerible). |
| Actividad | Elaboración de programas para la vinculación y participación ciudadana. | Ejecución de programas. | Documentos: programas vinculación y participación ciudadana. | Facilitar al ciudadano información relevante que le brinde confianza ante el trabajo realizado de la secretaría y sus direcciones y con ello la seguridad de participar. |
| Actividad | Implementación de programas para la vinculación y participación ciudadana. | Participación ciudadana. | Documento: programas de información, participación y vinculación ciudadana. | Atender y mejorar la relación entre el ciudadano y la secretaría. |



| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1511 Coadyuvar con el SSCM para la participación ciudadana en temas relativos a la seguridad pública municipal | | | | | | | | |
| Unidad responsable: | Coordinación de Proximidad Ciudadana | | | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 2.4 Prevenir y proteger | | | | | | | | |
| 2.4.4 Fomentar en la ciudadanía la cultura de prevención y autoprotección a través de programas y acciones con el uso de herramientas tecnológicas. | | | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | | | |
| Fin | Contribuir a salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar el orden y la paz pública, la prevención del delito y la sanción de faltas administrativas en el municipio de Irapuato mediante la implementación del modelo organización y la vinculación con la ciudadanía. | Modelo organizacional ejecutado. | Opinión pública. | Las direcciones participan permanentemente. | | | | | |
| Propósito | La SSCM cuenta con un modelo organizacional adecuado que permite la realización de funciones de las direcciones. | Modelo organizacional realizado. | Opinión pública. | Que las direcciones estén coordinadas y cumplan sus funciones. | | | | | |
| Componente | Vinculación social de ejercicio social ejecutado. | Incremento comités de participación ciudadana. | Acta de creación de comités de participación ciudadana. | Interés de la participación ciudadana. | | | | | |
| Actividad | Vinculación ciudadano-gobierno para la prevención social de la violencia y delincuencia. | Incremento comités de participación ciudadana. | Acta de creación de comités de participación ciudadana. | Interés de la participación ciudadana. | | | | | |
| Actividad | Reorientar la imagen del quehacer policial en la sociedad. | Número de elementos capacitados. | Derechos humanos informa quejas asuntos internos. | Deserción masiva de policías. | | | | | |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | | | |
|---|--|-------------|------------------------|-----------|--|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1512 Coadyuvar a la prevención del delito y conductas antisociales | | | | | | | | |
| Unidad responsable: | Coordinación de Planeación e Inteligencia Estratégica | | | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 2.3 Contundencia de seguridad | | | | | | | | |
| 2.3.2 Implementar estrategias focalizadas en las zonas de alta densidad delictiva | | | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | | | |



| | | | | |
|-------------------|---|----------------------------------|--|--|
| Fin | Contribuir a salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar el orden y la paz pública, la prevención del delito y la sanción de faltas administrativas en el municipio de Irapuato mediante la implementación del modelo organización y la vinculación con la ciudadanía. | Modelo organizacional ejecutado. | Opinión pública. | Las direcciones participan permanentemente. |
| Propósito | La SSCM cuenta con un modelo organizacional adecuado que permite la realización de funciones de las direcciones. | Modelo organizacional realizado. | Opinión pública. | Que las direcciones estén coordinadas y cumplan sus funciones. |
| Componente | Análisis y planeación de la información delictiva. | Documento digital y analizado. | Mapas criminógenos y victimológicos. | Se cuenta con la calidad de la investigación. |
| Actividad | Instrumentar las políticas criminales. | Documento. | Estadística disminución en la incidencia delictiva. | Se cuenta con la aprobación de las políticas propuestas. |
| Actividad | Realizar análisis delictivo de las conductas antisociales. | Documento. | Estadísticas de redes de vinculación delictiva. | Se cuenta con la información necesaria. |
| Actividad | Despliegue operativo policial. | Documentos. | Planes operativos entregados al secretario de seguridad pública. | Se cuentan con los elementos necesarios para la operación. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|--|--|----------------------------------|--|------------------|
| Nombre del programa presupuestario: | E1510 Supervisión e implementación de estrategias para la reducción de delitos y faltas que afecten la seguridad de la ciudadanía | | | |
| Unidad responsable: | Dirección General de Seguridad Pública | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 2.1 Cultura de respeto por la ley 2.3 Contundencia de Seguridad | | | |
| 2.1.3 Supervisión y evaluación de procesos y prácticas del cuerpo de seguridad | | | | |
| 2.3.9 Mantener una coordinación permanente con corporaciones de los tres niveles de gobierno | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a que la dirección general logre los objetivos planteados. | El número de objetivos logrados. | Informe mensual presentado a la comisión de seguridad pública, tránsito, gobierno y alcoholos. | No aplica. |



| | | | | |
|-------------------|--|---------------------------------|---|--|
| Propósito | Las direcciones de área de la dirección general de seguridad pública cuenten con las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones. | Cumplimiento de objetivos. | Informe anual presentado al Ayuntamiento. | Las direcciones generales con las que tenemos vínculo apoyen en proporcionar las herramientas para el cumplimiento de los objetivos. |
| Componente | Direcciones de área en el cumplimiento de objetivos, supervisadas. | PBR implementado. | Informe anual presentado a la Dirección de Programación y Desarrollo. | La implementación del PBR. |
| Actividad | Supervisar, evaluar y reconocer al personal operativo en el desempeño de sus funciones. | Número de estímulos entregados. | Sistema por competencias, se clasifica como información confidencial. | Se cuenta con un buen desempeño del servicio. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|--|---|---|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1521 Prevención y control de conductas anti sociales y actos delictivos | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de Policía Municipal | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 2.2 Orgullo policial 2.3 Contundencia de seguridad | | | |
| 2.2.3 Incrementar el personal operativo de seguridad | | | | |
| 2.3.2 Implementar estrategias focalizadas en las zonas de alta densidad delictiva | | | | |
| 2.3.5 Consolidar la presencia de operativos urbanos y rurales | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a la conservación de la seguridad y el patrimonio ciudadano, a través de la reducción en el número de conductas delictivas registradas en el municipio. | Porcentaje de cambio de índice delictivo. | Número de incidentes delictivos mensuales publicados en el Secretariado Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública. | Se cuenta con personal suficiente. |
| Propósito | Disminución del índice delictivo. | Estadísticas delictivas. | Número de incidentes patrimoniales mensuales publicados en el Secretariado Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública. | Se cuenta con personal suficiente. |
| Componente | Implementación de nuevas herramientas tecnológicas para la prevención de delitos y planeación de estrategias operativas, así como el equipo táctico suficiente. | Cantidad de equipos y herramientas tecnológicas adquiridas. | Registros de la Dirección de Control Patrimonial. | Apoyos federales y municipales sustentables. |
| Actividad | Adquisición de equipo táctico y herramientas tecnológicas. | Cantidad de equipos y herramientas tecnológicas. | Registros de la Dirección de Control Patrimonial. | Apoyos federales y municipales sustentados. |



| | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|
| Componente | Innovación de estrategias operativas efectivas y adecuadas para atender las necesidades de seguridad. | Resultados de los operativos. | Informe mensual de la Dirección de Policía Municipal. | Se implementan estrategias operativas en coordinación y en base a la unidad de planeación. |
| Actividad | Creación de la unidad de planeación operativa. | Unidad de planeación en funcionamiento. | Documento de creación de la Unidad de Planeación. | Se cuenta con herramientas tecnológicas para la planeación de operativos y el personal con el perfil requerido. |
| Actividad | Gestionar la apertura y contratación de cinco plazas al área correspondiente para el personal con el perfil adecuado para la unidad de planeación. | Documento de solicitud de plazas. | Documento de aprobación o negación de las plazas sustentables. | Autorización de las plazas. |
| Componente | La población del municipio de Irapuato cuenta con más personal de seguridad para fortalecer y brindar una vigilancia oportuna y óptima a la ciudadanía. | Número elementos operativos. | Plantilla de personal operativo registrado en relaciones laborales. | Apoyos federales y municipales sustentados. |
| Actividad | Gestión para la apertura y contratación de cien plazas operativas al área correspondiente. | Documento de solicitud de plazas. | Documento de aprobación o negación de las plazas sustentables. | Autorización de las plazas. |
| Componente | Disminución de la comisión de actos delictivos y faltas administrativas a través de la implementación de mayor presencia policial, vigilancia oportuna e incrementar la operatividad estratégica en todos y cada uno de los sectores, subsectores y zona rural del municipio. | Porcentaje de incremento operativos vigilancia. | Informe mensual de la dirección de policía municipal. | Se cuenta con el personal necesario para cubrir las áreas e implementación de operativos. |
| Actividad | Aumento de operativos. | Porcentaje de incremento operativos realizados. | Informe mensual de la dirección de policía municipal. | Se cuenta con la colaboración de los tres niveles de gobierno y el personal necesario. |



| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1522 Fortalecer, promover y aplicar los conocimientos de las medidas de seguridad en materia de protección civil | | | | | | |
| Unidad responsable: | Dirección de la Academia de Seguridad Pública | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 2.3 Contundencia de seguridad | | | | | | |
| 2.3.3 Vigilar los giros comerciales potencialmente problemáticos para disminuir los efectos negativos | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Fortalecer la recepción social en relación a la actuación del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal mediante una capacitación profesional, de calidad acorde a las necesidades actuales. | Quejas interpuestas ante el Consejo de Honor y Justicia. | Total, de quejas interpuestas por la ciudadanía ante el Consejo de Honor y Justicia. | La actuación del personal operativo se vuelve profesional, de calidad y acorde a las necesidades actuales. | | | |
| Propósito | Las direcciones de la Secretaría Ciudadana Municipal cuentan con capacitación, profesionalización y especialización, de manera permanente y eficaz. | Direcciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana municipal capacitadas. | Listas de asistencia, evidencia fotográfica, constancia del curso, revisadas por contraloría. | La Dirección de Relaciones Laborales asume la capacitación y actualización del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal. | | | |
| Componente | Programas integrales implementados de formación inicial y capacitación. | Número de cursos impartidos. | Listas de asistencia, evidencia fotográfica, constancia del curso, revisadas por contraloría. | La Secretaría de Seguridad Ciudadana en conjunto con la Dirección de Relaciones Laborales contrate personal operativo capacitado para el ejercicio de sus funciones. | | | |
| Actividad | Elaboración de diagnóstico para identificar las áreas que requieren de un programa de capacitación inicial. | Diagnóstico de necesidades de capacitación. | Documento: minutas de mesa de trabajo para identificación de necesidades de capacitación, revisadas por contraloría. | El personal contratado cubre al 100% el perfil requerido. | | | |
| Actividad | Elaboración y actualización de programas de capacitación. | Programas de capacitación. | Documento; programa de capacitación de curso básico (equivalente) revisada por el secretariado ejecutivo del sistema nacional revisado por contraloría. | El personal contratado cubre al 100% el perfil requerido. | | | |
| Actividad | Implementación de los programas de capacitación. | Programas implementados. | Evidencia fotográfica y reporte de las verificaciones revisadas por | El personal contratado cubre al 100% el perfil requerido. | | | |

| | | | | |
|-------------------|---|---|--|--|
| | | | | contraloría. |
| Componente | Programas integrales de actualización y especialización implementados. | Direcciones capacitadas. | Listas de asistencia, evidencia fotográfica, constancia del curso, revisado y entregado a contraloría y secretariado ejecutivo del sistema nacional. | El personal contratado cubre al 100% el perfil requerido. |
| Actividad | Sistematización al desglose de necesidades. | Diagnóstico de necesidades de capacitación. | Documento: elaboración de un diagnostico entregado y revisado por contraloría. | Los elementos realizan sus funciones cumpliendo al 100% con los protocolos de actuación. |
| Actividad | Mejora o elaboración de un programa de capacitación. | Programas de capacitación. | Documento: elaboración de un programa entregado y revisado por contraloría. | Los elementos realizan sus funciones cumpliendo al 100% con los protocolos de actuación. |
| Actividad | Innovación y elaboración de programas de capacitación. | Áreas actualizadas-capacitadas. | Listas de asistencia, evidencia fotográfica, constancia del curso, revisado y entregado a contraloría y secretariado ejecutivo del sistema nacional. | Los elementos realizan sus funciones cumpliendo al 100% con los protocolos de actuación. |
| Componente | Contar con infraestructura y equipamiento para la profesionalización de los cuerpos de seguridad pública. | Creación de un aula stand de tiro virtual. | Fotográfica entregada y revisada por contraloría. | El personal tiene el conocimiento, manejo y actualización plena del armamento. |
| Actividad | Gestión del proyecto "stand de tiro". | Tramite del ante proyecto. | Documento; oficio revisado por contraloría. | La Dirección de la Academia cuenta con el personal competente y las partidas presupuestales para la elaboración del stand. |
| Actividad | Adecuaciones a las instalaciones que ocupará el stand de tiro. | Adecuaciones de instalaciones para stand de tiro. | Instalación revisada por contraloría. | La Dirección de la Academia cuenta con el espacio de stand de tiro virtual. |
| Actividad | Creación del stand de tiro. | Aula de stand virtual implementada. | Fotográfica entregada y revisada por contraloría. | La Dirección de la Academia cuenta con stand de tiro virtual. |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | E1531 Cumplimiento y aplicación de normatividad |
| Unidad responsable: | Dirección de Oficiales Calificados |



Alineación al instrumento de planeación:

2.1 Cultura de respeto por la ley

| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
|-------------------|--|--|---|--|
| Fin | Cumplir con la normatividad para atención de la sociedad. | Cantidad de quejas y denuncias registradas en Subprocuraduría del Estado, Contraloría Municipal, Juzgados Municipales y Derechos Humanos. | El número de recomendaciones y sanciones que generen las autoridades mencionadas en el indicador. | Activo compromiso municipal. |
| Propósito | Denuncias de usuarios por la adecuada atención de la Dirección de Oficiales Calificadores con respecto al 2015-2016 disminuidas. | Número de denuncias y quejas puestas por los usuarios de la Dirección de Oficiales Calificadores ante la Subprocuraduría del Estado, Contraloría Municipal, Juzgados Municipales y Derechos Humanos. | Informes de Contraloría, Derechos Humanos y Tribunales Administrativos. | Certeza de justicia social en la ciudadanía. |
| Componente | Actos jurídicos apegados a derecho aplicados. | Cantidad de resoluciones y sanciones de la subprocuraduría del estado, Contraloría Municipal, Juzgados Municipales y Derechos Humanos. | Sanciones impuestas a los servidores públicos. | Responsabilidad y compromiso del personal. |
| Actividad | Cumplir con los estándares, normas y tratados internacionales en el ámbito jurídico. | Cuantía del fortalecimiento y aplicación de la norma. | Número de quejas y denuncias al personal de la Dirección de Oficiales Calificadores. | Cumplir con la justicia social. |
| Actividad | Proponer un reglamento interno para el personal de oficiales calificadores. | Documento entregado. | Aprobación y publicación del reglamento. | Actuación del personal de la Dirección de Oficiales Calificadores atendiendo a sus atribuciones. |
| Actividad | Contar con un personal que conoce sus atribuciones. | Número de personal capacitado y perfiles adecuados dentro de la Dirección de Oficiales Calificadores. | Informe de la Procuraduría de Derechos Humanos, Contraloría Municipal. | Reclutamiento del personal que cumple los perfiles. |
| Componente | Brindar a la ciudadanía y autoridades una atención adecuada. | Número de personal capacitado y perfiles adecuados dentro de la Dirección de Oficiales Calificadores. | Auditoria de la Contraloría Municipal. | Satisfacción de la ciudadanía. |
| Actividad | Profesionalizar a los servidores públicos dentro de la materia del área. | Número de capacitación y certificación dentro de la Dirección de Oficiales Calificadores. | Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal. | Personal capacitado y con habilidades jurídicas. |



| | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|
| Actividad | Capacitar y brindar las herramientas para el desempeño laboral. | Numero de capacitación y certificación dentro de la Dirección de Oficiales Calificadores. | Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal imparten las capacitaciones. | Cumplir y aplicar la norma adecuada. |
| Actividad | Contar con presupuesto para los insumos, capacitaciones y necesidades de la Dirección de Oficiales Calificadores. | Numero de partidas necesarias para la adquisición de las necesidades, capacitaciones y certificaciones. | Tesorería Municipal autoriza el presupuesto. | Respeto de los derechos del detenido y la ciudadanía. |
| Componente | Respetar los derechos de los detenidos. | Cantidad de normas cumplidas y adecuada aplicación de las mismas por el personal de la Dirección de Oficiales Calificadores. | Informe de Derechos Humanos, Contraloría y Tribunales Administrativos. | Decremento de quejas y denuncias. |
| Actividad | Cumplir con lo que la ley obliga al estado para las personas privadas de su libertad. | Cantidad de normas cumplidas y adecuada aplicación de las mismas por el personal de la Dirección de Oficiales Calificadores. | Informe de Derechos Humanos, Contraloría y Tribunales Administrativos. | Norma apegada a derecho aplicada. |
| Actividad | Tener insumos necesarios para la debida y adecuada atención del servicio. | Numero de capacitación y certificación dentro de la Dirección de Oficiales Calificadores. | Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal imparte las capacitaciones. | Activo compromiso municipal. |
| Actividad | Contar con la autorización de una unidad de asistencia médica de urgencias y la norma oficial necesaria, la alimentación para los retenidos, sanitarios con servicio de agua corriente, así como agua caliente en las regaderas ordenadas por la ley e instrumentos internacionales. | Cantidad de personal capacitado y certificado en el cumplimiento de la norma jurídica y atención en el cuidado de los detenidos. | Según se requiere se entrega el expediente a dirección de servicios médicos municipio, Derechos Humanos, Contraloría, Procuraduría del Estado y Tribunales Administrativos Judiciales. | Activo compromiso municipal con otros órdenes de gobierno. |



| Ejercicio fiscal: | | 2017 | | |
|--|--|---|---|---|
| Nombre del programa presupuestario: | | E1533 Instalar, mantener y preservar las señalizaciones y controles de tránsito y movilidad; elaborar estudios técnicos sobre problemas y áreas de oportunidad para mejorar la movilidad | | |
| Unidad responsable: | | Dirección de Planeación | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 3.4 Sistema centralizado de semaforización | | |
| 3.4.1 Implementar el programa de modernización y sincronización de semáforos | | | | |
| 3.4.2 Modernizar y rehabilitar los dispositivos viales y señalización de conectividad vial | | | | |
| 3.4.3 Colocación de señalética y mobiliario urbano | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a la disminución, de multas mal fundamentadas y accidentes en cruceros Semaforizados. | Porcentaje del número de multas mal fundamentadas disminuidas, porcentaje número accidentes cruceros semaforizados. | Informe semestral entregado a la Dirección General de Movilidad y Transporte. Reporte de infracciones impugnadas en el Juzgado Municipal. | Los usuarios de las vías públicas conducen apegados a las normas establecidas. |
| Propósito | Disminución de las quejas de los usuarios de las vías públicas de la mancha urbana del Municipio de Irapuato por fallas en los semáforos y falta de señales. | Porcentaje de quejas ciudadanas disminuidas. | Reporte de quejas de fallas de semáforos a la Dirección de Movilidad. Reporte de multas impugnadas por falta de señales. | Los usuarios de las vías públicas observan y cumplen las normas que indiquen los señalamientos. |
| Componente | Señales verticales y horizontales en buen estado y en los lugares que se requieren instaladas. | Porcentaje de señales restauradas y colocadas en el lugar que se requieren. | Informe de señalización entregado a la Dirección General de Movilidad y Transporte. | Se cuenta con herramientas y el material necesario en tiempo y forma. La supervisión y aplicación del reglamento es continua. |
| Actividad | Fabricación de señales. | Porcentaje de señales fabricadas. | Informe de actividades entregado a la Dirección General de Movilidad y Transporte. | Se cuenta con herramientas y el material necesario en tiempo y forma. La supervisión y aplicación del reglamento es continua. |
| Actividad | Colocación de señales. | Porcentaje de señales colocadas. | Informe de actividades entregado a la Dirección General de Movilidad y Transporte. | Se cuenta con herramientas y el material necesario en tiempo y forma. La supervisión y aplicación del reglamento es continua. |
| Actividad | Aplicación de señalización horizontal. | Porcentaje de señalización horizontal colocada. | Informe de actividades entregado a la Dirección General de Movilidad y Transporte. | Se cuenta con personal, herramientas y el material necesario en tiempo y forma. |



| | | | | |
|-------------------|--|---|---|---|
| Componente | Semáforos funcionando de forma correcta y fallas disminuidas. | Porcentaje de semáforos restaurados bajo la norma de seguridad. Porcentaje de avance de implementación de sistemas centralizado de semáforos. | Informe de actividades entregado a la Dirección General de Movilidad y Transporte. | Se cuenta con herramienta y el material necesario en tiempo y forma. Se llevó a cabo la contratación del sistema centralizado de semáforos. |
| Actividad | Semáforos instalados con norma de seguridad rehabilitados. | Número de semáforos restaurados bajo la norma de seguridad. | Diagnóstico de semáforos. | Se cuenta con herramienta y el material necesario en tiempo y forma. La supervisión y aplicación del reglamento es continua. |
| Actividad | Avances de la implementación del sistema centralizado de semáforos supervisados. | Porcentaje de avance de implementación del sistema centralizado de semáforos. | Cronograma de trabajo para la implementación del sistema centralizado de semáforos. | Se contrata la implementación del sistema centralizado de semáforos. |
| Actividad | Instalación semáforos con sistema de alimentación de energía solar. | Número semáforos con alimentación energía solar. | Informe de actividades entregado a la Dirección General de Movilidad y Transporte. | Se cuenta con recurso para dicha actividad. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1540 Asesorar jurídicamente al SSCM y a los titulares de las direcciones de su adscripción, en el desempeño de sus funciones en los asuntos de su competencia | | | | | | | | | | |
| Unidad responsable: | Dirección General Administrativa y Jurídica | | | | | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 2.2 Orgullo policial 2.4 Prevenir y proteger | | | | | | | | | | |
| 2.2.6 Realizar las evaluaciones de control y confianza de los elementos municipales | | | | | | | | | | | |
| 2.4.15 Elaborar los procedimientos del sistema profesional de carrera policial | | | | | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | | | | | |
| Fin | Cumplir en tiempo y forma con los procedimientos administrativos dentro del marco jurídico aplicable apoyando el desempeño de las dependencias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal. | El porcentaje decreto observaciones auditorias. | de de en Pliego de observaciones de los diversos órganos de control. | Interés de las dependencias de la administración pública para coordinarse y cumplir con los procedimientos administrativos de acuerdo a las facultades del reglamento orgánico. | | | | | | | |



| | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|
| Propósito | Existe coordinación interdependencias para el cumplimiento de metas en la aplicación de gasto público de las dependencias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal dentro de la normativa aplicable. | Número de procedimientos acorde con el marco jurídico debidamente revisado y adecuado. | Procedimientos administrativos y jurídicos de las diferentes dependencias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal. | Participación de las áreas involucradas. |
| Componente | Disponer de lineamientos y formatos homologados que apoyen a la coordinación entre dependencias para el ejercicio del recurso. | Cronograma de actividades implementado para la elaboración de los lineamientos y formatos. | Lineamientos y formatos homologados que apoyen a la coordinación entre dependencias para el ejercicio del recurso. | Participación de las áreas involucradas. |
| Actividad | Implementar herramientas de control para los bienes obtenidos de programas especiales (patrullas, equipamiento, uniformes, armamentos y de inmuebles). | Numero de observaciones en las auditorias. | Resultados finales de auditoría. | Participación de las áreas involucradas. |
| Actividad | Contar con criterios homologados mediante lineamientos y formatos en la instrumentación de los procedimientos de adquisición. | Cronograma de actividades implementado para los procesos de adquisición. | Cronogramas. | Participación de las áreas involucradas. |
| Actividad | Contar con diagnósticos de necesidades sobre los bienes muebles, inmuebles, de servicios y padrones. | Diagnósticos actualizados. | Informes mensuales del área. | Participación de las áreas involucradas. |
| Actividad | Disponer de personal capacitado con el conocimiento técnico para la toma de decisiones en el ámbito de planeación presupuestal, así como operativa. | Número de personal capacitado y especializado. | Constancia de especialización. | Se cuenta con el apoyo para impartir capacitación. |
| Componente | Integración continua del personal de las dependencias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal. | Número de personas capacitadas. | Lineamientos internos entre las dependencias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal. | Coordinación entre las áreas de las dependencias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal. |



| | | | | |
|-------------------|--|---|---|---|
| Actividad | Revisión y actualización de inventarios de los bienes muebles de las dependencias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal. | Número de bienes muebles actualizados, existentes y con resguardos. | Bienes muebles y resguardos. | Personal de las dependencias cuidan sus bienes y firman sus resguardos. |
| Actividad | Elaboración de lineamientos administrativos internos. | Cantidad de lineamientos elaborados dentro de las áreas administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal. | Lineamientos internos entre las dependencias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal. | Personal capacitado en las áreas involucradas. |
| Actividad | Implementación de cursos y capacitaciones al personal administrativo sobre como ejercer el recurso. | Número de reuniones y cantidad de personas capacitadas. | Listas de asistencia, minuta de trabajo. | Planeación en el presupuesto y su ejercicio presupuestal. |
| Componente | Revisión y proyección del marco normativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal. | Número de anteproyectos de reglamentos, reformas o adiciones ante la comisión de reglamentos del Ayuntamiento de Irapuato. | Oficios de remisión con el anteproyecto a la comisión de reglamentos del Ayuntamiento. | Revisiones oportunas de anteproyectos en la comisión de reglamentos del Ayuntamiento de Irapuato. |
| Actividad | Asesoría Jurídica brindada en tiempo y forma. | Número de asuntos en los que se proporcionó una asesoría adecuada. | Oficios de contestación de solicitudes de asesorías, actas de comisiones y consejos. | Coordinación entre las áreas jurídicas de las dependencias para emitir una debida asesoría. |
| Actividad | Reuniones interdependencias para difundir las funciones de la Dirección General Administrativa y Jurídica. | Reuniones para informar las facultades y alcance de la Dirección Administrativa Jurídica. | Listas de asistencia, minuta de trabajo. | Asistencia de los convocados. |
| Actividad | Presentación del proyecto de justificación para el aumento de recursos humanos en las áreas jurídicas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal. | Proyecto de justificación para el aumento de recursos humanos en las áreas jurídicas de la Dirección General Administrativa y Jurídica. | Proyecto. | Autorización del presupuesto. |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | E1541 Promover el conocimiento y aplicación del reglamento de tránsito para mejorar la movilidad vial |
| Unidad responsable: | Dirección de Movilidad y Transito |

| Alineación al instrumento de planeación: | | 3.1 Atender al peatón como prioridad | | |
|--|--|--|--|---|
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir al cumplimiento del reglamento de tránsito y así disminuir accidentes viales y tener una mejor movilidad. | De las multas levantadas en 2016 se toma una disminución porcentual para 2017. | Folios de multas entregados a ingresos. | Las campañas de concientización al reglamento surten efecto. |
| Propósito | Automovilistas y peatones del municipio de Irapuato transitan con tranquilidad por el municipio. | De los accidentes viales del año 2016, se toma una disminución porcentual en relación al año anterior. | Informe de incidencias viales entregadas a SSCM. | La educación vial promovida tiene éxito. |
| Componente | Cumplimiento del ciudadano al reglamento de tránsito. | Porcentaje en descenso de sanciones. | Folios de multas entregados a ingresos. | Las campañas de concientización al reglamento surgen efecto. |
| Actividad | Implementación de más campañas preventivas. | Porcentaje en descenso de los accidentes. | Reportes viales entregados a SSCM. | La ciudadanía respeta y cumple el reglamento de tránsito. |
| Actividad | Aplicación de sanciones correspondientes a infractores. | Porcentaje en descenso de multas. | Folios de multas entregados a ingresos. | La ciudadanía se moviliza en apego al reglamento de tránsito. |
| Componente | Vialidades supervisadas. | Porcentaje en descenso de inconformidad del ciudadano. | Número de elementos con los que cuenta la dirección. | Existen elementos suficientes. |
| Actividad | Designación de elementos correspondientes a la extensión territorial. | Porcentaje en descenso de inconformidad del ciudadano. | Número de elementos con los que cuenta la dirección. | La extensión territorial corresponde al número de elementos. |
| Actividad | Capacitación oportuna a los elementos de movilidad y tránsito. | Porcentaje en descenso de inconformidad del ciudadano. | Reportes realizados al 911. | Los elementos se capacitan en su totalidad. |
| Componente | Servicio de asesoría para modificación al reglamento implementado. | Porcentaje en descenso de accidentes viales. | Reportes viales realizados al 911. | El reglamento se aprueba con éxito. |
| Actividad | Propuesta de actualización al reglamento de tránsito. | Porcentaje en descenso de accidentes viales. | Reportes viales realizados al 911. | El reglamento se aprueba con éxito. |
| Componente | Disminución de accidentes en el municipio. | Porcentaje en descenso de los accidentes. | Informe de incidencias viales entregadas a SSCM. | La educación vial promovida tiene éxito. |
| Actividad | Cumplimiento del reglamento. | Porcentaje en descenso de sanciones. | Folios de multas entregados a ingresos. | Las campañas de concientización al reglamento surgen efecto. |
| Componente | Espacios dignos rehabilitados. | Rehabilitación entregada. | Inmueble entregado. | Apoyo municipal entregado. |



| | | | | |
|------------------|--|---------------------------|---------------------|----------------------------|
| Actividad | Rehabilitación del corralón municipal. | Rehabilitación entregada. | Inmueble entregado. | Apoyo municipal entregado. |
|------------------|--|---------------------------|---------------------|----------------------------|

| Ejercicio fiscal: | | 2017 | | | | | |
|---|--|---|-------------------------------|---|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | | E1542 Mejorar la calidad en la movilidad de transporte público del municipio | | | | | |
| Unidad responsable: | | Dirección de Transporte | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 3.5 Mejorar el transporte publico | | | | | |
| 3.5.1 Hacer eficientes las rutas de transporte público que incluyan de manera ordenada los nuevos centros poblacionales y faciliten los flujos en los ya existentes | | | | | | | |
| 3.5.2 Mejorar el servicio de transporte público ampliando la calidad, seguridad y cobertura | | | | | | | |
| 3.5.3 Modernizar los paraderos y consolidar áreas de espera dignas y seguras, involucrando a los concesionarios | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir a la mejora de la calidad en el transporte urbano. | Porcentaje descenso sanciones. | en de Folios infracción. | de Apoyo de las áreas involucradas para mejorar la calidad de vida. | | | |
| Propósito | Transporte público eficiente para la ciudadanía. | Porcentaje descenso inconformidad ciudadana. | en de Informe reportes. | de Descenso en la inconformidad ciudadana. | | | |
| Componente | Se respeta el reglamento de tránsito por los operadores de transporte. | Porcentaje descenso sanciones. | en de Folios infracción. | de El reglamento es respetado. | | | |
| Actividad | Inspección suficiente al servicio de transporte. | Disminución sanciones. | de Informe reportes. | de Inspectores suficientes y capacitados. | | | |
| Actividad | Número de inspectores suficiente de acuerdo a unidades de transporte. | Disminución sanciones. | de Informe reportes. | de Inspectores suficientes y capacitados. | | | |
| Actividad | Difusión oportuna al reglamento de transporte. | Disminución sanciones. | de Informe reportes. | de Inspectores suficientes y capacitados. | | | |
| Componente | Servicio de supervisión acorde al horario de transporte público. | Porcentaje descenso inconformidad ciudadana. | en de Informe reportes. | de Servicio en horario completo. | | | |
| Actividad | Diseño de rutas y horarios eficientes. | Porcentaje descenso de reportes ciudadanos. | en Folios infracción. | de Diseño de rutas y horarios correctos. | | | |
| Componente | Unidades en buen estado. | Porcentaje descenso sanciones. | en de Folios infracción. | de Las unidades se encuentran en buen estado. | | | |
| Actividad | Programa de revista mecánica eficiente. | Porcentaje descenso sanciones. | en de Folios infracción. | de Revista mecánica mejorada. | | | |
| Actividad | Condiciones operativas necesarias. | Porcentaje descenso inconformidad ciudadana. | en de Folios infracción. | de Revista mecánica mejorada. | | | |



| Ejercicio fiscal: | | 2017 | | |
|---|--|--|---|--|
| Nombre del programa presupuestario: | | E1550 Prevención de violencia y delincuencia | | |
| Unidad responsable: | | Coordinación General de Política Criminal y Prevención del Delito | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 2.1 Cultura de respeto por la ley 2.4 Prevenir y proteger | | |
| 2.1.4 Atender con probidad las llamadas de emergencia | | | | |
| 2.4.6 Implementar el uso de nuevas herramientas tecnológicas con el objeto de eficientar el trabajo policial para disminuir el índice delictivo | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir a la atención de la ciudadanía en materia de emergencias de manera pronta y expedita por parte de las corporaciones de emergencia pertinentes. | Disminución del tiempo en el que son atendidos los reportes de emergencias desde el momento en que es levantada la línea hasta el momento en que nos es indicado por la corporación que se encuentran en el lugar de los hechos. | Estadísticas de tiempos de atención de reportes de emergencias. | Las condiciones laborales de las corporaciones con las que se cuenta para la atención de los reportes sean suficientes para cubrir las necesidades de la ciudadanía. |
| Propósito | En el municipio de Irapuato se cuenta con un servicio de emergencias de calidad y atención humana, capaz de cubrir las necesidades en servicios pre hospitalario, psicológico y preventivo de la ciudadanía. | Quejas recibidas y atendidas por el servicio del sistema. | Número de oficios de quejas recibidos por parte de Atención Ciudadana, Derechos Humanos, etc. | Las quejas son disminuidas en Atención Ciudadana. |
| Componente | El personal cuenta con los conocimientos y protocolos básicos para la atención de emergencias. | Número de personas capacitadas en temas de emergencias. | Acreditación o reconocimientos. | Se cuenta con apoyo por parte de otras dependencias para capacitar a los elementos. |
| Actividad | Diagnóstico de necesidades sobre los temas específicos de capacitación. | Detección de necesidades de capacitación, sus ventajas y desventajas, las cuales serán aplicadas según el grado de conocimiento en temas de emergencias. | Entrevistas, encuestas y análisis de problema. | Que el personal se encuentre capacitado. |
| Actividad | Gestión de trámites de solicitud de capacitación. | Tasa de variación del número de capacitación del personal perteneciente al área | Documentos de gestión | El curso es aprobado. |
| Actividad | Implementación de la capacitación. | Número de personas capacitadas. | Acreditación o reconocimientos. | El curso es aprobado. |

| | | | | |
|-------------------|--|--|---|--|
| Componente | Personal suficiente para la atención de llamadas por el alto índice de llamadas recibidas en el sistema. | Contratación del personal para el área de telefonistas. | Contratación del personal para el área solicitante. | Se cuenta con recurso económico o plazas para la contratación de personal. |
| Actividad | Gestión de trámites de solicitud para la contratación de personal para el área de telefonistas del área de emergencias. | Gestión para la adición del personal al área de telefonistas a la central de emergencias. | Personal contratado. | Se cuenta con recurso económico o plazas para la contratación de personal. |
| Actividad | Gestión de trámites de solicitud para la dignificación de la imagen del personal. | Gestión para la adquisición de uniformes de personal al área de telefonistas de la central de emergencias. | Uniformes adquiridos. | Se cuenta con recurso económico. |
| Componente | Supervisión y comunicación por parte de los elementos operativos de las corporaciones participantes. | Mejora de tiempos de respuesta. | Tiempos respuesta a reportes de los de emergencia. | Existe una fluida comunicación entre corporaciones. |
| Actividad | Gestión de planes estratégicos para la atención de reportes en situación de emergencias, así como planes de contingencias. | Incremento de asistencia de las corporaciones a eventos solicitados y disminución de tiempos de respuesta. | Manual de procedimientos. | El manual de procedimientos es aprobado. |
| Componente | La ciudadanía está informada sobre el uso correcto y beneficios del número de emergencias. | Difusión del uso correcto del número de emergencias. | Disminución de llamadas falsas. | Se cuenta con el apoyo de las demás áreas. |
| Actividad | Crear un programa de difusión del buen uso, funcionamiento y servicios que ofrece el sistema de emergencias. | Programa de difusión del número de emergencia. | Aumento de llamadas de emergencias. | Se cuenta con el apoyo de las demás áreas. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|--|-------------|------------------------|-----------|
| Nombre del programa presupuestario: | E1601 Fortalecimiento de las personas y familias del municipio de Irapuato en condición de vulnerabilidad | | | |
| Unidad responsable: | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto. | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.1 Consolidar e implementar alianzas para el desarrollo económico | | | |
| 1.2 Generar espacios públicos dignos y seguros | | | | |
| 1.9 Fortalecer la asistencia social y la promoción de educación y salud | | | | |
| 2.4 Prevenir y proteger | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |

| | | | | |
|-------------------|--|---|--|--|
| Fin | Fortalecer a las y los irapuatenses mediante nuevos e innovadores programas sociales que eleven su calidad de vida. | Porcentaje de población en condición de pobreza en Irapuato. | Publicaciones del INEGI y el CONEVAL sobre datos estadísticos del municipio. | Activo compromiso municipal. |
| Propósito | El índice de personas en condición de vulnerabilidad y pobreza baja permanentemente. | Personas en condiciones de vulnerabilidad atendidas en el año con relación al año anterior. | Informe anual del DIF estatal. | Participación de las personas interesadas. |
| Componente | Población en condición de desarrollo sostenido. | Personas en condiciones de vulnerabilidad atendidas en el año con relación al año anterior. | Informe sobre la pobreza del CONEVAL. | Activa participación interdepartamental. |
| Actividad | Elaboración y diseño de un programa con enfoque de vulnerabilidad social para evitar la dependencia continua de la población en los programas de gobierno. | Programa elaborado. | Informe anual de gobierno municipal. | Activa participación interdepartamental. |
| Actividad | Implementación del programa. | Porcentaje de acciones del programa implementadas. | Informe anual de gobierno municipal. | Activa participación interdepartamental. |
| Componente | Servicios de salud adecuados. | Esperanza de vida en el municipio de Irapuato. | Informe anual de gobierno municipal. | Activa participación interdepartamental. |
| Actividad | Implementación de programas de salud física y mental accesibles para la población. | Acciones de los programas de salud implementadas en el año con relación al año anterior. | Informe anual de gobierno municipal. | Activa participación interdepartamental. |
| Actividad | Personas con discapacidad incluidas. | Porcentaje de personas con discapacidad en trabajos formales. | Informes INGUDIS e informes OSC. | Activa participación interdepartamental. |
| Actividad | Implementación de programas para que la población con discapacidad ejerza sus derechos. | Porcentaje de acciones del programa para el empoderamiento de la PCD implementadas. | Informe anual de gobierno municipal. | Activa participación interdepartamental. |
| Componente | Bienestar de niñas, niños y adolescentes garantizado. | Porcentaje de niñas, niños y adolescentes en condición de vulnerabilidad. | Informe DIF estatal. | Activa participación interdepartamental. |

| | | | | |
|-------------------|--|--|--|---|
| Actividad | Implementación de programas para prevenir riesgos psicosociales en la población. | Porcentaje de acciones de programas para prevenir riesgos psicosociales implementados. | Informe DIF estatal. | Activa participación de personas interesadas. |
| Actividad | Implementación de acciones para disminuir la violencia social. | Relación de la tasa de homicidios de este año con el año anterior. | Informe PGJE. | Activa participación interdepartamental. |
| Componente | Planeación de programas internos implementada. | Documento entregado. | Informe anual de gobierno municipal. | Personal capacitado para su elaboración. |
| Actividad | Elaboración y diseño de programas de capacitación y certificación. | Documento entregado. | Informe anual de dependencias certificadoras y de capacitación (IECA y CECYTEC). | Coordinación interinstitucional. |
| Actividad | Implementación de programa de capacitación. | Porcentaje de personal capacitado. | Informe anual de dependencias certificadoras y de capacitación (IECA y CECYTEC). | Servicio civil de carrera. |
| Actividad | Actualización de manuales operativos. | Manuales operativos actualizados. | Informe anual de gobierno municipal. | Personal capacitado para su elaboración. |
| Actividad | Ejecución de procesos administrativos y contables. | Procesos administrativos y contables ejecutados. | Informes financieros municipales (tesorería). | Personal capacitado para su ejecución. |
| Actividad | Implementación de procesos de auditoría. | Total observaciones de auditoría solventadas. | Informe de dependencias auditadoras. | Procesos internos ordenados. |

| | |
|---|---|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | E1602 Contribuir para la aplicación de políticas públicas para el desarrollo y posicionamiento social de las mujeres |
| Unidad responsable: | Instituto de las Mujeres Irapuatenses |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.2 Generar espacios públicos dignos y seguros |
| 1.9 Fortalecer la asistencia social y la promoción de educación y salud | |
| 2.4 Prevenir y proteger | |
| 1.2.3 Implementación de acciones para la participación activa de los diferentes sectores de la sociedad | |
| 1.9.6 Incrementar la atención a las mujeres y los hombres en situación de violencia y pobreza | |
| 1.9.11 Promover y reforzar la cultura de la igualdad y equidad de género | |
| 2.4.3 Coordinar actividades a corto y mediano plazo que coadyuven a disminuir el uso de drogas y enervantes | |
| | Resumen Narrativo |
| | Indicadores |
| | Medios de verificación |
| | Supuestos |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|--------|--|--|
| Fin | Contribuir a que la población femenina conozca los beneficios que brinda el INMIRA, generando el empoderamiento de la mujer y así tener acceso a una vida libre de violencia. | Número incremento mujeres empoderadas. | del de | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | Las mujeres se encuentran interesadas en conocer al INMIRA. |
| Propósito | El sector femenino conoce y tiene acceso a los beneficios que brinda el INMIRA. | Número del incremento atendido del sector femenino. | del | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | Se cuenta con el interés de las mujeres por participar en los beneficios del INMIRA. |
| Componente | Cursos y talleres impartidos a las mujeres de la zona rural y urbana. | Número de cursos y talleres impartidos en la zona rural y urbana. | | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | Los apoyos del IMUG e IECA se mantienen estables. |
| Actividad | Localizar el enlace en la zona rural. | Número de enlaces rurales. | | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | Los enlaces son permanentes. |
| Componente | Apoyos económicos y reconocimientos para empoderar a las mujeres económicamente entregados. | Número de apoyos económicos otorgados. | | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | Los apoyos del IMUG y fondos Guanajuato, permanecen estables. |
| Actividad | Vinculación con instituciones estatales para apoyo de un capacitador. | Número capacitadores enviados. | de | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | El apoyo de capacitadores es permanente. |
| Actividad | Entrega de reconocimientos UARHI y eventos de empoderamiento para la mujer. | Número de reconocimientos. | de | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | Se cuenta con el recurso suficiente. |
| Componente | Transversalidad inter institucional de las funciones del INMIRA. | Número de actividad inter institucional municipal, estatal y federal. | | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | El compromiso inter institucional es estable. |
| Actividad | Orientación y vinculación para ser emprendedoras. | Número orientaciones y vinculaciones. | de | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | La orientación y vinculación son permanentes. |
| Componente | Transversalidad en el área educativa. | Número de escuelas educativas participantes. | | Informe trimestral a la comisión de equidad de genero | Compromiso en la transversalidad educativa. |
| Actividad | Difusión en el área urbana. | Número de servicios ofrecidos. | | Informe trimestral a la comisión de equidad de genero. | Se cuenta con el recurso suficiente para la promoción. |
| Componente | Apoyos psicológicos. | Número de personas atendidas. | | Informe trimestral a la comisión de equidad de genero. | Apoyo psicológico permanente. |

| | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|
| Actividad | Solicitud de psicóloga para atención de contención para mujeres víctimas de violencia. | Psicóloga contratada. | Plantilla personal. | Apoyo de relaciones laborales para la contratación de la psicóloga. |
| Componente | Vinculaciones; para banco de alimentos, con empresas para capacitación y empleo, orientación legal, apoyo en la educación. | Número de personas vinculadas. | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | Las vinculaciones son permanentes. |
| Actividad | Se realiza una carta vinculatoria y se canaliza. | Numero vinculaciones y canalizaciones. | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | Las vinculaciones son permanentes. |
| Componente | Vinculación con IMUG. | Número de personas beneficiadas. | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | Los apoyos del IMUG, permanecen estables. |
| Actividad | Recibimos información de parte del IMUG sobre los programas de apoyo, de capacitación y económicos. | Número de programas de apoyo del IMUG. | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | La información del IMUG es permanente. |
| Componente | Actividades a corto y mediano plazo que coadyuven a disminuir el uso de drogas y enervantes coordinados. | Número de pláticas de prevención en los parques vecinales. | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | Se cuenta con el personal suficiente (trabajador social). |
| Actividad | Impartición de pláticas, fomentando la cultura de prevención. | Número de pláticas brindadas por el INMIRA. | Informe trimestral a la comisión de equidad de género. | Se cuenta con el apoyo de la Dirección de Relaciones Laborales para la contratación de personal. |

| | |
|--|---|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | E1603 Fomentar la actividad física y deportiva en la población irapuatense |
| Unidad responsable: | Comisión del Deporte y Atención a la Juventud |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.1 Posicionar a Irapuato como destino deportivo |
| 1.1.1 Rehabilitar y activar las unidades deportivas norte y sur | |
| 1.1.2 Coordinar y promover actividades deportivas, incluyendo a personas con discapacidad | |
| 1.1.3 Elaboración e implementación de programa de difusión deportiva como disciplina | |
| 1.1.5 Elevar el nivel competitivo de los deportistas a través de la atención de un equipo multidisciplinario | |
| 1.1.2 Coordinar y promover actividades deportivas, incluyendo a personas con discapacidad | |
| 1.2 Generar espacios públicos dignos y seguros | |
| 1.2.3 Implementación de acciones para la participación activa de los diferentes sectores de la sociedad | |

| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
|------------|--|---|-----------------------------------|--|
| Fin | Contribuir a que Irapuato se posicione como destino deportivo. | Número de eventos deportivos de alto rendimiento. | El informe trimestral al consejo. | Las asociaciones deportivas ven a Irapuato como destino de alto rendimiento. |

| | | | | |
|------------------|---|---|------------------------------------|--|
| Propósito | Las instalaciones deportivas se han mejorado para ofrecer espacios dignos a la población y así promover talentos deportivos que representan a Irapuato. | Número de talentos deportivos captados. | Inspecciones estadísticas de CODE. | y El gobierno aporta recurso para mejorar las instalaciones deportivas. |
|------------------|---|---|------------------------------------|--|

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|--|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1604 Planeación incluyente, participación ciudadana | | | |
| Unidad responsable: | Instituto Municipal de Planeación de Irapuato, Gto. | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.7 Reestructurar la administración pública y sus procesos | | | |
| 1.7.8 Implementar el esquema de monitoreo de los instrumentos de planeación | | | | |
| 1.7.16 Actualizar por periodo normativo los instrumentos de planeación | | | | |
| 1.7.17 Actualizar la reglamentación en materia de planeación | | | | |
| 1.7.18 Implementar el sistema municipal de información estadística y geográfica SICAMI | | | | |
| 1.7.20 Fortalecer el implan como organismo de planeación para la vinculación y seguimiento en la implementación de los procesos de planeación y desarrollo | | | | |
| 1.7.21 Promover la participación de la sociedad civil en los procesos para el ordenamiento territorial y la planeación del desarrollo | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Contribuir con el mecanismo permanente de planeación integral, estratégica y participativa, de manera organizada, con procesos de coordinación para lograr el ordenado desarrollo municipal. | Indicadores de desarrollo INEGI/CONEVAL/IMCO. | Publicaciones relacionadas con el desarrollo municipal INEGI-CONEVAL-IMCO. | Permanente compromiso de las dependencias en desarrollo de sus funciones y registro de información. |
| Propósito | Las dependencias y entidades de la administración pública municipal se articulan al proceso de planeación. | Porcentaje de objetivos y acciones ejecutadas al 100%. | Informe de gobierno. | Propuesta de inversión y poas realizados en tiempo y forma. |
| Componente | Proceso de planeación ejecutado. | Porcentaje de instrumentos de planeación que cumplen el ciclo de planeación. | Informe de auditoría ASEG. | Permanente compromiso de las dependencias en desarrollo de sus funciones. |
| Actividad | Formulación y actualización de los instrumentos de planeación de manera programada y armonizada. | Porcentaje de desfasamiento de los términos establecidos en norma. | Informe trimestral aprobado por la junta directiva. | Gestiones a tiempo de la comisión de reglamentos. |
| Actividad | Elaboración e implementación del programa de vinculación con el IPLANEG para la actualización de los términos de referencia. | Porcentaje de acciones implementadas del programa vinculación. | Informe trimestral aprobado por la junta directiva. | Seguimiento de IPLANEG en tiempo y forma de los acuerdos establecidos en el programa de vinculación. |
| Actividad | Actualización y armonización de los reglamentos de | Numero reglamentos de en | Publicaciones en el periódico oficial. | Participación activa de DGAJ y la comisión de |

| | | | | |
|-------------------|--|--|---|--|
| | planeación con la normativa estatal. | materia de planeación actualizados. | | reglamentos. |
| Actividad | Diseño, elaboración y operación del sistema de indicadores para la evaluación del SMP. | Porcentaje de avances en la integración del sistema de indicadores. | Informe trimestral aprobado por la junta directiva. | Permanente compromiso de las dependencias en desarrollo de sus funciones. |
| Componente | Objetivos estratégicos con participación ciudadana y enfoque integral por las comisiones de trabajo atendidos. | Porcentaje de propuestas de inversión derivadas de los instrumentos de planeación. | Informe de gobierno. | Coordinación eficiente con los integrantes del COPLADEMI y el consejo consultivo. |
| Actividad | Vinculación de las comisiones de trabajo del COPLADEMI con el proceso de planeación y los subsistemas de información. | Porcentaje de comisiones de trabajo de COPLADEMI capacitadas. | Informe trimestral aprobado por la junta directiva. | Participación de los integrantes del COPLADEMI. |
| Actividad | Integración e implementación de programa de capacitación y participación técnica a los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano (CCC) de la visión de desarrollo a corto, mediano y largo plazo. | Porcentaje de acuerdos cumplidos derivados de la participación del consejo consultivo ciudadano. | Informe trimestral aprobado por la junta directiva. | Participación de los consejeros ciudadanos. |
| Componente | Planeación organizacional estratégica integrada e implementada. | Porcentaje de cumplimiento del PBR. | Informe de la ASEG. | Disposición de recursos acorde a necesidades del IMPLAN. |
| Actividad | Actualización de manuales de procedimientos, de la organización y de inducción. | Número de manuales de procesos integrados. | Reporte del POA-reporte AMIMP. | Integración de mecanismos de planeación estratégica y recurso económico del ramo 33. |
| Actividad | Vinculación con organismos intermedios e instituciones académicas. | Número de acuerdos institucionales firmados. | Informe trimestral aprobado por la junta directiva. | Participación de las instituciones académicas y organismos intermedios. |
| Actividad | Diseño e implementación de programa de capacitación técnico – operativa. | Horas de capacitación realizadas por el personal del IMPLAN. | Informe trimestral aprobado por la junta directiva. | Gestiones administrativas oportunas y recurso económico disponible. |
| Actividad | Elaboración del programa de participación permanente de becarios. | Programa de servicio social estructurado. | Informe trimestral aprobado por la junta directiva. | Gestiones administrativas oportunas y recurso económico disponible. |
| Actividad | Integración de un cuerpo técnico multidisciplinario con la participación externa especializada. | Porcentaje de acuerdos y propuestas para la planeación municipal implementados. | Informe trimestral aprobado por la junta directiva. | Participación periódica de los organismos externos. |
| Componente | Planeación, gestión y distribución de recursos vinculados. | Porcentaje de programas y acciones implementados. | Informe trimestral aprobado por la junta directiva. | Voluntad de participación de los organismos externos. |

| | | | | |
|------------------|---|--|---|--|
| Actividad | Integración e implementación de un programa de capacitación de los instrumentos de planeación a las dependencias y entidades municipales. | Porcentaje de dependencias entidades de administración capacitadas. | Informe trimestral aprobado por la junta directiva. | Participación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal. |
| Actividad | Integración del programa de trabajo vinculado con la Tesorería Municipal y Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental. | Porcentaje de dependencias que integran la visión de planeación para la gestión del recurso. | Informe de la Tesorería Municipal. | Integración y registros de información y avances de las dependencias, recurso económico del ramo 33. |

| | |
|---|--|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | E1605 impulsar, promover y difundir el conocimiento de las diversas manifestaciones culturales y artísticas |
| Unidad responsable: | Instituto Municipal de Cultura, Arte y Recreación de Irapuato, Gto. |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.3 Fijar la ciudad como destino de interés |
| 1.8 Optimizar el desarrollo territorial del municipio | |
| 1.9 Fortalecer la asistencia social y la promoción de la educación y la salud | |
| 1.3.2 Incrementar la participación de Irapuato en los festivales culturales a nivel municipal, regional e internacional | |
| 1.3.5 Formar y promover talentos artísticos | |
| 1.3.6 Fortalecer y operar la infraestructura recreativa, artística y cultural | |
| 1.3.10 Implementar campañas, promoción y visitas guiadas de la actividad turística | |
| 1.3.13 Restaurar el palacio municipal y operar el centro de las artes | |
| 1.8.22 Impulsar talleres artísticos | |
| 1.9.9 Modernizar las bibliotecas mediante sistemas digitales así como la rehabilitación del espacio físico | |
| 1.9.10 Difundir y fortalecer los servicios y actividades de las bibliotecas | |

| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos |
|-------------------|---|--|--|--|
| Fin | Contribuir a elevar el nivel cultural de la población. | Verificar el interés de la población por los eventos culturales. | Documento mensual, trimestral y anual entregado al consejo directivo y Ayuntamiento. | El estado implementa programas para elevar la cultura. |
| Propósito | Eventos culturales que se realizan en Irapuato registran alta asistencia. | Verificar el incremento de asistentes a eventos culturales. | Informe trimestral aprobado por el Ayuntamiento. | Las condiciones climatológicas son las óptimas. |
| Componente | Las expresiones culturales han incrementado el interés en la población de Irapuato. | Verificar el incremento del porcentaje de eventos. | Informe trimestral aprobado por el Ayuntamiento. | Existe interés por las expresiones culturales en la población de Irapuato. |
| Actividad | Diversificación de los medios impresos y digitales. | Número de inserciones en medios de comunicación. | Registro contable y publicación en la página del municipio. | Ninguno. |
| Actividad | Programación mensual y trimestral de las actividades culturales. | Documentos (promoción cultural) entregada. | Informe trimestral aprobado por el Ayuntamiento. | El apoyo económico se mantiene estable. |

| | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|
| Actividad | Programa de capacitación para voceros en módulos de información cultural. | Número de capacitaciones para formación de voceros. | Informe trimestral aprobado por el Ayuntamiento. | Ninguno. |
| Componente | La información de las actividades culturales ha llegado a los diversos públicos de interés. | Publicidad entregada de forma oportuna. | Informe trimestral aprobado por el Ayuntamiento. | La imprenta cumple en tiempo y forma con la entrega de la publicidad. |
| Actividad | Elaboración e implementación de un formato de registro del público asistente. | Documento elaborado. | Informe trimestral aprobado por el Ayuntamiento. | Se cuenta con personal para su elaboración. |
| Actividad | Elaborar un padrón de asociaciones, instituciones educativas, clubes y empresas públicas y privadas para crear un enlace. | Padrón elaborado. | Directorio interno. | Se cuenta con personal para su elaboración. |
| Actividad | Crear un área destinada a la investigación del mercado. | Número de gestiones para creación de nueva área aprobadas. | Acta de asamblea de consejo. | El recurso se aprueba. |
| Componente | La infraestructura es apropiada para los eventos culturales. | Número de espacios apropiados para eventos culturales. | Acta de asamblea de consejo (registro contable). | Se cuenta con la infraestructura apropiada. |
| Actividad | Gestión de recursos para mantenimiento y operación de los espacios. | Número de gestiones de recursos aprobadas. | Acta de asamblea de consejo (registro contable). | Existe gestión de recursos suficiente. |
| Actividad | Adquirir el equipo adecuado para los eventos culturales. | Número de gestiones de recursos para adquirir equipo adecuado. | Acta de asamblea de consejo (registro contable). | Recursos financieros suficientes. |
| Actividad | Gestión de espacios alternativos. | Número de gestión para el uso de espacios alternativos. | Acta de asamblea de consejo. | Se cuenta con personal para gestionar espacios. |
| Componente | El esparcimiento y la recreación de las familias de Irapuato son apropiados. | Número de eventos apropiados para toda la familia. | Informe trimestral aprobado por el Ayuntamiento. | Familias participativas. |
| Actividad | Programación de horarios accesibles para la población de las actividades culturales. | Verificar el incremento de asistentes en horarios establecidos. | Informe trimestral aprobado por el Ayuntamiento. | Disponibilidad de los artistas. |
| Actividad | Implementación de programas de acercamiento de las actividades culturales. | Número de implementación de programas para el acercamiento. | Informe trimestral aprobado por el Ayuntamiento. | Recurso suficiente. |
| Actividad | Gestionar recurso para programación de nuevas actividades. | Número de gestiones de recursos para programar nuevas actividades. | Oficios a la secretaría de cultura e IEC. | Recursos financieros suficientes. |

| Nombre del programa presupuestario: | | E1607 Dotar de infraestructura y servicios básicos eficientes a la población irapuatense | | |
|---|--|---|---|--|
| Unidad responsable: | | Junta de Agua Potable, Drenaje Alcantarillado y Saneamiento | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1. Habitabilidad | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Mejorar las condiciones del servicio de agua, que beneficien a la salud de los habitantes del municipio de Irapuato. | Parámetros técnicos de la CONAGUA. | 1. CONAGUA 2. Verificación en campo. | Activo compromiso municipal y federal. |
| Propósito | Incrementar la eficiencia en la prestación del servicio de agua potable en el municipio de Irapuato. | Parámetros técnicos de la CONAGUA. | Verificación en campo / informe. | Activa participación de las dependencias interdepartamentales municipales. |
| Componente | La cantidad de agua potable suministrada es de 205 lts/hab/día. | | Verificación en campo / informe. | Activa participación de las dependencias interdepartamentales municipales. |
| Actividad | Colonias con una dotación de 205 lts/hab/día. | Colonias con una dotación de 205 lts/hab/día. | Informe. | Activa participación de las dependencias interdepartamentales municipales y federales. |
| Componente | El servicio de agua potable es proporcionado las 24 hrs. | | Verificación en campo / informe. | Activa participación del organismo operador. |
| Actividad | Colonias con servicio las 24 hrs. | Colonias con servicio las 24 hrs. | Informe | Activa participación del organismo operador, municipal, estatal y federal |
| Componente | La presión del servicio de agua potable es la recomendada. | | Verificación en campo / informe. | Activa participación del organismo operador. |
| Actividad | Colonias con una presión de 1 kg/cm2. | Colonias con una presión de 1 kg/cm2. | Informe. | Activa participación del organismo operador. |
| Componente | El servicio de agua potable no cumple con la calidad solicitada por la norma. | Parámetros técnicos de la CONAGUA. | Verificación en campo / informe. | Activa participación del organismo operador y la jurisdicción sanitaria. |
| Actividad | Colonias con calidad del agua fuera de norma NOM-127-SSA1 – 1994. | Colonias con calidad del agua fuera de norma NOM-127-SSA1 – 1994. | Informe. | Activa participación de las dependencias interdepartamentales municipales y los comités de agua. |

| | |
|---|---|
| Ejercicio fiscal: | 2017 |
| Nombre del programa presupuestario: | E1607 Dotar de infraestructura y servicios básicos eficientes a la población irapuatense |
| Unidad responsable: | Junta de Agua Potable, Drenaje Alcantarillado y Saneamiento |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1. Habitabilidad |
| | Resumen Narrativo |
| | Indicadores |
| | Medios de verificación |
| | Supuestos |

| | | | | |
|-------------------|---|-------------------------------------|------------------------|--|
| Fin | Mejorar de forma eficiente las condiciones de desalojo de las aguas pluviales, las cuales presentan un riesgo para la salud pública y el patrimonio de la ciudadanía. | Parámetros técnicos de la CONAGUA. | Verificación en campo. | Activo compromiso municipal y federal. |
| Propósito | Se reducen los sitios de riesgo derivados de la mala operación de los sistemas de drenaje y deficiencias en el desalojo de las aguas pluviales. | Separación de las redes de drenaje. | Verificación en campo. | Activa participación de las dependencias interdepartamentales municipales. |
| Componente | Durante la temporada de lluvias, las aguas negras son separadas de las pluviales, manteniendo la capacidad de operación (colonias con drenaje separado). | Colonias con drenaje separado. | Informe. | Activa participación del organismo operador. |
| Actividad | Colonias con drenaje separado. | Colonias con drenaje separado. | Informe. | Activa participación del organismo operador y del municipio. |



| Ejercicio fiscal: | | 2017 | | |
|--|--|--|----------------------------------|--|
| Nombre del programa presupuestario: | | E1607 Dotar de infraestructura y servicios básicos eficientes a la población irapuatense | | |
| Unidad responsable: | | Junta de Agua Potable, Drenaje Alcantarillado y Saneamiento | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1. Habitabilidad | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Mejorar de forma eficiente las condiciones para el saneamiento de las aguas residuales, que representan minimizar un riesgo para la salud pública y al cumplir las obligaciones ambientales. | NOM-001-SEMARNAT – 1996. | Muestreo y análisis de calidad. | Muestreo y análisis de calidad. |
| Propósito | Ausencia de focos de infección ocasionados por la mala o nula operación de sistemas de saneamiento. | Se da saneamiento a las aguas residuales producidas y descargadas a los cuerpos receptores. | Verificación en campo. | Activa participación de las dependencias interdepartamentales municipales. |
| Componente | Aguas residuales con saneamiento son descargadas en los cuerpos receptores. | Volumen de agua saneada que cumple con lo establecido en los permisos de descarga correspondiente. | Bitácoras e informes | Activa participación del organismo operador municipal, estatal y federal. |
| Actividad | Colonias que descargan a un cuerpo receptor. | Número de colonias que descargan a un cuerpo receptor. | Verificación en campo. | Activa participación del organismo operador y federal. |
| Actividad | Volumen de agua saneada (m3). | M3 de agua saneada que cumple con lo establecido en los permisos de descarga correspondiente. | Muestreos y análisis de calidad. | Activa participación del organismo operador. |

| Ejercicio fiscal: | | 2017 | | |
|--|---|---|------------------------|---|
| Nombre del programa presupuestario: | | E1607 Dotar de infraestructura y servicios básicos eficientes a la población irapuatense | | |
| Unidad responsable: | | Junta de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | | 1. Habitabilidad | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
| Fin | Mejorar las condiciones para el uso eficiente y sustentable del recurso agua. | Parámetros técnicos de la CONAGUA. | Verificación en campo. | Activo compromiso municipal y federal. |
| Propósito | Uso eficiente del recurso agua. | Administración del recurso agua. | Informes. | Activa participación del organismo operador y la población del municipio de Irapuato. |
| Componente | Infraestructura, equipo y/o condiciones suficientes para el uso eficiente del recurso agua. | Vol. De agua extraída. | Bitácora informes. | Activa participación del organismo operador. |

| | | | | |
|------------------|---|---|------------------------|--|
| Actividad | Volumen de agua saneada intercambiada (m3). | M3 agua saneada intercambiada. | Verificación en campo. | Activa participación de las dependencias interdepartamentales municipales. |
| Actividad | Volumen de agua extraída (m3). | M3 agua extraída. | Bitácoras. | Activa participación del organismo operador. |
| Actividad | Cobertura de micro medición. | (No. Micro medidores en operación / no. Cuentas padrón de usuarios)*100. | Verificación en campo. | Activa participación del organismo operador. |
| Actividad | Dotación (lts/hab/día). promedio | (Vol. De agua extraída*1000)/((población doméstica + mixta atendida)*4.31*no. Días al mes). | Verificación en campo. | Activa participación del organismo operador. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|---|---|-------------------|------------------------|---|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1607 Dotar de infraestructura y servicios básicos eficientes a la población irapuatense | | | | | | |
| Unidad responsable: | Junta de agua potable, drenaje alcantarillado y saneamiento | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1. Habitabilidad | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos | | | |
| Fin | Contribuir a la autosuficiencia y sustentabilidad del organismo operador. | Ingresos totales. | Informe. | Activo compromiso municipal, estatal y federal. | | | |
| Propósito | La operatividad del organismo operador permite contar con recursos para inversión. | Gasto corriente. | Informe. | Activo compromiso municipal, estatal y federal. | | | |
| Componente | Contribuir a la autosuficiencia y sustentabilidad del organismo operador. | Ingresos totales. | Informe. | Activa participación del organismo operador. | | | |
| Actividad | Contribuir a la autosuficiencia y sustentabilidad del organismo operador. | Ingresos propios. | Informe. | Activa participación del organismo operador. | | | |
| Actividad | Contribuir a la autosuficiencia y sustentabilidad del organismo operador. | Ingresos totales. | Informe. | Activa participación del organismo operador, compromiso municipal, estatal y federal. | | | |
| Actividad | Contribuir a la autosuficiencia y sustentabilidad del organismo operador. | Cartera vencida. | Informe. | Activa participación del organismo operador y compromiso municipal. | | | |
| Actividad | Contribuir a la autosuficiencia y sustentabilidad del organismo operador. | Gasto total. | Informe. | Activa participación del organismo operador. | | | |
| Actividad | La operatividad del organismo operador permite contar con recursos para inversión. | Gasto corriente. | Informe. | Activa participación del organismo operador. | | | |

| | | | | |
|------------------|--|-------------------------------|----------|--|
| Actividad | La operatividad del organismo operador permite contar con recursos para inversión. | Inversión pública. | Informe. | Activa participación del organismo operador. |
| Actividad | Se busca el crecimiento continuo del padrón de usuarios del organismo operador. | Usuarios totales. | Informe. | Activa participación del organismo operador. |
| Actividad | Contribuir a la autosuficiencia y sustentabilidad del organismo operador. | Empleados por cada mil tomas. | Informe. | Activa participación del organismo operador. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | |
|---|---|---------------------------------|-------------------------------|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1608 Impulsar el desarrollo y la participación de la juventud irapuatense para mejorar su calidad de vida | | | |
| Unidad responsable: | Instituto Municipal de la Juventud | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 1.2 Generar espacios públicos dignos y seguros | | | |
| 1.9 Fortalecer la asistencia social y la promoción de la educación y la salud | | | | |
| 2.4 Prevenir y proteger | | | | |
| 1.2.3 Implementación de acciones para la participación activa de los diferentes sectores de la sociedad | | | | |
| 1.9.5 Realizar acciones que fomenten la ocupación, empleo y formación de los jóvenes | | | | |
| 2.4.3 Coordinar actividades a corto y mediano plazo que coadyuven a disminuir el uso de drogas y enervantes | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos |
| Fin | Contribuir a que la juventud explote sus talentos en actividades productivas y de beneficio social. | Número de jóvenes beneficiados. | Informe de gobierno. | Se cuenta con el interés de los jóvenes en participar. |
| Propósito | Los jóvenes de entre 18 a 29 años del municipio de Irapuato cuentan con apoyo para desarrollar capacidades. | Número de jóvenes beneficiados. | Informe de gobierno. | Los jóvenes cuentan con los medios para desarrollar capacidades. |
| Componente | Los jóvenes cuentan con una extensa oferta de actividades donde demostrar sus talentos. | Número de jóvenes beneficiados. | Informe de gobierno. | Actividades para todos los jóvenes de Irapuato. |
| Actividad | Realización del segundo debate inter universidades. | Número de jóvenes beneficiados. | Informes trimestrales. | Actividades para todos los jóvenes de Irapuato. |
| Actividad | Entrega de apoyos económicos a jóvenes emprendedores. | Número de proyectos apoyados. | Dictamen de convocatoria. | Se aprueba el apoyo económico. |
| Actividad | Realización del premio municipal de la juventud 2017. | Evento realizado. | Informes trimestrales. | Se reconoce a los jóvenes de Irapuato. |
| Actividad | Realización del torneo de futbol callejero en colonias conflictivas. | Evento realizado. | Informes trimestrales. | Los jóvenes en vulnerabilidad realizan actividades deportivas. |
| Actividad | Realización de eventos interuniversitarios. | Eventos realizados. | Informes trimestrales. | Los jóvenes en las universidades reciben capacitaciones. |

| | | | | |
|------------------|---|---------------------------------|------------------------|---|
| Actividad | Realización de evento de arte urbano. | Eventos realizados. | Informes trimestrales. | Se cuenta con espacios para el arte urbano. |
| Actividad | Implementar prácticas de proyectos de vida. | Número de prácticas realizadas. | Informes trimestrales. | Los jóvenes tienen proyecto de vida. |
| Actividad | Realización de asesorías en casa joven. | Número asesorías realizadas. | Informes trimestrales. | Se cuenta con asesorías y vinculaciones. |
| Actividad | Entrega de tarjeta poder joven. | Número jóvenes capacitados. | Informes trimestrales. | Se entrega tarjeta poder joven a todos los jóvenes de Irapuato. |

| Ejercicio fiscal: | 2017 | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|--|
| Nombre del programa presupuestario: | E1701 Resolver controversias administrativas y fiscales entre el ciudadano y la autoridad | | | | | | |
| Unidad responsable: | Juzgado Administrativo Municipal | | | | | | |
| Alineación al instrumento de planeación: | 2.1 Cultura de respeto por la ley | | | | | | |
| 2.1.2 Incremento y fortalecimiento de mecanismos de denuncia ciudadana | | | | | | | |
| | Resumen Narrativo | indicadores | Medios de verificación | supuestos | | | |
| Fin | Contribuir al control de la legalidad resolviendo las controversias que se suscitan entre la ciudadanía y las autoridades municipales. | Número de controversias resueltas. | Estadística e informe, poa, bases de datos. | Que las autoridades emitan fundada y motivadamente sus actos de autoridad. | | | |
| Propósito | Los ciudadanos cuentan con mecanismos de defensa eficientes en su capacidad para atender sus demandas. | Número de controversias resueltas. | Número de controversias resueltas. | Que los ciudadanos estén conformes con el actuar de la autoridad. | | | |
| Componente | Sentencia dentro del plazo legal establecido por la normatividad vigente obtenida. | Número de sentencias emitidas dentro del plazo. | Número de sentencias emitidas dentro del plazo. | Que contemos con el personal suficiente para emitir sentencias dentro del término legal. | | | |
| Actividad | Impulso procesal de los juicios sometidos a nuestra consideración. | Número de expedientes en trámite. | Informes. | Que la ciudadanía este conforme con el actuar de la autoridad. | | | |
| Componente | Foro en justicia administrativa realizado. | Número de participantes en el foro. | Informe y evidencias a la comisión de reglamentos | Que haya poca participación ciudadana. | | | |
| Actividad | Propuesta a la comisión de reglamentos, definición de los ponentes, , fijar lugar de sede del foro, pedir apoyo para diseño de back, invitaciones, posters y reconocimientos, compra de reconocimientos para ponentes, pedir apoyo para parques y jardines, renta de pantallas y equipo de sonido. | Número de participantes en el foro. | Informe y evidencias a la comisión de reglamentos y al ayuntamiento en pleno. | Que haya poca participación ciudadana. | | | |