

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 31 de diciembre de 2022.

**No. 105**

***Folleto Anexo***

**PRESUPUESTO DE EGRESOS  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023  
DEL MUNICIPIO DE  
MADERA**

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
MADERA, CHIH.

## H. AYUNTAMIENTO DE MADERA, CHIHUAHUA ADMINISTRACIÓN 2021 – 2024

Cd. Madera, Chih. A 23 de diciembre 2022

**LIC. ROSARIO MARGARITA PACHECO TALAMANTES  
TESORERA MUNICIPAL**

**P R E S E N T E.-**

El que suscribe **C. RAMÓN EDUARDO ESTRADA OCHOA**, Secretario Del H. Ayuntamiento del Municipio de Madera, Chihuahua, se informa el acuerdo que se tomó en el libro no.36 de actas de cabildo del H. Ayuntamiento en el acta no. 32 con fecha 23 de diciembre del año 2022 foja número 064 que contiene lo siguiente.

### ACUERDO

**5.2 ACUERDO DEL PUNTO 4.2:** CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 28, FRACCIÓN XIII DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, EL H. CABILDO APRUEBA POR DIECISÉIS VOTOS A FAVOR DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MADERA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, POR UN MONTO DE \$\$176,128,356.40 (CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES, CIENTO VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 40/100 M.N), MISMO QUE SE PLASMA AL FINAL DE LA PRESENTE ACTA.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO:** EL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS ENTRARA EN VIGOR EL DÍA PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2023.

**SEGUNDO:** SE AUTORIZA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 28 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, REMITA EL PRESENTE ACUERDO A LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

En virtud de lo anterior, solicito sea realizado el trámite correspondiente.

**ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE MADERA, CHIHUAHUA**



**C. RAMÓN EDUARDO ESTRADA OCHOA**

*Secretario de la Llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua*



**“ACTA NO. 32”**

EN CIUDAD MADERA, MUNICIPIO DE MADERA, DISTRITO JUDICIAL GUERRERO, ESTADO DE CHIHUAHUA. SIENDO LAS DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS (HABIÉNDOSE CITADO A LAS ONCE HORAS) DEL DÍA VEINTITRÉS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO VEINTIDÓS DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, SE CITA A LA SESIÓN NÚMERO TREINTA Y DOS (32) DE CARÁCTER ORDINARIO, ENCONTRÁNDOSE PARA TAL EFECTO REUNIDOS EN EL SALÓN DE CABILDO, UBICADO EN PRESIDENCIA MUNICIPAL, LOS C.C. MARCELINO PRIETO CARREÓN, ELSA SOCORRO CAMPOS TORRES Y RAMÓN EDUARDO ESTRADA OCHOA, PRESIDENTE, SINDICO Y SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, RESPECTIVAMENTE; ASI COMO LOS REGIDORES ROSARIO DOMÍNGUEZ HOLGUÍN, SERGIO PÉREZ BANDA, ROSA ANGÉLICA ADAME ORTEGA, MANUEL ELIAS ACOSTA OROZCO, ERIKA DOMINGUEZ MORALES, ROMUALDO VILLAR HERNÁNDEZ, MARÍA ELENA ANTILLON MADRID, CANDELARIO QUINTANA VILLAR, YUDITH VIRIDIANA OROZCO VALDEZ, JESUS MILENA MURILLO MARTINEZ, ERIK CELIS FLORES, GABRIELA LILIANA GONZALEZ RODRIGUEZ, BERNARDO GUEVARA DOZAL, CARMEN NALLELY PEREZ ORTIZ, THALIA TOQUINTO DOMINGUEZ Y FRANCISCA GAYTAN PLATEROS, REUNIDOS PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN NÚMERO TREINTA Y DOS (32) DE CARÁCTER ORDINARIO.

**1.-LISTA DE ASISTENCIA:** EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA AL SECRETARIO PASE LISTA DE PRESENTES, E INFORME SI EXISTE QUORUM LEGAL; POSTERIORMENTE EL SECRETARIO INFORMA QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS REGIDORES, POR LO QUE EL PRESIDENTE DECLARA LA LEGALIDAD DE LA SESIÓN SIENDO LAS DIEZ HORAS, CON DOCE MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIACIÓN.

**2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:** EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA AL SECRETARIO SE SIRVA DAR LECTURA AL ORDEN DEL DÍA Y SOMETERLO A VOTACIÓN. EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROPONE EL ORDEN DEL DÍA QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. LISTA DE ASISTENCIA E INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN.
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
3. LECTURA, APROBACIÓN Y CORRECCIÓN EN SU CASO DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
4. PRESENTACIÓN DE ASUNTOS Y TURNO A COMISIONES.
  - 4.1- SOLICITUD PARA LLEVAR A CABO DENUNCIO DE TERRENO MUNICIPAL QUE EXCEDEN SUPERFICIE DE 250.00M2.
  - 4.2- PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.
5. LECTURA, DISCUSIÓN Y/O APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS.
6. ASUNTOS GENERALES.
7. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

POSTERIORMENTE SE SOMETE A VOTACIÓN EL ORDEN DEL DÍA, QUEDANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, POR LO QUE SE PUEDE DESAHOGAR EL TERCER PUNTO.

**3.-LECTURA, APROBACIÓN Y CORRECCIÓN EN SU CASO DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.** TODA VEZ QUE SE DIO LA LECTURA CORRESPONDIENTE, AL NO HABER OBSERVACIONES, SE SOMETE A VOTACIÓN LA APROBACIÓN DEL ACTA QUEDANDO APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS A FAVOR.



#### 4.-PRESENTACION DE ASUNTOS Y TURNO A COMISIONES.

**4.1- SOLICITUD PARA LLEVAR A CABO DENUNCIO DE TERRENO MUNICIPAL QUE EXCEDEN SUPERFICIE DE 250.00M2:** SE SOLICITA LA ANUENCIA DEL H. CABILDO PARA LLEVAR A CABO EL DENUNCIO Y POSTERIOR TITULACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES, QUE EXCEDEN 250.00 M2, LO ANTERIOR EN VIRTUD DE REGULARIZAR Y DAR SUSTENTO JURÍDICO A LOS CIUDADANOS QUE CUENTAN CON LA POSESIÓN DESDE VARIOS AÑOS ATRÁS, SIENDO ESTOS A FAVOR DE:

C. CINDY NEYDALI CASTILLO QUINTANA	CALLE 19 <sup>a</sup> , 20.00M A CALLE ITURBIDE	MANZANA 509	SUP. APROXIMADA DE 694.50 M <sup>2</sup>
C. EPITACIO CHACÓN QUEZADA	CALLE 6 <sup>a</sup> Y CALLE JESÚS URUETA	MANZANA 443	SUP. APROXIMADA DE 583.20 M <sup>2</sup>

**4.2- PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023:** LA TESORERA MUNICIPAL PRESENTA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MADERA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, POR UN MONTO TOTAL DE \$176,128,356.40 (CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES, CIENTO VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 40/100 M.N).

#### 5.-LECTURA, DISCUSIÓN Y/O APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS.

**5.1ACUERDO DEL PUNTO 4.1:** EL H. CABILDO APRUEBA POR DIECISÉIS VOTOS A FAVOR SE LLEVE A CABO EL DENUNCIO Y POSTERIOR TITULACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE TERRENOS MUNICIPALES QUE SE DETALLARON CON ANTERIORIDAD A FAVOR DE LOS INTERESADOS. GÍRESE LOS OFICIOS QUE CORRESPONDA A LA DEPENDENCIA DE NORMATIVIDAD PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

**5.2 ACUERDO DEL PUNTO 4.2:** CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 28, FRACCIÓN XIII DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, EL H. CABILDO APRUEBA POR DIECISÉIS VOTOS A FAVOR DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MADERA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, POR UN MONTO DE \$\$176,128,356.40 (CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES, CIENTO VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 40/100 M.N), MISMO QUE SE PLASMA AL FINAL DE LA PRESENTE ACTA.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO:** EL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS ENTRARA EN VIGOR EL DÍA PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2023.

**SEGUNDO:** SE AUTORIZA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 28 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, REMITA EL PRESENTE ACUERDO A LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.



**5. ASUNTOS GENERALES:**

- 5.1 C. MARCELINO PRIETO CARREÓN, PRESIDENTE MUNICIPAL:** EN USO DE LA PALABRA AGRADECE A LOS REGIDORES POR EL TRABAJO REALIZADO A LO LARGO DEL AÑO Y A SU VEZ LES DESEA FELICES FIESTAS.
- 5.2 LA REGIDOR DE GOBERNACIÓN:** EN USO DE LA PALABRA PROPONE FOMENTAR LA CREACIÓN DE ASOCIACIONES CIVILES PARA EL DEPORTE Y ASÍ INVOLUCRAR A LA CIUDADANÍA.
- 5.3 EL REGIDORA DE SALUD:** EN USO DE LA PALABRA AGRADECE AL PRESIDENTE POR LAS GESTIONES PARA LA APERTURA DEL TELECOMMEN EN EL SECCIONAL DE NICOLÁS BRAVO, BENEFICIANDO NO SOLO AL SECCIONAL TAMBIÉN A LAS COMUNIDADES ALEDAÑAS.
- 5.4 EL REGIDOR DE SEGURIDAD PÚBLICA:** EN USO DE LA PALABRA PROPONE SE ARREGLE LA CARRETERA MADERA A EL LARGO YA QUE ES MUY PELIGROSA PARA LA CIUDADANÍA, AL IGUAL SE PONE A LA DISPOSICIÓN PARA LA GESTIÓN DE DICHA CARRETERA, TAMBIÉN SOLICITA QUE SE PONGAS SEÑALIZACIONES PARA LOS CICLISTAS.

**7.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.**

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, SIENDO LAS DOCE HORAS, CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA VEINTITRÉS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, FIRMANDO PARA CONSTANCIA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. -----

-----  
**DAMOS FE.**  
-----

C. MARCELINO PRIETO CARREON  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. RAMON EDUARDO ESTRADA OCHOA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ELSA SOCORRO CAMPOS TORRES  
SÍNDICA MUNICIPAL

REGIDORES

*Rosario Domínguez*

C. ROSARIO DOMÍNGUEZ HOLGUÍN  
COMISIÓN DE OBRAS PUBLICAS

*Sergio Pérez Banda*

C. ING. SERGIO PÉREZ BANDA  
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN

*R. Angélica Adame Ortega*

C. ROSA ANGÉLICA ADAME ORTEGA  
COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

*Manuel Elías Acosta Orozco*

C. MANUEL ELÍAS ACOSTA OROZCO  
COMISIÓN DE HACIENDA

*Erika Domínguez Morales*

C. ERIKA DOMÍNGUEZ MORALES  
COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL

*Romualdo Villar Hernández*

C. ROMUALDO VILLAR HERNÁNDEZ  
COMISIÓN DE EDUCACIÓN

*Ma Elena Antillón Madrid*

C. MARIA ELENA ANTILLÓN MADRID  
COMISIÓN DE SALUD

*Candelario Quintana Villar*

C. CANDELARIO QUINTANA VILLAR  
COMISIÓN DE PUEBLOS INDÍGENAS

*Viridiana O.*

PROFRA. YUDITH VIRIDIANA OROZCO VALDEZ  
COMISIÓN DE FOMENTO Y TURISMO

*Jesús Milena Murillo Martínez*

C. JESÚS MILENA MURILLO MARTÍNEZ  
COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

*Erik Celis Flores*

PROF. ERIK CELIS FLORES  
COMISIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA

*Lic. Gabriela Liliana González Rodríguez*

LIC. GABRIELA LILIANA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ  
COMISIÓN DE IGUALDAD DE GENERO

*Bernardo Guevara Dozal*

PROF. BERNARDO GUEVARA DOZAL  
COMISIÓN DE CULTURA

*Ing. Carmen Nallely Pérez Ortiz*

ING. CARMEN NALLELY PÉREZ ORTIZ  
COMISIÓN DE DESARROLLO FORESTAL

*Thalia Toquinto Domínguez*

C. THALIA TOQUINTO DOMÍNGUEZ  
COMISIÓN DE DEPORTE

*Francisca Gaytán Plateros*

C. FRANCISCA GAYTÁN PLATEROS  
COMISIÓN DE ECOLOGÍA



**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023**  
**MUNICIPIO DE MADERA**  
**RESUMEN**

1000	SERVICIOS PERSONALES	\$	66,430,784.44
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	19,675,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$	15,590,000.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$	17,050,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$	3,905,000.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$	50,377,571.96
9000	DEUDA PÚBLICA	\$	3,100,000.00
		\$	<b>176,128,356.40</b>

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023</b>				
<b>RECURSOS FISCALES</b>				
<b>MUNICIPIO DE MADERA</b>				
<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)</b>	<b>DESCRIPCIÓN COG</b>	<b>UNIDAD ADMVA</b>	<b>DESCRIPCIÓN UNIDAD ADMVA</b>	<b>IMPORTE 2023</b>
1111	Dietas	0101	H. Cuerpo de Regidores	3,870,086.40
1111	Dietas	0201	Sindicatura Municipal	491,011.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	476,726.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	696,297.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0401	Oficialía Mayor	1,677,567.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	992,606.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	1,447,344.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0602	Dirección de Catastro	601,668.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0701	Turismo	466,714.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0801	Seguridad Pública	7,805,426.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0901	Módulo de Transparencia	137,847.55
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	6,330,891.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1101	Bomberos	1,413,633.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1201	Servicios Públicos	6,406,484.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1301	Protección Civil	476,251.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1401	Desarrollo Social	534,697.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1501	Coordinación Deportiva	414,208.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1601	Comunicación Social	417,506.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1701	Desarrollo Rural	1,427,407.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	531,273.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1901	Instituto de la Mujer	143,499.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	2001	Coordinación de Asuntos Educativa	240,001.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5001	Seccional las Varas	515,138.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5002	Seccional Chuhuichupa	438,753.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5003	Seccional el Largo Maderal	1,072,414.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5004	Seccional Nicolás Bravo	654,289.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5005	Seccional Mineral de Dolores	158,428.80
1132	Sueldo al personal sindicalizado	0501	Secretaría del Ayuntamiento	206,352.00
1132	Sueldo al personal sindicalizado	0602	Dirección de Catastro	159,480.00
1132	Sueldo al personal sindicalizado	0701	Turismo	227,656.80
1132	Sueldo al personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	593,150.40
1132	Sueldo al personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	1,470,895.20
1311	Prima quinquenal	0301	Presidencia Municipal	121,337.89
1313	Prima de antigüedad a personal de base o confian	0401	Oficialía Mayor	500,000.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	6,627.20
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	9,670.80



1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0401	Oficialía Mayor	23,299.55
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	13,786.20
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	20,102.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0602	Dirección de Catastro	8,356.50
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0701	Turismo	6,482.15
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	103,339.75
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0901	Módulo de Transparencia	1,914.55
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	85,983.85
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1101	Bomberos	19,633.80
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	88,978.95
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1301	Protección Civil	6,614.60
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1401	Desarrollo Social	7,426.35
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1501	Coordinación Deportiva	5,752.90
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1601	Comunicación Social	5,798.70
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1701	Desarrollo Rural	19,825.10
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	7,378.80
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1901	Instituto de la Mujer	1,993.05
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	2001	Coordinación de Asuntos Educativos	3,333.35
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5001	Seccional las Varas	7,154.70
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5002	Seccional Chuhuichupa	6,093.80
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5003	Seccional el Largo Maderal	14,894.65
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5004	Seccional Nicolás Bravo	9,087.35
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5005	Seccional Mineral de Dolores	2,200.40
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	0501	Secretaría del Ayuntamiento	11,005.44
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	0602	Dirección de Catastro	8,505.60
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	0701	Turismo	12,141.70
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	31,634.69
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	78,447.74
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0101	H. Cuerpo de Regidores	430,009.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0201	Sindicatura Municipal	107,526.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0301	Presidencia Municipal	77,366.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0401	Oficialía Mayor	186,396.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0501	Secretaría del Ayuntamiento	110,289.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0601	Tesorería Municipal	160,816.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0602	Dirección de Catastro	66,852.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0701	Turismo	61,857.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0801	Seguridad Pública	826,718.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0901	Módulo de Transparencia	15,316.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1001	Dirección General de Obras Públicas	687,870.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1101	Bomberos	157,070.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1201	Servicios Públicos	711,831.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1301	Protección Civil	52,916.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1401	Desarrollo Social	59,410.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1501	Coordinación Deportiva	46,023.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1601	Comunicación Social	46,389.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1701	Desarrollo Rural	158,600.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	59,030.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1901	Instituto de la Mujer	15,944.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	2001	Coordinación de Asuntos Educativos	26,666.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	5001	Seccional las Varas	57,237.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	5002	Seccional Chuhuichupa	48,750.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	5003	Seccional el Largo Maderal	119,157.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	5004	Seccional Nicolás Bravo	72,698.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	5005	Seccional Mineral de Dolores	17,603.20



1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0501	Secretaría del Ayuntamiento	34,965.20
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0602	Dirección de Catastro	27,023.00
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0701	Turismo	38,575.18
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1001	Dirección General de Obras Públicas	100,506.04
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1201	Servicios Públicos	249,235.02
1331	Horas Extraordinarias	0401	Oficialía Mayor	10,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0501	Secretaría del Ayuntamiento	10,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0601	Tesorería Municipal	30,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0602	Dirección de Catastro	20,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0701	Turismo	10,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0801	Seguridad Pública	500,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0901	Módulo de Transparencia	2,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1001	Dirección General de Obras Públicas	15,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1101	Bomberos	35,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1201	Servicios Públicos	120,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1301	Protección Civil	10,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1401	Desarrollo Social	5,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1601	Comunicación Social	15,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1701	Desarrollo Rural	10,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	1,000.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0401	Oficialía Mayor	199,990.80
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	716,770.80
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	242,161.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	2,184,338.64
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1701	Desarrollo Rural	423,205.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0701	Turismo	422,208.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1401	Desarrollo Social	199,274.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1501	Coordinación Deportiva	252,000.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	5001	Seccional las Varas	324,003.60
1341	Compensaciones personal base o de confianza	5002	Seccional Chuhuichupa	103,204.80
1341	Compensaciones personal base o de confianza	5003	Seccional el Largo Maderal	464,922.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	5004	Seccional Nicolás Bravo	370,447.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1801	Desarrollo Forestal	152,762.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1301	Protección Civil	127,947.60
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0602	Dirección de Catastro	89,118.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1901	Instituto de la Mujer	220,802.40
1411	Aportaciones de seguridad social	0301	Presidencia Municipal	7,360,155.30
1511	Cuotas para el fondo de ahorro	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
1522	Indemnizaciones por despido	0401	Oficialía Mayor	900,000.00
1541	Prestaciones contractuales	0301	Presidencia Municipal	250,000.00
1591	Otras prestaciones sociales y económica	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
2111	Materiales y útiles de oficina	0401	Oficialía Mayor	300,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	0401	Oficialía Mayor	70,000.00
2141	Materiales y útiles de tecnologías de la información	0401	Oficialía Mayor	150,000.00
2151	Material impreso e información digital	0701	Turismo	20,000.00
2151	Material impreso e información digital	1601	Comunicación Social	10,000.00
2151	Material impreso e información digital	1701	Desarrollo Rural	5,000.00
2161	Material de limpieza	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
2182	Material para el registro e identificación de bienes	0401	Oficialía Mayor	70,000.00



2211	Productos Alimenticios para personas	0301	Presidencia Municipal	500,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	0501	Secretaría del Ayuntamiento	50,000.00
2221	Productos Alimenticios para animales	1701	Desarrollo Rural	20,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	0401	Oficialía Mayor	10,000.00
2411	Productos minerales no metálicos	1201	Servicios Públicos	20,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	1201	Servicios Públicos	50,000.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	1201	Servicios Públicos	30,000.00
2441	Madera y productos de Madera	1201	Servicios Públicos	70,000.00
2451	Vidrios y productos de vidrio	1201	Servicios Públicos	5,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	1201	Servicios Públicos	350,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	1201	Servicios Públicos	150,000.00
2481	Materiales complementarios	1201	Servicios Públicos	5,000.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y repa	1201	Servicios Públicos	250,000.00
2531	Medicinas y Productos Farmacéuticos	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
2541	Materiales, Accesorios	0401	Oficialía Mayor	5,000.00
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1201	Servicios Públicos	50,000.00
2591	Otros Productos químicos	0401	Oficialía Mayor	20,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0101	H. Cuerpo de Regidores	80,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0201	Sindicatura Municipal	25,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0301	Presidencia Municipal	500,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0401	Oficialía Mayor	50,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0501	Secretaría del Ayuntamiento	90,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0601	Tesorería Municipal	70,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0602	Dirección de Catastro	35,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0701	Turismo	25,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0901	Módulo de Transparencia	5,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1001	Dirección General de Obras Públic	50,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1101	Bomberos	100,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1201	Servicios Públicos	2,000,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1301	Protección Civil	200,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1401	Desarrollo Social	35,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1501	Coordinación Deportiva	20,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1601	Comunicación Social	30,000.00



2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1701	Desarrollo Rural	120,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	150,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1901	Instituto de la Mujer	20,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	2001	Coordinación de Asuntos Educativ	30,000.00
2711	Vestuario y uniformes	0401	Oficialía Mayor	300,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1201	Servicios Públicos	80,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1301	Protección Civil	20,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1701	Desarrollo Rural	50,000.00
2731	Artículos Deportivos	1501	Coordinación Deportiva	30,000.00
2811	Sustancias y Materiales Explosivos	1701	Desarrollo Rural	15,000.00
2911	Herramientas menores	1201	Servicios Públicos	250,000.00
2911	Herramientas menores	1701	Desarrollo Rural	30,000.00
2911	Herramientas menores	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	15,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1201	Servicios Públicos	80,000.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cd	0401	Oficialía Mayor	10,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de tr	0301	Presidencia Municipal	70,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de tr	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de tr	1201	Servicios Públicos	300,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de tr	1701	Desarrollo Rural	30,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de tr	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	10,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y	0401	Oficialía Mayor	30,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y	1001	Dirección General de Obras Públic	20,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y	1201	Servicios Públicos	140,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	5,000.00
3111	Servicio de energía eléctrica	0301	Presidencia Municipal	9,000,000.00
3121	Servicio de gas	0401	Oficialía Mayor	40,000.00
3121	Servicio de gas	1201	Servicios Públicos	60,000.00
3121	Servicio de gas	1701	Desarrollo Rural	10,000.00
3131	Servicio de agua	0301	Presidencia Municipal	600,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	0301	Presidencia Municipal	120,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesam	0401	Oficialía Mayor	130,000.00
3181	Servicios postales y telegráficos	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
3211	Arrendamiento de terrenos	0301	Presidencia Municipal	30,000.00
3221	Arrendamiento de edificios y locales	0301	Presidencia Municipal	90,000.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	0401	Oficialía Mayor	50,000.00
3291	Otros arrendamientos	0401	Oficialía Mayor	20,000.00
3311	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relac	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3341	Servicios de capacitación	0301	Presidencia Municipal	15,000.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, traducción, foto	0401	Oficialía Mayor	5,000.00
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integ	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	0301	Presidencia Municipal	150,000.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	0301	Presidencia Municipal	120,000.00
3471	Fletes y maniobras	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3471	Fletes y maniobras	1301	Protección Civil	50,000.00
3471	Fletes y maniobras	1701	Desarrollo Rural	50,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmueble	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transpo	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transpo	0401	Oficialía Mayor	20,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transpo	1201	Servicios Públicos	100,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transpo	1701	Desarrollo Rural	30,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maqui	0401	Oficialía Mayor	50,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	1701	Desarrollo Rural	15,000.00
3611	Difusión por radio	1601	Comunicación Social	300,000.00
3613	Difusión por otros medios	1601	Comunicación Social	250,000.00
3751	Viáticos en el País	0101	H. Cuerpo de Regidores	15,000.00
3751	Viáticos en el País	0201	Sindicatura Municipal	10,000.00
3751	Viáticos en el País	0301	Presidencia Municipal	70,000.00



3751	Viáticos en el País	0401	Oficialía Mayor	20,000.00
3751	Viáticos en el País	0501	Secretaría del Ayuntamiento	40,000.00
3751	Viáticos en el País	0601	Tesorería Municipal	30,000.00
3751	Viáticos en el País	0602	Dirección de Catastro	10,000.00
3751	Viáticos en el País	0701	Turismo	15,000.00
3751	Viáticos en el País	0901	Módulo de Transparencia	5,000.00
3751	Viáticos en el País	1001	Dirección General de Obras Públicas	30,000.00
3751	Viáticos en el País	1101	Bomberos	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1201	Servicios Públicos	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1301	Protección Civil	20,000.00
3751	Viáticos en el País	1401	Desarrollo Social	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1501	Coordinación Deportiva	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1601	Comunicación Social	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1701	Desarrollo Rural	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1901	Instituto de la Mujer	10,000.00
3751	Viáticos en el País	2001	Coordinación de Asuntos Educativos	5,000.00
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	0301	Presidencia Municipal	30,000.00
3811	Gastos de informe de gobierno	0301	Presidencia Municipal	250,000.00
3812	Gastos por atención a visitantes	0301	Presidencia Municipal	80,000.00
3824	Otros gastos de orden social y cultural	0401	Oficialía Mayor	2,000,000.00
3851	Gastos de representación	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0401	Oficialía Mayor	20,000.00
3921	Impuestos y derechos	0301	Presidencia Municipal	5,000.00
3951	Penas, Multas y Actualizaciones	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
3991	Otros servicios generales	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
4152	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0301	Presidencia Municipal	2,200,000.00
4311	Subsidios a la producción	1701	Desarrollo Rural	1,200,000.00
4331	Subsidios a la inversión	1401	Desarrollo Social	250,000.00
4331	Subsidios a la inversión	0301	Presidencia Municipal	300,000.00
4391	Otros Subsidios	1401	Desarrollo Social	400,000.00
4411	Otras ayudas sociales	0301	Presidencia Municipal	2,000,000.00
4412	Gastos relacionados con actividades culturales y deportivas	0301	Presidencia Municipal	4,000,000.00
4412	Gastos relacionados con actividades culturales y deportivas	1501	Coordinación Deportiva	700,000.00
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	0301	Presidencia Municipal	800,000.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	0301	Presidencia Municipal	2,500,000.00
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	0301	Presidencia Municipal	2,200,000.00
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	350,000.00
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1301	Protección Civil	150,000.00
5111	Muebles de oficina y estantería	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
5121	Muebles excepto de oficina y estantería	0301	Presidencia Municipal	150,000.00
5131	Bienes Artísticos, Culturales	0401	Oficialía Mayor	1,000,000.00
5151	Computadoras y equipo periférico	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
5191	Otros mobiliarios y equipo de administración	0301	Presidencia Municipal	30,000.00
5211	Equipos y Aparatos Audiovisuales	1601	Comunicación Social	25,000.00
5231	Cámaras fotográficas y de video	1601	Comunicación Social	50,000.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	0301	Presidencia Municipal	950,000.00
5671	Herramientas y máquinas-herramienta	0301	Presidencia Municipal	15,000.00
5971	Licencias informáticas e intelectuales	0401	Oficialía Mayor	35,000.00
6112	Edificación no habitacional	1001	Dirección General de Obras Públicas	400,000.00
6112	Edificación no habitacional	1001	Dirección General de Obras Públicas	230,373.93
6161	5% Participación Ciudadana	0301	Presidencia Municipal	5,785,623.58
9911	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	0301	Presidencia Municipal	3,100,000.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO RECURSOS FISCALES</b>				<b>\$ 115,712,471.55</b>



**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL  
EJERCICIO 2023  
FONDO DE APORTACION PARA EL  
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FAFM)  
MUNICIPIO DE MADERA**

COG	CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE 2023
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	1,249,310.40
1441	Seguro de Vida	0801	Seguridad Pública	700,000.00
2151	Material impreso e información digital	0801	Seguridad Pública	55,000.00
2161	Material de limpieza	0801	Seguridad Pública	100,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	0801	Seguridad Pública	1,500,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	0801	Seguridad Pública	20,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2441	Madera y Productos de Madera	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	0801	Seguridad Pública	70,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	0801	Seguridad Pública	100,000.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	0801	Seguridad Pública	20,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0801	Seguridad Pública	8,500,000.00
2711	Vestuario y uniformes	0801	Seguridad Pública	300,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	0801	Seguridad Pública	200,000.00
2821	Material de seguridad publica	0801	Seguridad Pública	100,000.00
2831	Prendas de seguridad y protección para seguridad pública	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2911	Herramientas menores	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	0801	Seguridad Pública	20,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	800,000.00
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	10,000.00
3121	Servicio de gas	0801	Seguridad Pública	15,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	0801	Seguridad Pública	80,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de la informa	0801	Seguridad Pública	200,000.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3341	Servicios de capacitación	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	0801	Seguridad Pública	15,000.00
3471	Fletes y maniobras	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	0801	Seguridad Pública	10,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	300,000.00
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3751	Viáticos en el País	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0801	Seguridad Pública	100,000.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	0801	Seguridad Pública	1,000,000.00
5511	Equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	300,000.00
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	0801	Seguridad Pública	200,000.00
6131	Alumbrado Público	1201	Servicios Públicos	2,000,000.00
6161	Domo y techumbre	1001	Dirección general de Obras	3,864,339.80
<b>TOTAL FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL</b>				<b>22,318,650.20</b>



**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023  
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)  
MUNICIPIO DE MADERA**

COG	CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE
6111	Mejoramiento de Vivienda	1001	Dirección General de Obras Publicas	2,000,000.00
6112	Infraestructura Educativa	1001	Dirección General de Obras Publicas	4,900,000.00
6131	Electrificaciones	1001	Dirección General de Obras Publicas	1,000,000.00
6131	Agua Potable y Alcantarillado	1001	Dirección General de Obras Publicas	5,993,981.00
6141	Canalización de Arroyos	1001	Dirección General de Obras Publicas	1,000,000.00
6141	Guarniciones y Banquetas	1001	Dirección General de Obras Publicas	500,000.00
6151	Pavimentación de Calle Salomón Gaytán	1001	Dirección General de Obras Publicas	1,400,000.00
6151	Pavimentación de Calle Internacional	1001	Dirección General de Obras Publicas	2,600,000.00
6151	Pavimentación Calle 31	1001	Dirección General de Obras Publicas	1,000,000.00
6151	Construcción Puente los Ojitos	1001	Dirección General de Obras Publicas	1,650,000.00
6151	Mantenimiento Caminos Rurales	1001	Dirección General de Obras Publicas	1,000,000.00
6171	Gastos Indirectos	1001	Dirección General de Obras Publicas	500,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 23,543,981.00</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023  
FONDO PARA DESARROLLO SOCIOECONOMICO MUNICIPAL (FODESEM)  
MUNICIPIO DE MADERA**

COG	CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE
6131	Agua Potable y Alcantarillado	1001	Dirección de Obras Publicas	2,000,000.00
6151	Pavimentación Calle 5 de Mayo	1001	Dirección de Obras Publicas	3,000,000.00
6151	Pavimentación Calle Morelos ( 4ta a CH-P)	1001	Dirección de Obras Publicas	1,400,000.00
6151	Pavimentación Calle Sor Juana Inés 2da etapa	1001	Dirección de Obras Publicas	1,400,000.00
6151	Pavimentación Calle D	1001	Dirección de Obras Publicas	2,100,000.00
6151	Recarpeteo de vialidades	1001	Dirección de Obras Publicas	3,653,253.65
6161	Balneario Huapoca	1001	Dirección de Obras Publicas	1,000,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 14,553,253.65</b>



## H. AYUNTAMIENTO DE MADERA, CHIHUAHUA ADMINISTRACIÓN 2021 – 2024

Cd. Madera, Chih. A 23 de diciembre 2022

**LIC. ROSARIO MARGARITA PACHECO TALAMANTES  
TESORERA MUNICIPAL**

**P R E S E N T E.-**

El que suscribe **C. RAMÓN EDUARDO ESTRADA OCHOA**, Secretario Del H. Ayuntamiento del Municipio de Madera, Chihuahua, se informa el acuerdo que se tomó en el libro no.36 de actas de cabildo del H. Ayuntamiento en el acta no. 32 con fecha 23 de diciembre del año 2022 foja número 064 que contiene lo siguiente.

### ACUERDO

**5.2 ACUERDO DEL PUNTO 4.2:** CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 28, FRACCIÓN XIII DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, EL H. CABILDO APRUEBA POR DIECISÉIS VOTOS A FAVOR DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MADERA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, POR UN MONTO DE \$\$176,128,356.40 (CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES, CIENTO VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 40/100 M.N), MISMO QUE SE PLASMA AL FINAL DE LA PRESENTE ACTA.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO:** EL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS ENTRARA EN VIGOR EL DÍA PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2023.

**SEGUNDO:** SE AUTORIZA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 28 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, REMITA EL PRESENTE ACUERDO A LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

En virtud de lo anterior, solicito sea realizado el trámite correspondiente.

**ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE MADERA, CHIHUAHUA**

**C. RAMÓN EDUARDO ESTRADA OCHOA**



**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
CÓDIGO POSTAL 31943  
CD. MADERA, CHIH.  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

*"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"*



**Unidos Engrandecemos  
MADERA**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023**  
**MUNICIPIO DE MADERA**  
**RESUMEN**

1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 66,430,784.44
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 19,675,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 15,590,000.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 17,050,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 3,905,000.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 50,377,571.96
9000	DEUDA PÚBLICA	\$ 3,100,000.00
		<b>\$ 176,128,356.40</b>



PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023				
RECURSOS FISCALES				
MUNICIPIO DE MADERA				
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)	DESCRIPCIÓN COG	UNIDAD ADMVA	DESCRIPCIÓN UNIDAD ADMVA	IMPORTE 2023
1111	Dietas	0101	H. Cuerpo de Regidores	3,870,086.40
1111	Dietas	0201	Sindicatura Municipal	491,011.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	476,726.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	696,297.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0401	Oficialía Mayor	1,677,567.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	992,606.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	1,447,344.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0602	Dirección de Catastro	601,668.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0701	Turismo	466,714.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0801	Seguridad Pública	7,805,426.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0901	Modulo de Transparencia	137,847.55
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	6,330,891.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1101	Bomberos	1,413,633.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1201	Servicios Públicos	6,406,484.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1301	Protección Civil	476,251.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1401	Desarrollo Social	534,697.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1501	Coordinación Deportiva	414,208.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1601	Comunicación Social	417,506.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1701	Desarrollo Rural	1,427,407.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	531,273.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1901	Instituto de la Mujer	143,499.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	2001	Coordinación de Asuntos Educativ	240,001.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5001	Seccional las Varas	515,138.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5002	Seccional Chuhuichupa	438,753.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5003	Seccional el Largo Maderal	1,072,414.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5004	Seccional Nicolas Bravo	654,289.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5005	Seccional Mineral de Dolores	158,428.80
1132	Sueldo al personal sindicalizado	0501	Secretaría del Ayuntamiento	206,352.00
1132	Sueldo al personal sindicalizado	0602	Dirección de Catastro	159,480.00
1132	Sueldo al personal sindicalizado	0701	Turismo	227,656.80
1132	Sueldo al personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	593,150.40
1132	Sueldo al personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	1,470,895.20
1311	Prima quinquenal	0301	Presidencia Municipal	121,337.89
1313	Prima de antigüedad a personal de base o confian	0401	Oficialía Mayor	500,000.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	6,621.20
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	9,670.80
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0401	Oficialía Mayor	23,299.55
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	13,786.20
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	20,102.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0602	Dirección de Catastro	8,356.50
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0701	Turismo	6,482.15

1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	103,339.75
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0901	Modulo de Transparencia	1,914.55
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	85,983.85
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1101	Bomberos	19,633.80
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	88,978.95
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1301	Protección Civil	6,614.60
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1401	Desarrollo Social	7,426.35
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1501	Coordinación Deportiva	5,752.90
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1601	Comunicación Social	5,798.70
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1701	Desarrollo Rural	19,825.10
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	7,378.80
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1901	Instituto de la Mujer	1,993.05
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	2001	Coordinación de Asuntos Educativ	3,333.35
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5001	Seccional las Varas	7,154.70
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5002	Seccional Chuhuichupa	6,093.80
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5003	Seccional el Largo Maderal	14,894.65
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5004	Seccional Nicolas Bravo	9,087.35
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5005	Seccional Mineral de Dolores	2,200.40
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	0501	Secretaría del Ayuntamiento	11,005.44
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	0602	Dirección de Catastro	8,505.60
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	0701	Turismo	12,141.70
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	31,634.69
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	78,447.74
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0101	H. Cuerpo de Regidores	430,009.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0201	Sindicatura Municipal	107,526.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0301	Presidencia Municipal	77,366.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0401	Oficialia Mayor	186,396.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0501	Secretaría del Ayuntamiento	110,289.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0601	Tesorería Municipal	160,816.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0602	Dirección de Catastro	66,852.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0701	Turismo	61,857.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0801	Seguridad Pública	826,718.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0901	Modulo de Transparencia	15,316.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1001	Dirección General de Obras Públicas	687,870.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1101	Bomberos	157,070.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1201	Servicios Públicos	711,831.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1301	Protección Civil	52,916.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1401	Desarrollo Social	59,410.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1501	Coordinación Deportiva	46,023.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1601	Comunicación Social	46,389.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1701	Desarrollo Rural	158,600.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	59,030.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1901	Instituto de la Mujer	15,944.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	2001	Coordinación de Asuntos Educativ	26,666.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	5001	Seccional las Varas	57,237.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	5002	Seccional Chuhuichupa	48,750.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	5003	Seccional el Largo Maderal	119,157.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	5004	Seccional Nicolas Bravo	72,698.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	5005	Seccional Mineral de Dolores	17,603.20



1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0501	Secretaría del Ayuntamiento	34,965.20
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0602	Dirección de Catastro	27,023.00
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	0701	Turismo	38,575.18
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1001	Dirección General de Obras Públicas	100,506.04
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal	1201	Servicios Públicos	249,235.02
1331	Horas Extraordinarias	0401	Oficialía Mayor	10,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0501	Secretaría del Ayuntamiento	10,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0601	Tesorería Municipal	30,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0602	Dirección de Catastro	20,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0701	Turismo	10,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0801	Seguridad Pública	500,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0901	Modulo de Transparencia	2,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1001	Dirección General de Obras Públicas	15,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1101	Bomberos	35,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1201	Servicios Públicos	120,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1301	Protección Civil	10,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1401	Desarrollo Social	5,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1601	Comunicación Social	15,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1701	Desarrollo Rural	10,000.00
1331	Horas Extraordinarias	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	1,000.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0401	Oficialía Mayor	199,990.80
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	716,770.80
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	242,161.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	2,184,338.64
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1701	Desarrollo Rural	423,205.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0701	Turismo	422,208.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1401	Desarrollo Social	199,274.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1501	Coordinación Deportiva	252,000.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	5001	Seccional las Varas	324,003.60
1341	Compensaciones personal base o de confianza	5002	Seccional Chuhuichupa	103,204.80
1341	Compensaciones personal base o de confianza	5003	Seccional el Largo Maderal	464,922.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	5004	Seccional Nicolas Bravo	370,447.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1801	Desarrollo Forestal	152,762.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1301	Protección Civil	127,947.60
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0602	Dirección de Catastro	89,118.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1901	Instituto de la Mujer	220,802.40
1411	Aportaciones de seguridad social	0301	Presidencia Municipal	7,360,155.30
1511	Cuotas para el fondo de ahorro	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
1522	Indemnizaciones por despido	0401	Oficialía Mayor	900,000.00
1541	Prestaciones contractuales	0301	Presidencia Municipal	250,000.00
1591	Otras prestaciones sociales y económica	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
2111	Materiales y útiles de oficina	0401	Oficialía Mayor	300,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	0401	Oficialía Mayor	70,000.00
2141	Materiales y útiles de tecnologías de la información	0401	Oficialía Mayor	150,000.00
2151	Material impreso e información digital	0701	Turismo	20,000.00
2151	Material impreso e información digital	1601	Comunicación Social	10,000.00
2151	Material impreso e información digital	1701	Desarrollo Rural	5,000.00
2161	Material de limpieza	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
2182	Material para el registro e identificación de bienes	0401	Oficialía Mayor	70,000.00



2211	Productos Alimenticios para personas	0301	Presidencia Municipal	500,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	0501	Secretaría del Ayuntamiento	50,000.00
2221	Productos Alimenticios para animales	1701	Desarrollo Rural	20,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	0401	Oficialía Mayor	10,000.00
2411	Productos minerales no metálicos	1201	Servicios Públicos	20,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	1201	Servicios Públicos	50,000.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	1201	Servicios Públicos	30,000.00
2441	Madera y productos de Madera	1201	Servicios Públicos	70,000.00
2451	Vidrios y productos de vidrio	1201	Servicios Públicos	5,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	1201	Servicios Públicos	350,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	1201	Servicios Públicos	150,000.00
2481	Materiales complementarios	1201	Servicios Públicos	5,000.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y repa	1201	Servicios Públicos	250,000.00
2531	Medicinas y Productos Farmacéuticos	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
2541	Materiales, Accesorios	0401	Oficialía Mayor	5,000.00
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1201	Servicios Públicos	50,000.00
2591	Otros Productos químicos	0401	Oficialía Mayor	20,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0101	H. Cuerpo de Regidores	80,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0201	Sindicatura Municipal	25,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0301	Presidencia Municipal	500,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0401	Oficialía Mayor	50,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0501	Secretaría del Ayuntamiento	90,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0601	Tesorería Municipal	70,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0602	Dirección de Catastro	35,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0701	Turismo	25,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0901	Modulo de Transparencia	5,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1001	Dirección General de Obras Públicas	50,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1101	Bomberos	100,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1201	Servicios Públicos	2,000,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1301	Protección Civil	200,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1401	Desarrollo Social	35,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1501	Coordinación Deportiva	20,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1601	Comunicación Social	30,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1701	Desarrollo Rural	120,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	150,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1901	Instituto de la Mujer	20,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	2001	Coordinación de Asuntos Educativ	30,000.00
2711	Vestuario y uniformes	0401	Oficialía Mayor	300,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1201	Servicios Públicos	80,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1301	Protección Civil	20,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1701	Desarrollo Rural	50,000.00
2731	Articulos Deportivos	1501	Coordinación Deportiva	30,000.00
2811	Sustancias y Materiales Explosivos	1701	Desarrollo Rural	15,000.00
2911	Herramientas menores	1201	Servicios Públicos	250,000.00
2911	Herramientas menores	1701	Desarrollo Rural	30,000.00
2911	Herramientas menores	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	15,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1201	Servicios Públicos	80,000.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cc	0401	Oficialía Mayor	10,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de tr	0301	Presidencia Municipal	70,000.00

2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de tr	0401	Oficialia Mayor	100,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de tr	1201	Servicios Públicos	300,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de tr	1701	Desarrollo Rural	30,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de tr	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	10,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y	0401	Oficialia Mayor	30,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y	1001	Dirección General de Obras Públic	20,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y	1201	Servicios Públicos	140,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	5,000.00
3111	Servicio de energía eléctrica	0301	Presidencia Municipal	9,000,000.00
3121	Servicio de gas	0401	Oficialia Mayor	40,000.00
3121	Servicio de gas	1201	Servicios Públicos	60,000.00
3121	Servicio de gas	1701	Desarrollo Rural	10,000.00
3131	Servicio de agua	0301	Presidencia Municipal	600,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	0301	Presidencia Municipal	120,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesam	0401	Oficialia Mayor	130,000.00
3181	Servicios postales y telegráficos	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
3211	Arrendamiento de terrenos	0301	Presidencia Municipal	30,000.00
3221	Arrendamiento de edificios y locales	0301	Presidencia Municipal	90,000.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	0401	Oficialia Mayor	50,000.00
3291	Otros arrendamientos	0401	Oficialia Mayor	20,000.00
3311	Servicios legales de contabilidad, auditoria y relac	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3341	Servicios de capacitación	0301	Presidencia Municipal	15,000.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, traducción, foto	0401	Oficialia Mayor	5,000.00
3391	Servicios profesionales; científicos y técnicos integ	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	0301	Presidencia Municipal	150,000.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	0301	Presidencia Municipal	120,000.00
3471	Fletes y maniobras	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3471	Fletes y maniobras	1301	Protección Civil	50,000.00
3471	Fletes y maniobras	1701	Desarrollo Rural	50,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmueble	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transpo	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transpo	0401	Oficialia Mayor	20,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transpo	1201	Servicios Públicos	100,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transpo	1701	Desarrollo Rural	30,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maqui	0401	Oficialia Mayor	50,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	1701	Desarrollo Rural	15,000.00
3611	Difusión por radio	1601	Comunicación Social	300,000.00
3613	Difusión por otros medios	1601	Comunicación Social	250,000.00
3751	Viáticos en el País	0101	H. Cuerpo de Regidores	15,000.00
3751	Viáticos en el País	0201	Sindicatura Municipal	10,000.00
3751	Viáticos en el País	0301	Presidencia Municipal	70,000.00
3751	Viáticos en el País	0401	Oficialia Mayor	20,000.00
3751	Viáticos en el País	0501	Secretaría del Ayuntamiento	40,000.00
3751	Viáticos en el País	0601	Tesorería Municipal	30,000.00
3751	Viáticos en el País	0602	Dirección de Catastro	10,000.00
3751	Viáticos en el País	0701	Turismo	15,000.00
3751	Viáticos en el País	0901	Modulo de Transparencia	5,000.00
3751	Viáticos en el País	1001	Dirección General de Obras Públic	30,000.00



3751	Viáticos en el País	1101	Bomberos	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1201	Servicios Públicos	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1301	Protección Civil	20,000.00
3751	Viáticos en el País	1401	Desarrollo Social	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1501	Coordinación Deportiva	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1601	Comunicación Social	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1701	Desarrollo Rural	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1901	Instituto de la Mujer	10,000.00
3751	Viáticos en el País	2001	Coordinación de Asuntos Educativ	5,000.00
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	0301	Presidencia Municipal	30,000.00
3811	Gastos de informe de gobierno	0301	Presidencia Municipal	250,000.00
3812	Gastos por atención a visitantes	0301	Presidencia Municipal	80,000.00
3824	Otros gastos de orden social y cultural	0401	Oficialia Mayor	2,000,000.00
3851	Gastos de representacion	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0401	Oficialia Mayor	20,000.00
3921	Impuestos y derechos	0301	Presidencia Municipal	5,000.00
3951	Penas, Multas y Actualizaciones	0401	Oficialia Mayor	100,000.00
3991	Otros servicios generales	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
4152	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayu	0301	Presidencia Municipal	2,200,000.00
4311	Subsidios a la producción	1701	Desarrollo Rural	1,200,000.00
4331	Subsidios a la inversión	1401	Desarrollo Social	250,000.00
4331	Subsidios a la inversión	0301	Presidencia Municipal	300,000.00
4391	Otros Subsidios	1401	Desarrollo Social	400,000.00
4411	Otras ayudas sociales	0301	Presidencia Municipal	2,000,000.00
4412	Gastos relacionados con actividades culturales y d	0301	Presidencia Municipal	4,000,000.00
4412	Gastos relacionados con actividades culturales y d	1501	Coordinación Deportiva	700,000.00
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitac	0301	Presidencia Municipal	800,000.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	0301	Presidencia Municipal	2,500,000.00
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	0301	Presidencia Municipal	2,200,000.00
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1801	Dirección de Desarrollo Forestal S	350,000.00
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1301	Protección Civil	150,000.00
5111	Muebles de oficina y estanteria	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
5121	Muebles excepto de oficina y estanteria	0301	Presidencia Municipal	150,000.00
5131	Bienes Artísticos, Culturales	0401	Oficialia Mayor	1,000,000.00
5151	Computadoras y equipo periférico	0401	Oficialia Mayor	100,000.00
5191	Otros mobiliarios y equipo de administración	0301	Presidencia Municipal	30,000.00
5211	Equipos y Aparatos Audiovisuales	1601	Comunicación Social	25,000.00
5231	Camaras fotograficas y de video	1601	Comunicación Social	50,000.00
5411	Vehiculos y equipo terrestre	0301	Presidencia Municipal	950,000.00
5671	Herramientas y máquinas-herramienta	0301	Presidencia Municipal	15,000.00
5971	Licencias informáticas e intelectuales	0401	Oficialia Mayor	35,000.00
6112	Edificacion no habitacional	1001	Dirección General de Obras Públic	400,000.00
6112	Edificacion no habitacional	1001	Dirección General de Obras Públic	230,373.93
6161	5% Participación Ciudadana	0301	Presidencia Municipal	5,785,623.58
9911	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	0301	Presidencia Municipal	3,100,000.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO RECURSOS FISCALES</b>				<b>\$ 115,712,471.55</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023**  
**FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FAFM)**  
**MUNICIPIO DE MADERA**

COG	CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE 2023
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	1,249,310.40
1441	Seguro de Vida	0801	Seguridad Pública	700,000.00
2151	Material impreso e información digital	0801	Seguridad Pública	55,000.00
2161	Material de limpieza	0801	Seguridad Pública	100,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	0801	Seguridad Pública	1,500,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	0801	Seguridad Pública	20,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2441	Madera y Productos de Madera	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	0801	Seguridad Pública	70,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	0801	Seguridad Pública	100,000.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	0801	Seguridad Pública	20,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0801	Seguridad Pública	8,500,000.00
2711	Vestuario y uniformes	0801	Seguridad Pública	300,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	0801	Seguridad Pública	200,000.00
2821	Material de seguridad publica	0801	Seguridad Pública	100,000.00
2831	Prendas de seguridad y protección para seguridad pública	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2911	Herramientas menores	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	0801	Seguridad Pública	20,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	800,000.00
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	10,000.00
3121	Servicio de gas	0801	Seguridad Pública	15,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	0801	Seguridad Pública	80,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de la información	0801	Seguridad Pública	200,000.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3341	Servicios de capacitación	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	0801	Seguridad Pública	15,000.00
3471	Fletes y maniobras	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	0801	Seguridad Pública	10,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	300,000.00
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3751	Viáticos en el País	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0801	Seguridad Pública	100,000.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	0801	Seguridad Pública	1,000,000.00
5511	Equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	300,000.00
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	0801	Seguridad Pública	200,000.00
6131	Alumbrado Público	1201	Servicios Públicos	2,000,000.00
6161	Domo y techumbre	1001	Dirección general de C	3,864,339.80
<b>TOTAL FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL</b>				<b>22,318,650.20</b>



**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023  
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)  
MUNICIPIO DE MADERA**

COG	CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE
6111	Mejoramiento de Vivienda	1001	Direccion General de Obras Publicas	2,000,000.00
6112	Infraestructura Educativa	1001	Direccion General de Obras Publicas	4,900,000.00
6131	Electrificaciones	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,000,000.00
6131	Agua Potable y Alcantarillado	1001	Direccion General de Obras Publicas	5,993,981.00
6141	Canalizacion de Arroyos	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,000,000.00
6141	Guarniciones y Banquetas	1001	Direccion General de Obras Publicas	500,000.00
6151	Pavimentación de Calle Salomón Gaytán	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,400,000.00
6151	Pavimentación de Calle Internacional	1001	Direccion General de Obras Publicas	2,600,000.00
6151	Pavimentacion Calle 31	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,000,000.00
6151	Construccion Puente los Ojitos	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,650,000.00
6151	Mantenimiento Caminos Rurales	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,000,000.00
6171	Gastos Indirectos	1001	Direccion General de Obras Publicas	500,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 23,543,981.00</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023  
FONDO PARA DESARROLLO SOCIOECONOMICO MUNICIPAL (FODESEM)  
MUNICIPIO DE MADERA**

COG	CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE
6131	Agua Potable y Alcantarillado	1001	Dirección de Obras Publicas	2,000,000.00
6151	Pavimentación Calle 5 de Mayo	1001	Dirección de Obras Publicas	3,000,000.00
6151	Pavimentación Calle Morelos ( 4ta a CH-P)	1001	Dirección de Obras Publicas	1,400,000.00
6151	Pavimentación Calle Sor Juana Ines 2da etapa	1001	Dirección de Obras Publicas	1,400,000.00
6151	Pavimentación Calle D	1001	Dirección de Obras Publicas	2,100,000.00
6151	Recarpeteo de vialidades	1001	Dirección de Obras Publicas	3,653,253.65
6161	Balneario Huapoca	1001	Dirección de Obras Publicas	1,000,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 14,553,253.65</b>



EL SUSCRITO C. RAMÓN EDUARDO ESTRADA OCHOA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MADERA, CHIHUAHUA; EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LA FRACCION II DEL ARTÍCULO 63 DEL CODIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA HACE CONSTAR Y:

-----CERTIFICA-----

QUE LAS PRESENTES SON COPIAS FIEL SACADAS DE SU ORIGINAL, LAS CUALES FORMAN PARTE DE UN LEGAJO DE CINCO FOJAS ÚTILES CON TEXTO POR UN SOLO LADO, SE TUVIERON A LA VISTA PARA SU COTEJO, SELLE Y RUBRIQUE EN CIUDAD MADERA, CHIHUAHUA A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022.

DOY FE  
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
CÓDIGO POSTAL 31943  
CD. MADERA, CHIH.  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

C. RAMÓN EDUARDO ESTRADA OCHOA

**“ACTA NO. 31”**

EN CIUDAD MADERA, MUNICIPIO DE MADERA, DISTRITO JUDICIAL GUERRERO, ESTADO DE CHIHUAHUA. SIENDO LAS ONCE HORAS CON SEIS MINUTOS (HABIÉNDOSE CITADO A LAS ONCE HORAS) DEL DÍA TRECE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO VEINTIDÓS DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, SE CITA A LA SESIÓN NÚMERO TREINTA Y UNO (31) DE CARÁCTER ORDINARIO, ENCONTRÁNDOSE PARA TAL EFECTO REUNIDOS EN EL SALÓN DE CABILDO, UBICADO EN PRESIDENCIA MUNICIPAL, LOS C.C. MARCELINO PRIETO CARREÓN, ELSA SOCORRO CAMPOS TORRES Y RAMÓN EDUARDO ESTRADA OCHOA, PRESIDENTE, SINDICO Y SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, RESPECTIVAMENTE; ASI COMO LOS REGIDORES ROSARIO DOMÍNGUEZ HOLGUÍN, SERGIO PÉREZ BANDA, ROSA ANGÉLICA ADAME ORTEGA, MANUEL ELIAS ACOSTA OROZCO, ERIKA DOMINGUEZ MORALES, ROMUALDO VILLAR HERNÁNDEZ, MARÍA ELENA ANTILLON MADRID, CANDELARIO QUINTANA VILLAR, YUDITH VIRIDIANA OROZCO VALDEZ, JESUS MILENA MURILLO MARTINEZ, ERIK CELIS FLORES, GABRIELA LILIANA GONZALEZ RODRIGUEZ, BERNARDO GUEVARA DOZAL, CARMEN NALLELY PEREZ ORTIZ, THALIA TOQUINTO DOMINGUEZ Y FRANCISCA GAYTAN PLATEROS, REUNIDOS PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN NÚMERO TREINTA Y UNO (31) DE CARÁCTER ORDINARIO.

**1.-LISTA DE ASISTENCIA:** EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA AL SECRETARIO PASE LISTA DE PRESENTES, E INFORME SI EXISTE QUORUM LEGAL; POSTERIORMENTE EL SECRETARIO INFORMA QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS REGIDORES, POR LO QUE EL PRESIDENTE DECLARA LA LEGALIDAD DE LA SESIÓN SIENDO LAS ONCE HORAS, CON OCHO MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIACIÓN.

**2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:** EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA AL SECRETARIO SE SIRVA DAR LECTURA AL ORDEN DEL DÍA Y SOMETERLO A VOTACIÓN.  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROPONE EL ORDEN DEL DÍA QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. LISTA DE ASISTENCIA E INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN.
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
3. LECTURA, APROBACIÓN Y CORRECCIÓN EN SU CASO DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
4. PRESENTACIÓN DE ASUNTOS Y TURNO A COMISIONES.
  - 4.1- SOLICITUD PARA LLEVAR A CABO DENUNCIO DE TERRENO MUNICIPAL QUE EXCEDEN SUPERFICIE DE 250.00M2.
  - 4.2- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL L.E.F JOSÉ GUERRERO BACA LOYA, APOYO PARA EL EVENTO DE CICLISMO DE MONTAÑA “PEÑITAS XTREME”.
  - 4.3- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE LA ESCUELA PRIMARIA MIGUEL HIDALGO.
  - 4.4- ENTREGA DEL QUINTO INFORME DE SINDICATURA.
  - 4.5- PRESENTACIÓN DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS.
5. LECTURA, DISCUSIÓN Y/O APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS.
6. ASUNTOS GENERALES.
7. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

POSTERIORMENTE SE SOMETE A VOTACIÓN EL ORDEN DEL DÍA, QUEDANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, POR LO QUE SE PUEDE DESAHOGAR EL TERCER PUNTO.

**3.-LECTURA, APROBACIÓN Y CORRECCIÓN EN SU CASO DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.** TODA VEZ QUE SE DIO LA LECTURA CORRESPONDIENTE,



AL NO HABER OBSERVACIONES, SE SOMETE A VOTACIÓN LA APROBACIÓN DEL ACTA QUEDANDO APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS A FAVOR.

#### 4.-PRESENTACION DE ASUNTOS Y TURNO A COMISIONES.

**4.1- SOLICITUD PARA LLEVAR A CABO DENUNCIO DE TERRENO MUNICIPAL QUE EXCEDEN SUPERFICIE DE 250.00M2:** SE SOLICITA LA ANUENCIA DEL H. CABILDO PARA LLEVAR A CABO EL DENUNCIO Y POSTERIOR TITULACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES, QUE EXCEDEN 250.00 M2, LO ANTERIOR EN VIRTUD DE REGULARIZAR Y DAR SUSTENTO JURÍDICO A LOS CIUDADANOS QUE CUENTAN CON LA POSESIÓN DESDE VARIOS AÑOS ATRÁS, SIENDO ESTOS A FAVOR DE:

C. MARÍA YOLANDA RAMOS RUIZ	CALLE 5 DE MAYO Y 51ª	MANZANA 301	SUP. APROXIMADA DE 348.72 M <sup>2</sup>
C. CAROLINA GALLEGOS HERNÁNDEZ	CALLE 15ª A 14.00M CALLE OJINAGA	MANZANA 288	SUP. APROXIMADA DE 366.92 M <sup>2</sup>
C. ELVIA YERENIA CERVANTES PEÑA	CALLES PACHECO Y CALLE 35ª	MANZANA 422	SUP. APROXIMADA DE 270.00 M <sup>2</sup>
C. DEYVER ORLANDO VARELA TORRES	CALLES 15ª Y CALLE 13ª	MANZANA 510	SUP. APROXIMADA DE 295.26 M <sup>2</sup>
C. ANTONIO ARMANDO AMAYA MALDONADO	CALLES 49ª A 14.80M CALLE PRIVADA DE OJINAGA	MANZANA 301	SUP. APROXIMADA DE 494.55 M <sup>2</sup>

**4.2- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL L.E.F JOSÉ GUERRERO BACA LOYA, APOYO PARA EL EVENTO DE CICLISMO DE MONTAÑA "PEÑITAS XTREME":** EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO SOLICITA LA ANUENCIA DEL H. CABILDO PARA QUE PARTICIPE EL LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA JOSÉ GUERRERO BACA LOYA; SOLICITUD APROBADA POR QUINCE VOTOS A FAVOR. EN USO DE LA PALABRA DOCUMENTA A LOS EDILES SOBRE EL EVENTO DE CICLISMO, EL CUAL COMENZÓ EN EL AÑO 2020, DICHO EVENTO DEJA BENEFICIOS AL MUNICIPIO, COMO LO ES EL TURISMO, DEPORTIVA Y RECREATIVAMENTE A LA CIUDADANÍA, POR LO QUE SOLICITA QUE SE TOMA EN CONSIDERACIÓN PARA LOS TRABAJOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL HACE UN RECONOCIMIENTO A LA LABOR QUE REALIZA Y LOS BENEFICIOS QUE BRINDA AL MUNICIPIO, DE LA MISMA MANERA INFORMA QUE SE HA ESTADO APOYANDO A DICHO EVENTO ANTERIORMENTE, Y QUE SE VA A ANALIZAR PARA LOS TRABAJOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

**4.3- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE LA ESCUELA PRIMARIA MIGUEL HIDALGO:** EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO SOLICITA LA ANUENCIA DEL H. CABILDO PARA QUE PARTICIPEN PERSONAL DE LA ESCUELA PRIMARIA MIGUEL HIDALGO EL DIRECTOR MARIO AVITIA Y EL DOCENTE DANTE VALDEZ; SOLICITUD APROBADA POR DIECISÉIS VOTOS A FAVOR. EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR MARIO AVITIA INFORMA QUE ANTERIORMENTE SE HIZO LLEGAR UNA SOLICITUD AL ÁREA DE COORDINACIÓN EDUCATIVA EN LA CUAL SOLICITA PERSONAL PARA EL SALÓN DE COMPUTACIÓN, EL CUAL YA ESTÁ EQUIPADO. EL PRESIDENTE MUNICIPAL LE INFORMA QUE SE ANALIZARA DICHA PETICIÓN EN LOS TRABAJOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AÑO 2023.

**4.4- ENTREGA DEL QUINTO INFORME DE SINDICATURA:** EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DA LECTURA AL OFICIO ENVIADO POR LA C. ELSA SOCORRO CAMPOS TORRES SÍNDICO MUNICIPAL, CON MOTIVO DE DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 36A PÁRRAFO TERCERO DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA. LA SÍNDICO MUNICIPAL ENTREGA DE FORMA DIGITAL A LOS EDILES SU QUINTO INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO SEPTIEMBRE – NOVIEMBRE 2022, QUEDANDO A LA ORDEN EN LA OFICINA DE SINDICATURA PARA CUALQUIER OBSERVACIÓN, APORTACIÓN O ACLARACIÓN.

SIENDO LAS DOCE HORAS CON QUINCE MINUTOS SE SOLICITA UN RECESO DE DIEZ MINUTOS; APROBÁNDOSE CON DIECISÉIS VOTOS A FAVOR, REANUDÁNDOSE LA SESIÓN A LAS ONCE HORAS CON TREINTA Y CUATRO MINUTOS.

**4.5- PRESENTACIÓN DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS:** EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SOLICITA AL H. CABILDO SU ANUENCIA PARA QUE PARTICIPE EL C. LUIS ADÁN ENRÍQUEZ OROZCO, OFICIAL MAYOR PARA QUE PRESENTE EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESENTE SOLICITUD ES APROBADA POR DIECISÉIS DE VOTOS. EN USO DE LA PALABRA EL OFICIAL MAYOR EXPLICA A DETALLE LA CONFORMACIÓN DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS DEL MUNICIPIO DE MADERA, LLEVÁNDOSE A CABO EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE POR EL H. CABILDO.

#### **5.-LECTURA, DISCUSIÓN Y/O APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS.**

**5.1ACUERDO DEL PUNTO 4.1:** EL H. CABILDO APRUEBA POR QUINCE VOTOS A FAVOR SE LLEVE A CABO EL DENUNCIO Y POSTERIOR TITULACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE TERRENOS MUNICIPALES QUE SE DETALLARON CON ANTERIORIDAD A FAVOR DE LOS INTERESADOS. GÍRESE LOS OFICIOS QUE CORRESPONDA A LA DEPENDENCIA DE NORMATIVIDAD PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

**5.2 ACUERDO DEL PUNTO 4.5:** EL H. CABILDO APRUEBA POR TRECE VOTOS A FAVOR Y TRES ABSTENCION DE LAS REGIDORAS DE IGUALDAD DE GÉNERO, SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y DESARROLLO FORESTAL; LA CUAL ARGUMENTA QUE EL MOTIVO DE SU ABSTENCIÓN ES PORQUE EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS REQUERÍA UN ANÁLISIS PAR ASÍ REALIZAR AJUSTES NECESARIOS, DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS DEL MUNICIPIO DE MADERA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, PUBLÍQUESE ADJUNTO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

#### **5. ASUNTOS GENERALES:**

**5.1 C. MARCELINO PRIETO CARREON, PRESIDENTE MUNICIPAL:** EN USO DE LA PALABRA INFORMA QUE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 SE ESTARÁ NOTIFICANDO A LA BREVEDAD POR LO QUE LES PIDE ESTAR PENDIENTE DE LA REUNIÓN.

**5.2 LA REGIDORA DE OBRAS PÚBLICAS:** EN USO DE LA PALABRA INFORMA QUE TUVIERON EL ACERCAMIENTO ALGUNOS CIUDADANOS DE LA COLONIA BENITO JUÁREZ SOLICITANDO EL ACONDICIONAMIENTO DE LAS CALLES DE DICHA COLONIA YA SE PAVIMENTACIÓN O BALASTRO.

**5.3 EL REGIDOR DE HACIENDA:** EN USO DE LA PALABRA EL REGIDOR INFORMA QUE HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE NUEVO MADERA TUVIERON EL ACERCAMIENTO PARA SOLICITARLE SE TUVIERA EN CONSIDERACIÓN PARA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL 2023 LA CONSTRUCCIÓN DEL TRAMO CARRETERO QUE CONECTA LA CABECERA MUNICIPAL CON LA LOCALIDAD, SOLICITANDO ASÍ CINCO MILLONES DE PESOS, EL RESTO DEL DINERO REQUERIDO LO BUSCARÍAN LOS



HABITANTES DE LA COMUNIDAD CON EMPATE DE RECURSOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO O BIEN CON EL EJIDO MADERA, DICHO TRAMO CARRETERO OSCILA A LOS DIECIOCHO MILLONES DE PESOS.

- 5.4 EL REGIDORA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES:** EN USO DE LA PALABRA HACE UN AGRADECIMIENTO AL PRESIDENTE POR LAS COBIJAS QUE FUERON DONADAS A LOS CIUDADANOS QUE ESTUVIERON EN EL EVENTO INTERCULTURAL.
- 5.5 EL REGIDORA DE DESARROLLO FORESTAL:** EN USO DE LA PALABRA INFORMA QUE HABITANTES DEL SECCIONAL DE EL LARGO TUVIERON EL ACERCAMIENTO PARA SOLICITARLE SE TUVIERA EN CONSIDERACIÓN PARA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL 2023, EL PROYECTO DE UN CENTRO COMUNITARIO CON DIVERSOS PROGRAMAS, EL CUAL SERÍA BENEFICIARIO PARA TODA LA COMUNIDAD, EL PRESIDENTE MUNICIPAL COMENTA QUE YA SE APOYÓ A DICHO PROYECTO PARA LA ADECUACIÓN DE UNA AULA, DE IGUAL MANERA SI DICHO PROYECTO SE EXPANDE LA ADMINISTRACIÓN ESTÁ EN TODA LA DISPOSICIÓN PARA APOYARLO. EN OTRO TEMA LA REGIDORA INFORMA QUE SE TAMBIÉN SE TRABAJE EN EL PRESUPUESTO CON LA SOLICITUD DE COMPRAR EL INMUEBLE QUE ESTA AUN COSTADO DE LA PRESIDENCIA SECCIONAL PARA USO DE LA MISMA, PONIÉNDOSE A DISPOSICIÓN PARA CUALQUIER INVESTIGACIÓN REQUERIDA.
- 5.6 LA REGIDORA DE ECOLOGIA:** EN USO DE LA PALABRA SOLICITA INFORMACIÓN SOBRE LA APERTURA DEL TELECOMM DEL SECCIONAL DE NICOLÁS BRAVO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL LE INFORMA QUE SE ESTARÁ INAUGURANDO CUANDO ESTÉN LISTOS LOS LOGOS NUEVOS, YA QUE HUBO UNOS CAMBIOS, ESTANDO CONCLUIDO A LA BREVEDAD.

#### 7.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, SIENDO LAS TRECE HORAS, CON CINCUENTA Y SEIS MINUTOS DEL DÍA TRECE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, FIRMANDO PARA CONSTANCIA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

-----  
DAMOS FE.  
-----

C. MARCELINO PRIETO CARREON  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. RAMON EDUARDO ESTRADA OCHOA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ELSA SOCORRO CAMPOS TORRES  
SÍNDICA MUNICIPAL

REGIDORES

*Rosario Domínguez*

C. ROSARIO DOMÍNGUEZ HOLGUÍN  
COMISIÓN DE OBRAS PUBLICAS

*Sergio Pérez Banda*

C. ING. SERGIO PÉREZ BANDA  
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN

*R. Angelica Adame O*

C. ROSA ANGÉLICA ADAME ORTEGA  
COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

*Manuel Elías Acosta Orozco*

C. MANUEL ELÍAS ACOSTA OROZCO  
COMISIÓN DE HACIENDA

*Erika Domínguez Morales*

C. ERIKA DOMÍNGUEZ MORALES  
COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL

*Romualdo Villar Hernández*

C. ROMUALDO VILLAR HERNÁNDEZ  
COMISIÓN DE EDUCACIÓN

*Mra Elena Antillón M*

C. MARIA ELENA ANTILLÓN MADRID  
COMISIÓN DE SALUD

*Candelario Quintana Villar*

C. CANDELARIO QUINTANA VILLAR  
COMISIÓN DE PUEBLOS INDÍGENAS

*Viridiana O*

PROFRA. YUDITH VIRIDIANA OROZCO VALDEZ  
COMISIÓN DE FOMENTO Y TURISMO

*Jesus Milena Murillo*

C. JESÚS MILENA MURILLO MARTÍNEZ  
COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

*Erik Celis Flores*

PROF. ERIK CELIS FLORES  
COMISIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA

*Lic. Gabriela Luliana González Rodríguez*

LIC. GABRIELA LULIANA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ  
COMISIÓN DE IGUALDAD DE GENERO

*Prof. Bernardo Guevara Dozal*

PROF. BERNARDO GUEVARA DOZAL  
COMISIÓN DE CULTURA

*Ing. Carmen Naelely Pérez Ortiz*

ING. CARMEN NAELELY PÉREZ ORTIZ  
COMISIÓN DE DESARROLLO FORESTAL

*C. Thalia Toquinto Domínguez*

C. THALIA TOQUINTO DOMÍNGUEZ  
COMISIÓN DE DEPORTE

*Francisca Gaytán*

C. FRANCISCA GAYTÁN PLATEROS  
COMISIÓN DE ECOLOGÍA



**H. AYUNTAMIENTO DE MADERA, CHIHUAHUA  
ADMINISTRACIÓN 2021 – 2024**

Cd. Madera, Chih. A 23 de diciembre 2022

**LIC. ROSARIO MARGARITA PACHECO TALAMANTES  
TESORERA MUNICIPAL**

**P R E S E N T E.-**

El que suscribe **C. RAMÓN EDUARDO ESTRADA OCHOA**, Secretario Del H. Ayuntamiento del Municipio de Madera, Chihuahua, se informa el acuerdo que se tomó en el libro no.36 de actas de cabildo del H. Ayuntamiento en el acta no. 31 con fecha 13 de diciembre del año 2022 foja número 060 que contiene lo siguiente.

**ACUERDO**

**5.2 ACUERDO DEL PUNTO 4.5:** EL H. CABILDO APRUEBA POR TRECE VOTOS A FAVOR Y TRES ABSTENCION DE LAS REGIDORAS DE IGUALDAD DE GÉNERO, SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y DESARROLLO FORESTAL; LA CUAL ARGUMENTA QUE EL MOTIVO DE SU ABSTENCIÓN ES PORQUE EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS REQUERÍA UN ANÁLISIS PAR ASÍ REALIZAR AJUSTES NECESARIOS, DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS DEL MUNICIPIO DE MADERA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, PUBLÍQUESE ADJUNTO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

En virtud de lo anterior, solicito sea realizado el trámite correspondiente.

**ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE MADERA, CHIHUAHUA.**



**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
CÓDIGO POSTAL 31943  
CD. MADERA, CHIH.  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

**C. RAMÓN EDUARDO ESTRADA OCHOA**

*"2022, Año del Centenario de la Llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"*

**TABULADOR DE SUELDOS**  
**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MADERA,**  
**CHIHUAHUA.**  
**ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024.**  
*“UNIDOS ENGRANDEZCAMOS MADERA”*



## OFICIALÍA MAYOR

*"2023, Año del Centenario de la Llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"*

### **INTRODUCCIÓN.-**

El presente tabulador de sueldos es un instrumento que tiene por objetivo clasificar los salarios del personal que labora para el Municipio de Madera, en sus diferentes dependencias, tratando de tomar en consideración, lo más apegado a la realidad posible, en nivel de responsabilidad las cargas de trabajo, la categoría y el nivel que ocupen presupuestalmente dentro de las diferentes dependencias que conforman a la Presidencia Municipal de Madera.

### **OBJETIVO.-**

Asignación y pago de las percepciones con el fin de regular los sueldos de los empleados del H. Ayuntamiento del Municipio de Madera, Chihuahua, con el fin de otorgar a cada puesto un salario diario justo y equitativo.

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.**

Presidencia Municipal de Madera Chihuahua.  
Administración 2021-2024

**PRESIDENCIA MUNICIPAL (01)****PRESIDENCIA MUNICIPAL:**

Primordialmente atender Audiencias con la ciudadanía, Gestionar recursos ante las diferentes dependencias gubernamentales, ya sea estatal y/o federal para la realización de obras en el Municipio. Presidir las sesiones de ayuntamiento, nombrar y remover libremente a empleados y funcionarios, resolver conflictos de competencia en las dependencias municipales, conceder licencia para causa justificada a funcionarios y empleados municipales, imponer correcciones disciplinarias a los servidores públicos municipales por faltas y responsabilidades administrativas, mandar en jefe a los cuerpos de Seguridad Pública Municipal, formular y someter a la aprobación del ayuntamiento el ante-proyecto de ley de ingresos y el proyecto de presupuesto de egresos, representar al Municipio con todas las facultades de un apoderado general, administrar por conducto de las dependencias competentes la hacienda pública municipal, aprobar la realización de las obras públicas de su competencia, desempeñar todo lo relativo a su puesto y que le confieran las leyes y reglamentos respectivos.



**ASESOR DE PRESIDENCIA:**

Proporcionar el asesoramiento y apoyo necesario al Presidente Municipal en los asuntos que se le sean encomendados, formular los estudios, análisis, opiniones y recomendaciones que resulten procedentes, además de proveerle de la información y datos necesarios para la realización de actividades, toma de decisiones y formulación de mensajes.

**SECRETARIA MUNICIPAL (02):****SECRETARIO MUNICIPAL:**

Concurrir a las sesiones del ayuntamiento con voz informativa y levantar las actas respectivas al término de cada sesión, expedir y certificar copias de los documentos oficiales de municipio y suscribir los acuerdos y órdenes del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, remitir acuerdos del ayuntamiento que requieran la aprobación del congreso o del Ejecutivo Estatal, tramitar y llevar el control de denuncias de terrenos municipales, tener a su cargo el archivo del municipio, leyes, decretos, reglamentos, circulares u órdenes relativas a la administración municipal, reunir los datos necesarios para la elaboración de los informes que el Presidente Municipal deba reunir al ayuntamiento y a los poderes legislativos y ejecutivos del estado, y todo lo demás que le encomienden las leyes, reglamentos y manuales de organización del Municipio.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Realizar actividades varias de carácter administrativo, atender llamadas telefónicas, conformación y control de archivos, documentos y expedientes. Atender a la ciudadanía en general, gravar y mantener base de datos, y realizar funciones de apoyo a los empleados miembros de la misma dependencia en la que labore, teniendo los conocimientos necesarios de los puestos que se desempeñen en su oficina, y realizar todas aquellas labores que le encomiende su jefe inmediato.

**AUXILIAR:**

Realizar encargos y recados de carácter oficial, efectuar recogida, entrega y manipulación de documentación simple, facilitar información básica de carácter general, realizar foto copias y otras reproducciones siempre y cuando no se suponga una tarea exclusiva, realizar las tareas necesarias afines a su puesto que por razones de servicios y mención ciudadana le sean encomendadas por sus superiores.

**RECEPCIONISTA:**

Establece comunicación entre el Presidente Municipal y el Secretario Municipal, los diversos empleados y la ciudadanía en general. Atender al público brindándole la información y orientación requerida, recibir correspondencia y mensajes dirigidos a su dependencia para dar turnados a su destino solicitado, crear y mantener archivos relacionados con el ámbito de sus labores, controlar las audiencias con el Presidente Municipal Y Secretario Municipal, atender telefónicamente o en persona a la audiencia que así lo solicite, y realizar cualquier tarea afín que le sea encomendada por sus superiores.

**ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE GANADERA:**

Autorizar con firma y sello las órdenes de sacrificio a nombre de las personas que los soliciten, previa acreditación de la legítima procedencia propiedad de los animales que se pretendan sacrificar. Certificar la solicitud para obtener la credencial de introductor pecuario a los rastros municipales o particulares. Llevar estadísticas de precios, movilización y sacrificio de animales en los formatos específicos elaborados por la secretaría. Registro y control de los productores pecuarios e introductores en el municipio, revisión de la documentación que ampare la propiedad de animales en lugares de cría, engordada en tránsito, transporte y centros de sacrificio.

**SECRETARIA:**

Brindar el apoyo incondicional y necesario a sus superiores en las tareas que le sean encomendadas, recepción de asuntos y documentación que corresponda a sus labores y que estén realizados con el departamento, atención de visitas y llamadas telefónicas oficiales, creación y control de archivos, informar a su(s) jefe(s) sobre todo lo referente al departamento del que depende, actualizar agendas, tanto telefónicas como de direcciones y reuniones, poseer el conocimiento necesario para el desempeño de sus labores del departamento, tener conocimiento del manejo de oficina, desde calculadoras hasta fotocopadoras, pasando por computadoras y paquetes informáticos que conlleven.



**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE:**

Dar trámite a los conflictos de trabajos individuales o colectivos, sujetándose al procedimiento establecido en el Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

**TESORERÍA MUNICIPAL (03).****TESORERÍA MUNICIPAL:**

Proyectar y calcular los ingresos anuales del erario Municipal y formular el ente proyecto de la ley de ingresos, recaudar y concentrar los fondos provenientes de la ejecución de la ley de ingresos, practicar corte de caja fin de mes, proponer al Presidente Municipal el anteproyecto del presupuesto anual de egresos y dirigir, programar y controlar la inversión pública municipal, realizar pagos de acuerdo al presupuesto de egresos, llevar la contabilidad del municipio y elaborar la cuenta pública anual para su presentación al congreso del estado intervenir en todas las operaciones en las que se haga uso del crédito público municipal, y en general realizar todas aquellas actividades y acciones en que fijen las leyes, reglamentos y manuales de organización del Municipio, así como caucionar su manejo al inicio de sus funciones.

**SUB-TESORERO MUNICIPAL:**

En estrecha comunicación con el Tesorero Municipal brindándole el apoyo y colaboración necesarios para el óptimo funcionamiento de la dependencia de Tesorería Municipal, y en específico en las funciones que realiza el titular del departamento, y realizar, además, las acciones y tareas que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**ENCARGADO DE SISTEMAS DE INFORMATICA:**

Se encarga de diseñar, implementar, ejecutar y asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de informática requeridos por el municipio, donde el mantenimiento preventivo y correcto necesario a los sistemas y equipos periféricos correspondientes para su buen funcionamiento solucionando en la medida de lo posible las fallas de software y hardware. Instalar el software y el hardware requeridos, crea políticas de copia y respaldo de seguridad, actualiza los sistemas con las versiones actualizadas. Operar los equipos y realizar los trabajos que le tengan encomendados, así como otras tareas que le sean asignadas por sus jefes.

**SECRETARIA GENERAL:**

Brindar el apoyo incondicional y necesario a sus superiores en las tareas que le sean encomendadas, recepción de asuntos y documentación que corresponda a sus labores y que estén relacionados con el departamento, atención de visitas y llamadas telefónicas oficiales, creación y control de archivos, informar a su(s) Jefe(s) sobre todo lo referente al departamento al que depende, actualizar agendas, tanto telefónicas como de direcciones y reuniones, poseer el conocimiento necesario para el desempeño de sus labores del departamento, tener conocimiento del manejo de máquinas de oficina, desde calculadoras hasta fotocopiadoras, pasando por computadoras y paquetes informáticos que conlleven.

**INSPECTOR DE ESPECTÁCULOS:**

Inspecciona, vigila y controla a las personas dedicadas al comercio informal, efectuándolos cobros por su uso respectivo del suelo, expidiendo el correspondiente recibo de ingreso por el importe del cobro efectuado, enterando e ingresando a la tesorería municipal el importe recaudado por dichos cobros.

**SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (04).****DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL:**

Organizar, preparar y dirigir los cuerpos de policía, rescate y bomberos municipales, mantener la seguridad, tranquilidad, moralidad y orden público, con la prevención del delito, asegurando el pleno goce de las garantías individuales, proporcionar el auxilio necesario en caso de siniestros, controlar y vigilar a agentes de seguridad al servicio de personas, empresas o instituciones ajenas al municipio, observar los reglamentos de materia de seguridad pública, bandos de policía y buen gobierno, auxiliar a las autoridades estatales y federales en el ejercicio de sus funciones cuando sea requerido legalmente para ello y lo demás que le observen y otorguen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

**SUB-DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL:**

Coordinarse directamente con el Director, apoyándolo y auxiliándolo en todo lo que sea necesario para Organizar, preparar y dirigir los cuerpos de policía, rescate y bomberos municipales, mantener la seguridad, tranquilidad, moralidad y orden público, con la prevención del delito, proporcionar el auxilio necesario en caso de siniestros, controlar y vigilar a agentes de seguridad al servicio de personas, empresas o instituciones ajenas al municipio, observar los reglamentos de materia de seguridad pública, bandos de policía y buen Gobierno, auxiliar a las autoridades estatales y federales en el ejercicio de sus funciones cuando sea requerido legalmente para ello y lo demás que le observen y otorguen las leyes, reglamentos y manuales de organización.



**COMANDANTE OPERATIVO:**

En apoyo y coordinación directa con el Director de Seguridad Pública y con el Subdirector, Organizar, preparar y dirigir los cuerpos de policía, rescate y bomberos municipales, mantener la seguridad, tranquilidad, moralidad y orden público, con la prevención del delito, proporcionar el auxilio necesario en caso de siniestros, controlar y vigilar a agentes de seguridad al servicio de personas, empresas o instituciones ajenas al municipio, observar los reglamentos de materia de seguridad pública, bandos de policía y buen gobierno, auxiliar a las autoridades estatales y federales en el ejercicio de sus funciones: cuando sea requerido legalmente para ello y lo demás que le observen y otorguen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

**AGENTE DE SEGURIDAD PÚBLICA:**

Salvaguardar la integridad y derechos individuales de las personas, preservando las libertades, el orden y la paz pública mediante la realización de rondines y patrullajes dentro de las zonas de su jurisdicción, previniendo, persiguiendo y remitiendo para su sanción procedente a los infractores de la ley que hayan cometido algún delito y/o conducta antisocial, siguiendo siempre las instituciones y en coordinación y comunicación con su jefe inmediato superior, reportando cualquier incidente que requiera, por su importancia, instrucciones específicas para su atención adecuada.

**CELADOR:**

Se encarga de la custodia de las personas que son ingresada a las instituciones de Seguridad Pública por la presunta comisión de algún delito, realizando el traslado a su celda respectiva, así como el del traslado de las personas que egresan de las mismas por su liberación o por la situación de efectuar algún trámite relacionado con su situación para el posterior reintegro a su celda respectiva. Revisando y controlando la debida seguridad de las celdas de los internos de la penitenciaría y que las instalaciones se encuentren dentro de los niveles de seguridad adecuado realizando una revisión constante de todos los factores de riesgo que pudieran proporcionar alguna situación anómala.

**VIALIDAD MUNICIPAL****DELEGADO DE TRANSITO:**

Coordina esfuerzos para proyectar, vigilar y mejorar la vialidad del municipio, implementando acciones de educación vial a conductores y peatones, relacionarse estrechamente con Averiguaciones Previas y Seguridad Pública para la prevención y control de acciones, supervisar y tomar decisiones en cuanto a detención de vehículos, supervisar que el desempeño de los agentes de tránsito sea el adecuado, difundir todo lo relacionado con señalamientos y vialidad entre la población infantil de las diversas instituciones educativas entre otras, y todo lo relacionado con el desempeño que su cargo le irradique de acuerdo a la normatividad correspondiente.

**SUB-DELEGADO DE TRANSITO:**

Coordinarse constante y estrechamente con el delegado de tránsito para brindarle su apoyo, y en su caso de, su asesoramiento para la relación de todas las funciones del Delegado y las suyas propias, consistentes en coordinar esfuerzos para proyectar, vigilar y mejorar la vialidad del municipio, implementando acciones de educación vial a conductores y peatones, relacionarse estrechamente con Averiguaciones previas y Seguridad Pública para la prevención y control de accidentes, supervisar y tomar decisiones, dentro de sus facultades, en cuanto a detención de vehículos, supervisar que el desempeño de los agentes de tránsito sea el adecuado, difundir todo lo relacionado con señalamientos y vialidad entre la población general, y todo lo relacionado con el desempeño que su cargo le indique de acuerdo a la normatividad correspondiente y otras labores acordés a su puesto que le sean impuestas por su jefe inmediato.

**AGENTE DE VIALIDAD MUNICIPAL:**

Vigila el orden vial y atiende accidentes de tránsito concientizar y orientar a la ciudadanía, con respecto, acerca de la responsabilidad y cuidado con que debe de conducir en el municipio realiza recorridos por las calles y vialidades de la ciudad, elaborando reporte de las condiciones generales de su unidad, así como de su actividad en turno, elaborar, y realizar toda actividad con su puesto y que la marque la normatividad correspondiente.

**MECÁNICO:**

Realizar labores de reparación y mantenimiento del parque vehicular del área correspondiente a la dependencia de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, estando al pendiente y controlando el estado mecánico de cada unidad o patrulla para que se mantengan en óptimas condiciones que aseguren el apropiado desempeño de todos los vehículos a cargo de esta Dependencia, ejecutando el mantenimiento preventivo y correctivo básico, representando y/o sustituyendo elementos o partes defectuosas, ejecutando ajustes y verificación de los resultados obtenidos en las unidades trabajadas.



**INTENDENTE:**

Realizar las labores de limpieza y aseo general, (como barrer, trapear, sacudir, lavar, etc.) en forma eficiente y oportuna en todas las áreas que le hayan sido encomendadas así como en el mobiliario y equipo que requieran de ello, solicitar en forma oportuna todos los materiales y herramientas para realizar en forma óptima sus funciones, reportar oportunamente los desperfectos presentados en baños y detalles en general de las instalaciones que le correspondan.

**OBRAS PÚBLICAS (05).****DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS:**

Formulación del programa de obras y someterlos a consideración del Presidente Municipal, proyectar, construir y conservar las obras públicas municipales conforme a las leyes y reglamentos del municipio y todo lo demás relativo a su puesto y que le otorguen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

**TOPÓGRAFO:**

Ejecutar trabajos de topografía, efectuando los levantamientos topográficos previos a la realización de una obra en particular o para el replanteo del proyecto, ubicar límites, niveles, altura de referencia, emitir "estados de obra" emitir información indispensable para encargados de la obra con el fin de cumplir con normas y procedimientos en materia de seguridad integral y cualquier otra tarea afín que le sea encomendada.

**PROYECTISTA:**

Realiza todo o parte del proyecto de la obra, elabora planos generales de diseño para la construcción de las obras, siguiendo los parámetros definidos para ello aplicando las normas y criterios de desarrollo.

**ENCARGADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO:**

Se desempeña en el control y vigilancia y supervisión de la maquinaria y equipo propiedad del municipio, para que se encuentren en óptimas condiciones de trabajo, checando continuamente el estado que estos guardan, para realizar en su momento oportuno labores de mantenimiento, previniendo de esta manera descompostura en lo futuro más costosas, y en su defecto realizar y vigilar las reparaciones que se les efectúen por desperfectos mecánicos, asesorar y apoyar al cuerpo de mecánicos en sus labores de reparación y mantenimiento de dicha maquinaria y equipo.

**RESPONSABLE DE BODEGA:**

Es responsable de la ejecución de las labores de recepción, almacenaje y egreso del diverso material resguardado en bodega, teniendo un control adecuado de todo el movimiento de los diversos materiales, y de realizar toda actividad relacionada con su cargo y que le sea impuesta por su jefe inmediato.

**CHOFER:**

Es la persona encargada de operar el equipo de transporte (camión de volteo) para el acarreo de materiales diversos y artículos requeridos para la dependencia con el fin de la construcción de obras y servicios diversos. Realiza labores de traslado y entrega de objetos y materiales, manejando y manteniendo en buen estado los vehículos que le sean encomendados para sus funciones. Mantener limpia la unidad y en condiciones óptimas de servicio, solicitando los lubricantes y combustibles, así como realizar composuras menores y reportar como oportunidad el requerimiento de servicio o reparaciones mayores que necesite el vehículo. Responsabilizarse del adecuado uso del vehículo, reportando de inmediato cualquier falla para evitar en lo posible un daño mayor, y realizar todas aquellas actividades afines, así como las que se deriven de la naturaleza de su puesto que le sean encomendadas por su jefe inmediato.



**CHOFER TRANSPORTE ESCOLAR:**

Es la persona encargada de operar el equipo de transporte escolar para el traslado de comunidades estudiantiles de una comunidad a otra dentro o fuera del territorio municipal, para cursar los diferentes grados educativos que realicen en diferentes instituciones educativas, manejando y manteniendo en buen estado los vehículos que le sean encomendados para sus funciones. Mantener limpia la unidad y en condiciones óptimas de servicio, solicitando los lubricantes y combustibles, así como realizar composuras menores y reportar con oportunidad el requerimiento de servicio o reparaciones mayores que necesite el vehículo. Responsabilizarse del acuerdo uso del vehículo, reportando de inmediato cualquier falla para evitar en lo posible un daño mayor, y realizar todas aquellas actividades afines, así como las que se deriven de la naturaleza de su puesto que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**ALBAÑIL:**

Trabajador especialista en la construcción, reformación, renovación y/o reparación de obras de la construcción, tanto en la edificación de viviendas como industriales y otro tipo de construcciones, en las cuales, además, realiza trabajos complementarios o de acabado en dichas obras en construcción, calculando la cantidad de materiales que sean necesarios para la realización de la obra específicamente, así como un estimado en el tiempo que se tomara la realización de los trabajos encomendados.

**AUXILIAR GENERAL:**

Sin desempeñar una función concretamente, se encarga de realizar tareas de carácter oficial relacionados con el departamento al cual pertenece, realizando, básicamente, diversas tareas que le sean encomendadas por sus superiores, de acuerdo a las necesidades de la función del departamento del que dependa, sin tener una sola área en específico.

**VELADOR:**

Su función principal consiste en realizar trabajos de vigilancia, haciendo recorridos de inspección (diurnos o nocturnos) en las instalaciones en las cuales fue asignado, detectando posibles irregularidades y reportarlas a su jefe inmediato, cuidando la integridad de los bienes, objetos, construcciones y todo aquello que pertenezca a las áreas a vigilar que les fueran asignadas para su custodia.

**VELADOR BALNEARIO HUAPOCA:**

Su función principal consiste en realizar trabajos de vigilancia, haciendo recorridos de inspección (diurnos o nocturnos) en las instalaciones del parque recreativo "balneario huapoca", detectando posibles irregularidades y reportarlas a su jefe inmediato, cuidando la integridad de los bienes, objetos, construcciones y todo aquello que pertenezca a las áreas del balneario.

**OFICIALÍA MAYOR (06).****OFICIALÍA MAYOR:**

Participar con el Tesorero Municipal en la formulación de los planes y programas del gasto público, y en la elaboración del ante proyecto del presupuesto, expedir ordenes de erogación con cargo al presupuesto de las Dependencias Municipales, programar, coordinar, adquirir y proveer los elementos materiales y servicios a las dependencias municipales, controlar y dar servicios de mantenimiento al parque vehicular del municipio, así como el mobiliario y equipo, control y vigilancia de los almacenes municipales, levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles del municipio, expedir nombramientos, tramitar y resolver los asuntos relativos a los empleados municipales entre otras, y demás actividades consignadas en las leyes, reglamentos, y manuales de organización del municipio.

**JEFE DE PROVEEDURÍA:**

Se encarga de proveer todo bien y/o servicio que le sea solicitado, previa justificación, por el diverso personal que labora en el municipio, pudiendo ser lo solicitado como materiales, combustibles, herramientas, y todo aquel artículo necesario para el desempeño de las funciones de las diferentes dependencias de la Presidencia Municipal.



## DESARROLLO SOCIAL (07)

### **DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL:**

Fomentar e impulsar las actividades económicas y de desarrollo en el Municipio, promover la creación de empresas en el Municipio, programar acciones encaminadas a la modernización de los sectores productivos, coordinarse con las dependencias federales, estatales y los sectores sociales y privados, para la consecución de sus fines dirigir y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en relación con la materia, y todo lo demás que le señalen expresamente otras leyes o reglamentos.

### **SUB-DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL:**

Apoyar al director de la dependencia Fomento e impulsando las actividades económicas y de desarrollo en el Municipio, promover la creación de empresas en el Municipio, programar acciones encaminadas a la modernización de los sectores productivos, coordinarse con las dependencias federales, estatales y los sectores sociales y privado, para la consecución de sus fines dirigir y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en relación con la materia, realizando, además las tareas y funciones que le asigne el Director de la Dependencia.

**COMUNICACIÓN SOCIAL (08)****DIRECTOR:**

Atiende el área de la Presidencia Municipal que sirve de enlace con la ciudadanía en general, los medios de comunicación y otras dependencias gubernamentales formando sobre las decisiones tomadas que inciden directamente en el municipio y sus habitantes. Difundir los servicios, actividades programas y obras que se realizan en beneficio del municipio. Mantener una constante y estrecha relación con los diferentes medios de comunicación masiva. Organiza y desarrolla los diferentes eventos oficiales del municipio.

**H. CUERPO DE CABILDO (09)****REGIDOR:**

Inspeccionar y vigilar, en los ramos que les corresponda, ejecutando funciones ejecutivas al actuar como cuerpo colegiado en las sesiones del Ayuntamiento debiendo acudir a las mismas con puntualidad y en las que contraen con voz y voto y formar parte de todas las comisiones que les hayan sido designadas por el H Ayuntamiento, solicitando información a las diferentes dependencias de la Presidencia Municipal e informar al Ayuntamiento cualquier deficiencia observada en la administración Municipal para proponer las medidas correctivas procedentes y proponer iniciativas de reglamentos y de leyes en asuntos relacionados con el Municipio, atender inquietudes de la ciudadanía en general para su trámite respectivo cuando compete a las sesiones de cabildo su tratamiento, para su posible solución. Cada regidor deberá atender los asuntos relacionados con su cartera, pero discutir y debatir en los diversos asuntos tratados en casa sesión

## DESARROLLO RURAL (10)

### **DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL:**

Fomentar las actividades agrícolas, ganaderas, frutícolas, etc. Que inciden en el desarrollo económico de los productores promoviendo la organización, tecnificación, elaboración y establecimiento de acciones y programas en beneficio de los productores en coordinación con las dependencias federales, estatales y los sectores sociales y privados, así como brindar orientación, capacitación y asistencia técnica a los productores que así lo soliciten, elaboración de proyectos productivos atendiendo a los objetivos del plan de desarrollo municipal, vigilar la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la materia y todo lo demás relativo que le atribuyan las leyes.

### **SUB-DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL:**

Auxiliar y apoyar al Director de la Dependencia en la realización y desarrollo de todas las actividades que realiza como el de Fomentar las actividades agrícolas, ganaderas, frutícolas, etc. Que incidan en el desarrollo económico de los productores promoviendo la organización, tecnificación, elaboración y establecimiento de acciones y programas en beneficio de los productores en coordinación con las dependencias federales, estatales y los sectores social y privado, así como brindar orientación, capacitación y asistencia técnica a los productores que así lo soliciten, elaboración de proyectos productivos atendiendo a los objetivos del plan de desarrollo municipal, vigilar la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la materia y todo lo demás relativo que le atribuyen las leyes, realizando, además, otras funciones laborales que le llegue a asignar El Director.



**ADMINISTRADOR DEL RASTRO MUNICIPAL:**

Llevar un control diario del registro de animales sacrificados, revisar los medios legales que acrediten la procedencia y propiedad legal de los animales, pedir constancia de los pagos respectivos que le dan derecho al sacrificio de los animales, presenciar la inspección de carnes y reconocimientos que de las mismas realice el médico veterinario, ordenando el cumplimiento de las determinaciones que el médico dicte en cada caso, ordenar al veterinario la inspección de algún animal que presente síntomas de padecer algún tipo de enfermedades que impida que sea apto para el consumo humano, cuidar el orden, higiene y aseo de las instalaciones del rastro, antes y después de cada día laboral, inspeccionar todas las funciones internas del rastro y cumplir estrictamente con todas las disposiciones reglamentarias e impartir a los empleados del establecimiento la ayuda, auxilio y/o apoyo que requieran para el óptimo desempeño del puesto que desempeñe para cumplir con sus obligaciones.

**MÉDICO VETERINARIO:**

Se encarga de verificar e inspeccionar todas las medidas y acciones que tengan que ver con la limpieza e higiene de las instalaciones del rastro, de acuerdo con la ley federal de sanidad animal, practicar exámenes a los animales a sacrificar, a fin de dictaminar si su carne es apta para el consumo humano, controlar y evitar que sean introducidos a las instalaciones del rastro animales muertos o con síntomas de alguna enfermedad, decomisar canales o viseras de los animales "sospechosos" de tener síntomas de enfermedades o alguna lesión, realizar inspecciones post-mortem inmediatamente después del sacrificio del animal, realizar examen y verificar las buenas condiciones alimentarias de los canales y demás partes del animal. Decomisar total o parcial mente aquel producto que no deba salir al consumo del público.

**INSPECTOR DE GANADERÍA:**

Personal controlado por el municipio, designado por la Secretaría para realizar las funciones establecidas en la ley y el reglamento, entre otros autorizar las órdenes de sacrificio de animales para el consumo humano, certificar solicitudes para la credencialización de los instructores pecuarios, llevar estadísticas de la movilización y sacrificio de animales, llevar el registro y control de los instructores pecuarios del Municipio o localidad, los establecimientos públicos donde se comercialicen especies domésticas productivas, rastros y otros lugares autorizados para el sacrificio, practicar en el realeo de ganado y animales mostrencos, vigilar que los rastros municipales y centros de sacrificio verifiquen y retengan la documentación legal de los animales. Estas, entre otras, funciones y todo lo demás que determine el reglamento de ley y demás normativas aplicables.

**INSPECTOR DE GANADERÍA EN SECCIONAL:**

Personal contratado por el municipio, designado por la Secretaría para realizar las funciones establecidas en la ley y el reglamento, para que se desempeñe como tal en una presidencia seccional, realizando, entre otros, autorizar las órdenes de sacrificio de animales para el consumo humano, certificar solicitudes para la credencialización de los instructores pecuarios, llevar estadísticas de la movilización y sacrificio de animales, llevar el registro y control de los introductores pecuarios de la localidad correspondiente a la seccional, inspeccionar los establecimientos públicos donde se comercialicen especies domésticas productivas, rastros y otros lugares autorizados para el sacrificio, participar en el realeo de ganado y animales mostrencos, vigilar que los rastros seccionales y centros de sacrificio verifiquen y retengan la documentación legal de los animales. Estas, entre otras, funciones y todo lo demás que determine el reglamento de ley y demás normativas aplicables.

**RESEÑADOR:**

Se encarga de identificar a los animales destinados al sacrificio para el consumo humano, cotejando datos de identificación plasmados en la documentación que acredita la propiedad y procedencia legal de los animales, con las señas o marcas físicas que presente dicho animal y que debería concordar plenamente entre sí, para proceder a la autorización del sacrificio.

**MATANCERO:**

Es la persona encargada de realizar los sacrificios de los animales destinados al consumo humano, previa revisión de la documentación legal de dicho animal, y posterior autorización del sacrificio, ejecutando la muerte y beneficio del animal, consistente en el desangrado, quitado de la piel, de las vísceras, productos de desecho como la sangre y heces fecales, y realizar los cortes específicos para la seccionalización del canal para su posterior destino a los centros comerciales.

**SINDICATURA MUNICIPAL (11)****SÍNDICO MUNICIPAL:**

Inspeccionar y vigilar lo relacionado con el patrimonio municipal, para lo cual podrá efectuar revisiones a la documentación que conformara la cuenta pública, informando al Ayuntamiento, cada 4 meses de las revisiones efectuadas. Y asistir a las sesiones de cabildo con voz pero sin voto. Revisar los cortes de caja de tesorería municipal y que el ejercicio del gasto se realice cubrimiento los requisitos legales y conforme a lo presupuestado, revisar y vigilar el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedades del municipio así como el régimen de propiedad de estos últimos entre otros, además de atender y realizar lo que le marquen las leyes y reglamentos respectivos.

## CATASTRO (12)

### **JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL:**

Observar las políticas generales del municipio en la planeación y desarrollo urbano y relativas a los asentamientos humanos, controlando las áreas y predios en los centros de población, y vigilar que las acciones de urbanización se ajusten a los planes de desarrollo urbano del municipio, participar en la ordenación y regulación de las zonas conurbanas, actualizaciones e interpretaciones así como su aplicación correspondiente de las tablas para el cobro del Impuesto catastral, realización de peritaje para la confirmación de superficies cuando les sea solicitado, así como la realización de planos para los asuntos relacionados con acciones que involucren a la dependencia.

### **PERITO VALUADOR:**

Especialista que asesora y determina de manera confiable sobre los montos de valor comercial de los bienes, y extendiendo el documento denominado avalúo, que contiene el estado técnico que determine dicho valor del inmueble evaluado.

## DESARROLLO FORESTAL (13)

### **DIRECTOR DE DESARROLLO FORESTAL:**

Diseña formula y aplica, en concordancia con la política nacional y estatal, la policía forestal del municipio. Promover la organización y profesionalización de las situaciones públicas y privadas del municipio, para desarrollar la capacidad operativa, base del desarrollo forestal sustentable. Participar y coadyuvar en las acciones, cooperación y concertación con la federación y el estado en materia forestal, expedir licencias y permisos para el establecimiento de centros de almacenamiento o transformación de materias primas forestales. Aplicar criterios de política forestal previstos en las leyes y disposiciones municipales.



#### **H. CUERPO DE BOMBEROS (14).**

##### **COMANDANTE DE BOMBEROS:**

Coordina a su cuerpo de bomberos, en colaboración estrecha de las autoridades viales y de seguridad pública y protección civil en caso de siniestro naturales, en su caso específicamente los incendios, utilizando para ello todos los recursos que se tengan disponibles, asesorando a los bomberos sobre las mejores alternativas y acciones a realizar para la ejecución de sus funciones, con el fin de salvaguardar la vida de las personas afectadas, así como de sus pertenencias personales y patrimoniales. Fomentar entre su personal el adecuado manejo y cuidado de las unidades y de su equipo de trabajo en general.

##### **SUB-COMANDANTE DE BOMBEROS:**

Se coordina estrechamente con su Jefe Inmediato para la ejecución de sus funciones, brindándole el apoyo y asesoramiento, cuando así proceda, para la obtención de óptimos resultados en el combate a siniestros o calamidades públicas que pudieran presentarse.

**BOMBERO:**

Realiza labores de extinción de incendios en edificaciones, vehículos, vegetación, etc. en las zonas comprendidas dentro de su área de competencia, y otras donde se requiera su participación y así se le ordene, realiza labores de rescate, búsqueda y salvamento de personas en situaciones de siniestros, condiciones para ello las unidades contra incendios, y aplica los primeros auxilios en su caso, a personas afectadas. Atiende al público en general suministrando la información requerida que este a su alcance. Realiza trabajos de mecánica básica dando mantenimiento preventivo a las unidades bomberiles, realizando además, la limpieza general de las unidades y mantiene en orden su equipo y sitio de trabajo y realiza cualquier otro trabajo afín a sus actividades y que le sea asignado por su jefe inmediato.

**SERVICIOS MUNICIPALES (15)****DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES:**

Proponer al Presidente Municipal las actividades que deban ser consideradas como servicios públicos, organizar y presentar los servicios públicos del municipio y que no estén atribuidos a otra dependencia intervenir en el proceso de concesión de servicios públicos y vigilar su cumplimiento por parte del concesionario, proponer el Presidente Municipal la municipalización de servicios públicos, las declaraciones administrativas de nulidad, caducidad, rescisiones, rescate o revocación de concesiones de servicios públicos, entre otras. Y todo lo demás previstas en las leyes, reglamentos y manuales de organización del municipio.

**CHOFER DEL CAMIÓN RECOLECTOR:**

Se encarga de operar las unidades de recolección de basura propiedad del municipio, realizando las labores de conducción y manipulación de los equipos de la unidad. Recorrido de calles y vialidades de las zonas urbanas que le son asignadas para la recolección de basura. Revisar y controlar su unidad para que esta esté en óptimas condiciones de operatividad, checando constantemente sus condiciones mecánicas.

**ENCARGADO DE ATENCIÓN CIUDADANA:**

Se coordina con la titular del Instituto de la Mujer, a la cual auxilia en el desempeño de sus funciones, realizando tareas de atención y recepción de las personas que acuden a dicho Instituto, además de otras funciones que le sean encargadas por la Titular y que sean afines a las tareas propias de su dependencia.

**AFANADORAS:**

Es un puesto de servicio cuyas funciones son las de áreas a su cargo, (lavando, limpiando, sacudiendo, desinfectando, etc.) así como el mobiliario, equipo, accesorios decorativos, manteniendo el control de su material y herramienta de limpieza, y realizar sus funciones diariamente y cuantas veces sea necesaria, con el fin de mantener un adecuado nivel de higiene y limpieza en sus áreas asignadas.

**ENCARGADO DE LIMPIEZA BALNEARIO HUAPOCA:**

Es la persona encargada de realizar y mantener la limpieza e higiene en las instalaciones del parque recreativo "balneario huapoca", realizando para ello varias acciones como la revisión constante de las áreas comprendidas dentro de dicho parque y efectuar labores específicas como recolección de basura, barrido, lavado y desinfección de sitios frecuentados por los usuarios, estando al pendiente de contar con toda oportunidad con todos los elementos, como material de limpieza y herramientas necesarias y apropiadas para la ejecución de sus labores. Comunicando oportunamente todas necesidades presentada en dichas instalaciones para su pronta corrección o reparación que se amerite, y realizar las actividades relacionadas que le sean encomendadas por sus superiores.

**AYUDANTE DE LIMPIEZA:**

Es la persona encargada de la recolección de basura en las zonas urbanas del municipio, recogéndo la de los contenedores ubicados en los domicilios, para su depósito en el camino recolector que posteriormente lo destinaría al basurero municipal.

**INSTRUCTOR ESCUELA DE BÉISBOL:**

Se encarga de entrenar a los integrantes de la escuela infantil de beisbol del municipio, integrándolos a su participación en torneos que hayan sido invitados, y a cualquier otro evento que tenga que ver con su superación deportiva, inculcándoles la disciplina deportiva necesaria para su superación.



**ELECTRICISTA.**

Se encarga de efectuar el mantenimiento del alumbrado público, tanto en la cabecera municipal como en las comunidades integrantes del municipio, realizando recorridos constantes para corroborar funcionamiento del alumbrado público y en su defecto efectuar las reparaciones necesarias o el cambio de materiales que sea necesario, efectuando, también trabajos de reparación y mantenimiento en los edificios públicos, municipales.

**AUXILIAR EN EL C.A.S:**

Persona destinada a apoyar al Centro Avanzado en Salud, en las labores y tareas que en esa institución le asigne de acuerdo a las necesidades que le sean necesarios cubrir sin especificar un puesto en particular.

**CHOFER DE AMBULANCIA:**

Es la persona encargada de operar y conducir la ambulancia municipal para el traslado a diferentes instituciones de salud del Estado a personas enfermas que lo necesiten y que el Municipio brinde el apoyo del traslado, debiendo manejar y mantenerla en buen estado para cubrir sus funciones lo más óptimamente posible, solicitando los lubricantes y combustibles, así como realizar composuras menores y reportar con oportunidad el requerimiento de servicio o reparación mayores que necesite el vehículo. Responsabilizarse del adecuado uso del vehículo, reportando de inmediato cualquier falla para evitar en lo posible un daño mayor, y realizar todas aquellas actividades afines, así como las que se deriven de la naturaleza de su puesto que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**ENCARGADO DE LA PLAZA BENITO JUAREZ:**

Se encarga del cuidado de la plaza en todos sus aspectos, conservando el césped en buen estado, realizar el pintado de las bancas, cuidar del buen estado del arbolado, barrer, recoger basura y todo lo relacionado con dicho lugar.

**AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN C.A.S:**

Persona destinada a brindar apoyo al Centro Avanzado en Salud de esta cabecera Municipal, propiamente en el área de enfermería, auxiliando en todas las labores relacionadas con el ramo del cual tiene amplio conocimiento y en donde realiza labores que se le encomienden de acuerdo a las necesidades propias de esta Institución de Salud.

**TURISMO (16).****DIRECTOR DE TURISMO:**

Dirigir de manera óptima y efectiva, los esfuerzos y acciones de los diversos planes y programas derivados de las políticas de desarrollo Turístico. Diseñar acciones a favor del desarrollo turístico de la ciudadanía. Promover el establecimiento de nuevas empresas del sector turístico disponiendo de las infraestructuras existentes, o en su caso impulsar el desarrollo de la misma. Representar al Gobierno Municipal, por acuerdos del Presidente Municipal, en las asambleas de consejo, juntas directivas y comités y difundir la información Municipal de Turismo, coordinando la publicidad que en la materia efectúe el municipio. Fomentar entre los prestadores de servicios turísticos, servidores públicos y comunidad en general una cultura turística que lleve al municipio a catalogar como un destino atractivo, hospitalario y seguro.

**BIBLIOTECARIA:**

Supervisar y controlar la disponibilidad de espacios, tiempos y materiales con que se cuente en la biblioteca, revisar y ordenar el material periódicamente, divulgar nuevas adquisiciones y hacer la presentación de la biblioteca a los usuarios que se presenten por primera vez. Atender y brindar asesoría confiable y oportuna a los usuarios de la institución, realizar préstamos de lecturas para su posterior devolución, garantizando esta con algún medio retenido al usuario para dicho objetivo.

**INSTITUTO DE LA MUJER (17)****DIRECTORA:**

Realiza actividades de atención al público en general, centrandose en sus actividades principalmente en la atención a mujeres en situaciones de violencia, promoviendo y concientizando sobre la equidad de género y el combate a la violencia y discriminación hacia la mujer, proporciona atención, asesoría jurídica y psicológica, adiccionados a servicios de trabajo social realiza gestiones y trabajos inter-institucionales con las diferentes dependencias de gobierno, o bien instituciones de la organización civil.

**PROTECCIÓN CIVIL (18)****DIRECTOR:**

Prevenir situaciones de alto riesgo colectivo, catástrofes o calamidad pública, organizando el socorro y protección de las personas y/o bienes afectados. Divulgar entre la población las medidas que se han de adoptar ante situaciones de emergencia, informándole convenientemente para que sepa cómo reaccionar con eficacia ante las mismas. Organizar y coordinar la entrega de apoyos organizados ante situaciones catastróficas presentadas, como entrega de despensas, cobijas, medicamentos y los diversos materiales o bienes con que se cuenta, así como el traslado de enfermos o personas que lo soliciten y así se amerite. Encargarse del control y vigilancia de la bodega donde se almacenan los productos con que se cuentan para su utilización en el tiempo y lugar que se requiera.

**AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL:**

Coordinarse, cooperar y apoyar al Titular de protección civil en todas las actividades que se realicen en la dependencia. Fundamentalmente en todo lo relacionado con las funciones del Titular de la dependencia y lo que así se le encomiende por su superior.



### COORDINACIÓN DEPORTIVA (19)

#### **COORDINADOR:**

Se encarga de coordinar todos los eventos deportivos que se presenten en el municipio, organiza eventos de competencia deportivas involucrando a los deportistas del municipio, inspecciona las instalaciones deportivas del municipio, pugnando por que se les den el mantenimiento necesario y se mantengan en buen estado y coordina prácticas deportivas entre la comunidad infantil, encausándolos para la práctica de algún deporte.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Realizar actividades varias de carácter administrativo, atender llamadas telefónicas, conformación y control de archivos, documentos y expedientes. Atender a la ciudadanía en general, gravar y mantener base de datos, y realizar funciones de apoyo a los empleados miembros de la misma dependencia en la que labore, teniendo los conocimientos necesarios de los puestos que se desempeñen en su oficina, y realizar todas aquellas labores que le encomiende su jefe inmediato.

### COORDINACIÓN DE ASUNTOS EDUCATIVOS (20)

#### **ENCARGADA DE ASUNTOS EDUCATIVOS:**

Coordinar y colaborar en la organización de actividades y eventos académicos.

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (21)**

**TITULAR:**

Se encarga del manejo y actualización de la página de transparencia y acceso a la información pública del municipio y atender solicitudes de la ciudadanía sobre aspectos de la administración municipal, proporcionando aquella información y/o datos a los cuales puede tener acceso el público en general y que no se encuentran clasificados como confidenciales.

**COMPENSACIONES:**

**ENCARGADO DE POZO:**

Se desempeña en vigilar y dar mantenimiento al pozo de agua.

**COCINERA:**

Se encargan de la preparación y la cocción de los alimentos y comidas, en diferentes dependencias.

**DELEGADO DEPORTIVO:**

Es quien se encarga de representar a una colectividad o a una persona o de actuar en su nombre. La representación la función principal y más importante del Delegado; siendo el enlace entre la Secretaría, los profesores, padres de familia y sociedad en general.

**ENCARGADO DE MUSEO:**

Los trabajadores de un museo o galería desempeñan tareas como la limpieza de obras de arte, y vigilan las salas de exposición para supervisar la seguridad.

**ENCARGADO DE CORREOS:**

Es un ente encargado de enviar, recibir, ordenar, manejar, transmitir y entregar el correo. Es el establecimiento donde se depositan las cartas para su envío y se recogen las recibidas

**COMISARIOS:**

Es el funcionario policial al cargo de una comisaría y las atribuciones y obligaciones de los comisarios fiscalizar en todas sus partes la administración de la compañía, velando porque ésta se ajuste no solo a los requisitos, sino también a las normas de una buena administración

**ACTUARIO:**

Los actuarios son los funcionarios judiciales investidos de fe pública, que se encargan de comunicar a las partes en un juicio, las resoluciones que han tomado los jueces de distrito o magistrados de circuito en los juicios o procedimientos legales que se tramitan ante ellos.

**ESPOSA DE PERSONAL DESAPARECIDO:**

Beneficiarias de empleados desaparecidos.

**FILTRO SANITARIO:**

El filtro sanitario es una comprobación rápida de la condición de salud.

**ENCARGADO DE SEMOVIENTES:**

Se encarga de vigilar que Todos los semovientes que deambulen o pernocten en la vía pública, serán levantados y trasladados a un Centro de Resguardo, su propietario o encargado.



**INSTRUCTOR DE AJEDREZ:**

Se puede definir como esa persona que se encarga de instruir a un individuo, o grupo de individuos, sobre la ejecución exacta de alguna metodología, actividad o práctica.

**ENCARGADO DE ALBERGUE DE PERROS:**

Un albergue es un sitio donde se le brinda ayuda y resguardo a las mascotas por diferentes motivos.

**DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO:**

Es el encargado de regular de manera ordenada el crecimiento urbano municipal y aplicar las normas en materia de preservación y restauración el equilibrio ecológico verificando siempre la cuestión del beneficio al medio ambiente.

**DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA:**

Es el responsable del personal de cada una de las dependencias de la casa de la cultura, como en la biblioteca, museo, salas de información, casa del artesano, módulo de información turística y talleres, llevando a cabo todas las acciones con el fin del buen funcionamiento de la institución, en beneficio de la comunidad estudiantil, referente, así como gestionar innovaciones, ampliaciones y recursos, encabezar, también, visitas guiadas a los grupos visitantes, velar por la conservación del inventario en general, llevar el registro diario de asistencia y vigilar el correcto uso de todo el material disponible al público concurrente.

**MAESTRA:**

Maestro hace referencia a la persona que ha estudiado magisterio y se encarga de enseñar a los alumnos.

**TRABAJADOR MANUAL:**

Maestro hace referencia a la persona que ha estudiado magisterio y se encarga de enseñar a los alumnos.

**ENFERMERO:**

Está autorizado para ofrecer una amplia gama de servicios de atención en salud, los cuales pueden incluir: Tomar la historia clínica del paciente, llevar a cabo un examen físico y ordenar procedimientos y pruebas de laboratorio.

**ASISTENTE DE ENFERMERIA:**

Hazle preguntas y pídele que complete tareas de servicios de atención en salud.

**ASESOR EDUCATIVO:**

El asesoramiento es una acción técnica de carácter profesional cuya función principal es orientar la gestión institucional hacia el cumplimiento de los estándares de calidad.

**TERAPEUTA:**

Un terapeuta es aquella persona con habilidades especiales obtenidas a través de la formación y de la experiencia, en una o más áreas de la asistencia sanitaria, y que en su labor, ofrece apoyo.

**VIGILANCIA:**

Los vigilantes de seguridad llevan a cabo sus funciones ejerciendo la vigilancia y protección de bienes, establecimientos, lugares y eventos, tanto privados como públicos, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos, llevando a cabo las comprobaciones, registros y prevenciones necesarias.

**MEDICO:**

Es aquello que pertenece o que forma parte del ámbito de la medicina. El término también permite referirse al profesional que, tras cursar los estudios necesarios y obtener el título correspondiente, cuenta con una autorización legal para ejercer la medicina

**MEDICO PASANTE:**

Es un estudiante con una autorización temporal para el ejercicio de la profesión y para desempeñar un trabajo

**NUTRILOGA:**

Es quien practica el proceso de alimentación y sus efectos en el metabolismo, en el estado de salud y en la composición corporal y su relación con los procesos químicos.



**PSICOLOGA:**

Ayudan a una gran variedad de pacientes y pueden darles tratamiento a numerosos tipos de problemas. ... Los psicólogos también nos ayudan a enfrentar situaciones estresantes, a curarnos de adicciones, a controlar enfermedades crónicas y eliminar los obstáculos que nos impiden alcanzar nuestros objetivos.

**ENCARGADA DE CASA DE CUIDADO DIARIO:**

Es la encargada de la recepción y cuidado de los infantes que son recibidos por esa institución por parte de los padres de familia que hacen uso de ella para auxiliarse en el desempeño de sus actividades laborales.

**REPRESENTANTE DE SALUD:**

Para cuidados médicos y administrativos es alguien que se elige para que tome las decisiones de atención médica.

**SEMEFO:**

Apoya a la institución en casos de muerte, sino que en aquellos casos con implicaciones medico-legales con personas vivas.

**TABULADOR DE SUELDOS.**

**TABULADOR DE SUELDOS**

NIVEL	REMUNERACIONES			NÚMERO DE PLAZAS	PRESTACIONES			TOTAL
	DIETA	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL		AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	COMPENSAACION FIJA (MENSUAL)	
<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL (01)</b>								
A	N/A	1,667.49	50,024.70	1	66,699.60	8,337.45		675,333.45
A	N/A	266.67	8,000.10	1	10,666.80	1,333.35		108,001.35
				2	77,366.40	9,670.80		675,333.45
<b>SECRETARIA MUNICIPAL (02)</b>								
A	N/A	1,084.95	32,548.50	1	43,398.00	5,424.75		439,404.75
A	N/A	247.67	7,430.10	1	9,906.80	1,238.35	3,000.00	136,306.35
A	N/A	516.80	15,504.00	1	20,672.00	2,584.00		209,304.00
B	N/A	320.00	9,600.00	1	12,800.00	1,600.00		129,600.00
C	N/A	304.91	9,147.30	1	12,196.40	1,524.55		123,488.55
D	N/A	282.91	8,487.30	1	11,316.40	1,414.55		114,578.55
				6	110,289.60	13,786.20		1,152,982.20
<b>TESORERIA MUNICIPAL (03)</b>								
A	N/A	1,091.12	32,733.60	1	43,644.80	5,455.60		441,903.60
A	N/A	600.00	18,000.00	1	24,000.00	3,000.00		243,000.00
A	N/A	353.64	10,609.20	6	14,145.60	1,768.20		859,345.20
A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
				9	90,088.00	11,261.00		1,628,262.00

NIVEL	REMUNERACIONES			NÚMERO DE PLAZAS	PRESTACIONES			TOTAL
	DIETA	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL		AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL 25% DE 20 DIAS DE SUELDO	COMPENSAACION FIJA (MENSUAL)	
<b>SEG. PUB. Y VIALIDAD MPAL. (04)</b>								
A	N/A	268.27	8,048.10	3	10,730.80	1,341.35		325,948.05
A	N/A	329.60	9,888.00	1	13,184.00	1,648.00		133,488.00
A	N/A	366.66	10,999.80	1	14,666.40	1,833.30		148,497.30
B	N/A	240.33	7,209.90	1	9,613.20	1,201.65		97,333.65
A	N/A	424.36	12,730.80	1	16,974.40	2,121.80	12236.20	318,700.20
A	N/A	424.36	12,730.80	1	16,974.40	2,121.80	2000.00	195,865.80
A	N/A	565.82	16,974.60	1	22,632.80	2,829.10		229,157.10
B	N/A	424.36	12,730.80	6	16,974.40	2,121.80		1,031,194.80
B	N/A	424.36	12,730.80	2	16,974.40	2,121.80	2000.00	367,731.60
C	N/A	400.00	12,000.00	31	16,000.00	2,000.00	2000.00	5,022,000.00
C	N/A	400.00	12,000.00	1	16,000.00	2,000.00	2000.00	164,000.00
D	N/A	257.74	7,732.20	5	10,309.60	1,288.70		521,923.50
A	N/A	272.34	8,170.20	1	10,893.60	1,361.70		110,297.70
A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
A	N/A	424.36	12,730.80	1	16,974.40	2,121.80	2000.00	195,865.80
B	N/A	400.00	12,000.00	1	16,000.00	2,000.00		162,000.00
				58	233,200.00	29,150.00		9,108,016.70



NIVEL	REMUNERACIONES			PRESTACIONES			TOTAL
	DIETA	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACIONAL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	
<b>OBRAS PUBLICAS (05)</b>							
A	N/A	1,005.37	30,161.10	1	40,214.80	5,026.85	407,174.85
A	N/A	550.00	16,500.00	1	22,000.00	2,750.00	227,750.00
D	N/A	349.58	10,487.40	2	13,983.20	1,747.90	283,159.80
E	N/A	315.80	9,473.94	2	12,631.92	1,578.99	255,796.38
F	N/A	300.00	9,000.00	1	12,000.00	1,500.00	121,500.00
H	N/A	266.67	8,000.10	1	10,666.80	1,333.35	108,001.35
A	N/A	266.67	8,000.10	1	10,666.80	1,333.35	108,001.35
C	N/A	309.00	9,270.00	1	12,360.00	1,545.00	125,145.00
D	N/A	260.00	7,800.00	1	10,400.00	1,300.00	105,300.00
A	N/A	300.00	9,000.00	1	12,000.00	1,500.00	121,500.00
B	N/A	282.91	8,487.30	2	11,316.40	1,414.55	229,157.10
A	N/A	466.66	13,999.80	1	18,666.40	2,333.30	188,997.30
A	N/A	348.17	10,445.10	1	13,926.80	1,740.85	141,008.85
A	N/A	480.66	14,419.80	1	19,226.40	2,403.30	194,667.30
A	N/A	326.70	9,801.00	1	13,068.00	1,633.50	132,313.50
A	N/A	274.67	8,240.10	1	10,986.80	1,373.35	111,241.35
D	N/A	331.00	9,930.00	1	13,240.00	1,655.00	134,055.00
E	N/A	300.00	9,000.00	1	12,000.00	1,500.00	121,500.00
F	N/A	295.58	8,857.40	1	11,823.20	1,477.90	119,709.90
G	N/A	286.19	8,585.57	2	11,447.42	1,490.93	231,810.26
H	N/A	266.66	7,999.80	1	10,666.40	1,333.30	107,997.30
A	N/A	491.03	14,730.90	2	19,641.20	2,455.15	397,734.30
B	N/A	457.70	13,731.00	1	18,308.00	2,288.50	185,368.50
C	N/A	349.58	10,487.40	1	13,983.20	1,747.90	141,579.90
A	N/A	343.33	10,299.90	3	13,733.20	1,716.65	417,145.95
B	N/A	300.00	9,000.00	1	12,000.00	1,500.00	121,500.00
A	N/A	333.33	9,999.90	1	13,333.20	1,666.65	134,998.65
B	N/A	320.00	9,600.00	1	12,800.00	1,600.00	129,600.00
C	N/A	274.66	8,239.80	3	10,986.40	1,373.30	333,711.90
D	N/A	247.55	7,426.50	4	9,902.00	1,237.75	401,031.00
E	N/A	220.67	6,620.10	1	8,826.80	1,103.35	89,371.35
F	N/A	212.18	6,365.40	1	8,487.20	1,060.90	85,932.90
G	N/A	207.44	6,223.20	9	8,297.60	1,037.20	756,118.80
A	N/A	212.68	6,380.40	1	8,507.20	1,083.40	86,135.40
B	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20	84,013.20
				55	470,394.94	58,799.37	6,915,028.44

NIVEL	REMUNERACIONES				PRESTACIONES			TOTAL
	DIETA	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	COMPENSAACION FIJA (MENSUAL)	

**OFICIALIA MAYOR (06)**

OFICIAL MAYOR	A	N/A	1,035.53	31,065.90	1	41,421.20	5,177.65		419,389.65
JEFE DE ADQUISICIONES	A	N/A	491.03	14,730.90	1	19,641.20	2,455.15		198,867.15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	N/A	486.47	14,594.10	1	19,458.80	2,432.35		197,020.35
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	B	N/A	424.37	12,731.10	1	16,974.80	2,121.85		171,869.85
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C	N/A	382.91	11,487.30	1	15,316.40	1,914.55		155,078.55
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	N/A	355.40	10,662.00	1	14,216.00	1,777.00		143,937.00
CHOFER DE AMBULANCIA	A	N/A	355.41	10,662.30	1	14,216.40	1,777.05		143,941.05
SECRETARIA	A	N/A	355.53	10,665.90	1	14,221.20	1,777.65		143,989.65
ENCARGADO DE SISTEMAS	A	N/A	318.27	9,548.10	1	12,730.80	1,591.35		128,899.35
AUXILIAR DE ENFERMERIA C.A.S.	A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
					10	176,494.40	22,061.80		1,787,095.80

**DESARROLLO SOC. (07)**

DIR. DE DESARROLLO SOCIAL	A	N/A	707.27	21,218.10	1	28,290.80	3,536.35		286,444.39
SUB-DIRECTOR DE COM. SOC.	A	N/A	495.09	14,852.70	1	19,803.60	2,475.45		200,511.45
AUXILIAR	A	N/A	282.91	8,487.30	1	11,316.40	1,414.55		114,578.55
					3	59,410.80	7,426.35		601,534.39

**COMUNICACIÓN SOCIAL (08)**

DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A	N/A	466.67	14,000.10	1	18,666.80	2,333.35		189,001.35
AUXILIAR	A	N/A	247.55	7,426.50	1	9,902.00	1,237.75		100,257.75
AUXILIAR	B	N/A	233.34	7,000.20	1	9,333.60	1,166.70		94,502.70
					3	37,902.40	4,737.80		383,761.80

NIVEL	REMUNERACIONES			PRESTACIONES			TOTAL
	DIETA	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	

**DESARROLLO RURAL (09)**

DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL	A	N/A	703.21	21,096.30	1	28,128.40	3,516.05	284,800.05
SUB-DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL	A	N/A	515.09	15,452.70	1	20,603.60	2,575.45	208,611.45
SECRETARIA	A	N/A	339.49	10,184.70	1	13,579.60	1,697.45	137,493.45
SECRETARIA	B	N/A	282.91	8,487.30	1	11,316.40	1,414.55	114,578.55
SECRETARIA	C	N/A	247.55	7,426.50	1	9,902.00	1,237.75	100,257.75
ADMINISTRADOR DE RASTRO MPAL	A	N/A	500.00	15,000.00	1	20,000.00	2,500.00	202,500.00
VELADOR	A	N/A	247.55	7,426.50	1	9,902.00	1,237.75	100,257.75
MATANCERO	A	N/A	268.76	8,062.80	1	10,750.40	1,343.80	108,847.80
MATANCERO	B	N/A	233.40	7,002.00	1	9,336.00	1,167.00	94,527.00
MATANCERO	C	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20	84,013.20
PERFORISTA	A	N/A	212.18	6,365.40	1	8,487.20	1,060.90	85,932.90
INTENDENTE	A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20	84,013.20
					12	158,660.80	19,825.10	1,605,833.10

**SINDICATURA MUNICIPAL (10)**

ASESOR	A	N/A	671.91	20,157.30	1	26,876.40	3,359.55	272,123.55
ASESOR	B	N/A	652.33	19,569.90	1	26,093.20	3,261.65	264,193.65
					2	52,969.60	6,621.20	536,317.20

**CATASTRO (11)**

JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL	A	N/A	558.54	16,756.20	1	22,341.60	2,792.70	226,208.70
AUXILIAR	A	N/A	491.03	14,730.90	1	19,641.20	2,455.15	201,322.30
AUXILIAR	B	N/A	333.33	9,999.90	1	13,333.20	1,666.65	135,665.30
SECRETARIA	A	N/A	288.40	8,652.00	1	11,536.00	1,442.00	118,244.00
					4	66,852.00	8,356.50	682,440.30

**DESARROLLO FORESTAL (12)**

DIRECTOR DE DESARROLLO FORESTAL	A	N/A	565.81	16,974.30	1	22,632.40	2,829.05	229,153.05
SUBDIRECTOR	A	N/A	495.07	14,852.10	1	19,802.80	2,475.35	200,503.35
SECRETARIA	A	N/A	206.00	6,180.00	1	8,240.00	1,030.00	83,430.00
AYUDANTE GENERAL	A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20	84,013.20
					4	58,972.80	7,371.60	597,099.60

NIVEL	REMUNERACIONES			NÚMERO DE PLAZAS	PRESTACIONES			TOTAL
	DIETA	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL		AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL 25% DE 20 DIAS DE SUELDO	COMPENSAACION FIJA (MENSUAL)	
<b>H. CUERPO DE BOMBEROS(13)</b>								
COMANDANTE DE BOMBEROS	A	N/A	333.33	9,999.90	1	13,333.20	1,666.65	134,998.65
BOMBERO	A	N/A	293.11	8,793.30	1	11,724.40	1,465.55	118,709.55
BOMBERO	B	N/A	257.74	7,732.20	12	10,309.60	1,288.70	1,252,616.40
BOMBERO	C	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20	84,013.20
					15	43,664.80	5,458.10	1,590,337.80

NIVEL	REMUNERACIONES			NÚMERO DE PLAZAS	PRESTACIONES			TOTAL
	DIETA	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL		AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL 25% DE 20 DIAS DE SUELDO	COMPENSAACION FIJA (MENSUAL)	
<b>SERVICIOS MUNICIPALES (14)</b>								
DIRECTOR DE SERVS. MUNICIPALES.	A	N/A	633.00	18,990.00	1	25,320.00	3,165.00	256,365.00
SUB-DIRECTOR SERVS. MPALES.	A	N/A	495.09	14,852.70	1	19,803.60	2,475.45	200,511.45
CHOFER	B	N/A	281.61	8,448.30	1	11,264.40	1,408.05	114,052.05
SECRETARIA	A	N/A	382.91	11,487.30	1	15,316.40	1,914.55	155,078.55
ALBAÑIL	A	N/A	286.19	8,585.70	1	11,447.60	1,430.95	115,906.95
ALBAÑIL	B	N/A	282.91	8,487.30	1	11,316.40	1,414.55	114,578.55
SERVICIO DE DESPONCHADO	A	N/A	212.18	6,365.40	1	8,487.20	1,060.90	109,932.90
VELADOR GIMNACIO MUNICIPAL	A	N/A	255.74	7,672.20	1	10,229.60	1,278.70	103,574.70
VELADOR	A	N/A	250.24	7,507.20	1	10,009.60	1,251.20	101,347.20
VELADOR	B	N/A	228.97	6,869.10	1	9,158.80	1,144.85	92,732.85
VELADOR	C	N/A	207.44	6,223.20	5	8,297.60	1,037.20	420,066.00
AYUDANTE DE LIMPIA	A	N/A	259.13	7,773.90	2	10,365.20	1,295.65	209,895.30
					17	151,016.40	18,877.05	1,994,041.50

NIVEL	REMUNERACIONES			NÚMERO DE PLAZAS	PRESTACIONES			TOTAL
	DIETA	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL		AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACIONAL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	COMPENSAACION FIJA (MENSUAL)	
AYUDANTE DE LIMPIA	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
AYUDANTE GENERAL	N/A	424.36	12,730.80	1	16,974.40	2,121.80		171,865.80
AYUDANTE GENERAL	N/A	367.57	11,027.10	1	14,702.80	1,837.85		148,865.86
AYUDANTE GENERAL	N/A	299.33	8,979.90	1	11,973.20	1,496.65		121,228.65
AYUDANTE GENERAL	N/A	282.91	8,487.30	1	11,316.40	1,414.55		114,578.55
AYUDANTE GENERAL	N/A	274.66	8,239.80	1	10,986.40	1,373.30		111,237.30
AYUDANTE GENERAL	N/A	257.74	7,732.20	14	10,309.60	1,288.70		1,461,385.80
AYUDANTE GENERAL	N/A	212.18	6,365.40	3	8,487.20	1,060.90		257,798.70
AYUDANTE GENERAL	N/A	207.44	6,223.20	12	8,297.60	1,037.20		1,008,158.40
AFANADOR	N/A	386.00	11,580.00	1	15,440.00	1,930.00		156,330.00
AFANADOR	N/A	256.66	7,699.80	2	10,266.40	1,283.30		207,894.60
AFANADOR	N/A	212.18	6,365.40	3	8,487.20	1,060.90		257,798.70
AFANADOR	N/A	207.44	6,223.20	3	8,297.60	1,037.20		257,039.60
AUXILIAR	N/A	433.00	12,990.00	1	17,320.00	2,165.00		175,365.00
AUXILIAR	N/A	333.34	10,000.20	1	13,333.60	1,666.70		135,002.70
AUXILIAR	N/A	284.91	8,547.30	1	11,396.40	1,424.55		115,388.55
AUXILIAR	N/A	260.00	7,800.00	1	10,400.00	1,300.00		105,300.00
AUXILIAR	N/A	244.01	7,320.30	1	9,760.40	1,220.05		98,824.05
OPERADOR	N/A	300.00	9,000.00	1	12,000.00	1,500.00		121,500.00
				50	218,046.80	27,255.85		5,104,575.46

**TURISMO (15)**

SECRETARIA	N/A	247.00	7,410.00	3	9,880.00	1,235.00		300,105.00
COORDINADOR CASA DE LA CULTURA	N/A	466.67	14,000.10	1	18,666.80	2,333.35		189,001.35
AUXILIAR	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
				5	36,844.40	4,605.55		973,119.55



NIVEL	REMUNERACIONES			PRESTACIONES			TOTAL
	DIETA	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	
<b>INSTITUTO MADERENSE DE LA MUJER (16)</b>							
A	N/A	398.61	11,958.30	1	15,944.40	1,993.05	161,437.05
DIRECTOR(A) INSTITUTO DE LA MUJER							
<b>PROTECCIÓN CIVIL (17)</b>							
A	N/A	600.00	18,000.00	1	24,000.00	3,000.00	243,000.00
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL							
A	N/A	257.74	7,732.20	2	10,309.60	1,288.70	208,759.40
CHOFER DE AMBULANCIA							
B	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20	84,013.20
AUXILIAR GENERAL							
				4	42,607.20	5,325.90	535,782.60
<b>COORDINACIÓN DEPORTIVA (18)</b>							
A	N/A	247.55	7,426.50	1	9,902.00	1,237.75	100,257.75
AUXILIAR ADMINISTRATIVO							
A	N/A	491.03	14,730.90	1	19,641.20	2,455.15	398,867.15
INSTRUCTOR ESC. BEISBOL							
A	N/A	412.00	12,360.00	1	16,480.00	2,060.00	166,860.00
COORDINADOR DEPORTIVO							
				3	46,023.20	5,752.93	465,986.93
<b>COORDINACIÓN ASUNTOS EDUCATIVOS (19)</b>							
A	N/A	400.00	12,000.00	1	16,000.00	2,000.00	162,000.00
COORDINADOR ASUNTOS EDUCATIVOS							
				1	10,666.80	1,333.35	109,001.35
SECRETARIA							
				2	26,666.80	3,333.35	270,001.35
<b>MÓDULO DE TRANSPARENCIA (20)</b>							
A	N/A	382.91	11,487.30	1	15,316.40	1,914.55	355,078.55
TITULAR DEL MÓDULO DE TRANSPARENCIA							
				1			355,078.55

NIVEL	REMUNERACIONES				PRESTACIONES				TOTAL
	DIETA	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	COMPENSAACION FIJA (MENSUAL)	PERCEPCIONES (ANUALES)	

**PRESIDENCIAS SECCIONALES:**

**PRESIDENCIA SECCIONAL EL LARGO (21)**

PRESIDENTE SECCIONAL	A	N/A	470.90	14,127.00	1	18,836.00	2,354.50		190,714.50
MECÁNICO	A	N/A	212.18	6,365.40	1	8,487.20	1,060.90		85,932.90
INTENDENTE	A	N/A	207.44	6,223.20	2	8,297.60	1,037.20		168,026.40
SECRETARIA	A	N/A	221.45	6,643.50	1	8,858.00	1,107.25		89,687.25
SECRETARIA	B	N/A	207.44	6,223.20	2	8,297.60	1,037.20		168,026.40
CHOFER	A	N/A	207.44	6,223.20	2	8,297.60	1,037.20		168,026.40
AUXILIAR GANADERIA	A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
MATANCERO	A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
AUXILIAR DE LIMPIA	A	N/A	207.44	6,223.20	2	8,297.60	1,037.20		168,026.40
					13	85,986.80	10,745.85		1,206,466.65

**PRESIDENCIA SECCIONAL NICOLAS BRAVO (22)**

PRESIDENTE SECCIONAL	A	N/A	365.39	10,961.70	1	14,615.60	1,826.95		147,982.95
SECRETARIA	A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
INTENDENTE	A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
AYUDANTE DE LIMPIA	A	N/A	207.44	6,223.20	2	8,297.60	1,037.20		168,026.40
ENCARGADA DEPTO. DE GANADERIA	A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
RESEÑADOR	A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
BIBLIOTECARIA	A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
					8	64,401.20	8,050.15		736,075.35

**PRESIDENCIA SECCIONAL LAS VARAS (23)**

PRESIDENTE SECCIONAL	A	N/A	389.00	11,670.00	1	15,560.00	1,945.00		157,545.00
BIBLIOTECARIA	A	N/A	207.44	6,223.20	2	8,297.60	1,037.20		168,026.40
ENCARGADA DEPTO. DE GANADERIA	A	N/A	212.18	6,365.40	1	8,487.20	1,060.90		85,932.90
SECRETARIA	A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
RECEPCIONISTA	A	N/A	207.44	6,223.20	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
					6	48,940.00	6,117.50		379,530.70

NIVEL	REMUNERACIONES			PRESTACIONES				TOTAL
	DIETA	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	COMPENSA CION FIA (MENSUAL)	
<b>SECCIONAL CHUHUICHUPA (24)</b>								
PRESIDENTE SECCIONAL	A	N/A	389.00	1	15,560.00	1,945.00		157,545.00
SECRETARIA	A	N/A	207.44	2	8,297.60	1,037.20		168,026.40
AUXILIAR DE LIMPIA	A	N/A	207.44	1	8,297.20	1,037.20		84,013.20
AFANADORA	A	N/A	207.44	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
				5	40,452.80	5,056.80		493,597.80
<b>SECCIONAL MINERAL DE DOLORES (25)</b>								
PRESIDENTE SECCIONAL	A	N/A	232.64	1	9,305.60	1,163.20		94,219.20
SECRETARIA	A	N/A	207.44	1	8,297.60	1,037.20		84,013.20
				2	17,603.20	2,200.40		176,237.40

NIVEL	REMUNERACIONES		PRESTACIONES			TOTAL	
	DIETA	DIETA MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)		COMPENSA CION FIJA (MENSUAL)
<b>H. CUERPO DE CABILDO (26)</b>							
A	674.89	20,246.70	16	26,995.60	N/A	4,319,296.00	4,319,296.00
			16				
<b>SINDICATURA MUNICIPAL (10)</b>							
A	1363.92	40,917.60	1	54,556.80	N/A	545,568.00	545,568.00
			1				

NIVEL	DIETA	COMPENSACIÓN DIARIA	COMPENSACIÓN MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACIONAL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	PERCEPCIONES (ANUALES)
-------	-------	---------------------	----------------------	------------------	-------------------------------------	---	------------------------

**COMPENSACIONES (27)**

AYUDANTE GRAL.	B	N/A	120.00	3.600.00	1	N/A	43,200.00
ENC. MUJERO	A	N/A	102.34	3.070.20	1	N/A	36,842.40
ENC. CORREOS	A	N/A	93.34	2.800.20	1	N/A	33,602.40
RECEPCIONISTA	A	N/A	200.00	6.000.00	1	N/A	72,000.00
INTENDENCIA	A	N/A	200.00	6.000.00	3	N/A	72,000.00
INTENDENCIA	B	N/A	133.34	4.000.20	2	N/A	48,002.40
INTENDENCIA	C	N/A	80.00	2.400.00	1	N/A	28,800.00
INTENDENCIA	D	N/A	53.34	1.600.20	1	N/A	19,202.40
ENCARGADO DE POZO	A	N/A	120.00	3.600.00	1	N/A	43,200.00
INSTRUCTOR	A	N/A	100.00	3.000.00	2	N/A	36,000.00
CHOFER	A	N/A	166.67	5.000.10	1	N/A	60,001.20
COGINERA	A	N/A	33.34	1.000.20	1	N/A	12,002.40
BIBLIOTECARIA	A	N/A	200.00	6.000.00	1	N/A	72,000.00
BIBLIOTECARIA	B	N/A	100.00	3.000.00	1	N/A	36,000.00
BOMBERO	A	N/A	166.67	5.000.10	1	N/A	60,001.20
VELADOR	A	N/A	200.00	6.000.00	1	N/A	72,000.00
AUXILIAR	A	N/A	200.00	6.000.00	3	N/A	72,000.00
AUXILIAR AMBULANCIA	A	N/A	200.00	6.000.00	1	N/A	72,000.00
					24		895,854.40



NIVEL	DIETA	COMPENSACIÓN DIARIA	COMPENSACIÓN MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DÍAS DE SUELDO)	PRIMA VACACIONAL (25% DE 20 DÍAS DE SUELDO)	PERCEPCIONES (ANUALES)
-------	-------	---------------------	----------------------	------------------	-------------------------------------	---	------------------------

**COMPENSACIONES EDUCACION**

VELADOR	A	N/A	200.00	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
CHOFER	A	N/A	173.34	5,200.20	1	N/A	N/A	62,402.40
CHOFER	B	N/A	95.74	2,812.20	1	N/A	N/A	33,746.40
INTENDENCIA	A	N/A	266.67	8,000.10	1	N/A	N/A	96,001.20
INTENDENCIA	B	N/A	200.00	6,000.00	2	N/A	N/A	72,000.00
INTENDENCIA	C	N/A	166.67	5,000.10	1	N/A	N/A	60,001.20
INTENDENCIA	D	N/A	100.00	3,000.00	2	N/A	N/A	36,000.00
INTENDENCIA	E	N/A	126.66	3,799.80	1	N/A	N/A	45,597.60
AUXILIAR	A	N/A	204.78	6,143.40	1	N/A	N/A	73,720.80
AUXILIAR	B	N/A	166.67	5,000.10	1	N/A	N/A	60,001.20
AUXILIAR	C	N/A	100.00	3,000.00	1	N/A	N/A	36,000.00
AUXILIAR	D	N/A	133.34	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
AUXILIAR	A	N/A	133.34	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
AUXILIAR COCINA	A	N/A	95.34	2,800.20	1	N/A	N/A	33,602.40
AUXILIAR COCINA	B	N/A	66.67	2,000.10	1	N/A	N/A	24,001.20
AUXILIAR COCINA	C	N/A	33.40	1,002.00	1	N/A	N/A	12,024.00
AUXILIAR COCINA	D	N/A	23.34	700.20	2	N/A	N/A	8,402.40
AUXILIAR COCINA	E	N/A	100.00	3,000.00	1	N/A	N/A	36,000.00
INSTRUCTOR BANDA DE GUERRA	A	N/A	333.34	10,000.20	1	N/A	N/A	120,002.40
SECRETARIA	A	N/A	200.00	6,000.00	2	N/A	N/A	72,000.00
SECRETARIA	B	N/A	200.00	6,000.00	3	N/A	N/A	72,000.00
NEUROEDUCACION	A	N/A	200.00	6,000.00	3	N/A	N/A	72,000.00
MAESTRA	A	N/A	120.00	3,600.00	1	N/A	N/A	43,200.00
TRABAJADOR MANUAL	A	N/A	100.00	3,000.00	2	N/A	N/A	36,000.00
AYUDANTE GRAL.	A	N/A	200.00	6,000.00	2	N/A	N/A	72,000.00
ASESOR EDUCATIVO	A	N/A	200.00	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00

34

1,344,718.00

NIVEL	DIETA	COMPENSACIÓN DIARIA	COMPENSACIÓN MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DÍAS DE SUELDO)	PRIMA VACACIONAL (25% DE 20 DÍAS DE SUELDO)	PERCEPCIONES (ANUALES)
<b>COMPENSACIONES SALUD</b>							
A	N/A	166.67	5,000.10	1	N/A	N/A	60,001.20
B	N/A	200.00	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
A	N/A	200.00	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
A	N/A	133.34	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
A	N/A	186.68	5,600.40	1	N/A	N/A	57,204.80
B	N/A	100.00	3,000.00	1	N/A	N/A	36,000.00
C	N/A	49.00	1,470.00	1	N/A	N/A	17,640.00
D	N/A	33.34	1,000.20	2	N/A	N/A	12,002.40
A	N/A	120.00	3,600.00	1	N/A	N/A	43,200.00
A	N/A	200.00	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
B	N/A	166.00	4,980.00	1	N/A	N/A	59,760.00
C	N/A	113.34	3,400.20	1	N/A	N/A	40,802.40
D	N/A	120.00	3,600.00	1	N/A	N/A	43,200.00
E	N/A	116.67	3,500.10	1	N/A	N/A	42,001.20
F	N/A	66.67	2,000.10	1	N/A	N/A	24,001.20
G	N/A	53.34	1,600.20	1	N/A	N/A	19,202.40
H	N/A	26.65	799.50	8	N/A	N/A	9,594.00
A	N/A	133.34	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
B	N/A	100.00	3,000.00	1	N/A	N/A	36,000.00
A	N/A	166.67	5,000.10	1	N/A	N/A	60,001.20
B	N/A	66.67	2,000.10	4	N/A	N/A	24,001.20
A	N/A	200.00	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
A	N/A	130.00	3,900.00	1	N/A	N/A	46,800.00
A	N/A	333.34	10,000.20	1	N/A	N/A	120,002.40
B	N/A	200.00	6,000.00	3	N/A	N/A	72,000.00
A	N/A	240.33	7,209.90	1	N/A	N/A	86,518.80
A	N/A	133.34	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
A	N/A	233.34	7,000.20	1	N/A	N/A	84,002.40
A	N/A	133.34	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
A	N/A	66.67	2,000.10	3	N/A	N/A	24,001.20
A	N/A	333.34	10,000.20	1	N/A	N/A	120,002.40
A	N/A	186.67	5,600.10	1	N/A	N/A	67,201.20
				47			3,695,350.00

NIVEL	DIETA	COMPENSACIÓN DIARIA	COMPENSACIÓN MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	PERCEPCIONES (ANUALES)
-------	-------	---------------------	----------------------	------------------	-------------------------------------	--	------------------------

**COMPENSACIONES DE SECRETARIA**

ASESOR	A	N/A	500.00	15,000.00	1	N/A	180,000.00
ASESOR	B	N/A	424.34	12,730.20	1	N/A	152,762.40
ASESOR	C	N/A	333.34	10,000.20	1	N/A	120,002.40
SECRETARIA DEL TRIBUNAL	B	N/A	266.67	8,000.10	1	N/A	96,001.20
PTE. CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	A	N/A	333.34	10,000.20	1	N/A	120,002.40
ACTUARIO	A	N/A	133.34	4,000.20	1	N/A	48,002.40
					6		716,770.80

**COMPENSACIONES DE SEGURIDAD PUBLICA**

ESPOSAS DE PERSONAL DESAPARECIDO	A	N/A	100.00	3,000.00	4	N/A	36,000.00
INTENDENCIA	A	N/A	200.00	6,000.00	1	N/A	72,000.00
INTENDENCIA	B	N/A	133.34	4,000.20	1	N/A	48,002.40
BOMBERO	A	N/A	242.94	7,288.20	4	N/A	87,458.40
AYUDANTE DE MECANICO	A	N/A	240.00	7,200.00	1	N/A	86,400.00
COCINA	A	N/A	33.34	1,000.20	1	N/A	12,002.40
COMISARIO	A	N/A	18.75	562.50	32	N/A	6,750.00
					44		348,613.20

**COMPENSACIONES DE SERVICIOS MUNICIPALES**

AYUDANTE GRAL.	A	N/A	266.67	8,000.10	3	N/A	96,001.20
AYUDANTE GRAL.	B	N/A	257.74	7,732.20	1	N/A	92,786.40
AYUDANTE GRAL.	C	N/A	200.00	6,000.00	13	N/A	72,000.00
AYUDANTE GRAL.	D	N/A	233.33	6,999.90	1	N/A	83,998.80
AUXILIAR	A	N/A	100.00	3,000.00	1	N/A	36,000.00
VELADOR	A	N/A	186.67	5,600.10	1	N/A	67,201.20
CONVENIO SINDICAL	A	N/A	283.07	8,492.10	1	N/A	101,905.20
CONVENIO SINDICAL	B	N/A	246.79	7,403.70	1	N/A	88,844.40
					22		638,737.20

**COMPENSACIONES DE SERVICIOS MUNICIPALES - ANTIRRABICO**

AYUDANTE GRAL.	A	N/A	333.33	9,999.90	1	N/A	119,998.80
AUXILIAR	A	N/A	200.00	6,000.00	1	N/A	72,000.00
ENC. ALBERGUE DE PERROS	A	N/A	200.00	6,000.00	1	N/A	72,000.00
					3		263,998.80

NIVEL	DIETA	COMPENSACIÓN DIARIA	COMPENSACIÓN MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL (25% DE SUELDO)	PERCEPCIONES (ANUALES)
-------	-------	---------------------	----------------------	------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	------------------------

**COMPENSACIONES DE DESARROLLO RURAL**

ENCARGADO DE SEMOVIENTES	A	N/A	300.00	9,000.00	1	N/A	108,000.00
RESÑADOR	A	N/A	282.91	8,487.30	1	N/A	101,847.60
VELADOR	A	N/A	153.33	4,599.90	1	N/A	55,198.80
INTENDENCIA	A	N/A	206.00	6,180.00	1	N/A	74,160.00
SECRETARIA	A	N/A	233.33	6,999.90	1	N/A	83,998.80
					5		423,205.20

**COMPENSACIONES DE TURISMO**

DIR. TURISMO	A	N/A	569.88	17,096.40	1	N/A	205,156.80
ENC. PUEBLOS ORIGINARIOS	A	N/A	266.67	8,000.10	1	N/A	96,001.20
AUXILIAR CASA DE LA CULTURA	A	N/A	186.68	5,590.40	1	N/A	67,204.80
AUXILIAR BANDA SINFONICA	A	N/A	133.34	4,000.20	1	N/A	48,002.40
CENTRO DE VICITANTES 40 CASAS	A	N/A	253.34	7,590.20	1	N/A	91,202.40
ARTESANIAS	A	N/A	66.67	2,000.10	1	N/A	24,001.20
					6		531,568.80

**COMPENSACIONES DE DESARROLLO SOCIAL**

AUXILIAR FOMENTO ECONOMICO	A	N/A	353.54	10,606.20	1	N/A	127,274.40
AUXILIAR	A	N/A	200.00	6,000.00	1	N/A	72,000.00
					2		199,274.40

**COMPENSACIONES DE DEPORTE**

INSTRUCTOR DE AJEDREZ	A	N/A	300.00	9,000.00	1	N/A	108,000.00
DELEGADO DE DEPORTES	A	N/A	100.00	3,000.00	4	N/A	36,000.00
					5		144,000.00

**COMPENSACIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

AUXILIAR	A	N/A		2,000.00	1	N/A	2,000.00
					1		2,000.00

**COMPENSACIONES DE INSTITUTO MANDERENSE DE LA MUJER**

TRABAJADOR SOCIAL	A	N/A	306.67	9,200.10	1	N/A	110,401.20
PSICOLOGA	A	N/A	306.67	9,200.10	1	N/A	110,401.20
					2		220,802.40

NIVEL	DIETA	COMPENSACIÓN DIARIA	COMPENSACIÓN MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	PERCEPCIONES (ANUALES)
-------	-------	---------------------	----------------------	------------------	-------------------------------------	--	------------------------

**COMPENSACIONES DE OFICIALIA MAYOR**

AUXILIAR	A	N/A	355.53	1	N/A	N/A	127,990.80
AUXILIAR	A	N/A	200.00	1	N/A	N/A	72,000.00
				2			199,990.80

**COMPENSACIONES DE CATASTRO**

SECRETARIA	A	N/A	247.55	1	N/A	N/A	89,118.00
				1			

**COMPENSACIONES DE OBRAS PUBLICAS**

AYUDANTE GRAL.	A	N/A	200.00	1	N/A	N/A	72,000.00
AUXILIAR	A	N/A	266.67	1	N/A	N/A	96,001.20
				2			168,001.20

**COMPENSACIONES DE DESARROLLO FORESTAL**

DIR. D. URBANO Y ECOLOGIA	A	N/A	424.32	1	N/A	N/A	152,755.20
				1			

**COMPENSACIONES DE BRAGADA FORESTAL**

AYUDANTE GRAL.	A	N/A	200.00	2	N/A	N/A	72,000.00
				2			

**COMPENSACIONES DE PROTECCION CIVIL**

AYUDANTE GRAL.	A	N/A	200.00	1	N/A	N/A	72,000.00
CHOFER AMBULANCIA (URGE)	A	N/A	355.41	1	N/A	N/A	127,947.60
				1			

**COMPENSACIONES DE LA CASA DE CUIDADO DIARIO**

ENC. CASA DE CUIDADO DIARIO	A	N/A	200.00	1	N/A	N/A	72,000.00
INTENDENCIA	A	N/A	166.67	1	N/A	N/A	60,001.20
				2			132,001.20



NIVEL	DIETA	COMPENSACIÓN DIARIA	COMPENSACIÓN MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACIONAL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	PERCEPCIONES (ANUALES)
-------	-------	---------------------	----------------------	------------------	-------------------------------------	---	------------------------

**COMPENSACIONES DEL PATRONATO ASILO DE ANCIANOS**

AUXILIAR	A	N/A	133.34	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
					1			

**COMPENSACIONES DE DIF MUNICIPAL**

AYUDANTE GRAL.	A	N/A	200.00	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
					1			

**AYUDAS SOCIALES**

INTENDENCIA	A	N/A	66.67	2,000.10	1	N/A	N/A	24,001.20
INTENDENCIA	A	N/A	33.34	1,000.20	1	N/A	N/A	12,002.40
					2			36,003.60

NIVEL	DIETA	REMUNERACIONES		NÚMERO DE PLAZAS	PRESTACIONES		TOTAL
		SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL		AGUINALDO ANUAL (61 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL (80% DE SUELDO)	

**SECRETARIA MUNICIPAL (02)**

PERSONAL SINDICALIZADO

SECRETARIA	A	N/A	493.22	14,796.60	1	30,086.42	9,469.82	217,115.44
SECRETARIA	B	N/A	492.44	14,773.20	2	30,038.84	9,454.85	433,544.18
SECRETARIA ENCARGADA DE GANAD.	A	N/A	492.44	14,773.20	1	30,038.84	9,454.85	216,772.09
JEFE DE REGISTRO CIVIL	A	N/A	573.20	17,196.00	1	34,965.20	11,005.44	252,322.64
					5	95,042.88	29,815.14	992,638.99

**OBRAS PUBLICAS (05)**

PERSONAL SINDICALIZADO

CHOFER	A	N/A	454.71	13,641.30	1	27,737.31	8,730.43	200,163.34
CHOFER	B	N/A	433.27	12,998.10	2	26,429.47	8,318.78	381,450.91
CHOFER	C	N/A	282.75	8,482.50	1	17,247.75	5,428.80	124,466.55
OPERADOR DE MAQUINARIA	A	N/A	560.16	16,804.80	1	34,169.76	10,755.07	246,582.43
OPERADOR DE MAQUINARIA	B	N/A	454.71	13,641.30	1	27,737.31	8,730.43	200,163.34
OPERADOR DE MAQUINARIA	C	N/A	433.60	13,008.00	1	26,449.60	8,325.12	190,870.72
ALBAÑIL	A	N/A	374.18	11,225.40	1	22,874.98	7,184.26	164,714.04
ALBAÑIL	B	N/A	364.04	10,921.20	1	22,206.44	6,989.57	160,250.41
					9	204,892.62	64,452.66	1,568,663.74

**OFICIALIA MAYOR (06)**

PERSONAL SINDICALIZADO

AYUDANTE GENERAL	A	N/A	510.64	15,319.20	1	31,149.04	9,804.29	224,783.73
					1	31,149.04	9,804.29	224,783.73

**CATASTRO (12)**

PERSONAL SINDICALIZADO

PERITO VALUADOR	A	N/A	443.00	13,290.00	1	27,023.00	8,505.60	197,223.60
					1			

NIVEL	REMUNERACIONES			NÚMERO DE PLAZAS	PRESTACIONES		TOTAL
	DIETA	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL		AGUINALDO ANUAL (61 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACION AL (80% DE 24 DIAS DE SUELDO)	

**SERVICIOS MUNICIPALES (15)**

PERSONAL SINDICALIZADO								
CHOFER	A	N/A	381.57	11,447.10	1	23,275.77	7,326.14	167,967.11
CHOFER	B	N/A	364.40	10,932.00	1	22,228.40	6,996.48	160,408.88
CHOFER	C	N/A	283.07	8,492.10	1	17,267.27	5,434.94	124,607.41
CHOFER	D	N/A	268.73	8,061.90	1	16,392.53	5,159.62	118,294.95
VELADOR ALMACEN	A	N/A	345.34	10,360.20	1	21,065.74	6,630.53	152,018.67
VELADOR	A	N/A	257.58	7,727.40	1	15,712.38	4,945.54	113,386.72
AYUDANTE DE LIMPIA	A	N/A	259.13	7,773.90	3	15,806.93	4,975.30	342,207.08
AYUDANTE DE LIMPIA	B	N/A	216.30	6,489.00	1	13,194.30	4,152.96	95,215.26
AYUDANTE GENERAL	A	N/A	330.31	9,909.30	1	20,148.91	6,341.95	145,402.46
AYUDANTE GENERAL	B	N/A	257.74	7,732.20	1	15,722.14	4,948.61	113,457.15
AYUDANTE GENERAL	C	N/A	243.75	7,312.50	1	14,868.75	4,680.00	107,298.75
AFANADOR	A	N/A	287.47	8,624.10	1	17,535.67	5,519.42	126,544.29
AUXILIAR DE ELECTRICISTA	A	N/A	367.24	11,017.30	1	22,401.64	7,051.01	161,659.05
					15	235,668.48	74,162.16	1,925,467.72

**TURISMO (16)**

PERSONAL SINDICALIZADO								
BIBLIOTECARIA	A	N/A	374.02	11,220.60	1	22,815.22	7,181.18	164,643.60
BIBLIOTECARIA	B	N/A	258.36	7,750.80	1	15,759.96	4,960.51	113,730.07
					2	38,575.18	12,141.69	278,373.67

**SIN TEXTO**