

*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 30 de diciembre de 2023.

**No. 104**

***Folleto Anexo***

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2024 DEL MUNICIPIO DE:**

**MADERA**

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
MADERA, CHIH.

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 ARTICULO 63 DEL CODIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA HACE CONSTAR Y:

-----**CERTIFICA**-----

ACUERDO QUE SE TOMÓ EN EL LIBRO NO. 37 DE ACTA DE CABILDO ORDINARIA NO. 55, CELEBRADA EN FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2023, FOJA NÚMERO 062, QUEDO ASENTADO Y AUN SE ENCUENTRA VIGENTE A LA FECHA EL SIGUIENTE ACUERDO:

**5.4 ACUERDO DEL PUNTO 4.5:** FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 28, FRACCIÓN XIII DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, EL H. CABILDO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MADERA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, POR UN MONTO DE \$184,718,962.78 (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES, SETECIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 78/100 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 2024.

**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.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN CIUDAD MADERA, CHIHUAHUA; A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2023.

DOY FE  
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



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

C. RAMÓN EDUARDO ESTRADA OCHOA

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 CATROCE (14) FOJAS ÚTILES CON TEXTO POR UN SOLO LADO, SE TUVIERON A LA VISTA PARA SU COTEJO SELLE Y RUBRIQUE EN CIUDAD MADERA, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

DOY FE  
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. RAMÓN EDUARDO ESTRADA OCHOA



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



**“ACTA NO. 55”**

EN CIUDAD MADERA, MUNICIPIO DE MADERA, DISTRITO JUDICIAL GUERRERO, ESTADO DE CHIHUAHUA. SIENDO LAS NUEVE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS (HABIÉNDOSE CITADO A LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS) DEL DÍA VEINTIDOS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO VEINTIDÓS DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, SE CITA A LA SESIÓN NÚMERO CINCUENTA Y CINCO (55) 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 ISELA ACOSTA HERNÁNDEZ, MANUEL ELÍAS ACOSTA OROZCO, ERIKA DOMÍNGUEZ MORALES, ROMUALDO VILLAR HERNÁNDEZ, MARÍA ELENA ANTILLON MADRID, CANDELARIO QUINTANA VILLAR, YUDITH VIRIDIANA OROZCO VALDEZ, CARMEN NALLELY PÉREZ ORTIZ, JESUS MILENA MURILLO MARTINEZ, ERIK CELIS FLORES, GABRIELA LILIANA GONZALEZ RODRIGUEZ, BERNARDO GUEVARA DOZAL, THALIA TOQUINTO DOMINGUEZ Y FRANCISCA GAYTAN PLATEROS, REUNIDOS PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN NÚMERO CINCUENTA Y CINCO (55) 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 Y LA SINDICO MUNICIPL, POR LO QUE EL PRESIDENTE DECLARA LA LEGALIDAD DE LA SESIÓN SIENDO LAS NUEVE HORAS, CON CINCUENTA MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIACIÓN.

**2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:** EL PRESIDENTE, 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 DE CAMBIO DE USO DE SUELO DE RUSTICO A HABITACIONAL.
  - 4.2- CREACIÓN DEL INSTITUTO MADERENSE DE LAS MUJERES, COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO.
  - 4.3- ENTREGA DEL NOVENO INFORME DE SINDICATURA.
  - 4.4- PRESENTACIÓN DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS.
  - 4.5- PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.
  - 4.6- RECLASIFICACIÓN DE PRESUPUESTO DE LOS FONDOS: FAISMUN, FODESEM Y FORTAMUN.
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.

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

**4.1- SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DE SUELO DE RUSTICO HABITACIONAL:** EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DA LECTURA AL DOCUMENTO ENVIADO POR EL C. SALVADOR CARLOS SANTOS FERNÁNDEZ, QUIEN SOLICITA CAMBIO DE USO DE SUELO DE RUSTICO A HABITACIONAL PARA UBICADO EN CAMINO A NAHUERACHI, BARRIO AMERICANO, CON SUPERFICIE DE 85,213 METROS CUADRADOS (OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TRECE METROS CUADRADOS), CLAVE CATASTRAL 000-002-130.

**4.2- CREACIÓN DEL INSTITUTO MADERENSE DE LAS MUJERES, COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO:** EL PRESIDENTE MUNICIPAL PRESENTA LA PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DEL INSTITUTO MADERENSE DE LAS MUJERES, COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA, CON AUTONOMÍA DE GESTIÓN Y CON DOMICILIO EN CALLE FRANCISCO Y JAVIER MINA ENTRE 1ª Y 3ª, COLONIA CENTRO #100 C.P 31940, DE CIUDAD MADERA, ESTADO DE CHIHUAHUA. TODO ESTO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA Y CON EL PROPÓSITO DE FOMENTAR POLÍTICAS PÚBLICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER.

**4.3- ENTREGA DEL NOVENO INFORME DE SINDICATURA:** LA C. ELSA SOCORRO CAMPOS TORRES SÍNDICO MUNICIPAL, CON MOTIVO DE DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 36 A PÁRRAFO TERCERO DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA. ENTREGA DE FORMA DIGITAL A LOS EDILES SU NOVENO INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO SEPTIEMBRE – NOVIEMBRE 2023, QUEDANDO A LA ORDEN EN LA OFICINA DE SINDICATURA PARA CUALQUIER OBSERVACIÓN, APORTACIÓN O ACLARACIÓN.

**4.4- 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 2024, LA PRESENTE SOLICITUD ES APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS. EN USO DE LA PALABRA EL OFICIAL MAYOR PRESENTA LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS 2024, LAS CIFRAS DE SALARIO SE QUEDAN DE ACUERDO A LA NUEVA DISPOSICIÓN DE SALARIO MÍNIMO CON UN INCREMENTO DEL 20%, EL CUAL ENTRA EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA PRIMERO DE ENERO DEL 2024, ASCENDIENDO A UN MONTO DE \$248.93 PESOS, POR LO CUAL LOS SALARIOS POR DEBAJO DE ESE MONTO SUFRIRÁN EL INCREMENTO ANTES MENCIONADO, ASÍ MISMO UN AUMENTO DEL 3% AL SALARIO EN GENERAL DEL RESTO DEL PERSONAL DE NÓMINA, LLEVÁNDOSE A CABO EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE POR EL H. CABILDO.



**4.5- PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024:** LA TESORERÍA MUNICIPAL PRESENTA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MADERA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, POR UN MONTO TOTAL DE \$184,718,962.78 (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES, SETECIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 78/100 M.N).

**4.6- RECLASIFICACIÓN DE PRESUPUESTO DE LOS FONDOS: FAISMUN, FODESEM Y FORTAMUN:** EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO SOLICITA LA ANUENCIA DEL H. CABILDO PARA QUE PARTICIPE LA C.P. SAIRA GONZÁLEZ SUBTESORERA MUNICIPAL; SOLICITUD APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS. EN USO DE LA PALABRA PRESENTA LAS DIFERENTES PARTIDAS DONDE SE RECALCIFICO EL PRESUPUESTO.

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

**5.1 ACUERDO DEL PUNTO 4.1:** EL H. CABILDO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL CAMBIO USO DE SUELO DE RUSTICO A HABITACIONAL CON UNA SUPERFICIE DE 85,213 METROS CUADRADOS (OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TRECE METROS CUADRADOS), CLAVE CATASTRAL 000-002-130, UBICADO EN CAMINO A NAHUERACHI, BARRIO AMERICANO, A FAVOR DEL C. SALVADOR CARLOS SANTOS FERNÁNDEZ.

**5.2 ACUERDO DEL PUNTO 4.2:** EL H. CABILDO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PRESIDENTE MUNICIPAL PRESENTA LA PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DEL INSTITUTO MADERENSE DE LAS MUJERES, COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA, CON AUTONOMÍA DE GESTIÓN Y CON DOMICILIO EN CALLE FRANCISCO Y JAVIER MINA ENTRE 1ª Y 3ª, COLONIA CENTRO #100 C.P 31940, DE CIUDAD MADERA, ESTADO DE CHIHUAHUA.

**5.3 ACUERDO DEL PUNTO 4.4:** EL H. CABILDO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS DEL MUNICIPIO DE MADERA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, PUBLÍQUESE ADJUNTO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

**5.4 ACUERDO DEL PUNTO 4.5:** FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 28, FRACCIÓN XIII DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, EL H. CABILDO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MADERA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, POR UN MONTO DE \$184,718,962.78 (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES, SETECIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 78/100 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 2024.

**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.



**5.5 ACUERDO DEL PUNTO 4.6: EL H. CABILDO APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LA RECLASIFICACIÓN DE PRESUPUESTO DE LOS FONDOS: FAISMUN, FODESEM Y FORTAMUN, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

MUNICIPIO DE MADERA  
 CHIHUAHUA  
 Reclasificación FAISMUN

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	PARTIDA	PRESUPUESTO DE EGRESOS	
Proyecto	Partida Específica del Objeto del Gasto	Nombre Partida del Objeto del Gasto	Disminución	Aumento

620	6151	Construcción de vías de comunicac	0.00	322,229.91
606	6121	Edificación no habitacional	241,861.41	0.00
607	6131	Construcción de obras para el abas	3,920.00	0.00
611	6151	Construcción de vías de comunicac	1,870.97	0.00
612	6151	Construcción de vías de comunicac	373.63	0.00
609	6141	División de terrenos y construcció	1,635.27	0.00
614	6151	Construcción de vías de comunicac	68,968.75	0.00
610	6141	División de terrenos y construcció	373.76	0.00
615	6151	Construcción de vías de comunicac	425.40	0.00
616	6171	Instalaciones y equipamiento en	1,280.78	0.00
608	6131	Construcción de obras para el abas	1,519.94	0.00

**TOTAL** **322,229.91** **0.00**

MUNICIPIO DE MADERA  
 CHIHUAHUA  
 RECLASIFICACIÓN FODESEM

		PARTIDA		
Proyecto	Partida Específica del Objeto del Gasto	Nombre Partida del Objeto del Gasto	Disminución	Aumento
618	6151	Construcción de vías de comunicación	0.00	7,278.30
617	6131	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, pet	1,488.51	0.00
619	6151	Construcción de vías de comunicación	3,227.00	0.00
621	6151	Construcción de vías de comunicación	2,562.79	0.00
		<b>TOTAL</b>	<b>7,278.30</b>	<b>7,278.30</b>



MUNICIPIO DE MADERA  
CHIHUAHUA  
RECLASIFICACIÓN FORTAMUN 2023

PARTIDA				
Unidad Responsable	Partida Específica del Objeto del Gasto	Nombre Partida del Depósito del Gasto	Comprobación	Acumulado
1001	6161	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	2,800,000.00
801	1341	Compensaciones	143,232.21	
801	1441	Aportaciones para seguros	263,356.39	
801	2151	Material impreso e información digital	27.00	
801	2161	Material de limpieza	15,274.39	
801	2211	Productos alimenticios para personas	324,876.61	
801	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	2,200.00	
801	2421	Cemento y productos de concreto	41,868.00	
801	2441	Madera y productos de madera	50,000.00	
801	2461	Material eléctrico y electrónico	62,334.99	
801	2471	Artículos metálicos para la construcción	47,245.89	
801	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	36,799.35	
801	2531	Medicinas y productos farmacéuticos	9,186.00	
801	2611	Combustibles y lubricantes	119,231.22	
801	2711	Vestuario y uniformes	6,740.00	
801	2721	Prendas de seguridad y protección personal	192,482.00	
801	2821	Materiales de seguridad pública	100,000.00	
801	2831	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	50,000.00	
801	2911	Herramientas menores	35,800.58	
801	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1,308.00	
801	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	199,739.34	
801	2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	10,000.00	
801	3121	Gas	5,934.57	
801	3141	Telefonía tradicional	32,835.00	
801	3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	5,023.00	
801	3251	Arrendamiento de equipo de transporte	31,999.00	
801	3341	Servicios de capacitación	50,000.00	
801	3411	Servicios financieros y bancarios	2,903.92	
801	3471	Fletes y manobras	20,000.00	
801	3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	20,000.00	
801	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología	10,000.00	
801	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1,005.54	
801	3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	50,000.00	
801	3751	Viáticos en el país	29,344.17	
801	3911	Servicios funerarios y de cementerios	100,000.00	
801	5411	Vehículos y equipo terrestre	145,000.00	
801	5511	Equipo de defensa y seguridad	200,000.00	
801	5551	Equipo de comunicación y telecomunicación	180,534.71	
			2,800,000.00	2,800,000.00

## 6.-ASUNTOS GENERALES:

**6.1 C. MARCELINO PRIETO CARREÓN, PRESIDENTE MUNICIPAL:** EN USO DE LA PALABRA HACE LA INVITACION AL EVENTO DEL MÉRITO DEPORTIVO EL DÍA 22 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS 19:00 HRS EN EL SALÓN MATICES.

**6.2 EL REGIDOR DE GOBERNACION:** EN USO DE LA PALABRA PROPONE QUE SE APROVECHE LA OBRA DE LA SALA DE VELACIÓN DEL MUNICIPIO, YA QUE AFORTUNADAMENTE NO SE HA UTILIZADO, ES UN INMUEBLE AL CUAL SE LE PUEDE SACAR PROVECHÓ.

**6.3 LA REGIDORA DE DESARROLLO RURAL:** EN USO DE LA PALABRA AGRADECE AL PRESIDENTE POR LA PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ, LA CUAL ES UNA OBRA MUY NECESITADA, ADEMÁS AGRADECE POR TERMINAR TODO EL TRAMO DE PAVIMENTACIÓN PARA NO DEJAR UNA OBRA INCONCLUSA.

**6.4 EL REGIDOR DE PUEBLOS ORIGINARIOS:** HACE ENTREGA DEL INFORME ANUAL, EN BASE AL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN XII DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, QUE A LA LETRA DICE: SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍA, ELABORAR Y RENDIR UN INFORME ANUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES



DESEMPEÑADAS RELATIVAS A SU ENCARGO, EL CUAL DEBERÁ SER PRESENTADO, EN FORMA ESCRITA, ANTE EL CABILDO, A MÁS TARDAR EN SU TERCERA SESIÓN ORDINARIA POSTERIOR A LA DEL INFORME DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

DE IGUAL MANERA EL REGIDOR COMENTA QUE ENTRANDO EL AÑO SE TIENEN PLANEADAS MUCHAS GESTORÍAS Y SALIDAS A EVENTOS QUE ENRIQUECERÁN A LOS PUEBLOS ORIGINARIOS.

**6.5 LA REGIDORA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO:** EN USO DE LA PALABRA INFORMA QUE EL PASADO 16 DE DICIEMBRE SE REALIZÓ LA RATIFICACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL DE TURISMO. COMENTA QUE EN LA PRÓXIMA REUNIÓN SE PRESENTARA EN UN PUNTO PARA ASÍ DEJAR UN ANTECEDENTE ANTE EL CABILDO PARA QUE ASÍ ESTE CONSEJO SIGA EN POSTERIORES ADMINISTRACIONES.

**6.6 LA REGIDORA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES:** EN USO DE LA PALABRA COMENTA QUE SE ETIQUETO EL MISMO RECURSO QUE EL AÑO PASADO EN LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS, ASI QUE HACE UNA INVITACION A QUE SE TRABAJE MAS PARA ASI DUPLICAR EL RECURSO, DE IGUAL MANERA COMENTA QUE SE LE HIZO EL REPORTE DE UNA CALLE QUE SOLICITA EL MEJORAMIENTO.

**6.7 LA REGIDORA DE IGUALDAD DE GÉNERO:** EN USO DE LA PALABRA FELICITA A LOS TRABAJADORES DE PRESIDENCIA MUNICIPAL POR EL GRAN TRABAJO REALIZADO EN ESTE AÑO, ADEMÁS DESTACAR EL TRABAJO DEL LIC. OSVALDO BRIANO VARGAS POR SU COMPROMISO TAN GRANDE A ESTA ADMINISTRACIÓN.

**6.8 LA REGIDORA DE DESARROLLO FORESTAL:** EN USO DE LA PALABRA SOLICITA QUE SE SUBA A LA PÁGINA DE FACEBOOK LOS RESULTADOS DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023, YA QUE MUCHA GENTE NO TIENE LA FACILIDAD DE ACCEDER A LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO.

**6.9 LA REGIDORA DE DEPORTE:** EN USO DE LA PALABRA HACE LA CORDIAL INVITACIÓN AL EVENTO DEL MÉRITO DEPORTIVO, EL DÍA 22 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS 19:00 HRS EN EL SALÓN MATICES.

**6.10 LA REGIDORA DE ECOLOGIA:** EN USO DE LA PALABRA SOLICITA EL DRENAJE DE LA CALLE SUBIDA AL CUARTEL YA QUE ES UNA GRAN PROBLEMÁTICA DE MUCHOS AÑOS, EN OTRO PUNTO SOLICITA DRENAJE PARA LA COLONIA NAHUERACHI, DE IGUAL MANERA LA REGIDORA SUGIERE QUE EL MUNICIPIO DEBERÍA CONTAR CON UN ALBERGUE PARA LAS PERSONAS QUE VIENEN DE FUERA Y NO TIENEN EN DONDE QUEDARSE, EL PRESIDENTE MUNICIPAL LE INFORMA QUE YA DESDE HACE TRES MESES SE ESTÁ TRABAJANDO EN ESO, EN COORDINACIÓN CON GOBIERNO FEDERAL, SOLICITUD QUE SE APROBÓ LOS PASADOS DÍAS Y EN EL MES DE FEBRERO SE ENTREGARA EL RECURSO.

## 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, DIECISIETE MINUTOS DEL DÍA VEINTIDÓS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, 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**



C. ROSARIO DOMÍNGUEZ HOLGUÍN  
COMISIÓN DE OBRAS PUBLICAS




C. ING. SERGIO PÉREZ BANDA  
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN




C. ERIKA DOMÍNGUEZ MORALES  
COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL



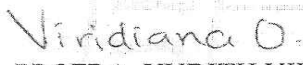
C. MANUEL ELÍAS ACOSTA OROZCO  
COMISIÓN DE HACIENDA



C. MARIA ELENA ANTILLÓN MADRID  
COMISIÓN DE SALUD



C. ROMUALDO VILLAR HERNÁNDEZ  
COMISIÓN DE EDUCACIÓN



PROFRA. YUDITH VIRIDIANA  
OROZCO VALDEZ  
COMISIÓN DE FOMENTO Y TURISMO



C. CANDELARIO QUINTANA VILLAR  
COMISIÓN DE PUEBLOS INDÍGENAS



PROF. ERIK CELIS FLORES  
COMISIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA



C. JESUS MILENA MURILLO MARTÍNEZ  
COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES



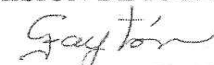
ING. CARMEN NALLELY PÉREZ ORTIZ  
COMISIÓN DE DESARROLLO FORESTAL



LIC. GABRIELA LILIANA GONZÁLEZ  
RODRÍGUEZ  
COMISIÓN DE IGUALDAD DE GENERO



PROF. BERNARDO GUEVARA DOZAL  
COMISIÓN DE CULTURA



C. FRANCISCA GAYTÁN PLATEROS  
COMISIÓN DE ECOLOGÍA



C. THALIA TOQUINTO DOMÍNGUEZ  
COMISIÓN DE DEPORTE



C. ROSA ISELA ACOSTA HERNÁNDEZ  
COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL



PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024				
RECURSOS FISCALES				
MUNICIPIO DE MADERA				
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)	DESCRIPCIÓN COG	UNIDAD ADMVA	DESCRIPCIÓN UNIDAD ADMVA	IMPORTE 2024
1111	Dietas	0101	H. Cuerpo de Regidores	4,429,098.88
1111	Dietas	0201	Sindicatura Municipal	552,387.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	491,028.19
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	717,186.53
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0401	Oficialia Mayor	1,778,037.91
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	1,061,318.59
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	1,445,522.44
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0602	Dirección de Catastro	619,718.04
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0701	Turismo	538,007.98
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0801	Seguridad Pública	8,092,579.07
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0901	Modulo de Transparencia	141,983.03
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	7,170,456.49
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1101	Bomberos	1,564,693.85
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1201	Servicios Públicos	6,717,867.59
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1301	Protección Civil	503,619.98
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1401	Desarrollo Social	550,738.12
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1501	Coordinación Deportiva	426,635.06
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1601	Comunicación Social	354,832.78
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1701	Desarrollo Rural	1,512,962.39
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	756,953.68
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1901	Instituto de la Mujer	147,804.59
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	2001	Coordinación de Asuntos Educativos	247,201.24
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5001	Seccional las Varas	607,741.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5002	Seccional Chihuahupá	504,241.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5003	Seccional el Largo Maderal	1,344,609.72
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5004	Seccional Nicolas Bravo	765,486.61
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5005	Seccional Mineral de Dolores	216,000.00
1132	Sueldo al personal sindicalizado	0501	Secretaría del Ayuntamiento	212,542.56
1132	Sueldo al personal sindicalizado	0602	Dirección de Catastro	164,264.40
1132	Sueldo al personal sindicalizado	0701	Turismo	234,486.50
1132	Sueldo al personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	610,944.91
1132	Sueldo al personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	1,373,535.90
1313	Prima de antigüedad a personal de base o confianza	0401	Oficialia Mayor	200,000.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	6,819.84
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	9,960.92
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0401	Oficialia Mayor	24,694.97
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	14,740.54
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	20,076.70
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0602	Dirección de Catastro	8,607.20
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0701	Turismo	7,472.33
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	108,276.93
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0901	Modulo de Transparencia	1,971.99
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	99,589.67
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1101	Bomberos	21,731.86
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	93,303.72
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1301	Protección Civil	6,994.72
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1401	Desarrollo Social	7,649.14
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1501	Coordinación Deportiva	5,925.49



1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1601	Comunicación Social	4,928.23
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1701	Desarrollo Rural	21,013.37
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	10,513.25
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1901	Instituto de la Mujer	2,052.84
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	2001	Coordinación de Asuntos Educativos	3,433.35
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5001	Seccional las Varas	8,440.85
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5002	Seccional Chuhuichupa	7,003.35
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5003	Seccional el Largo Maderal	18,675.14
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5004	Seccional Nicolas Bravo	10,631.76
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5005	Seccional Mineral de Dolores	3,000.00
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	0501	Secretaría del Ayuntamiento	11,335.60
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	0602	Dirección de Catastro	8,760.77
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	0701	Turismo	12,505.95
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	32,583.73
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	73,255.25
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	54,558.69
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	79,687.39
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0401	Oficialía Mayor	197,559.77
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	117,924.29
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	160,613.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0602	Dirección de Catastro	68,857.56
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0701	Turismo	59,778.66
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	866,215.45
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0901	Modulo de Transparencia	15,775.89
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	796,717.39
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1101	Bomberos	173,854.87
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	746,429.73
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1301	Protección Civil	55,957.78
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1401	Desarrollo Social	61,193.12
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1501	Coordinación Deportiva	47,403.90
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1601	Comunicación Social	39,425.86
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1701	Desarrollo Rural	168,106.93
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	84,105.96
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1901	Instituto de la Mujer	16,422.73
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	2001	Coordinación de Asuntos Educativos	27,466.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	5001	Seccional las Varas	67,526.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	5002	Seccional Chuhuichupa	56,026.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	5003	Seccional el Largo Maderal	149,401.08
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	5004	Seccional Nicolas Bravo	85,054.07
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	5005	Seccional Mineral de Dolores	24,000.00
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	0501	Secretaría del Ayuntamiento	35,423.76
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	0602	Dirección de Catastro	27,377.40
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	0701	Turismo	39,081.08
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	101,824.15
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	228,922.65
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	15,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0701	Turismo	5,000.00
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	150,000.00



1331	Horas Extraordinarias	1301	Protección Civil	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 Sustentable	1,000.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0401	Oficialía Mayor	164,336.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	764,768.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	168,001.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	2,633,948.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1701	Desarrollo Rural	544,561.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0701	Turismo	531,565.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1401	Desarrollo Social	199,274.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1501	Coordinación Deportiva	268,801.20
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	561,675.60
1341	Compensaciones personal base o de confianza	5004	Seccional Nicolas Bravo	370,447.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	152,762.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1301	Protección Civil	127,947.60
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1901	Instituto de la Mujer	220,802.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	399,235.20
1411	Aportaciones de seguridad social	0301	Presidencia Municipal	7,500,000.00
1511	Cuotas para el fondo de ahorro	0301	Presidencia Municipal	120,000.00
1522	Indemnizaciones por despido	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
1541	Prestaciones contractuales	0301	Presidencia Municipal	300,000.00
1591	Otras prestaciones sociales y económica	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
2111	Materiales y útiles de oficina	0401	Oficialía Mayor	250,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	0401	Oficialía Mayor	50,000.00
2141	Materiales y útiles de tecnologías de la información y com.	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
2151	Material impreso e información digital	0701	Turismo	25,000.00
2151	Material impreso e información digital	1601	Comunicación Social	35,000.00
2151	Material impreso e información digital	1701	Desarrollo Rural	5,000.00
2161	Material de limpieza	0401	Oficialía Mayor	75,000.00
2182	Material para el registro e identificación de bienes y perso	0401	Oficialía Mayor	80,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	0301	Presidencia Municipal	600,000.00
2221	Productos Alimenticios para animales	1701	Desarrollo Rural	5,000.00
2221	Productos Alimenticios para animales	1201	Servicios Públicos	5,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	0401	Oficialía Mayor	15,000.00
2411	Productos minerales no metálicos	1201	Servicios Públicos	10,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	1201	Servicios Públicos	25,000.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	1201	Servicios Públicos	30,000.00
2441	Madera y productos de Madera	1201	Servicios Públicos	50,000.00
2451	Vidrios y productos de vidrio	1201	Servicios Públicos	5,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	1201	Servicios Públicos	200,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	1201	Servicios Públicos	150,000.00
2481	Materiales complementarios	1201	Servicios Públicos	30,000.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1201	Servicios Públicos	250,000.00
2531	Medicinas y Productos Farmacéuticos	0401	Oficialía Mayor	30,000.00
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	5,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0101	H. Cuerpo de Regidores	80,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0201	Sindicatura Municipal	30,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0301	Presidencia Municipal	500,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0401	Oficialía Mayor	70,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0501	Secretaría del Ayuntamiento	80,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0601	Tesorería Municipal	50,000.00
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	35,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1701	Desarrollo Rural	200,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	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 Educativos	25,000.00
2711	Vestuario y uniformes	0401	Oficialía Mayor	200,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1201	Servicios Públicos	100,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1301	Protección Civil	10,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1701	Desarrollo Rural	50,000.00
2731	Artículos Deportivos	1501	Coordinación Deportiva	20,000.00
2811	Sustancias y Materiales Explosivos	1701	Desarrollo Rural	10,000.00
2911	Herramientas menores	1201	Servicios Públicos	200,000.00
2911	Herramientas menores	1701	Desarrollo Rural	30,000.00
2911	Herramientas menores	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	10,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1201	Servicios Públicos	50,000.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y	0401	Oficialía Mayor	10,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0301	Presidencia Municipal	70,000.00



2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1201	Servicios Públicos	300,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1701	Desarrollo Rural	30,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	10,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros e	0401	Oficialía Mayor	10,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros e	1001	Dirección General de Obras Públicas	5,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros e	1201	Servicios Públicos	150,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros e	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	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	25,000.00
3121	Servicio de gas	1701	Desarrollo Rural	10,000.00
3131	Servicio de agua	0301	Presidencia Municipal	750,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	0301	Presidencia Municipal	120,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
3181	Servicios postales y telegráficos	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
3211	Arrendamiento de terrenos	0301	Presidencia Municipal	30,000.00
3221	Arrendamiento de edificios y locales	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	0401	Oficialía Mayor	10,000.00
3291	Otros arrendamientos	0401	Oficialía Mayor	50,000.00
3311	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	0301	Presidencia Municipal	140,000.00
3341	Servicios de capacitación	0301	Presidencia Municipal	15,000.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado	0401	Oficialía Mayor	5,000.00
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	0301	Presidencia Municipal	200,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
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 inmuebles	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0401	Oficialía Mayor	20,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1201	Servicios Públicos	100,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1701	Desarrollo Rural	5,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, ot	0401	Oficialía Mayor	30,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	1701	Desarrollo Rural	20,000.00
3611	Difusión por radio	1601	Comunicación Social	400,000.00
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	100,000.00
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	Modulo 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	20,000.00
3751	Viáticos en el País	1301	Protección Civil	15,000.00
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	20,000.00



3751	Viáticos en el País	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	15,000.00
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
3811	Gastos de informe de gobierno	0301	Presidencia Municipal	300,000.00
3812	Gastos por atención a visitantes	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3824	Otros gastos de orden social y cultural	0401	Oficialía Mayor	2,500,000.00
3851	Gastos de representación	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
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	30,000.00
3991	Otros servicios generales	0301	Presidencia Municipal	5,000.00
4152	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0301	Presidencia Municipal	2,200,000.00
4311	Subsidios a la producción	1701	Desarrollo Rural	1,700,000.00
4331	Subsidios a la inversión	1401	Desarrollo Social	350,000.00
4331	Subsidios a la inversión	0301	Presidencia Municipal	300,000.00
4391	Otros Subsidios	1401	Desarrollo Social	500,000.00
4411	Otras ayudas sociales	0301	Presidencia Municipal	2,000,000.00
4411	Otras ayudas sociales	1401	Desarrollo Social	1,700,000.00
4412	Gastos relacionados con actividades culturales y deportivas	0301	Presidencia Municipal	4,500,000.00
4412	Gastos relacionados con actividades culturales y deportivas	3501	Coordinación Deportiva	900,000.00
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	0301	Presidencia Municipal	1,000,000.00
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	2,256,561.20
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	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	100,000.00
5131	Bienes Artísticos, Culturales	0401	Oficialía Mayor	1,000,000.00
5151	Computadoras y equipo periférico	0401	Oficialía Mayor	50,000.00
5191	Otros mobiliarios y equipo de administración	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
5211	Equipos y Aparatos Audiovisuales	1601	Comunicación Social	25,000.00
5231	Cameras fotograficas y de video	1601	Comunicación Social	25,000.00
5971	Licencias informáticas e intelectuales	0401	Oficialía Mayor	30,000.00
6111	Edificación habitacional (El Refugio)	1000	Dirección General de Obras Públicas	300,000.00
6111	Edificación habitacional (Mineral de Dolores)	1000	Dirección General de Obras Públicas	400,000.00
6161	5% Participación Ciudadana	0301	Presidencia Municipal	5,962,443.52
9911	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFA)	0301	Presidencia Municipal	553,399.80
<b>TOTAL PRESUPUESTO RECURSOS FISCALES</b>				<b>\$ 119,248,870.36</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024  
FONDO PARA DESARROLLO SOCIOECONOMICO MUNICIPAL (FODESEM)  
MUNICIPIO DE MADERA**

COG	CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE
6151	Pavimentación Calles Jesus Urueta	1001	Dirección de Obras Publicas	1,000,000.00
6151	Pavimentación Calle Morelos	1001	Dirección de Obras Publicas	1,619,780.00
6121	Balneario Huapoca	1001	Dirección de Obras Publicas	1,400,000.00
6131	Agua Potable y Alcantarillado	1001	Dirección de Obras Publicas	3,678,920.42
6151	Recarpeteo	1001	Dirección de Obras Publicas	4,300,000.00
6161	Mantenimiento Relleno Sanitario	1001	Dirección de Obras Publicas	500,000.00
6141	Señaletica	1001	Dirección de Obras Publicas	500,000.00
6121	Implementación de espacios Turísticos	1001	Dirección de Obras Publicas	1,000,000.00
6151	Pavimentación Calle 2da (entre Pacheco y Progreso)	1001	Dirección de Obras Publicas	1,541,000.00
6161	Empleo Temporal	1001	Dirección de Obras Publicas	1,000,000.00
6151	Pavimentación Calle Manuel Jimenez (Loc. Nicolas Bravo ) 2da Etapa	1001	Dirección de Obras Publicas	1,968,648.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 18,508,348.42</b>



**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024**  
**FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FAFM)**  
**MUNICIPIO DE MADERA**

COG	CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE 2024
1441	Seguro de Vida	0801	Seguridad Pública	150,000.00
2151	Material impreso e información digital	0801	Seguridad Pública	100,000.00
2161	Material de limpieza	0801	Seguridad Pública	100,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	0801	Seguridad Pública	1,300,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	0801	Seguridad Pública	20,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	0801	Seguridad Pública	50,000.00
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	9,000,000.00
2711	Vestuario y uniformes	0801	Seguridad Pública	400,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2821	Material de seguridad publica	0801	Seguridad Pública	100,000.00
2831	Prendas de seguridad y protección para seguridad pública	0801	Seguridad Pública	0.00
2911	Herramientas menores	0801	Seguridad Pública	25,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	0801	Seguridad Pública	30,000.00
2941	Refacciones y accesorios menores de eq. De computo	0801	Seguridad Pública	15,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	750,000.00
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y s	0801	Seguridad Pública	10,000.00
3121	Servicio de gas	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	0801	Seguridad Pública	60,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de l	0801	Seguridad Pública	300,000.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	30,000.00
3341	Servicios de capacitación	0801	Seguridad Pública	10,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	0801	Seguridad Pública	150,000.00
3471	Fletés y maniobras	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	0801	Seguridad Pública	1,641,167.00
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informati	0801	Seguridad Pública	10,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	350,000.00
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y segurid	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3751	Viáticos en el País	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0801	Seguridad Pública	10,000.00
4591	Otras Prestaciones y jubilaciones	0801	Seguridad Pública	715,086.00
5151	Equipo de computo y tecnologías de información	0801	Seguridad Pública	50,000.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	0801	Seguridad Pública	1,000,000.00
5511	Equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	800,000.00
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	0801	Seguridad Pública	100,000.00
6131	Alumbrado Público	1201	Servicios Públicos	2,000,000.00
6121	Deportiva en Ejido el largo	1001	Dirección general de Obras Pù	1,000,000.00
6121	Remodelación Gimnasio Municipal	1001	Dirección general de Obras Pù	2,500,000.00
<b>TOTAL FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL</b>				<b>23,126,253.00</b>



**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024  
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAISMUN)  
MUNICIPIO DE MADERA**

COG	CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE
6151	Pavimentación Calle Aldama al Santuario	1001	Direccion General de Obras Publicas	3,220,000.00
6151	Pavimentación Calle 5 de Mayo (2da etapa)	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,000,000.00
6151	Pavimentación Prolongación Avenida México (de la 3era a la 9a)	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,677,303.00
6151	Camino Rurales	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,200,000.00
6151	Mantenimiento de Vialidades	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,238,188.00
6121	Infraestructura Educativa	1001	Direccion General de Obras Publicas	4,400,000.00
6141	Canalización de Arroyos	1001	Direccion General de Obras Publicas	600,000.00
6131	Electrificaciones	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,000,000.00
6141	Guarniciones y Banquetas	1001	Direccion General de Obras Publicas	500,000.00
6111	Mejoramiento de Vivienda	1001	Direccion General de Obras Publicas	4,300,000.00
6131	Agua Potable y Alcantarillado	1001	Direccion General de Obras Publicas	2,600,000.00
6151	Pavimentación Calle 31	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,000,000.00
6151	Pavimentación Calle 17 (entre calle belisario Dominguez y Pacheco)	1001	Direccion General de Obras Publicas	700,000.00
6161	Gastos Indirectos	1001	Direccion General de Obras Publicas	400,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 23,835,491.00</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024  
MUNICIPIO DE MADERA  
RESUMEN**

1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 67,901,465.84
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 19,285,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 18,071,167.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 21,121,647.20
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 3,280,000.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 54,506,282.94
9000	DEUDA PÚBLICA	\$ 553,399.80
		<b>\$ 184,718,962.78</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024**  
**MUNICIPIO DE MADERA**  
**RESUMEN**

1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 67,901,465.84
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 19,285,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 18,071,167.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 21,121,647.20
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 3,280,000.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 54,506,282.94
9000	DEUDA PÚBLICA	\$ 553,399.80
		<b>\$ 184,718,962.78</b>



PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024				
RECURSOS FISCALES				
MUNICIPIO DE MADERA				
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)	DESCRIPCIÓN COG	UNIDAD ADMVA	DESCRIPCIÓN UNIDAD ADMVA	IMPORTE 2024
1111	Dietas	0101	H. Cuerpo de Regidores	4,429,098.88
1111	Dietas	0201	Sindicatura Municipal	552,387.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	491,028.19
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	717,186.53
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0401	Oficialia Mayor	1,778,037.91
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	1,061,318.59
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	1,445,522.44
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0602	Dirección de Catastro	619,718.04
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0701	Turismo	538,007.98
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0801	Seguridad Pública	8,092,579.07
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0901	Modulo de Transparencia	141,983.03
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	7,170,456.49
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1101	Bomberos	1,564,693.85
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1201	Servicios Públicos	6,717,867.59
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1301	Protección Civil	503,619.98
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1401	Desarrollo Social	550,738.12
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1501	Coordinación Deportiva	426,635.06
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1601	Comunicación Social	354,832.78
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1701	Desarrollo Rural	1,512,962.39
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	756,953.68
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1901	Instituto de la Mujer	147,804.59
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	2001	Coordinación de Asuntos Educativos	247,201.24
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5001	Seccional las Varas	607,741.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5002	Seccional Chuhuichupa	504,241.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5003	Seccional el Largo Maderal	1,344,609.72
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5004	Seccional Nicolas Bravo	765,486.61
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	5005	Seccional Mineral de Dolores	216,000.00
1132	Sueldo al personal sindicalizado	0501	Secretaría del Ayuntamiento	212,542.56
1132	Sueldo al personal sindicalizado	0602	Dirección de Catastro	164,264.40
1132	Sueldo al personal sindicalizado	0701	Turismo	234,486.50
1132	Sueldo al personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	610,944.91
1132	Sueldo al personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	1,373,535.90
1313	Prima de antigüedad a personal de base o confianza	0401	Oficialia Mayor	200,000.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	6,819.84
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	9,960.92
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0401	Oficialia Mayor	24,694.97
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	14,740.54
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	20,076.70
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0602	Dirección de Catastro	8,607.20
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0701	Turismo	7,472.33
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	108,276.93
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0901	Modulo de Transparencia	1,971.99
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	99,589.67
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1101	Bomberos	21,731.86
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	93,303.72
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1301	Protección Civil	6,994.72
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1401	Desarrollo Social	7,649.14
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1501	Coordinación Deportiva	5,925.49

1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1601	Comunicación Social	4,928.23
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1701	Desarrollo Rural	21,013.37
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	10,513.25
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1901	Instituto de la Mujer	2,052.84
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	2001	Coordinación de Asuntos Educativos	3,433.35
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5001	Seccional las Varas	8,440.85
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5002	Seccional Chuhuichupa	7,003.35
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5003	Seccional el Largo Maderal	18,675.14
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5004	Seccional Nicolas Bravo	10,631.76
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5005	Seccional Mineral de Dolores	3,000.00
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	0501	Secretaría del Ayuntamiento	11,335.60
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	0602	Dirección de Catastro	8,760.77
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	0701	Turismo	12,505.95
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	32,583.73
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	73,255.25
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	0201	Sindicatura Municipal	54,558.69
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	0301	Presidencia Municipal	79,687.39
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	0401	Oficialia Mayor	197,559.77
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	0501	Secretaría del Ayuntamiento	117,924.29
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	0601	Tesorería Municipal	160,613.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	0602	Dirección de Catastro	68,857.56
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	0701	Turismo	59,778.66
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	0801	Seguridad Pública	866,215.45
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	0901	Modulo de Transparencia	15,775.89
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	1001	Dirección General de Obras Públicas	796,717.39
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	1101	Bomberos	173,854.87
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	1201	Servicios Públicos	746,429.73
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	1301	Protección Civil	55,957.78
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	1401	Desarrollo Social	61,193.12
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	1501	Coordinación Deportiva	47,403.90
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	1601	Comunicación Social	39,425.86
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	1701	Desarrollo Rural	168,106.93
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	84,105.96
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	1901	Instituto de la Mujer	16,422.73
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	2001	Coordinación de Asuntos Educativos	27,466.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	5001	Seccional las Varas	67,526.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	5002	Seccional Chuhuichupa	56,026.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	5003	Seccional el Largo Maderal	149,401.08
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	5004	Seccional Nicolas Bravo	85,054.07
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o d	5005	Seccional Mineral de Dolores	24,000.00
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicaliz	0501	Secretaría del Ayuntamiento	35,423.76
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicaliz	0602	Dirección de Catastro	27,377.40
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicaliz	0701	Turismo	39,081.08
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicaliz	1001	Dirección General de Obras Públicas	101,824.15
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicaliz	1201	Servicios Públicos	228,922.65
1331	Horas Extraordinarias	0401	Oficialia 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	15,000.00
1331	Horas Extraordinarias	0701	Turismo	5,000.00
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	150,000.00



1331	Horas Extraordinarias	1301	Protección Civil	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 Sustentable	1,000.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0401	Oficialia Mayor	164,336.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	764,768.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	168,001.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	2,633,948.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1701	Desarrollo Rural	544,561.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0701	Turismo	531,565.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1401	Desarrollo Social	199,274.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1501	Coordinación Deportiva	268,801.20
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	561,675.60
1341	Compensaciones personal base o de confianza	5004	Seccional Nicolas Bravo	370,447.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	152,762.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1301	Protección Civil	127,947.60
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1901	Instituto de la Mujer	220,802.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	399,235.20
1411	Aportaciones de seguridad social	0301	Presidencia Municipal	7,500,000.00
1511	Cuotas para el fondo de ahorro	0301	Presidencia Municipal	120,000.00
1522	Indemnizaciones por despido	0401	Oficialia Mayor	100,000.00
1541	Prestaciones contractuales	0301	Presidencia Municipal	300,000.00
1591	Otras prestaciones sociales y económica	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
2111	Materiales y útiles de oficina	0401	Oficialia Mayor	250,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	0401	Oficialia Mayor	50,000.00
2141	Materiales y útiles de tecnologías de la información y comu	0401	Oficialia Mayor	100,000.00
2151	Material impreso e información digital	0701	Turismo	25,000.00
2151	Material impreso e información digital	1601	Comunicación Social	35,000.00
2151	Material impreso e información digital	1701	Desarrollo Rural	5,000.00
2161	Material de limpieza	0401	Oficialia Mayor	75,000.00
2182	Material para el registro e identificación de bienes y person	0401	Oficialia Mayor	80,000.00



2211	Productos Alimenticios para personas	0301	Presidencia Municipal	600,000.00
2221	Productos Alimenticios para animales	1701	Desarrollo Rural	5,000.00
2221	Productos Alimenticios para animales	1201	Servicios Públicos	5,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	0401	Oficialia Mayor	15,000.00
2411	Productos minerales no metálicos	1201	Servicios Públicos	10,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	1201	Servicios Públicos	25,000.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	1201	Servicios Públicos	30,000.00
2441	Madera y productos de Madera	1201	Servicios Públicos	50,000.00
2451	Vidrios y productos de vidrio	1201	Servicios Públicos	5,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	1201	Servicios Públicos	200,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	1201	Servicios Públicos	150,000.00
2481	Materiales complementarios	1201	Servicios Públicos	30,000.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1201	Servicios Públicos	250,000.00
2531	Medicinas y Productos Farmacéuticos	0401	Oficialia Mayor	30,000.00
2541	Materiales, Accesorios	0401	Oficialia Mayor	5,000.00
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1201	Servicios Públicos	50,000.00
2591	Otros Productos químicos	0401	Oficialia Mayor	5,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0101	H. Cuerpo de Regidores	80,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0201	Sindicatura Municipal	30,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0301	Presidencia Municipal	500,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0401	Oficialia Mayor	70,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0501	Secretaría del Ayuntamiento	80,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0601	Tesorería Municipal	50,000.00
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	35,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1701	Desarrollo Rural	200,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	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 Educativos	25,000.00
2711	Vestuario y uniformes	0401	Oficialia Mayor	200,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1201	Servicios Públicos	100,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1301	Protección Civil	10,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1701	Desarrollo Rural	50,000.00
2731	Articulos Deportivos	1501	Coordinación Deportiva	20,000.00
2811	Sustancias y Materiales Explosivos	1701	Desarrollo Rural	10,000.00
2911	Herramientas menores	1201	Servicios Públicos	200,000.00
2911	Herramientas menores	1701	Desarrollo Rural	30,000.00
2911	Herramientas menores	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	10,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1201	Servicios Públicos	50,000.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo	0401	Oficialia Mayor	10,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0301	Presidencia Municipal	70,000.00



2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0401	Oficialia Mayor	100,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1201	Servicios Públicos	300,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1701	Desarrollo Rural	30,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	10,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros e	0401	Oficialia Mayor	10,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros e	1001	Dirección General de Obras Públicas	5,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros e	1201	Servicios Públicos	150,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros e	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	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	25,000.00
3121	Servicio de gas	1701	Desarrollo Rural	10,000.00
3131	Servicio de agua	0301	Presidencia Municipal	750,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	0301	Presidencia Municipal	120,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de	0401	Oficialia Mayor	100,000.00
3181	Servicios postales y telegráficos	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
3211	Arrendamiento de terrenos	0301	Presidencia Municipal	30,000.00
3221	Arrendamiento de edificios y locales	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	0401	Oficialia Mayor	10,000.00
3291	Otros arrendamientos	0401	Oficialia Mayor	50,000.00
3311	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	0301	Presidencia Municipal	140,000.00
3341	Servicios de capacitación	0301	Presidencia Municipal	15,000.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado	0401	Oficialia Mayor	5,000.00
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	0301	Presidencia Municipal	200,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
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 inmuebles	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0401	Oficialia Mayor	20,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1201	Servicios Públicos	100,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1701	Desarrollo Rural	5,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, ot	0401	Oficialia Mayor	30,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	1701	Desarrollo Rural	20,000.00
3611	Difusión por radio	1601	Comunicación Social	400,000.00
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	100,000.00
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 Públicas	30,000.00
3751	Viáticos en el País	1101	Bomberos	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1201	Servicios Públicos	20,000.00
3751	Viáticos en el País	1301	Protección Civil	15,000.00
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	20,000.00



3751	Viáticos en el País	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	15,000.00
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
3811	Gastos de informe de gobierno	0301	Presidencia Municipal	300,000.00
3812	Gastos por atención a visitantes	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3824	Otros gastos de orden social y cultural	0401	Oficialia Mayor	2,500,000.00
3851	Gastos de representación	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
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	30,000.00
3991	Otros servicios generales	0301	Presidencia Municipal	5,000.00
4152	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0301	Presidencia Municipal	2,200,000.00
4311	Subsidios a la producción	1701	Desarrollo Rural	1,700,000.00
4331	Subsidios a la inversión	1401	Desarrollo Social	350,000.00
4331	Subsidios a la inversión	0301	Presidencia Municipal	300,000.00
4391	Otros Subsidios	1401	Desarrollo Social	500,000.00
4411	Otras ayudas sociales	0301	Presidencia Municipal	2,000,000.00
4411	Otras ayudas sociales	1401	Desarrollo Social	1,700,000.00
4412	Gastos relacionados con actividades culturales y deportivas	0301	Presidencia Municipal	4,500,000.00
4412	Gastos relacionados con actividades culturales y deportivas	1501	Coordinación Deportiva	900,000.00
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	0301	Presidencia Municipal	1,000,000.00
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	2,256,561.20
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1801	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	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	100,000.00
5131	Bienes Artísticos, Culturales	0401	Oficialia Mayor	1,000,000.00
5151	Computadoras y equipo periférico	0401	Oficialia Mayor	50,000.00
5191	Otros mobiliarios y equipo de administración	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
5211	Equipos y Aparatos Audiovisuales	1601	Comunicación Social	25,000.00
5231	Camaras fotográficas y de video	1601	Comunicación Social	25,000.00
5971	Licencias informáticas e intelectuales	0401	Oficialia Mayor	30,000.00
6111	Edificación habitacional (El Refugio)	1000	Dirección General de Obras Públicas	300,000.00
6111	Edificación habitacional (Mineral de Dolores)	1000	Dirección General de Obras Públicas	400,000.00
6161	5% Participación Ciudadana	0301	Presidencia Municipal	5,962,443.52
9911	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFA)	0301	Presidencia Municipal	553,399.80
<b>TOTAL PRESUPUESTO RECURSOS FISCALES</b>				<b>\$ 119,248,870.36</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024**  
**FONDO PARA DESARROLLO SOCIOECONOMICO MUNICIPAL (FODESEM)**  
**MUNICIPIO DE MADERA**

<b>COG</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CONCEPTO UNIDAD</b>	<b>IMPORTE</b>
6151	Pavimentación Calles Jesus Urueta	1001	Dirección de Obras Publicas	1,000,000.00
6151	Pavimentación Calle Morelos	1001	Dirección de Obras Publicas	1,619,780.00
6121	Balneario Huapoca	1001	Dirección de Obras Publicas	1,400,000.00
6131	Agua Potable y Alcantarillado	1001	Dirección de Obras Publicas	3,678,920.42
6151	Recarpeteo	1001	Dirección de Obras Publicas	4,300,000.00
6161	Mantenimiento Relleno Sanitario	1001	Dirección de Obras Publicas	500,000.00
6141	Señaletica	1001	Dirección de Obras Publicas	500,000.00
6121	Implementación de espacios Turisticos	1001	Dirección de Obras Publicas	1,000,000.00
6151	Pavimentación Calle 2da (entre Pacheco y Progreso)	1001	Dirección de Obras Publicas	1,541,000.00
6161	Empleo Temporal	1001	Dirección de Obras Publicas	1,000,000.00
6151	Pavimentación Calle Manuel Jimenez (Loc. Nicolas Bravo ) 2da Etapa	1001	Dirección de Obras Publicas	1,968,648.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 18,508,348.42</b>



**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024**  
**FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAISMUN)**  
**MUNICIPIO DE MADERA**

<b>COG</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CONCEPTO UNIDAD</b>	<b>IMPORTE</b>
6151	Pavimentación Calle Aldama al Santuario	1001	Direccion General de Obras Publicas	3,220,000.00
6151	Pavimentación Calle 5 de Mayo (2da etapa)	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,000,000.00
6151	Pavimentación Prolongación Avenida México (de la 3era a la 9a)	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,677,303.00
6151	Caminos Rurales	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,200,000.00
6151	Mantenimiento de Vialidades	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,238,188.00
6121	Infraestructura Educativa	1001	Direccion General de Obras Publicas	4,400,000.00
6141	Canalización de Arroyos	1001	Direccion General de Obras Publicas	600,000.00
6131	Electrificaciones	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,000,000.00
6141	Guarniciones y Banquetas	1001	Direccion General de Obras Publicas	500,000.00
6111	Mejoramiento de Vivienda	1001	Direccion General de Obras Publicas	4,300,000.00
6131	Agua Potable y Alcantarillado	1001	Direccion General de Obras Publicas	2,600,000.00
6151	Pavimentación Calle 31	1001	Direccion General de Obras Publicas	1,000,000.00
6151	Pavimentación Calle 17 (entre calle belisario Dominguez y Pacheco)	1001	Direccion General de Obras Publicas	700,000.00
6161	Gastos Indirectos	1001	Direccion General de Obras Publicas	400,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 23,835,491.00</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2024**  
**FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FAFM)**  
**MUNICIPIO DE MADERA**

COG	CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE 2024
1441	Seguro de Vida	0801	Seguridad Pública	150,000.00
2151	Material impreso e información digital	0801	Seguridad Pública	100,000.00
2161	Material de limpieza	0801	Seguridad Pública	100,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	0801	Seguridad Pública	1,300,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	0801	Seguridad Pública	20,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	0801	Seguridad Pública	50,000.00
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	9,000,000.00
2711	Vestuario y uniformes	0801	Seguridad Pública	400,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2821	Material de seguridad publica	0801	Seguridad Pública	100,000.00
2831	Prendas de seguridad y protección para seguridad pública	0801	Seguridad Pública	0.00
2911	Herramientas menores	0801	Seguridad Pública	25,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	0801	Seguridad Pública	30,000.00
2941	Refacciones y accesorios menores de eq. De computo	0801	Seguridad Pública	15,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	750,000.00
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y se	0801	Seguridad Pública	10,000.00
3121	Servicio de gas	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	0801	Seguridad Pública	60,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de la	0801	Seguridad Pública	300,000.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	30,000.00
3341	Servicios de capacitación	0801	Seguridad Pública	10,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	0801	Seguridad Pública	150,000.00
3471	Fletes y maniobras	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	0801	Seguridad Pública	1,641,167.00
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informati	0801	Seguridad Pública	10,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	350,000.00
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y segurid	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3751	Viáticos en el País	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0801	Seguridad Pública	10,000.00
4591	Otras Prestaciones y jubilaciones	0801	Seguridad Pública	715,086.00
5151	Equipo de computo y tecnologías de informacion	0801	Seguridad Pública	50,000.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	0801	Seguridad Pública	1,000,000.00
5511	Equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	800,000.00
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	0801	Seguridad Pública	100,000.00
6131	Alumbrado Público	1201	Servicios Públicos	2,000,000.00
6121	Deportiva en Ejido el largo	1001	Dirección general de Obras Pù	1,000,000.00
6121	Remodelación Gimnasio Municipal	1001	Dirección general de Obras Pù	2,500,000.00
<b>TOTAL FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL</b>				<b>23,126,253.00</b>



**TABULADOR DE SUELDOS  
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MADERA,  
CHIHUAHUA.**

**ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024.**

***“UNIDOS ENGRANDEZCAMOS MADERA”***

**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 publicas 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 ordenes 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 secretaria. 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 fotocopiadoras, 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 elaborarla 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 INFORMÁTICA:**

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 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 legal mente 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 reingreso a su celda respectiva. Revisando y controlando la debida seguridad de las celdas de los internos de la penitenciaria 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 indique 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 acordes 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 afin 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 composturas menores y reportar como oportunidad 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, reformatión, 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-norte 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 ordenes 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 domesticas 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 ordenes 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 domesticas 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



## 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 les ordene, realiza labores de rescate, búsqueda y salvamiento 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 previsto 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.) a sí 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, recogéndola de los contenedores ubicados en los domicilios, para su depósito en el camino recolector que posteriormente lo destinaria 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 funcionamientos 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 les 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 efectuó 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 unidades de lectura 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, centrando 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, adionados 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, visitar 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.

**INTERVENCIÓN EDUCATIVA:**

Una intervención educativa o académica es un programa o una serie de pasos específicos para ayudar a los niños con sus dificultades

**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.

**SEMEFO:**

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

## TABULADOR DE SUELDOS



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)	
<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL (01)</b>								
A	N/A	1,717.51	51,525.44	1	68,700.59	8,587.57		695,593.45
A	N/A	274.67	8,240.10	1	10,986.80	1,373.35		111,241.39
				<b>2</b>	<b>79,687.39</b>	<b>9,960.92</b>		<b>695,593.45</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL (02)</b>								
A	N/A	1,117.50	33,524.96	1	44,699.94	5,587.49		452,586.89
A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	5000.00	106,250.00
A	N/A	532.30	15,969.12	1	21,292.16	2,661.52		215,583.12
B	N/A	394.40	11,831.92	1	15,775.89	1,971.99		159,730.91
C	N/A	329.60	9,888.00	1	13,184.00	1,648.00		133,488.00
D	N/A	291.40	8,741.92	1	11,655.89	1,456.99		118,015.91
				<b>6</b>	<b>116,607.88</b>	<b>14,575.99</b>		<b>1,185,654.83</b>
<b>TESORERIA MUNICIPAL (03)</b>								
A	N/A	1,123.85	33,715.61	1	44,954.14	5,619.27		455,160.71
A	N/A	669.50	20,085.00	1	26,780.00	3,347.50		271,147.50
A	N/A	394.40	11,831.92	5	15,775.89	1,971.99		798,654.53
A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00		101,250.00
				<b>8</b>	<b>97,510.04</b>	<b>12,188.75</b>		<b>1,626,212.74</b>



NIVEL	REMUNERACIONES			NÚMERO DE PLAZAS	PRESTACIONES		TOTAL
	DIETA	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)		PRIMA VACACIONAL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	COMPENSAACION FIA (MENSUAL)	
SECRETARIA	N/A	276.32	8,289.54	3	11,052.72	1,381.59	335,726.49
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	N/A	377.66	11,329.79	1	15,106.39	1,888.30	152,952.22
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
AUXILIAR PREVENCION DELICTIVA	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
DIRECTOR	N/A	437.09	13,112.72	1	17,483.63	2,185.45	189,257.97
SUB-DIRECTOR	N/A	437.09	13,112.72	1	17,483.63	2,185.45	179,021.77
AGENTE DE SEGURIDAD PUBLICA	N/A	582.79	17,483.84	1	23,311.78	2,913.97	236,031.81
AGENTE DE SEGURIDAD PUBLICA	N/A	437.09	13,112.72	8	17,483.63	2,185.45	1,416,174.19
AGENTE DE SEGURIDAD PUBLICA	N/A	412.00	12,360.00	26	16,480.00	2,060.00	4,338,360.00
AGENTE DE SEGURIDAD PUBLICA	N/A	412.00	12,360.00	3	16,480.00	2,060.00	506,580.00
AGENTE DE SEGURIDAD PUBLICA	N/A	265.47	7,964.17	5	10,618.89	1,327.36	537,581.21
MECANICO	N/A	280.51	8,415.31	1	11,220.41	1,402.55	113,606.63
AYUDANTE DE MECANICO	N/A	339.49	10,184.64	1	13,579.52	1,697.44	137,492.64
INTENDENTE DE CEIDAS	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
DELEGADO DE TRANSITO	N/A	437.09	13,112.72	1	17,483.63	2,185.45	179,021.77
AGENTE DE VIALIDAD	N/A	412.00	12,360.00	1	16,480.00	2,060.00	166,860.00
				<b>56</b>	<b>234,264.24</b>	<b>29,283.03</b>	<b>8,792,416.71</b>

SEG. PUB. Y VIALIDAD MPAL. (04)





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)
A	N/A	1,035.53	31,065.93	1	41,421.24	5,177.66	419,390.10	
A	N/A	566.50	16,995.00	1	22,660.00	2,832.50	229,432.50	
A	N/A	360.07	10,802.02	2	14,402.70	1,800.34	291,654.59	
B	N/A	325.27	9,758.16	2	13,010.88	1,626.36	263,470.27	
C	N/A	309.00	9,270.00	1	12,360.00	1,545.00	125,145.00	
D	N/A	274.67	8,240.10	1	10,986.80	1,373.35	111,241.39	
A	N/A	318.27	9,548.10	1	12,730.80	1,591.35	128,899.35	
B	N/A	267.80	8,034.00	1	10,712.00	1,339.00	108,459.00	
A	N/A	309.00	9,270.00	1	12,360.00	1,545.00	125,145.00	
B	N/A	291.40	8,741.92	3	11,655.89	1,456.99	354,047.72	
A	N/A	480.66	14,419.79	1	19,226.39	2,403.30	194,667.22	
A	N/A	358.62	10,758.45	1	14,344.60	1,793.08	145,239.12	
A	N/A	495.08	14,852.39	2	19,803.19	2,475.40	401,014.64	
A	N/A	336.50	10,095.03	1	13,460.04	1,682.51	136,282.91	
A	N/A	282.91	8,487.30	1	11,316.40	1,414.55	114,578.59	
A	N/A	340.93	10,227.90	2	13,637.20	1,704.65	276,153.30	
B	N/A	309.00	9,270.00	1	12,360.00	1,545.00	125,145.00	
C	N/A	304.45	9,133.42	1	12,177.90	1,522.24	123,301.20	
D	N/A	294.77	8,843.13	1	11,790.84	1,473.86	119,382.28	
E	N/A	274.66	8,239.79	1	10,986.39	1,373.30	111,237.22	
A	N/A	505.76	15,172.83	2	20,230.44	2,528.80	409,666.33	
B	N/A	471.43	14,142.93	1	18,857.24	2,357.16	190,929.56	
C	N/A	446.34	13,390.21	1	17,853.61	2,231.70	180,767.78	
D	N/A	360.07	10,802.02	1	14,402.70	1,800.34	145,827.30	
A	N/A	353.63	10,608.90	3	14,145.20	1,768.15	429,660.33	
B	N/A	309.00	9,270.00	1	12,360.00	1,545.00	125,145.00	
A	N/A	343.33	10,299.90	1	13,733.20	1,716.65	139,048.61	
B	N/A	329.60	9,888.00	2	13,184.00	1,648.00	266,976.00	
C	N/A	282.90	8,486.99	5	11,315.99	1,414.50	572,872.10	
D	N/A	250.00	7,500.00	15	10,000.00	1,250.00	1,518,750.00	
A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00	
					<b>60</b>	<b>468,472.44</b>	<b>58,559.06</b>	<b>8,096,020.77</b>

**OBRAS PUBLICAS (05)**

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	A	N/A	1,035.53	31,065.93	1	41,421.24	5,177.66	419,390.10
SUB-DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	A	N/A	566.50	16,995.00	1	22,660.00	2,832.50	229,432.50
OPERADOR DE MAQUINARIA	A	N/A	360.07	10,802.02	2	14,402.70	1,800.34	291,654.59
OPERADOR DE MAQUINARIA	B	N/A	325.27	9,758.16	2	13,010.88	1,626.36	263,470.27
OPERADOR DE MAQUINARIA	C	N/A	309.00	9,270.00	1	12,360.00	1,545.00	125,145.00
OPERADOR DE MAQUINARIA	D	N/A	274.67	8,240.10	1	10,986.80	1,373.35	111,241.39
RESPONSABLE DE BODEGA	A	N/A	318.27	9,548.10	1	12,730.80	1,591.35	128,899.35
CHOFER	A	N/A	267.80	8,034.00	1	10,712.00	1,339.00	108,459.00
SOLIDADOR	A	N/A	309.00	9,270.00	1	12,360.00	1,545.00	125,145.00
SOLIDADOR	B	N/A	291.40	8,741.92	3	11,655.89	1,456.99	354,047.72
INGENIERO CIVIL	A	N/A	480.66	14,419.79	1	19,226.39	2,403.30	194,667.22
INGENIERO INDUSTRIAL	A	N/A	358.62	10,758.45	1	14,344.60	1,793.08	145,239.12
MECANICO DIESEL	A	N/A	495.08	14,852.39	2	19,803.19	2,475.40	401,014.64
MECANICO	A	N/A	336.50	10,095.03	1	13,460.04	1,682.51	136,282.91
FONTANERO	A	N/A	282.91	8,487.30	1	11,316.40	1,414.55	114,578.59
ALBAÑIL	A	N/A	340.93	10,227.90	2	13,637.20	1,704.65	276,153.30
ALBAÑIL	B	N/A	309.00	9,270.00	1	12,360.00	1,545.00	125,145.00
ALBAÑIL	C	N/A	304.45	9,133.42	1	12,177.90	1,522.24	123,301.20
ALBAÑIL	D	N/A	294.77	8,843.13	1	11,790.84	1,473.86	119,382.28
ALBAÑIL	E	N/A	274.66	8,239.79	1	10,986.39	1,373.30	111,237.22
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	N/A	505.76	15,172.83	2	20,230.44	2,528.80	409,666.33
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	B	N/A	471.43	14,142.93	1	18,857.24	2,357.16	190,929.56
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C	N/A	446.34	13,390.21	1	17,853.61	2,231.70	180,767.78
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	N/A	360.07	10,802.02	1	14,402.70	1,800.34	145,827.30
SUPERVISOR DE OBRA	A	N/A	353.63	10,608.90	3	14,145.20	1,768.15	429,660.33
SUPERVISOR DE OBRA	B	N/A	309.00	9,270.00	1	12,360.00	1,545.00	125,145.00
AYUDANTE GENERAL	A	N/A	343.33	10,299.90	1	13,733.20	1,716.65	139,048.61
AYUDANTE GENERAL	B	N/A	329.60	9,888.00	2	13,184.00	1,648.00	266,976.00
AYUDANTE GENERAL	C	N/A	282.90	8,486.99	5	11,315.99	1,414.50	572,872.10
AYUDANTE GENERAL	D	N/A	250.00	7,500.00	15	10,000.00	1,250.00	1,518,750.00
VELADOR	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00



	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)	
<b>OFICIAL MAYOR (06)</b>									
OFICIAL MAYOR	A	N/A	1,066.60	31,997.88	1	42,663.84	5,332.98	431,971.34	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	N/A	505.76	15,172.83	1	20,230.44	2,528.80	204,833.16	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	B	N/A	501.06	15,031.92	1	20,042.56	2,505.32	202,930.96	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C	N/A	437.10	13,113.03	1	17,484.04	2,185.51	177,025.95	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	N/A	394.40	11,831.92	1	15,775.89	1,971.99	159,730.91	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	N/A	366.06	10,981.86	2	14,642.48	1,830.31	296,510.22	
AUXILIAR	F	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00	
CHOFER DE AMBULANCIA	A	N/A	366.07	10,982.17	1	14,642.89	1,830.36	148,259.28	
SECRETARIA	A	N/A	394.40	11,831.92	1	15,775.89	1,971.99	159,730.91	
ENCARGADO DE SISTEMAS	A	N/A	327.82	9,834.54	1	13,112.72	1,639.09	132,766.33	
					<b>11</b>	<b>184,370.76</b>	<b>23,046.35</b>	<b>2,015,009.06</b>	

**DESARROLLO SOC. (07)**

DIR. DE DESARROLLO SOCIAL	A	N/A	728.49	21,854.65	1	29,139.53	3,642.44	295,037.72
SUB-DIRECTOR DE COM. SOC.	A	N/A	509.94	15,298.28	1	20,397.71	2,549.71	206,526.79
AUXILIAR	A	N/A	291.40	8,741.92	1	11,655.89	1,456.99	118,015.91
					<b>3</b>	<b>61,193.13</b>	<b>7,649.14</b>	<b>619,580.42</b>

**COMUNICACIÓN SOCIAL (08)**

DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A	N/A	480.67	14,420.10	1	19,226.80	2,403.35	194,671.39
AUXILIAR	A	N/A	250.00	7,500.00	2	10,000.00	1,250.00	202,500.00
					<b>3</b>	<b>29,226.80</b>	<b>3,653.35</b>	<b>397,171.39</b>

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

**DESARROLLO RURAL (09)**

DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL	A	N/A	724.31	21,729.19	1	28,972.25	3,621.53	293,344.05
SUB-DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL	A	N/A	530.54	15,916.28	1	21,221.71	2,652.71	214,869.79
SECRETARIA	A	N/A	349.67	10,490.24	1	13,986.99	1,748.37	141,618.25
SECRETARIA	B	N/A	291.40	8,741.92	1	11,655.89	1,456.99	118,015.91
SECRETARIA	C	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
ADMINISTRADOR DE RASTRO MPAL	A	N/A	515.00	15,450.00	1	20,600.00	2,575.00	208,575.00
VELADOR	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
MATANCERO	A	N/A	276.82	8,304.68	3	11,072.91	1,384.11	336,339.70
PERFORISTA	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
INTENDENTE	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
					<b>12</b>	<b>147,509.75</b>	<b>18,438.72</b>	<b>1,717,762.71</b>

**SINDICATURA MUNICIPAL (10)**

ASESOR	A	N/A	692.07	20,762.02	1	27,682.69	3,460.34	280,287.26
ASESOR	B	N/A	671.90	20,157.00	1	26,876.00	3,359.50	272,119.46
					<b>2</b>	<b>54,558.69</b>	<b>6,819.84</b>	<b>552,406.72</b>

**CATASTRO (11)**

JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL	A	N/A	575.30	17,258.89	1	23,011.85	2,876.48	232,994.96
AUXILIAR	A	N/A	505.76	15,172.83	1	20,230.44	2,528.80	204,833.16
AUXILIAR	B	N/A	343.33	10,299.90	1	13,733.20	1,716.65	139,048.61
SECRETARIA	A	N/A	297.05	8,911.56	1	11,882.08	1,485.26	120,306.06
					<b>4</b>	<b>68,857.56</b>	<b>8,607.20</b>	<b>697,182.80</b>

**DESARROLLO FORESTAL (12)**

DIRECTOR DE DESARROLLO FORESTAL	A	N/A	582.78	17,483.53	1	23,311.37	2,913.92	236,027.64
SUBDIRECTOR	A	N/A	509.92	15,297.66	1	20,396.88	2,549.61	206,518.45
AUXILIAR	A	N/A	509.92	15,297.66	1	20,396.88	2,549.61	206,518.45
SECRETARIA	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
AYUDANTE GENERAL	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
					<b>5</b>	<b>84,105.14</b>	<b>10,513.14</b>	<b>851,564.54</b>



**H. CUERPO DE BOMBEROS(13)**

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 FIA (MENSUAL)	
A	N/A	343.33	10,299.90	1	13,733.20	1,716.65		139,048.61
A	N/A	301.90	9,057.10	1	12,076.13	1,509.52		122,270.84
B	N/A	265.47	7,964.17	13	10,618.89	1,327.36		1,397,711.13
C	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00		101,250.00
				<b>16</b>	<b>46,428.22</b>	<b>5,803.53</b>		<b>1,760,280.58</b>

**SERVICIOS MUNICIPALES (14)**

DIRECTOR DE SERV. MUNICIPALES.	A	N/A	651.99	19,559.70	1	26,079.60	3,259.95		264,055.95
SUB-DIRECTOR SERV. MPALES.	A	N/A	509.94	15,298.28	1	20,397.71	2,549.71		206,526.79
CHOFER	A	N/A	375.17	11,255.02	1	15,006.69	1,875.84		151,942.72
CHOFER	B	N/A	290.06	8,701.75	1	11,602.33	1,450.29		117,473.61
SECRETARIA	A	N/A	394.40	11,831.92	1	15,775.89	1,971.99		159,730.91
ALBAÑIL	A	N/A	294.78	8,843.27	1	11,791.03	1,473.88		119,384.16
ALBAÑIL	B	N/A	291.40	8,741.92	1	11,655.89	1,456.99		118,015.91
SERVICIO DE DESPONCHADO	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	2,000.00	103,250.00
VELADOR	A	N/A	257.75	7,732.42	2	10,309.89	1,288.74		208,775.23
VELADOR	B	N/A	250.00	7,500.00	5	10,000.00	1,250.00		506,250.00
AYUDANTE DE LIMPIA	A	N/A	265.47	7,964.17	2	10,618.89	1,327.36		215,032.48
AYUDANTE DE LIMPIA	B	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00		101,250.00
AYUDANTE GENERAL	A	N/A	378.60	11,357.91	1	15,143.88	1,892.99		153,331.84
AYUDANTE GENERAL	B	N/A	308.31	9,249.30	1	12,332.40	1,541.55		124,865.51
AYUDANTE GENERAL	C	N/A	291.40	8,741.92	1	11,655.89	1,456.99		118,015.91
AYUDANTE GENERAL	D	N/A	282.90	8,486.99	1	11,315.99	1,414.50		114,574.42
AYUDANTE GENERAL	E	N/A	274.67	8,240.10	1	10,986.80	1,373.35		111,241.39
AYUDANTE GENERAL	F	N/A	265.47	7,964.17	15	10,618.89	1,327.36		1,612,743.62
AYUDANTE GENERAL	G	N/A	250.00	7,500.00	16	10,000.00	1,250.00		1,620,000.00
AFANADOR	A	N/A	397.58	11,927.40	1	15,903.20	1,987.90		161,019.90
AFANADOR	B	N/A	264.36	7,930.79	2	10,574.39	1,321.80		214,131.44
AFANADOR	C	N/A	250.00	7,500.00	5	10,000.00	1,250.00		506,250.00
					<b>62</b>	<b>281,769.36</b>	<b>35,221.17</b>		<b>7,007,861.77</b>





NIVEL	REMUNERACIONES			SUELDO MENSUAL	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)	
AUXILIAR	N/A	445.99	13,379.70	1	17,839.60	2,229.95		180,625.95	
AUXILIAR	N/A	378.26	11,347.72	1	15,130.29	1,891.29		153,194.17	
AUXILIAR	N/A	343.34	10,300.21	1	13,733.61	1,716.70		139,052.78	
AUXILIAR	N/A	293.46	8,803.72	1	11,738.29	1,467.29		118,850.21	
AUXILIAR	N/A	267.80	8,034.00	1	10,712.00	1,339.00		108,459.00	
AUXILIAR	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00		101,250.00	
OPERADOR	N/A	309.00	9,270.00	1	12,360.00	1,545.00		125,145.00	
				<b>7</b>	<b>91,513.79</b>	<b>11,439.22</b>		<b>926,577.10</b>	

**TURISMO (15)**

SECRETARIA	A	N/A	250.00	7,500.00	2	10,000.00	1,250.00	202,500.00
COORDINADOR CASA DE LA CULTURA	A	N/A	480.67	14,420.10	1	19,226.80	2,403.35	194,671.39
AUXILIAR	A	N/A	250.00	7,500.00	2	10,000.00	1,250.00	202,500.00
					<b>5</b>	<b>39,226.80</b>	<b>4,903.35</b>	<b>599,671.39</b>

**INSTITUTO MADERENSE DE LA MUJER (16)**

DIRECTOR(A) INSTITUTO DE LA MUJER	A	N/A	410.57	12,317.05	1	16,422.73	2,052.84	166,280.16
TRABAJADOR SOCIAL	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
PSICOLOGA	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
					<b>3</b>			<b>368,780.16</b>

**PROTECCIÓN CIVIL (17)**

DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL	A	N/A	618.00	18,540.00	1	24,720.00	3,090.00	250,290.00
CHOFER DE AMBULANCIA	A	N/A	265.47	7,964.17	2	10,618.89	1,327.36	215,032.48
AUXILIAR GENERAL	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
					<b>4</b>	<b>45,338.89</b>	<b>5,667.36</b>	<b>566,572.48</b>

**COORDINACIÓN DEPORTIVA (18)**

INSTRUCTOR ESC. BEISBOL	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
INSTRUCTOR ESC. BEISBOL	A	N/A	505.76	15,172.83	1	20,230.44	2,528.80	204,833.16
COORDINADOR DEPORTIVO	A	N/A	424.36	12,730.80	1	16,974.40	2,121.80	171,865.80
					<b>3</b>	<b>47,204.84</b>	<b>5,900.60</b>	<b>477,948.96</b>

**COORDINACIÓN ASUNTOS EDUCATIVOS (19)**

COORDINADOR ASUNTOS EDUCATIVOS	A	N/A	412.00	12,360.00	1	16,480.00	2,060.00	166,860.00
SECRETARIA	A	N/A	274.67	8,240.10	1	10,986.80	1,373.35	111,241.39
					<b>2</b>	<b>27,466.80</b>	<b>3,433.35</b>	<b>278,101.39</b>

**MÓDULO DE TRANSPARENCIA (20)**

TITULAR DEL MÓDULO DE TRANSPARENCIA	A	N/A	394.40	11,831.92	1	15,775.89	1,971.99	159,730.91
					<b>1</b>			<b>159,730.91</b>



**PRESIDENCIAS SECCIONALES:**

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)	

**PRESIDENCIA SECCIONAL EL LARGO (21)**

PRESIDENTE SECCIONAL	A	N/A	485.03	14,550.81	1	19,401.08	2,425.14	196,435.94
MECÁNICO	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
INTENDENTE	A	N/A	250.00	7,500.00	2	10,000.00	1,250.00	202,500.00
SECRETARIA	A	N/A	250.00	7,500.00	3	10,000.00	1,250.00	303,750.00
CHOFER	A	N/A	250.00	7,500.00	2	10,000.00	1,250.00	202,500.00
AUXILIAR GANADERIA	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
MATANCERO	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
AUXILIAR DE LIMPIA	A	N/A	250.00	7,500.00	2	10,000.00	1,250.00	202,500.00
TRABAJADOR MANUAL	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
					<b>14</b>	<b>99,401.08</b>	<b>12,425.14</b>	<b>1,512,685.94</b>

**PRESIDENCIA SECCIONAL NICOLAS BRAVO (22)**

PRESIDENTE SECCIONAL	A	N/A	376.35	11,290.55	1	15,054.07	1,881.76	152,422.44
SECRETARIA	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
INTENDENTE	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
AYUDANTE DE LIMPIA	A	N/A	250.00	7,500.00	2	10,000.00	1,250.00	202,500.00
ENCARGADA DEPTO. DE GANADERIA	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
RESEÑADOR	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
BIBLIOTECARIA	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
					<b>8</b>	<b>75,054.07</b>	<b>9,381.76</b>	<b>861,172.44</b>

**PRESIDENCIA SECCIONAL LAS VARAS (23)**

PRESIDENTE SECCIONAL	A	N/A	400.67	12,020.10	1	16,026.80	2,003.35	162,271.35
BIBLIOTECARIA	A	N/A	250.00	7,500.00	2	10,000.00	1,250.00	202,500.00
ENCARGADA DEPTO. DE GANADERIA	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
SECRETARIA	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
RECEPCIONISTA	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
					<b>6</b>	<b>56,026.80</b>	<b>7,003.35</b>	<b>668,521.35</b>



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)	

**SECCIONAL CHUHUICHUPA (24)**

PRESIDENTE SECCIONAL	A	N/A	400.67	12,020.10	1	16,026.80	2,003.35	162,271.35
SECRETARIA	A	N/A	250.00	7,500.00	2	10,000.00	1,250.00	202,500.00
AUXILIAR DE LIMPIA	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
AFANADORA	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
					<b>5</b>	<b>46,026.80</b>	<b>5,753.35</b>	<b>567,271.35</b>

**SECCIONAL MINERAL DE DOLORES (25)**

PRESIDENTE SECCIONAL	A	N/A	350.00	10,500.00	1	14,000.00	1,750.00	141,750.00
SECRETARIA	A	N/A	250.00	7,500.00	1	10,000.00	1,250.00	101,250.00
					<b>2</b>	<b>24,000.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>243,000.00</b>



NIVEL	REMUNERACIONES			NÚMERO DE PLAZAS	PRESTACIONES			TOTAL
	DIETA	DIETA DIARIA	DIETA MENSUAL		DIETA ANUAL	PRIMA VACACIONAL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	COMPENSACION FIJA (MENSUAL)	

**H. CUERPO DE CABILDO (26)**

REGIDOR	A	671.89	692.05	20,761.40	16	27,681.87	N/A	4,429,098.88
					<b>16</b>			<b>4,429,098.88</b>

**SINDICATURA MUNICIPAL (27)**

SINDICO MUNICIPAL	A	1363.92	1,404.84	42,145.13	1	56,193.50	N/A	561,935.04
					<b>1</b>			<b>561,935.04</b>



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

**COMPENSACIONES SECCIONAL LAS VARAS (28)**

INTENDENCIA	A	N/A	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
INTENDENCIA	B	N/A	2,400.00	1	N/A	N/A	28,800.00
CHOFER	A	N/A	5,000.10	1	N/A	N/A	60,001.20
RECEPCIONISTA	A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
ENCARGADO DE POZO	A	N/A	3,600.00	1	N/A	N/A	43,200.00
AYUDANTE LIMPIA.	A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
				<b>6</b>			<b>382,446.00</b>

**COMPENSACIONES SECCIONAL CHUHUICHUPA (29)**

COCINERA	A	N/A	1,000.20	1	N/A	N/A	12,002.40
AUXILIAR	A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
INTENDENCIA	A	N/A	1,600.20	1	N/A	N/A	19,202.40
				<b>3</b>			

**COMPENSACIONES SECCIONAL EL LARGO (30)**

INSTRUCTOR	A	N/A	3,000.00	2	N/A	N/A	72,000.00
AYUDANTE GRAL.	A	N/A	3,600.00	1	N/A	N/A	43,200.00
AUXILIAR	A	N/A	6,143.40	1	N/A	N/A	73,720.80
MATANCERO	A	N/A	8,062.80	1	N/A	N/A	96,753.60
VELADOR	A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
BOMBERO	A	N/A	5,000.10	1	N/A	N/A	60,001.20
BIBLIOTECARIA	A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
AUXILIAR AMBULANCIA	A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
				<b>9</b>			

**COMPENSACIONES SECCIONAL EL LARGO (31)**

ENC. MUSEO	A	N/A	3,070.20	1	N/A	N/A	36,842.40
BIBLIOTECARIA	A	N/A	3,000.00	1	N/A	N/A	36,000.00
AUXILIAR	A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
INTENDENCIA	A	N/A	6,000.00	2	N/A	N/A	144,000.00
INTENDENCIA	B	N/A	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
ENC. CORREOS	A	N/A	2,800.20	1	N/A	N/A	33,602.40
				<b>7</b>			







**COMPENSACIONES SALUD**

NIVEL	DIETA	COMPENSACIÓN MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACIONAL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	PERCEPCIONES (ANUALES)
A	N/A	7,000.20	1	N/A	N/A	84,002.40
A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
A	N/A	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
B	N/A	5,600.40	1	N/A	N/A	67,204.80
C	N/A	3,000.00	1	N/A	N/A	36,000.00
D	N/A	1,470.00	1	N/A	N/A	17,640.00
E	N/A	1,000.20	2	N/A	N/A	24,004.80
A	N/A	3,600.00	1	N/A	N/A	43,200.00
A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
B	N/A	4,980.00	1	N/A	N/A	59,760.00
C	N/A	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
D	N/A	3,600.00	1	N/A	N/A	43,200.00
E	N/A	3,400.20	1	N/A	N/A	40,802.40
F	N/A	2,000.10	1	N/A	N/A	24,001.20
G	N/A	1,600.20	1	N/A	N/A	19,202.40
H	N/A	799.50	8	N/A	N/A	76,752.00
A	N/A	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
B	N/A	3,000.00	1	N/A	N/A	36,000.00
A	N/A	5,000.10	1	N/A	N/A	60,001.20
A	N/A	2,000.10	3	N/A	N/A	72,003.60
A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
A	N/A	3,900.00	1	N/A	N/A	46,800.00
A	N/A	10,000.20	1	N/A	N/A	120,002.40
B	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
A	N/A	7,209.90	1	N/A	N/A	86,518.80
A	N/A	7,000.20	1	N/A	N/A	84,002.40
A	N/A	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
A	N/A	2,000.10	6	N/A	N/A	144,007.20
A	N/A	10,000.20	1	N/A	N/A	120,002.40
A	N/A	5,600.10	1	N/A	N/A	67,201.20
			<b>46</b>			<b>1,924,318.80</b>



**COMPENSACIONES DE SECRETARIA**

NIVEL	DIETA	COMPENSACIÓN MENSUAL	NÚMERO DE PLAZAS	AGUINALDO ANUAL (40 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACIONAL (25% DE 20 DIAS DE SUELDO)	PERCEPCIONES (ANUALES)
A	N/A	12,730.20	1	N/A	N/A	152,762.40
B	N/A	400.00	2	N/A	N/A	9,600.00
A	N/A	8,000.10	1	N/A	N/A	96,001.20
A	N/A	10,000.20	1	N/A	N/A	120,002.40
A	N/A	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
			<b>6</b>			<b>426,368.40</b>

**COMPENSACIONES DE SEGURIDAD PUBLICA**

INTENDENCIA	A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
INTENDENCIA	B	N/A	4,000.20	1	N/A	N/A	48,002.40
BOMBERO	A	N/A	7,288.20	4	N/A	N/A	349,833.60
AUXILIAR	A	N/A	7,200.00	1	N/A	N/A	86,400.00
COCINA	A	N/A	1,000.20	1	N/A	N/A	12,002.40
				<b>8</b>			<b>568,238.40</b>

**COMPENSACIONES DE SERVICIOS MUNICIPALES**

AYUDANTE GRAL.	A	N/A	8,000.10	4	N/A	N/A	384,004.80
AYUDANTE GRAL.	B	N/A	6,999.90	3	N/A	N/A	251,996.40
AYUDANTE GRAL.	C	N/A	6,000.00	13	N/A	N/A	936,000.00
AUXILIAR	A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
AUXILIAR	B	N/A	3,000.00	1	N/A	N/A	36,000.00
SECRETARIA	A	N/A	3,999.90	1	N/A	N/A	47,998.80
AFANADORA	A	N/A	6,999.90	1	N/A	N/A	83,998.80
ENC. PUEBLOS INDIGENAS	A	N/A	8,000.10	1	N/A	N/A	96,001.20
ENC. COORDINACION CULTURAL	A	N/A	8,000.10	1	N/A	N/A	96,001.20
CONVENIO SINDICAL	A	N/A	8,492.10	1	N/A	N/A	101,905.20
CONVENIO SINDICAL	B	N/A	7,403.70	1	N/A	N/A	88,844.40
CONVENIO SINDICAL	C	N/A	7,694.70	1	N/A	N/A	92,336.40
				<b>29</b>			<b>2,287,087.20</b>

**COMPENSACIONES DE SERVICIOS MUNICIPALES - ANTIRRABICO**

AYUDANTE GRAL.	A	N/A	9,999.90	1	N/A	N/A	119,998.80
ENC. ALBERGUE DE PERROS	A	N/A	6,000.00	1	N/A	N/A	72,000.00
				<b>2</b>			<b>191,998.80</b>



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

**COMPENSACIONES DE DESARROLLO RURAL**

ENCARGADO DE SEMOVIENTES	A	N/A	9,000.00	1	N/A	108,000.00
RESEÑADOR	A	N/A	11,600.10	1	N/A	139,201.20
RESEÑADOR	B	N/A	7,000.20	1	N/A	84,002.40
VELADOR	A	N/A	4,599.90	1	N/A	55,198.80
INTENDENCIA	A	N/A	6,180.00	1	N/A	74,160.00
SECRETARIA	A	N/A	6,999.90	1	N/A	83,998.80
				<b>6</b>		<b>544,561.20</b>

**COMPENSACIONES DE TURISMO**

DIR. TURISMO	A	N/A	17,096.40	1	N/A	205,156.80
ENC. PUEBLOS ORIGINARIOS	A	N/A	8,000.10	1	N/A	96,001.20
AUXILIAR CASA DE LA CULTURA	A	N/A	5,600.40	1	N/A	67,204.80
AUXILIAR BANDA SINFONICA	A	N/A	4,000.20	1	N/A	48,002.40
CENTRO DE VISITANTES 40 CASAS	A	N/A	7,600.20	1	N/A	91,202.40
ARTESANIAS	A	N/A	2,000.10	1	N/A	24,001.20
				<b>6</b>		<b>531,568.80</b>

**COMPENSACIONES DE DESARROLLO SOCIAL**

AUXILIAR FOMENTO ECONOMICO	A	N/A	10,606.20	1	N/A	127,274.40
AUXILIAR	A	N/A	6,000.00	1	N/A	72,000.00
				<b>2</b>		<b>199,274.40</b>

**COMPENSACIONES DE DEPORTE**

INSTRUCTOR DE AJEDREZ	A	N/A	9,000.00	1	N/A	108,000.00
DELEGADO DE DEPORTES	A	N/A	4,400.10	1	N/A	52,801.20
DELEGADO DE DEPORTES	B	N/A	3,000.00	3	N/A	108,000.00
				<b>5</b>		<b>268,801.20</b>

**COMPENSACIONES DE OFICIALIA MAYOR**

AUXILIAR	A	N/A	6,000.00	1	N/A	72,000.00
				<b>1</b>		<b>72,000.00</b>



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

**COMPENSACIONES DE OBRAS PUBLICAS**

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

**COMPENSACIONES DE DESARROLLO FORESTAL**

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

**COMPENSACIONES DE BRIGADA FORESTAL**

AYUDANTE GRAL.	A	N/A	2	N/A	N/A	144,000.00
			2			

**COMPENSACIONES DE PROTECCION CIVIL**

CHOFER AMBULANCIA (URGE)	A	N/A	1	N/A	N/A	127,947.60
			1			

**COMPENSACIONES DE LA CASA DE CUIDADO DIARIO**

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





NIVEL	DIETA	REMUNERACIONES		NÚMERO DE PLAZAS	PRESTACIONES		TOTAL
		SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL (60 DIAS DE SUELDO)		PRIMA VACACIONAL (80% DE 24 DIAS DE SUELDO)	PERCEPCIONES (ANUALES)	

### SECRETARIA MUNICIPAL (02) PERSONAL SINDICALIZADO

SECRETARIA	A	N/A	493.22	14,796.60	1	29,593.20	9,469.82	216,622.22
SECRETARIA	B	N/A	492.44	14,773.20	2	29,546.40	9,454.85	432,559.30
SECRETARIA ENCARGADA DE GANAD.	A	N/A	492.44	14,773.20	1	29,546.40	9,454.85	216,279.65
JEFE DE REGISTRO CIVIL	A	N/A	590.40	17,711.88	1	35,423.76	11,335.60	259,301.92
					<b>5</b>	<b>94,516.56</b>	<b>30,245.30</b>	<b>908,140.87</b>

### OBRAS PUBLICAS (05) PERSONAL SINDICALIZADO

CHOFER	A	N/A	468.35	14,050.54	1	28,101.08	8,992.34	205,699.89
CHOFER	B	N/A	433.27	12,998.10	2	25,996.20	8,318.78	380,584.37
OPERADOR DE MAQUINARIA	A	N/A	560.00	16,800.00	1	33,600.00	10,752.00	245,952.00
OPERADOR DE MAQUINARIA	B	N/A	468.35	14,050.54	1	28,101.08	8,992.34	205,699.89
OPERADOR DE MAQUINARIA	C	N/A	433.60	13,008.00	1	26,016.00	8,325.12	190,437.12
ALBAÑIL	A	N/A	385.41	11,562.16	1	23,124.32	7,399.78	169,270.05
ALBAÑIL	B	N/A	374.96	11,248.84	1	22,497.67	7,199.26	164,682.96
					<b>8</b>	<b>187,436.35</b>	<b>59,979.63</b>	<b>1,562,326.28</b>

### CATASTRO (12) PERSONAL SINDICALIZADO

PERITO VALUADOR	A	N/A	443.00	13,290.00	1	26,580.00	8,505.60	194,565.60
					<b>1</b>			



NIVEL	REMUNERACIONES			NÚMERO DE PLAZAS	PRESTACIONES		TOTAL
	DIETA	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL		AGUINALDO ANUAL (60 DIAS DE SUELDO)	PRIMA VACACIONAL (80% DE 24 DIAS DE SUELDO)	

**SERVICIOS MUNICIPALES (15)**

PERSONAL SINDICALIZADO

CHOFER	A	N/A	361.29	10,838.70	1	21,677.40	6,936.77	158,678.57
CHOFER	B	N/A	282.75	8,482.50	1	16,965.00	5,428.80	124,183.80
CHOFER	C	N/A	276.79	8,303.76	1	16,607.51	5,314.40	121,567.00
VELADOR ALMACEN	A	N/A	345.34	10,360.20	1	20,720.40	6,630.53	151,673.33
VELADOR	B	N/A	257.58	7,727.40	1	15,454.80	4,945.54	113,129.14
AYUDANTE DE LIMPIA	A	N/A	346.72	10,401.56	1	20,803.12	6,657.00	152,278.81
AYUDANTE DE LIMPIA	B	N/A	259.13	7,773.90	2	15,547.80	4,975.30	227,619.79
AYUDANTE DE LIMPIA	C	N/A	222.79	6,683.67	1	13,367.34	4,277.55	97,848.93
AYUDANTE GENERAL	A	N/A	340.22	10,206.58	1	20,413.16	6,532.21	149,424.32
AYUDANTE GENERAL	B	N/A	266.10	7,983.02	2	15,966.03	5,109.13	233,742.68
AYUDANTE GENERAL	C	N/A	251.06	7,531.88	1	15,063.75	4,820.40	110,266.65
AFANADORA	A	N/A	296.09	8,882.82	1	17,765.65	5,685.01	130,044.53
AUXILIAR DE ELECTRICISTA	A	N/A	378.26	11,347.72	1	22,695.43	7,262.54	166,130.56
					<b>15</b>	<b>233,047.39</b>	<b>74,575.16</b>	<b>1,936,588.10</b>

**TURISMO (16)**

PERSONAL SINDICALIZADO

BIBLIOTECARIA	A	N/A	385.24	11,557.22	1	23,114.44	7,396.62	169,197.67
BIBLIOTECARIA	B	N/A	266.11	7,983.32	1	15,966.65	5,109.33	116,875.86
					<b>2</b>	<b>39,081.08</b>	<b>12,505.95</b>	<b>286,073.53</b>

**SIN TEXTO**