

*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 28 de diciembre de 2024.

No. 104

Folleto Anexo

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE:**

CAMARGO

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
CAMARGO, CHIH.**

El **LIC. JESÚS RAMÓN ALMANZA TORRES**, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Camargo, Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 63 fracción II del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, hago constar y: -----

CERTIFICO

Que, en la Sesión del H. Ayuntamiento del Municipio de Camargo, Chihuahua, de fecha veintiuno de diciembre de dos mil veinticuatro, se aprobó el siguiente: -----

ACUERDO

ÚNICO. – Se aprueba el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, de este Municipio, mismo que se adjunta al presente acuerdo para formar parte integral del mismo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. - Remítase el presente acuerdo a la Secretaría General de Gobierno para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Se autoriza y firma la presente certificación en Camargo, Chihuahua a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.

A T E N T A M E N T E

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CAMARGO, CHIHUAHUA**

LIC. JESÚS RAMÓN ALMANZA TORRES.



PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE CAMARGO

TITULO PRIMERO

DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE CAMARGO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal, para el año fiscal 2025, deberá observar las disposiciones contenidas en este Decreto, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, la Ley de Deuda Pública para el Estado de Chihuahua y sus Municipios, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y demás ordenamientos aplicables en la materia.

La interpretación del presente Decreto, para efectos administrativos en el ámbito de su competencia y atribuciones, le corresponde a la Oficialía Mayor, Tesorería Municipal, así como al Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a las disposiciones y definiciones que establezcan las leyes aplicables en la materia; asimismo les corresponde determinar lo conducente a fin de homogeneizar, racionalizar y ejercer un mejor control del gasto público municipal en las dependencias y entidades.

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

I. Adecuaciones Presupuestarias: Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y/o reducciones al Presupuesto del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto.

II. ADEFAS: Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

III. Adquisiciones públicas: Toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que el municipio, sus dependencias o entidades celebren para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas, bienes muebles y/o servicios que tengan por objeto cubrir las necesidades comunes de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.

IV. Ahorro presupuestario: A los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.

V. Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos: Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.

VI. Asignaciones Presupuestales: La ministración que, de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza el Presidente Municipal a través de la Tesorería a los Ejecutores de Gasto.

VII. Ayudas: Las aportaciones de recursos públicos en numerario o en especie otorgadas por el Gobierno Municipal con base en los objetivos y metas de los programas presupuestarios.

VIII. Balance Presupuestario: A la diferencia entre los ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Camargo para el Ejercicio Fiscal 2025 y los gastos totales considerados en el presente presupuesto de egresos, con excepción de la amortización de la deuda.

IX. Balance Presupuestario Sostenible: A aquel balance presupuestario que al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, sea mayor o igual a cero.

X. Clasificación Funcional del Gasto: La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los



ADO

CC

objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.

XI. Clasificación por Objeto del Gasto: La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

XII. Clasificación por Fuente de Financiamiento: Clasificación presupuestal que consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

XIII. Clasificación Económica: Clasificación presupuestal de las transacciones de los entes públicos que permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

XIV. Clasificación por Unidad Administrativa: Clasificación presupuestal que tiene como propósito básico identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia.

XV. Clasificación Programática: Clasificación presupuestal que establece la clasificación de los programas operativos de las direcciones, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas operativos.

XVI. Clasificación por Tipo de Gasto: Clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

XVII. Código: Al Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

COTEJADO

XVIII. Déficit Presupuestario: El financiamiento que cubre la diferencia entre los montos previstos en la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal.

XIX. Deuda Pública: Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del gobierno municipal, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.

XX. Economías o Ahorros Presupuestarias: Los remanentes de recursos públicos del Presupuesto de Egresos del Municipio no comprometidos al término del Ejercicio Fiscal; así como los ahorros realizados en un periodo determinado.

XXI. Entes públicos: Los Poderes del municipio, los entes autónomos, el ayuntamiento municipal y las entidades de la administración pública paramunicipal.

XXII. Economías: Los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.

XXIII. Gasto Corriente: Al conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituye un acto de consumo. Son los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación gubernamental.

XXIV. Gasto Federalizado: El gasto federalizado se integra por los recursos públicos que el Gobierno Federal transfiere a los Estados y Municipios del país para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros rubros.

XXV. Gasto de Inversión o Capital: Erogaciones que realizan dependencias y entidades de la Administración Pública tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.

XXVI. Gasto Aprobado: Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el presupuesto de egresos.



COTEJADO

XXVII. Gasto Devengado: Es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

XXVIII. Gasto Ejercido: Es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente, debidamente aprobado por la autoridad competente.

XXIX. Gasto Modificado: Es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

XXX. Gasto Pagado: Es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

XXXI. Gestión para Resultados (GpR): modelo de gestión que se centra en los resultados y en la creación de valor público, en lugar de en los procedimientos.

XXXII. Ingresos Estimados: Es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

XXXIII. Ingresos Excedentes: Los recursos públicos que durante el Ejercicio Fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Ingresos del municipio vigente.

XXXIV. Ingresos Recaudados: Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

XXXV. Marco lógico: herramienta de trabajo con la cual un evaluador puede examinar el desempeño de un programa en todas sus etapas.



COTEJADO

XXXVI. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): herramienta de planeación que ayuda a alinear los objetivos de los programas y las políticas públicas con los objetivos estratégicos de las entidades de la Administración Pública.

XXXVII. Presupuesto Basado en Resultados (PbR): metodología de gestión financiera que busca mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas. El PbR se basa en vincular los recursos asignados con los resultados obtenidos, y en orientar las acciones del gobierno hacia los resultados que la ciudadanía espera.

XXXVIII. Presupuesto de Egresos: Acuerdo que aprueba el ayuntamiento a iniciativa del Presidente Municipal, para cubrir durante el ejercicio fiscal a partir del primero de enero y hasta el 31 de diciembre, las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.

XXXIX. Programa: Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.

XL. Programas y proyectos de inversión: acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

XLI. Remuneración: toda percepción de los servidores públicos municipales en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos de desempeño, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

XLII. Servicio público: aquella actividad de la administración pública municipal, creada para asegurar de una manera permanente, regular y continua,

COTEJADO

la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeta a un régimen de derecho público.

XLIII. Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): El conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

XLIV. Subsidios: Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad.

XLV. Subejercicio de Gasto: las disponibilidades presupuestarias que resultan, sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.

XLVI. Trabajadores de Confianza: todos aquellos que realicen funciones de dirección, vigilancia, inspección, fiscalización, cuando tengan el carácter general dentro de las entidades mencionadas, o bien que, por el manejo de fondos, valores o datos de estricta confidencialidad, deban tener tal carácter.

XLVII. Trabajadores Eventuales: serán los no incluidos como trabajadores de confianza, de nacionalidad mexicana y sólo podrán ser sustituidos por extranjeros cuando no existan mexicanos que puedan desarrollar el servicio respectivo.

XLVIII. Transferencias: Los recursos públicos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y la prestación de los bienes y servicios públicos a cargo de los Poderes, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Entidades.

XLIX. Unidad Presupuestal: Cada uno de los órganos o direcciones de la Administración Pública del Municipio que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias.

L. Unidad Responsable: Cada una de las unidades administrativas en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan

la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 3.- Los recursos financieros que se dispongan para el ejercicio del presupuesto municipal, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Se considerará como eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 así como el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024, tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en los mismos, tal como lo establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua; y de igual forma deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, objetividad, racionalidad e interés público y social, así como contribuir a generar al final del ejercicio fiscal un Balance Presupuestario Sostenible.

El presente presupuesto fue proyectado en observancia de las Políticas de Austeridad y Racionalidad del Gasto Público para el Municipio de Camargo, que para tales efectos emite la Tesorería Municipal a fin de ejercer de manera eficiente los recursos públicos en beneficio de la población y bajo una estricta disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto.

Artículo 4.- De acuerdo a la diferente normatividad señalada en el Artículo 1, de las Disposiciones Generales, los recursos financieros se sujetarán con base en lo siguiente:

- I. No se otorgarán remuneraciones, pagos o percepciones distintas a su ingreso establecido en el presupuesto de egresos al Presidente Municipal, Regidores y Síndicos a los integrantes de los Consejos Municipales.
- II. Queda prohibido a los servidores públicos municipales obtener o tratar de obtener por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que conforme al presupuesto les deban corresponder.
- III. Toda propuesta de aumento o creación de gasto del presupuesto de egresos, deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.
- IV. El presupuesto se utilizará para cubrir las actividades, obras y servicios previstos en el mismo.

CO
JADO

- V. Los programas operativos institucionales se referirán a las prioridades del desarrollo integral del municipio fijadas en el programa general de gobierno y en el plan municipal de desarrollo.
- VI. El gasto público municipal se ejercerá de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado y deberá ajustarse al monto asignado a los programas correspondientes.
- VII. Ningún egreso podrá efectuarse sin que exista partida de gasto en el presupuesto de egresos y sin que tenga saldo suficiente para cubrirlo.

Los montos asignados a los programas que integran el presente presupuesto de egresos establecen los montos máximos para su ejercicio, por lo tanto, no podrán asignarse recursos mayores, salvo tratándose de asignaciones con cargo a:

- Ingresos extraordinarios que resulten de transferencia de fondos realizadas por el Gobierno Federal y Estatal.
- Ingresos extraordinarios que resulten por empréstitos y financiamientos diversos, los que se destinarán a los fines específicos para los que sean autorizados por el Ayuntamiento, con la aprobación del Congreso del Estado.
- Ahorros y economías del presupuesto dentro de un mismo programa presupuestario.
- Ingresos adicionales hasta por un monto igual al 5% del presupuesto autorizado, los que serán aplicados preferentemente a programas prioritarios estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo.

- VIII. Sólo procederá hacer pagos con base en el presupuesto de egresos autorizado, y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste.
- IX. El o la Tesorero(a) Municipal efectuará los pagos con cargo al presupuesto de egresos del municipio, cuidando en todos los casos que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.
- X. Solamente se podrán efectuar pagos por anticipos en los casos que prevean las leyes correspondientes, debiéndose reintegrar las cantidades anticipadas que no se hubieren devengado o erogado.



COTEJADO

- XI. No se podrán distraer los recursos municipales a fines distintos de los señalados por las leyes y por este presupuesto.
- XII. Los subejercicios presupuestales, excedentes, ahorros, economías o ingresos extraordinarios se aplicarán en programas prioritarios estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto.
- XIII. Los déficits presupuestarios por ningún motivo afectarán los programas municipales prioritarios, y en todo caso se subsanarán con otra fuente de ingresos previa aprobación correspondiente o con la disminución del gasto corriente.

Artículo 5.- La Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor y demás titulares de las dependencias y entidades serán las encargadas de verificar la correcta aplicación del presente Decreto, de acuerdo a sus respectivos ámbitos de responsabilidad.

Artículo 6.- La información que en términos del presente documento deba remitirse al H. Ayuntamiento del Municipio de Camargo deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Aprobado el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 del Municipio de Camargo, el Ayuntamiento, deberá remitir copia del mismo y del acta de sesión en que se aprobó al Congreso del Estado para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública.
- II. El nivel de desagregación se hará con base en las clasificaciones presupuestales armonizadas, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable:
 - i. Clasificación Administrativa.
 - ii. Clasificación Programática.
 - iii. Clasificador por Tipo de Gasto.
 - iv. Clasificador por Objeto de Gasto.
 - v. Clasificador por Fuentes de Financiamiento.

Artículo 7.- La Tesorera Municipal y la Oficial Mayor, cada una en el ámbito de su competencia garantizarán que toda la información presupuestaria cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Presupuesto de Egresos Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, el Código Municipal para el Estado de Chihuahua y demás normatividad aplicable.

COTEJADO

El presente Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025 deberá ser difundido en los medios electrónicos con los que disponga el Municipio en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia.

CAPITULO II

DE LAS EROGACIONES

Artículo 8.- El gasto total previsto en el presente presupuesto asciende a la cantidad de \$ 286,898,426 (Doscientos ochenta y seis millones ochocientos noventa y ocho mil cuatrocientos veintiséis pesos 00/100 MN)

Artículo 9.- La forma en que se integran los ingresos del Municipio, de acuerdo con la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, es la siguiente: **ANEXO 1**

Artículo 10.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera: **ANEXO 2**

Artículo 11.- El Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio 2025 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida genérica, se distribuye de la siguiente manera: **ANEXO 3**

Artículo 12.- Las asignaciones previstas para el Municipio, en el ejercicio 2025 importan la cantidad de \$ 286,898,426 (Doscientos ochenta y seis millones ochocientos noventa y ocho mil cuatrocientos veintiséis pesos 00/100 MN) y de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto a nivel de capítulo, se desglosan por cada una de las unidades ejecutoras como se muestra a continuación: **ANEXO 4**

Artículo 13.- El Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio 2025 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera: **ANEXO 5**

Artículo 14.- El Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio 2025 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera: **ANEXO 6**

Artículo 15.- Presupuesto Participativo, es un mecanismo de gestión y participación social mediante el cual, los habitantes del Municipio de Camargo deciden sobre el destino de un porcentaje del Presupuesto de Egresos Municipal, a través de consultas públicas directas a la población.

Cumpliendo con lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua Artículo 75, la asignación establecida, representa un monto,

COTEJADO

equivalente al cinco por ciento de sus ingresos de libre disposición, en los términos de la Ley.

Para tal efecto el Municipio de Camargo destina un monto de \$11,000,000.00 (Once millones de pesos 00/100) equivalente al 5.4% de sus ingresos de libre disposición.

Artículo 16.- El gasto contemplado en el presente Presupuesto de Egresos corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2025 y no cuenta con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales.

CAPITULO III

DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Artículo 17.- En el ejercicio fiscal 2025, la Administración Pública Municipal centralizada contará con 526 plazas y 140 jubilados.

Artículo 18.- Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador Salarial siguiente; el cual se integra en el presente presupuesto de egresos, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 165 Bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; y 36 fracción X de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

ANEXO 7

Artículo 19.- Las dependencias y entidades públicas en el ejercicio de sus presupuestos, por concepto de servicios personales, deberán:

- I. Aplicar estrictamente el Tabulador Salarial aprobado, evitando adicionar otras prestaciones o conceptos para conformar las remuneraciones de los servidores públicos.
- II. No podrán autorizar bonos, gratificaciones, estímulos extraordinarios o premios si no cuentan con la suficiencia presupuestal.
- III. Ajustarse a las disposiciones que establezca la Oficialía Mayor, en la determinación de las remuneraciones adicionales por jornadas u horas extraordinarias, los estímulos por eficiencia, gratificación en la actuación u otras prestaciones; tratándose de remuneraciones adicionales por jornadas u horas extraordinarias y otras prestaciones del personal que labora en las

COTEJADO

entidades públicas, que se rijan por convenios de trabajo, los pagos se efectuarán conforme a las estipulaciones de los mismos.

- IV. Sujetarse a los lineamientos que se expidan por la Oficialía Mayor para la autorización expresa de gastos de alimentación, gastos de viaje, viáticos fijos, viáticos eventuales y de las erogaciones necesarias para el desempeño de comisiones oficiales.

Artículo 20.- Para acceder a los incrementos salariales, se atenderá a lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

Artículo 21.- El pago de los sueldos y salarios del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado al municipio se realizará preferentemente con cargo a sus participaciones u otros ingresos locales propios, con el fin de que el municipio obtenga una mayor participación del Impuesto sobre la Renta participable en los términos del artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

Artículo 22.- Todos los policías que integran la plantilla de seguridad pública, son municipales.

CAPÍTULO IV

DE LA DEUDA PÚBLICA Y/O PAGO DE PASIVOS

Artículo 23.- El saldo para pago de pasivos del Gobierno del Municipio de Camargo es de \$ 7, 172,460.65 (Siete millones ciento setenta y dos mil cuatrocientos sesenta pesos 65/100) con fecha de corte al 31 de diciembre del 2024.

Para el ejercicio fiscal 2025 se establece una asignación presupuestaria para el pago de la deuda pública la cantidad de \$ 7, 172,460.65 (Siete millones ciento setenta y dos mil cuatrocientos sesenta pesos 65/100).

Artículo 24.- Las Direcciones deberán registrar ante la Tesorería Municipal, todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo.

Se podrán contratar créditos o empréstitos que puedan pagarse dentro del período administrativo en que estos se otorguen o que comprometan al municipio por un plazo mayor al del período en funciones, siempre y cuando el

COTEJADO

pago de la deuda contraída y sus intereses no exceda del período de las siguientes dos administraciones municipales, apegándose a lo establecido por el Art. 23 de la Ley de Deuda Pública para el Estado y sus Municipios.

Los entes públicos sólo podrán contraer obligaciones o financiamientos cuando se destinen a inversiones públicas productivas de conformidad con el Artículo 22, 24, 25, 26 y demás aplicables de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

Las Entidades Federativas y los Municipios podrán contratar obligaciones a corto plazo sin autorización de la Legislatura local, siempre y cuando en todo momento, el saldo insoluto total del monto principal de estas obligaciones a corto plazo no exceda del 6 por ciento de los Ingresos totales aprobados en su Ley de Ingresos, sin incluir Financiamiento Neto, de la Entidad Federativa o del Municipio durante el ejercicio fiscal correspondiente y se cumpla con lo estipulado en los Artículos 26, 30, 31 y demás aplicables de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

TITULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS FEDERALES CAPITULO ÚNICO

DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO

Artículo 25.- El Presupuesto de Egresos del Municipio de Camargo se conforma por \$54, 000,000.27 (Cincuenta y cuatro millones de pesos 27/100 MN) de gasto propio, por \$149, 424,508.19 (Ciento cuarenta y nueve millones cuatrocientos veinticuatro mil quinientos ocho pesos 19/100 MN) de gasto por participaciones Federales y \$83, 473,917.54 (ochenta y tres millones cuatrocientos setenta y tres mil novecientos diecisiete pesos 54/100 MN) proveniente de gasto federalizado.

El Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 del Municipio de Camargo, contempla como una de sus fuentes de financiamiento los recursos federales asignados a través de participaciones, aportaciones y convenios, establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán y ejercerán de conformidad con las disposiciones aplicables previstas

COTEJADO

en la Ley de Coordinación Fiscal y en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Chihuahua y sus Municipios.

Artículo 26.- Solamente la Tesorería Municipal podrá recibir los recursos federales que las dependencias y entidades federales transfieran al Municipio, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones del Municipio que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto en los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los casos previstos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 27.- Las Dependencias, entidades y organismos autónomos en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 28.- Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que estima recibir el municipio por parte del Gobierno Federal, así como los fondos que el Estado participe al municipio importan la cantidad de \$149, 424,508.19 (Ciento cuarenta y nueve millones cuatrocientos veinticuatro mil quinientos ocho pesos 19/100 MN).

Artículo 29.- Los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 (apoyos ayudas) que estima recibir el municipio importan la cantidad \$83, 473,917.54 (ochenta y tres millones cuatrocientos setenta y tres mil novecientos diecisiete pesos 54/100 MN).

TITULO TERCERO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

COTEJADO

Artículo 30.- Los titulares de las direcciones, deberán promover acciones concretas y verificar que se cumplan las disposiciones que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria emita la Administración Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, para reducir las erogaciones identificadas en este presupuesto, correspondientes entre otros, a los conceptos siguientes:

- I. Gastos menores, de ceremonial y de orden social, comisiones de personal congresos, convenciones, ferias, festivales, exposiciones y presentaciones con gráficos y audiovisuales, e impresos y publicaciones oficiales.
- II. Mobiliario, equipo de oficina, equipos de comunicaciones y telecomunicaciones y vehículos terrestres, estos últimos, con la salvedad de aquellos que resulten necesarios para salvaguardar la seguridad pública y la procuración de justicia.
- III. Bienes inmuebles para oficinas públicas o la celebración de nuevos arrendamientos, salvo en los casos que sean estrictamente indispensables para la operación de las direcciones.

La Oficialía Mayor deberá procurar la sustitución de arrendamientos por la utilización de bienes inmuebles ociosos o subutilizados, a efecto de optimizar la utilización de dichos bienes, respetando los términos de los respectivos contratos de arrendamiento y evitando costos adicionales.

Las direcciones elaborarán un programa de ahorro anual para disminuir los gastos por concepto de combustibles, lubricantes, energía eléctrica, agua potable, telefonía, materiales de impresión, papelería, artículos de oficina y servicio de fotocopiado. Dicho programa deberá presentarse a la Oficialía Mayor a más tardar el último día hábil del mes de marzo.

Artículo 31.- El Gobierno Municipal a través de la Tesorería Municipal, analizando los objetivos y la situación de las finanzas públicas, podrá autorizar compensaciones y adecuaciones presupuestarias entre direcciones, correspondientes a sus ingresos y egresos, cuando las mismas cubran obligaciones entre sí, siempre que no excedan el Presupuesto de Egresos, así como por variaciones derivadas de la Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal de 2025 y este Presupuesto de Egresos.

Artículo 32.- En caso de que se recauden ingresos excedentes que tengan la característica de libre disposición para el municipio, éstos deberán destinarse a los conceptos mencionados en el artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como atender las reglas que para tal efecto emita la Tesorería Municipal.

COTEJADO

Artículo 33.- La Tesorería Municipal podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal.

Los ahorros o economías presupuestarias que se obtengan podrán reasignarse durante los meses de abril a diciembre, a proyectos sustantivos de las propias direcciones, siempre y cuando correspondan a las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, y se refieran, de acuerdo a su naturaleza, preferentemente a obras o acciones contempladas en este presupuesto.

Oficialía Mayor será la encargada de validar, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de adecuaciones presupuestales de los programas, lo anterior sin que quede a disposición de la misma la modificación de los fondos del presente Presupuesto de Egresos.

Respecto de las partidas irreductibles aprobadas en el presente, no podrán realizarse reducciones a las mismas por medio de transferencias, salvo que se presente la justificación respectiva para tales efectos y dicha justificación sea presentada a la Tesorería Municipal para su consideración.

CAPÍTULO II

DE LA RACIONALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ EN EL EJERCICIO DEL GASTO

Artículo 34.- Las direcciones sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2025, previa autorización del Presidente Municipal y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes. La Oficialía Mayor, podrá autorizar adecuaciones a las estructuras orgánicas de las diversas direcciones, sin que ello implique aprobación de recursos adicionales.

Artículo 35.- La Tesorería Municipal podrá entregar adelantos de subsidios, previa petición que por escrito haga el titular de la dirección al Tesorero, siempre que el primero cuente con la aprobación del Cabildo y/o del Presidente Municipal. También podrá hacerlo con respecto a las entidades y organismos autónomos, a cuenta de las transferencias presupuestales que les correspondan, previa petición que por escrito le presenten el titular al Tesorero.

COTEJADO

La Tesorería Municipal podrá autorizar o negar las peticiones a que se refiere el párrafo anterior, en función de la situación de las finanzas públicas del Municipio y del resultado que arroje el análisis practicado a la capacidad financiera de la dependencia, entidad u organismo solicitante.

Artículo 36.- Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las direcciones deberán ser autorizados por los titulares de las mismas, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos, debiéndose ajustar al tabulador aprobado por la Oficialía Mayor.

Artículo 37.- Se autoriza a la Tesorería Municipal a pagar, con la sola presentación de los comprobantes respectivos, las obligaciones derivadas de servicios prestados a las direcciones por los siguientes conceptos:

- I. Arrendamiento, siempre y cuando exista contrato debidamente suscrito;
- II. Servicios de correspondencia postal y telegráfica, así como mensajería;
- III. Servicio telefónico e Internet;
- IV. Suministro de energía eléctrica; y
- V. Suministro y servicios de agua.

Artículo 38.- Cuando la Tesorería Municipal disponga durante el ejercicio fiscal de recursos económicos excedentes derivados del superávit presupuestal de los ingresos recaudados respecto de los ingresos estimados, el Presidente Municipal podrá aplicarlos a programas y proyectos a cargo del Gobierno del Municipio, así como para fortalecer las reservas actuariales para el pago de pensiones de los servidores públicos o al saneamiento financiero.

Tratándose de recursos excedentes de origen federal, el destino en que habrán de emplearse será el previsto en la legislación federal aplicable.

Los recursos excedentes derivados de dicho superávit presupuestal se considerarán de ampliación automática.

Artículo 39.- La Tesorería Municipal podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal.

Los ahorros o economías presupuestarias que se obtengan podrán reasignarse durante los meses de abril a diciembre a proyectos sustantivos de las propias direcciones que los generen, siempre y cuando correspondan a las prioridades establecidas en sus programas, cuenten con la aprobación de la Tesorería Municipal, y se refieran, de acuerdo a su naturaleza, preferentemente a obras o acciones contempladas en este Presupuesto y a los proyectos de inversión

COTEJADO

pública. Dichas reasignaciones no serán regularizables para el siguiente ejercicio fiscal, salvo que exista autorización por parte de la Tesorería Municipal.

Artículo 40.- En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las direcciones se sujetarán a la calendarización que determine y les dé a conocer la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 41.- El gobierno municipal deberá sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de este acuerdo y de la Ley de Presupuesto y Gasto Público para los Municipios del Estado de Chihuahua; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 42.- En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;
- II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá en apego a lo previsto en el artículo 15 de la Ley de Disciplina Financiera, a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:
 - Los gastos de comunicación social;
 - El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;
 - El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias; y
 - Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades; y

COTEJADO

III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso recaudado, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a otros entes públicos y a los organismos autónomos, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

Artículo 43.- En apego a lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Chihuahua, la dirección, bajo su responsabilidad, podrá contratar obras públicas y servicios, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- Licitación pública;
- Invitación a cuando menos tres personas; o
- Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, normalización aplicable en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías, debiendo la dirección proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Cuando se ejecuten programas en los que se ejerzan asignaciones presupuestales federales, se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Cuando se aplique la normatividad federal en la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, financiados con cargo a recursos federales convenidos, se estará al rango que determine dicha normativa, conforme al monto de los recursos recibidos en su totalidad por el Municipio.

Artículo 44.- En apego a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, las direcciones podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, servicios y arrendamientos solamente cuando se cuente con la autorización global o específica, por parte de la Tesorería Municipal, en su caso, del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos

Las dependencias y las entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, servicios y arrendamientos, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, en los siguientes casos:



COTEJADO

- I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado exista una sola persona oferente.
- II. Peligro o se altere la vida de las personas, el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del municipio, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, o que por estas mismas causas no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate.

En estos supuestos, las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontar la eventualidad.

- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados, siempre que estas circunstancias no sean resultado de una falta de planeación adecuada.
- IV. Su contratación mediante el procedimiento de licitación pública ponga en riesgo la seguridad pública, en los términos de las leyes de la materia.

No quedan comprendidos en este supuesto los requerimientos administrativos que no estén relacionados directa y exclusivamente con la preservación de la seguridad pública.

- V. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar a la persona licitante que haya obtenido el segundo, tercero o ulteriores lugares sucesivamente, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del cinco por ciento.

Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar sucesivamente, dentro del referido margen.

- VI. Se haya declarado desierta por segunda ocasión una licitación pública, siempre que se mantengan los mismos requisitos establecidos en las convocatorias cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las propuestas.
- VII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos, semiprocesados o semovientes, que tengan que ser utilizados de forma inmediata.

COTEJADO

- VIII. Se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que se practique conforme a las disposiciones aplicables, el cual deberá ser expedido dentro de los seis meses previos por perito certificado y registrado, que se encuentre vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo.
- IX. Se trate de servicios de mantenimiento correctivo de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.
- X. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco.
- XI. Los servicios contratados directamente con la persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes vigentes, derechos de autoría, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte.

La dictaminación sobre la procedencia de la contratación y de que esta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en este artículo estará a cargo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios correspondiente, salvo que se trate de las fracciones II, XII y XIII, en cuyo caso será responsabilidad del área usuaria o requirente conforme al procedimiento establecido por el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Artículo 45.- Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen las direcciones, se realizarán con estricto apego a las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua

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

Artículo 46.- La Tesorera Municipal deberá intervenir en todas las operaciones en que se haga uso del crédito municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico del municipio, tal como lo establece el artículo 64 fracción XI del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

COTEJADO

Artículo 47.- De conformidad con lo establecido en los artículos 138 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, 35 y 57 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, las contrataciones que se realicen deberán sujetarse a los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación a cuando menos tres contratistas y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2025.

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

Artículo 48.- En forma similar a las obras públicas, el municipio administrará sus adquisiciones públicas.

Las adquisiciones que realice el municipio, deberán sujetarse a las disposiciones legales que regulan la materia en el Estado.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en los artículos 72, 73, 74 y 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación restringida y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal 2025, se sujetarán a lo que determinen las leyes de la materia.

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

Artículo 49.- Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

CAPÍTULO III

SANCIONES

Artículo 50.- Los titulares de las direcciones, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

COTEJA

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 51.- Se faculta al Presidente Municipal por conducto de la Tesorería Municipal para incorporar al presente Presupuesto de Egresos adecuaciones presupuestarias, programas, partidas y en su caso cuentas necesarias para la operación de aquellos ingresos extraordinarios que resulten de la transferencia de fondos realizados por el gobierno federal y estatal, a través de sus dependencias o entidades para la instrumentación de programas específicos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 del Municipio de Camargo deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día primero de enero del 2025.

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

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Decreto.



ANEXO 1

Clasificación por Fuente de Financiamiento

COTEJADO

MUNICIPIO DE CAMARGO
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025
CLASIFICACIÓN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO
1. NO ETIQUETADO	
11. RECURSOS FISCALES	\$0.00
12. FINANCIAMIENTOS INTERNOS	\$0.00
13. FINANCIAMIENTOS EXTERNOS	\$0.00
13. INGRESOS PROPIOS	\$54,000,000.27
14. RECURSOS FEDERALES	\$ 149,424,508.19
15. RECURSOS ESTATALES	\$0.00
16. OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN	\$0.00
2. ETIQUETADO	
21. RECURSOS FEDERALES	\$ 61,061,783.00
22. RECURSOS ESTATALES	\$ 22,412,134.54
23. OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES ETIQUETADAS	\$0.00
TOTAL	\$ 286,898,426.00

ANEXO 2

Clasificación por Tipo de Gasto

MUNICIPIO DE CAMARGO
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025
CLASIFICADOR POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

TIPO DE GASTO	MONTO
GASTO CORRIENTE	\$ 172,504,298.36
GASTO DE CAPITAL	\$76,301,456.89
AMORTIZACIÓN DE DEUDA Y PAGO PASIVOS	\$ 7,172,460.65
PENSIONES Y JUBILACIONES	\$ 30,920,210.10
TOTAL	\$ 286,898,426.00

ANEXO 3

**Clasificación por Objeto del
Gasto a nivel capítulo,
concepto y partida genérica**

MUNICIPIO DE CAMARGO
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CONCEPTO	MONTO
111 DIETAS	
1111 DIETAS	\$ 5,048,914.95
TOTAL 111	\$ 5,048,914.95
113 SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	
1131 SUELDO AL PERSONAL DE BASE O DE CONFIANZA	\$ 71,084,132.42
TOTAL 113	\$ 71,084,132.42
122 SUELDOS BASE A PERSONAL EVENTUAL	
1221 SUELDO AL PERSONAL EVENTUAL	\$ 20,159,608.97
TOTAL 122	\$ 20,159,608.97
132 PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO	
1323 PRIMA VACACIONAL PERSONAL BASE O DE CONFIANZA	\$ 4,835,025.55
1325 AGUINALDO O GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO PERSONAL BASE O DE CONFIANZA	\$ 7,948,244.17
1327 AGUINALDO O GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO PERSONAL EVENTUAL	\$ 718,238.32
1328 PRIMA VACACIONAL PERSONAL EVENTUAL	\$ 413,982.48
TOTAL 132	\$ 13,915,490.52
134 COMPENSACIONES	
1341 COMPENSACIONES PERSONAL BASE O DE CONFIANZA	\$ 5,238,941.96
1343 COMPENSACIONES PERSONAL EVENTUAL	\$ 149,687.88
TOTAL 134	\$ 5,388,629.84
133 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	
1331 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS PERSONAL BASE O CONFIANZA	\$ 710,251.99
1332 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS PERSONAL EVENTUAL	\$ 167,361.77
TOTAL 138	\$ 877,613.76
OTROS	
1211 HONORARIOS ASIMILADOS	\$ 334,660.02
1441 SEGURO DE VIDA	\$ 394,960.35
1548 OTROS	\$ 60,853.92
1549 PRESTACIONES CONTRACTUALES SINDICATO	\$ 3,158,919.56
1712 ESTÍMULOS POR DESEMPEÑO	\$ 105,060.00
1716 ESTÍMULOS POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	\$ 753,252.55
TOTAL 138	\$ 4,807,706.40

153 PRESTACIONES Y HABERES DEL RETIRO		
1531 PRESTACIONES DE RETIRO	\$	1,000,000.00
	TOTAL 153	\$ 1,000,000.00
211 MATERIALES Y ÚTILES		
2111 MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	\$	205,000.00
	TOTAL 211	\$ 205,000.00
214 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MATERIALES Y ÚTILES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y		
2141 COMUNICACIONES	\$	21,000.00
EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y		
2142 COMUNICACIONES	\$	32,500.00
	TOTAL 214	\$ 53,500.00
215 MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL		
2151 MATERIAL IMPRENDO E INFORMACION DIGITAL	\$	717,000.00
	TOTAL 215	\$ 717,000.00
216 MATERIAL DE LIMPIEZA		
2161 MATERIAL DE LIMPIEZA	\$	196,000.00
	TOTAL 216	\$ 196,000.00
217 MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA		
2171 MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	\$	10,000.00
	TOTAL 217	\$ 10,000.00
221 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS		
2211 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$	624,500.00
	TOTAL 221	\$ 624,500.00
222 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES		
2221 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	\$	29,850.00
	TOTAL 222	\$ 29,850.00
241 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS		
2411 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	\$	10,000.00
	TOTAL 241	\$ 10,000.00
242 CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO		
2421 CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	\$	300,000.00
	TOTAL 242	\$ 300,000.00
243 CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO		
2431 CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	\$	15,000.00
	TOTAL 243	\$ 15,000.00

244 MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA		
2441 MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	\$	239,200.00
	TOTAL 244	\$ 239,200.00
245 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO		
2451 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	\$	40,000.00
	TOTAL 245	\$ 40,000.00
246 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO		
2461 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$	2,007,000.00
	TOTAL 246	\$ 2,007,000.00
247 ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN		
2471 ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	\$	47,500.00
	TOTAL 247	\$ 47,500.00
248 MATERIALES COMPLEMENTARIOS		
2481 MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$	16,000.00
	TOTAL 248	\$ 16,000.00
249 OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN		
2491 OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	\$	70,000.00
	TOTAL 249	\$ 70,000.00
252 FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS		
2521 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	\$	5,000.00
	TOTAL 252	\$ 5,000.00
253 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS		
2531 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	\$	8,688,851.26
	TOTAL 253	\$ 8,688,851.26
254 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS		
2541 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	\$	300,000.00
	TOTAL 254	\$ 300,000.00
256 FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS		
2561 FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	\$	54,000.00
	TOTAL 256	\$ 54,000.00
261 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2611 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$	8,000,000.00
	TOTAL 261	\$ 8,000,000.00
271 VESTUARIO Y UNIFORMES		

2711	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	\$	590,000.00
	TOTAL 271	\$	590,000.00
272	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL		
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	\$	50,000.00
	TOTAL 272	\$	50,000.00
273	ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$	2,000.00
	TOTAL 273	\$	2,000.00
274	PRODUCTOS TEXTILES		
2741	PRODUCTOS TEXTILES	\$	2,000.00
	TOTAL 274	\$	2,000.00
291	HERRAMIENTAS MENORES		
2911	HERRAMIENTAS MENORES	\$	213,000.00
	TOTAL 291	\$	213,000.00
292	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS		
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	\$	23,000.00
	TOTAL 292	\$	23,000.00
293	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQ. DE ADMNON., EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQ. DE ADMNON., EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$	52,000.00
	TOTAL 293	\$	52,000.00
294	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
2940	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$	10,000.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	\$	10,000.00
	TOTAL 294	\$	20,000.00
295	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$	6,800.00
	TOTAL 295	\$	6,800.00
296	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE		
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$	465,000.00
	TOTAL 296	\$	465,000.00
298	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS		

2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	\$	280,000.00
	TOTAL 298	\$	280,000.00
310 SERVICIOS BÁSICOS			
3111	SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	\$	9,000,000.00
3141	SERVICIO DE TELEFONÍA TRADICIONAL	\$	720,000.00
3171	SERVICIO DE ACCESO A INTERNET, REDES Y PROSESAMIENTO DE INFORMACION	\$	31,200.00
3181	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	\$	29,000.00
	TOTAL 310	\$	9,780,200.00
320 SERVICIOS BÁSICOS			
3211	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	\$	890,000.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	\$	40,000.00
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$	300,000.00
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$	2,000,000.00
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$	33,000,000.00
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	\$	48,000.00
	TOTAL 320	\$	36,278,000.00
330 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS			
3311	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	\$	979,640.00
3331	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$	18,096.00
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$	70,000.00
3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	\$	15,000.00
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	\$	7,981,200.00
	TOTAL 330	\$	9,063,936.00
340 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES			
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	\$	300,000.00
3421	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR	\$	420,000.00
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	\$	600,000.00
3471	FLETES Y MANIOBRAS	\$	105,000.00
	TOTAL 340	\$	1,425,000.00
350 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	\$	282,320.00
3531	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMÁTICOS	\$	693,584.00
3541	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$	25,000.00
3551	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$	504,300.00
3571	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	\$	150,000.00
	TOTAL 350	\$	1,655,204.00

360 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD

3611	DIFUSIÓN POR RADIO	\$	1,605,000.00
3612	DIFUSIÓN POR TELEVISIÓN	\$	400,000.00
3613	OTROS MEDIOS	\$	1,500,000.00
TOTAL 360			\$ 3,505,000.00

370 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS

3711	PASAJES AÉREOS	\$	30,000.00
3721	PASAJES TERRESTRES	\$	66,000.00
3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$	276,780.00
3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	\$	612,320.00
TOTAL 370			\$ 985,100.00

380 SERVICIOS OFICIALES

3810	GASTOS DE INFORME DE GOBIERNO	\$	400,000.00
3821	CEREMONIAS DE ORDEN OFICIAL	\$	3,918,000.00
3824	OTROS GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$	230,000.00
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES	\$	24,000.00
TOTAL 380			\$ 4,572,000.00

390 OTROS SERVICIOS GENERALES

3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS	\$	5,000.00
3991	INTEGRALES	\$	20,000.00
TOTAL 390			\$ 25,000.00

400 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**410 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO**

4154	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$	3,713,395.12
TOTAL 410			\$ 3,713,395.12

430 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

4341	SUBSIDIO A LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS	\$	118,000.00
TOTAL 430			\$ 118,000.00

440 AYUDAS SOCIALES

4411	GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	\$	18,500.00
4414	OTRAS AYUDAS SOCIALES	\$	3,890,000.00
4421	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	\$	9,000.00
TOTAL 440			\$ 3,917,500.00

450 PENSIONES Y JUBILACIONES

4521	PAGO DE PENSIONES Y JUBILACIONES	\$	30,920,210.10
TOTAL 450			\$ 30,920,210.10

510 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
5111 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$	28,000.00
5151 COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFERICO	\$	105,000.00
TOTAL 510	\$	133,000.00
520 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
5211 EQUIPO DE AUDIO Y DE VIDEO	\$	20,000.00
5231 CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	\$	40,000.00
TOTAL 520	\$	60,000.00
560 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
5631 MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCCIÓN	\$	835,000.00
5651 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION	\$	50,000.00
5671 HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS -HERRAMIENTA	\$	20,000.00
TOTAL 560	\$	905,000.00
590 SOFTWARE		
5911 SOFTWARE	\$	5,000.00
TOTAL 590	\$	5,000.00
610 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO		
6121 EDIFICACION NO HABITACIONAL	\$	16,050,122.00
TOTAL 610	\$	16,050,122.00
790 OTRAS EROGACIONES ESPECIALES		
7991 PARTICIPATIVO	\$	11,000,000.00
TOTAL 790	\$	11,000,000.00
910 AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PUBLICA		
9911 ADEFAS	\$	7,172,460.65
TOTAL 910	\$	7,172,460.65
TOTAL, OBJETO DEL GASTO	\$	286,898,426.00

ANEXO 4

Clasificación por Objeto del Gasto a Nivel Capítulo por dependencia

MUNICIPIO DE CAMARGO**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA / OBJETO DEL GASTO

CONCEPTO	MONTO
01 PRESIDENCIA MUNICIPAL	
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 1,462,461.21
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 299,000.00
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 844,640.00
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AOTRAS AYUDAS	\$ 300,000.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 25,000.00
02 SINDICATURA	
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 1,147,291.69
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 14,178.53
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 293,956.10
03 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 7,856,053.43
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 22,000.00
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 451,000.00
031 SECCIONAL LA PERLA	
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 1,189,772.25
04 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 1,748,551.96
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 620,000.00
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 4,715,000.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 43,000.00
05 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 648,804.20
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 28,000.00
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 3,232,000.00
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AOTRAS AYUDAS	\$ 240,000.00
06 DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO	
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 3,389,563.05
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 250,000.00
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 640,000.00

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$	800,000.00
6000 INVERSIÓN PÚBLICA	\$	16,050,122.00
07 DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA		
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$	30,949,290.04
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	3,149,550.00
3000 SERVICIOS GENERALES	\$	43,604,000.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$	40,000.00
08 INSTITUTO CAMARGUENSE DE LA MUJER		
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$	864,315.11
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$	536,000.00
09 DIF MUNICIPAL		
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$	2,955,446.78
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$	2,977,395.12
10 DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO		
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$	6,725,647.41
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	83,000.00
3000 SERVICIOS GENERALES	\$	80,000.00
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AOTRAS AYUDAS	\$	809,000.00
7000 PARTICIPATIVO	\$	11,000,000.00
111 SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA		
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$	596,786.65
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	16,500.00
3000 SERVICIOS GENERALES	\$	20,000.00
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AOTRAS AYUDAS	\$	43,500.00
112 SUBDIRECCIÓN DE JUVENTUD		
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$	618,396.15
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	15,000.00
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AOTRAS AYUDAS	\$	65,000.00
12 TESORERÍA MUNICIPAL		
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$	4,128,410.44
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	87,000.00
3000 SERVICIOS GENERALES	\$	1,080,500.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$	30,000.00
9000 DEUDA PÚBLICA	\$	7,172,460.65
121 DEPARTAMENTO DE CATASTRO		

1000	SERVICIOS PERSONALES	\$	1,923,281.15
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	57,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$	3,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$	350,000.00
13 OFICIALIA MAYOR			
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$	9,157,737.04
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	6,475,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$	3,906,100.00
131 SERVICIO MEDICO			
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$	845,101.62
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	8,988,851.26
3000	SERVICIOS GENERALES	\$	7,800,000.00
132 PENSIONES O JUBILACIONES			
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$	30,920,210.10
14 DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL			
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$	1,913,022.19
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	194,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$	106,000.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$	500,000.00
141 RASTRO			
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$	3,218,850.32
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	132,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$	68,000.00
15 ORGANO DE CONTROL INTERNO			
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$	458,272.93
3000	SERVICIOS GENERALES	\$	50,000.00
16 DIRECCIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO			
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$	700,918.52
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	235,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$	105,000.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$	2,160,000.00
17 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA			
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$	26,291,844.71
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	2,300,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$	360,000.00

4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AOTRAS AYUDAS	\$	118,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$	120,000.00

171 PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

1000	SERVICIOS PERSONALES	\$	3,286,287.75
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	240,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$	60,000.00

18 TRANSITO

1000	SERVICIOS PERSONALES	\$	9,547,355.64
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	140,300.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$	164,700.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$	45,000.00

TOTAL \$ 286,898,426.00

ANEXO 5

Clasificación Administrativa

MUNICIPIO DE CAMARGO
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025
 CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DEPENDENCIA	MONTO
1 PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$ 2,931,101.21
2 SINDICATURA	\$ 1,455,426.32
3 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$ 8,329,053.43
31 SECCIONAL LA PERLA	\$ 1,189,772.25
4 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	\$ 7,126,551.96
5 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	\$ 4,148,804.20
6 DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO	\$ 21,129,685.05
7 DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$ 77,742,840.04
17 INSTITUTO CAMARGUENSE DE LA MUJER	\$ 1,400,315.11
18 DIF MUNICIPAL	\$ 5,932,841.90
11 DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO	\$ 18,697,647.41
111 SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA	\$ 676,786.65
112 SUBDIRECCIÓN DE JUVENTUD	\$ 698,396.15
12 TESORERIA MUNICIPAL	\$ 12,498,371.09
121 DEPARTAMENTO DE CATASTRO	\$ 2,333,281.15
13 OFICIALIA MAYOR	\$ 19,538,837.04
131 SERVICIO MEDICO	\$ 17,633,952.88
132 PENSIONES O JUBILACIONES	\$ 30,920,210.10
14 DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	\$ 2,713,022.19
141 RASTRO	\$ 3,418,850.32
15 ORGANO DE CONTROL INTERNO	\$ 508,272.93
16 DIRECCIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO	\$ 3,200,918.52
17 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA	\$ 29,189,844.71

171	PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	\$	3,586,287.75
18	TRANSITO	\$	9,897,355.64
TOTAL, DEPENDENCIA		\$	286,898,426.00

ANEXO 6

Clasificación Programática

MUNICIPIO DE CAMARGO
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025
 CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

PROGRAMA OPERATIVO	MONTO
GOBIERNO MUNICIPAL INCLUYENTE	
C01 CONducir las relaciones políticas del gobierno municipal desde la presidencia con los poderes federales, estatales y otros municipios y representar a la institución en todos los actos oficiales.	\$ 2,931,101.21
SINDICATURA	
C01 SIN PROGRAMA	\$ 1,455,426.32
GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS MUNICIPALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE CAMARGO	
C01 LLEVAR A CABO LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO	\$ 7,887,053.43
C02 RESPONDER A DEMANDAS, AMPAROS Y SOLICITUDES QUE LLEGAN A LA SECRETARÍA	\$ 346,000.00
C03 REALIZAR TRÁMITES EN LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	\$ 96,000.00
C04 COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL	\$ -
C05 ADMINISTRACIÓN DEL SECCIONAL LA PERLA	\$ 1,189,772.25
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EVENTOS PARA TODAS Y TODOS	
C01 COMUNICAR LAS ACTIVIDADES, RESULTADOS, EVENTOS QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL REALIZA EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA DE CAMARGO	\$ 5,261,551.96
C02 REALIZACIÓN DE EVENTOS DE CARÁCTER OFICIAL A TRAVÉS DE LA PLANEACIÓN, LOGÍSTICA Y REALIZACIÓN.	\$ 1,865,000.00
APOYO PARA EL FOMENTO ECONÓMICO Y TURISTICO DEL MUNICIPIO	
C01 GESTION, APOYO Y FORTALECIMIENTO AL SECTOR ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE CAMARGO REALIZADOS	\$ 968,804.20
C02 PLANEACION Y REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES QUE FORTALEZCAN EL SECTOR ECONOMICO Y TURISTICO DEL MUNICIPIO	\$ 3,180,000.00
PROGRAMA INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO	

C01	LICENCIAS OTORGADAS PARA LA REGULACIÓN DE NEGOCIOS LOCALES	\$	3,869,563.05
C02	OBRAS DE MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS TERMINADAS	\$	380,000.00
C03	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ENTREGADAS	\$	3,510,000.00
C04	OBRAS DE REMODELACIÓN ENTREGADAS	\$	810,000.00
C05	OBRAS DE PAVIMENTACIÓN ENTREGADAS	\$	12,560,122.00

ACCIONES INTEGRALES DE SERVICIOS MUNICIPALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE CAMARGO

C01	ARRENDAMIENTO DEL SERVICIO DE BASURA	\$	33,800,000.00
C02	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO A INMUEBLES A CARGO DEL MUNICIPIO OTORGADOS	\$	596,700.00
C03	SERVICIOS REALIZADOS PARA CONTRIBUIR AL DISFRUTE DEL DERECHO DE PANTEÓN DE LA POBLACIÓN CAMARGUENSE	\$	31,556,790.04
C04	ACCIONES PARA EL MANEJO ECOLOGICO EN BENEFICIO DEL MEDIO AMBIENTE OTORGADAS.	\$	11,230,000.00
C05	SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO BRINDADO	\$	393,000.00
C06	APOYOS Y/O EVENTOS DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN CAMARGUENSE	\$	166,350.00

PROGRAMA DE EMPODERAMIENTO ECONOMICO, SOCIAL, LABORAL Y PSICOLOGICO DE LAS MUJERES

C01	APOYOS Y SERVICIOS ENTREGADOS PARA MUJERES VULNERABLES	\$	1,298,715.11
C02	CAPACITACIONES PARA EL EMPODERAMIENTO DE LA MUJER	\$	101,600.00

APOYOS Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO FAMILIAR

C01	PRESTACION DE SERVICIOS A PERSONAS POBRES Y VULNERABLES.	\$	5,396,396.78
C02	REALIZACION DE EVENTOS, CONMEMORACIONES Y CELEBRACIONES.	\$	536,445.12

APOYOS Y SERVICIOS DIRIGIDOS A LOS HABITANTES DE CAMARGO PARA EL DESARROLLO HUMANO

C01	APOYOS Y/O SERVICIOS QUE PROMUEVEN LA SALUD DE LA POBLACIÓN VULNERABLE ENTREGADOS	\$	940,000.00
C02	SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN HUMANA, PROFESIONAL Y SOCIAL OTORGADOS	\$	8,115,830.21
C03	APOYOS Y SERVIOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA OTORGADOS	\$	11,017,000.00

CONTROL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, A TRAVÉS DE LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS Y EFICIENCIA EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

C01	MEJORAR LOS PROCESOS DE RECAUDACION DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL	\$	2,614,601.15
C02	PLANEACION ESTRATEGICA PARA USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS REALIZADA	\$	7,172,460.65
C03	MANEJO Y PROCESO DE LA INFOMACION PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE OBLICACIONES REALIZADO	\$	5,044,590.44

GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICIPIO DE CAMARGO

C01	REVISAR Y AUTORIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA ADQUISICIÓN Y/O CONTRATACIÓN NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL	\$	9,593,337.04
C02	ADMINISTRAR LOS INSUMOS, BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	\$	9,825,500.00
C03	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO	\$	31,040,210.10

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE CAMARGO

C01	SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE CAMARGO	\$	17,633,952.88
------------	---	----	---------------

APOYOS A LA PARTICIPACIÓN DE ACTORES PARA EL DESARROLLO RURAL

C01	ENTREGA PACAS DE ALFALFA, RASTROJO Y AVENA SUBSIDIADOS	\$	1,928,022.19
C02	REHABILITACIÓN DE CAMINOS RURALES REALIZADOS	\$	185,000.00
C03	ENTREGA DE APOYOS EN ESPECIE A PRODUCTORES DE BAJOS INGRESOS OTORGADOS	\$	600,000.00
C04	MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL RASTRO MUNICIPAL REALIZADOS	\$	3,418,850.32

EFICIENCIA GUBERNAMENTAL

C01	HERRAMIENTAS ORGANIZACIONALES ALINEADAS A ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES	\$	25,000.00
C02	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONTROL INTERNO	\$	483,272.93

CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

C01	APOYOS ECONÓMICOS Y/O EN ESPECIE DIRIGIDOS A DEPORTISTAS OTORGADOS	\$	1,480,918.52
C02	COADYUVAR A MEJORAR LA COHESIÓN SOCIAL A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE PROFESIONAL	\$	1,720,000.00

DESARROLLO DE INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO

C01	SERVICIOS DE PATRULLAJE DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA OFRECIDOS	\$	2,598,000.00
C02	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, COORDINACION ENTRE AUTORIDADES REALIZADOS	\$	26,506,844.71
C02	SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO OTORGADOS	\$	85,000.00
C04	PROPORCIONAR SERVICIOS POR PARTE DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	\$	3,586,287.75

PROGRAMA INTEGRAL DE SEGURIDAD VIAL

C01	SERVICIOS DE PATRULLAJE DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA OFRECIDOS	\$	238,800.00
C02	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS	\$	9,658,555.64

TOTAL, PROGRAMATICO \$ 286,898,426.00

ANEXO 7

Tabulador Salarial

MUNICIPIO DE CAMARGO
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025

TABULADOR SALARIAL

PERSONAL ACTIVO

PUESTO	TOTAL, PLAZAS	DEPARTAMENTO	SALARIO DIARIO	COMP DIARIA
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	PRESIDENCIA	\$ 1,290.08	\$ 927.37
SECRETARIA	1	PRESIDENCIA	\$ 689.46	
REGIDOR	16	REGIDORES	\$ 720.09	
SECRETARIA	1	REGIDORES	\$ 280.26	
TITULAR PROT.CIVIL	1	BOMBEROS	\$ 683.23	\$ -
BOMBERO TIPO A	12	BOMBEROS	\$ 429.64	\$ -
BOMBERO TIPO B	6	BOMBEROS	\$ 385.76	\$ -
RADIO OPERADOR	2	BOMBEROS	\$ 554.55	
JEFE CATASTRO	1	CATASTRO	\$ 720.28	\$ 131.04
AUXILIAR CATASTRO SIND	1	CATASTRO	\$ 628.95	\$ 9.44
AUXILIAR CATASTRO	2	CATASTRO	\$ 369.16	\$ 73.81
SECRETARIO(A) SIND	3	CATASTRO	\$ 628.95	\$ 9.44
SECRETARIO(A)	1	CATASTRO	\$ 406.57	\$ -
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	1	COMUNICACIÓN SOCIAL	\$ 1,036.39	\$ 252.00
AUXILIAR COM SOCIAL SIND	1	COMUNICACIÓN SOCIAL	\$ 669.38	\$ 9.44
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	COMUNICACIÓN SOCIAL	\$ 508.31	
SECRETARIA SIND	1	COMUNICACIÓN SOCIAL	\$ 628.95	\$ 9.44
AUXILIAR COM. SOCIAL	2	COMUNICACIÓN SOCIAL	\$ 508.31	
DIRECTOR DIF MUNICIPAL	1	D.I.F.	\$ 770.54	\$ 539.79
ASESOR JURIDICO	2	D.I.F.	\$ 341.70	
AUXILIAR ADMON	2	D.I.F.	\$ 494.77	
CHOFER SIND	1	D.I.F.	\$ 713.55	\$ 9.25
ENC PROG ALIMENTACION	1	D.I.F.	\$ 442.49	\$ 59.48
ENFERMERA D.I.F. SIND	1	D.I.F.	\$ 567.69	\$ 33.10
FISIOTERAPEUTA	1	D.I.F.	\$ 363.16	\$ 56.43
INTENDENTE	2	D.I.F.	\$ 280.26	
JEFA CLINICA REHABILITACIÓN	1	D.I.F.	\$ 287.46	
JEFATURA TRAB AJO SOCIAL	1	D.I.F.	\$ 490.69	
ENCARGADO COMUNICACIÓN SOCIAL	1	D.I.F.	\$ 532.23	

PROGRAMADOR PROYECTO	1	D.I.F.	\$	557.37	
PSICOLOGA	1	D.I.F.	\$	432.10	
DIRECTOR DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	1	DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	\$	911.55	\$ 178.57
SUBDIR.FOM.ECONOMICO	1	DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	\$	435.31	
AUX ADMON FOM ECONOM	2	DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	\$	381.62	
DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO	1	DESARROLLO HUMANO	\$	1,097.65	\$ 504.00
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO	1	DESARROLLO HUMANO	\$	599.98	
COORDINADOR ADMON. AUXILIAR	1 3	DESARROLLO HUMANO	\$	702.98	
BIBLIOTECARIO TIPO SIND	14	DESARROLLO HUMANO	\$	543.17	\$ 142.86
BIBLOTECARIO	3	DESARROLLO HUMANO	\$	286.26	
COORDINADOR OPERATIVO	1	DESARROLLO HUMANO	\$	702.98	
ENCARGADO RINCON ABUELO	1	DESARROLLO HUMANO	\$	317.73	
ENCARGADA GANADERIA SIND	1	DESARROLLO HUMANO	\$	628.95	\$ 9.44
ENCARGADO CENTRO COMUNITARIO	1	DESARROLLO HUMANO	\$	280.26	
MODULO DE ATENCION	2	DESARROLLO HUMANO	\$	443.70	
PSICOLOGA	1	DESARROLLO HUMANO	\$	383.99	
SECRETARIO(A) SIND	2	DESARROLLO HUMANO	\$	628.95	\$ 9.44
DIR DESARROLLO RURAL	1	DESARROLLO RURAL	\$	1,074.71	\$ 183.33
ENCARGADO MAQUINARIA	1	DESARROLLO RURAL	\$	512.94	
OPERARDOR DE TRAILER	1	DESARROLLO RURAL	\$	472.08	
CAJERO (A)	2	DESARROLLO RURAL	\$	311.23	
SECRETARIA SIND	1	DESARROLLO RURAL	\$	628.95	\$ 9.44
SECRETARIA TIPO	1	DESARROLLO RURAL	\$	387.23	
SUBDIRECTOR	1	SUBDIRECCIÓN EDUCACIÓN Y CULTURA	\$	638.72	\$ -
ENCARGADO DE AUDITORIO	1	SUBDIRECCIÓN EDUCACIÓN Y CULTURA	\$	280.26	\$ -
OFICINA ASUNTOS INDIGENAS	1	SUBDIRECCIÓN EDUCACIÓN Y CULTURA	\$	385.86	\$ -
ADMINISTRADOR MUSEO	1	SUBDIRECCIÓN EDUCACIÓN Y CULTURA	\$	299.40	\$ -
ARCHIVO HISTORICO	1	SUBDIRECCIÓN EDUCACIÓN Y CULTURA	\$	280.26	\$ -
DIRECTOR(A) DEL INSTITUTO DEL DEPORTE	1	FOMENTO DEPORTIVO	\$	675.28	\$ 497.70
AUXILIAR	1	FOMENTO DEPORTIVO	\$	426.38	
SECREARIA	1	FOMENTO DEPORTIVO	\$	426.38	
DIRECTOR(A) DEL INSTITUTO DE LA MUJER	1	INSTITUTO CAMARGUENSE DE LA MUJER	\$	919.28	\$ 108.30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	INSTITUTO CAMARGUENSE DE LA MUJER	\$	435.31	

COORDINADOR INSTITUTO MUJER	1	INSTITUTO CAMARGUENSE DE LA MUJER	\$ 457.30	\$ 147.52
PSICOLOGO	1	INSTITUTO CAMARGUENSE DE LA MUJER	\$ 434.47	
SUBDIRECTOR	1	INSTITUTO DE LA JUVENTUD	\$ 632.67	\$ 100.00
AUXILIAR	2	INSTITUTO DE LA JUVENTUD	\$ 317.73	
SECRETARIO(A)	1	INSTITUTO DE LA JUVENTUD	\$ 316.22	
DIRECTOR OBRAS PUB.	1	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	\$ 1,097.72	\$ 529.20
AUXILIAR DE OFICINA	2	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	\$ 353.16	
AUXILIAR DE OBRA	2	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	\$ 600.07	\$ 100.00
DIBUJANTE SIND	1	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	\$ 628.95	\$ 97.39
ENLACE DEPENDENCIAS	1	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	\$ 413.94	
SECRETARIA TIPO SIND	1	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	\$ 628.95	\$ 9.44
PEÓN DE OBRA	2	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	\$ 324.45	
TOPOGRAFO	2	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	\$ 425.56	
RESIDENTE DE OBRA	2	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	\$ 600.07	\$ 100.00
OFICIAL MAYOR	1	OFICIALIA MAYOR	\$ 1,097.72	\$ 560.00
AUXILIAR CONTABLE	2	OFICIALIA MAYOR	\$ 582.93	\$ -
AUXILIAR FINANCIERO	1	OFICIALIA MAYOR	\$ 702.98	
AUX. ADMINISTRATIVO	1	OFICIALIA MAYOR	\$ 473.14	
AUXILIAR INVENTARIO SIND	1	OFICIALIA MAYOR	\$ 628.95	\$ 9.44
AUX. INFORMATICA SIND	1	OFICIALIA MAYOR	\$ 628.95	\$ 9.44
CHOFER SIND	1	OFICIALIA MAYOR	\$ 713.55	\$ 71.43
ENCARGADO COMBUSTIBLE	2	OFICIALIA MAYOR	\$ 741.89	
COORDINADORA O. MAYOR	1	OFICIALIA MAYOR	\$ 757.04	\$ 157.50
MENSAJERO	2	OFICIALIA MAYOR	\$ 387.21	
AUXILIAR DE NÓMINA	1	OFICIALIA MAYOR	\$ 582.93	
AUXILIAR DE NÓMINA SIND	1	OFICIALIA MAYOR	\$ 628.95	\$ 205.01
SECRETARIA SIND	1	OFICIALIA MAYOR	\$ 628.95	\$ 9.44
ADMINISTRADOR RASTRO	1	RASTRO	\$ 556.20	
INSPECTOR SANITARIST	1	RASTRO	\$ 686.22	\$ 47.43

PRESIDENTE SECCIONAL	1	SECCIONAL LA PERLA	\$	445.56	\$	84.69
BIBLIOTECARIA	1	SECCIONAL LA PERLA	\$	280.26		
AGENTE	2	SECCIONAL LA PERLA	\$	280.26	\$	12.13
PEON DE LIMPIA	3	SECCIONAL LA PERLA	\$	280.26		
SECRETARIA	1	SECCIONAL LA PERLA	\$	280.26		
LIMPIA	3	SECCIONAL LA PERLA	\$	280.26		
SECRETARIO H. AYUNTAMIENTO	1	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$	707.02	\$	903.64
AUXILIAR JURIDICO	1	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$	647.82		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$	497.49		
SECRETARIA	2	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$	454.23		
TITULAR TRANSPARENCIA	1	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$	432.60		
PRESIDENTE TRIBUNAL	1	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$	432.60		
SECRETARIO ACUERDOS	1	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$	454.23		
INSPECTOR GOBERNACIO	1	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	\$	632.89	\$	127.31
TITULAR ORGANO CONTR	1	ORGANO INTERNO DE CONTROL	\$	884.62	\$	-
SECRETARIO DE ACUERDOS	1	ORGANO INTERNO DE CONTROL	\$	387.23	\$	100.00
DENUNCIAS E INVESTIGACIONES	1	ORGANO INTERNO DE CONTROL	\$	387.23	\$	100.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ORGANO INTERNO DE CONTROL	\$	387.23		
SECRETARIO	1	ORGANO INTERNO DE CONTROL	\$	317.96		
COMISARIO	1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	969.82	\$	491.40
AGENTE DE POLICIA	4	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	554.55		
CAPTURISTA SUB CENTRO C7	4	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	425.25		
CELADOR	3	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	554.55		
COORDINADOR C7	1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	684.00	\$	233.33
DESPACHADOR POLICIA	1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	501.94		
INTENDENTE	1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	371.87		
JEFE MONITOREO CAMARAS	1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	495.84	\$	227.07
JEFE PREV DELICTIVA	1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	648.18		
JUEZ CALIFICADOR	5	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	425.96	\$	-
OPERADOR DE CAMARAS	4	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	397.39		
OPERADORA 911	8	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	425.25	\$	24.15
POLICIA PREVENTIVO	15	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	554.55		

POLICIA TIPO A	35	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	625.08	
POLICIA TIPO B	3	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	781.35	\$ 189.93
POLICIA PRIMERO	2	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	958.27	\$ 20.16
POLICIA SEGUNDO	10	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	798.57	\$ 28.57
POLICIA TERCERO	14	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	665.46	\$ 28.57
SUBALCAIDE	1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	426.71	
VELADOR DEL MERCADO	1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$	280.26	
DIRECTOR	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	885.75	\$ 531.56
SUBDIRECTOR SERVICIOS MUNICIPALES	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	702.98	
ALMACENISTA	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	319.48	
AUXILIAR DIF	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	280.26	
AUXILIAR ELECTRICO	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	415.88	
AUXILIAR FONTANERO	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	373.12	
AYUDANTE ELECTRICO SIND	3	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	586.72	\$ 8.95
AYUDANTE MECANICO SIND	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	586.72	\$ 8.95
BIBLIOTECARIO SIND	2	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	543.17	\$ 8.28
CHOFER GENERAL SIND	11	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	713.55	\$ 10.61
CHOFER ELECTRICO SIND	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	707.67	\$ 14.71
CHOFER	2	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	391.02	
CHOFER EXTRA SIND	2	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	713.60	\$ 9.25
CUADRILLA	20	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	398.85	
CUADRILLA DEL PANTEON	3	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	415.88	
ENCARGADO DE PERRERA	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	350.92	
ENCARGADO DE PINTURA	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	350.92	
INTENDENTE SIND	10	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	458.49	\$ 246.70
INTENDENTE	8	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	358.73	
JARDINERO	23	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	282.50	
JARDINERO SIND	2	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	447.35	\$ 7.10
JEFE DE CUADRILLA	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	665.46	
LIMPIEZA EXPLANADA	2	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	304.98	

LIMPIEZA EN VIALIDAD	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	280.26	
MANTENIMIENTO	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	401.38	
MECANICO	3	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	434.55	
MECANICO SIND	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	628.95	\$ 41.58
MTTO.RELOJ PUBLICO	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	280.26	
OPERADOR SIND	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	744.36	\$ 38.62
OPERADOR MAQUINARIA	2	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	421.54	
PEON DE LIMPIA SIND	15	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	447.35	\$ 7.10
PEON GENERAL SIND	2	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	447.35	\$ 7.10
ROTULISTA SIND	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	553.64	\$ 7.10
SECRETARIA SIND	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	628.95	\$ 9.44
SECRETARIA	2	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	381.77	
SOBRESTANTE	2	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	434.55	
SOLDADOR SIND	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	727.67	\$ 8.28
SOLDADOR	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	304.98	
SUPERVISOR DE CARNES Y ECO	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	358.53	
VELADOR	8	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	280.26	
VELADOR SIND	13	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	577.05	\$ 16.55
VIGILANTE E INTENDENTE	1	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	280.26	
VIGILANTE DE CASETA	2	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA	\$	280.26	
MEDICO	2	SERVICIO MEDICO	\$	857.09	
AUXILIAR DE ENFERMERIA	2	SERVICIO MEDICO	\$	280.26	
SECRETARIA SERV MEDICO	2	SERVICIO MEDICO	\$	280.26	
SINDICO MUNICIPAL	1	SINDICATURA	\$	1,097.72	\$ 560.00
CONTADORA SINDICATUR	1	SINDICATURA	\$	548.49	
AUX.CONT. SINDICATURA	1	SINDICATURA	\$	463.05	
SECRETARIA	1	SINDICATURA	\$	368.02	
TESORERA MUNICIPAL	1	TESORERIA	\$	1,065.75	\$ 560.00
AUXILIAR CONTABLE	3	TESORERIA	\$	681.33	
AUXILIAR CONTABLE SIND	1	TESORERIA	\$	628.95	\$ 205.01
AUXILIAR NÓMINA TESORERIA	1	TESORERIA	\$	647.82	
AUXILIAR TESORERIA SIND	2	TESORERIA	\$	628.95	\$ 178.57
CAJERO SIND	1	TESORERIA	\$	628.95	\$ 33.10
EGRESOS	1	TESORERIA	\$	661.49	\$ 157.50

CAJERO	4	TESORERIA	\$	290.10	
ENCARGADO SISTEMAS	1	TESORERIA	\$	681.33	\$ 157.50
MENSAJERO	1	TESORERIA	\$	280.26	
DIRECTOR DE VIALIDAD	1	TRANSITO	\$	958.27	\$ 300.00
AGENTE TRANSPORTE POLICIA VIAL	4	TRANSITO	\$	554.55	
DESPACHADOR VIALIDAD	1	TRANSITO	\$	495.84	\$ 35.57
ENCARGADO DE TRANSPORTES	1	TRANSITO	\$	531.13	\$ 103.33
JEFE DE VIGILANCIA	1	TRANSITO	\$	554.55	
OFICIAL TRANSITO	7	TRANSITO	\$	554.55	\$ 22.53
POLICIA VIAL	18	TRANSITO	\$	554.55	
POLICIA TERCERO	2	TRANSITO	\$	665.46	
RADIO OPERADORA	1	TRANSITO	\$	554.55	
SECRETARIA	1	TRANSITO	\$	397.91	\$ 83.00
SECRETARIO TRANSITO SIND	1	TRANSITO	\$	628.95	\$ 33.10

JUBILADOS Y/O PENSIONADOS

PUESTO	DEPARTAMENTO	PENSIÓN DIARIA	COMP. DIARIA
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADA	\$ 628.95	\$ 189.18
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADA	\$ 628.95	\$ 30.55
JUBILADOS FIDEICOMIS	SECRETARIA JUBILADA	\$ 628.95	\$ 9.07
JUBILADOS	JUBILADO VIG.E INTEN	\$ 278.80	\$ -
JUBILADOS FIDEICOMIS	SECRETARIA JUBILADA	\$ 628.95	\$ 197.13
JUBILADOS FIDEICOMIS	SECRETARIA JUBILADA	\$ 628.95	\$ 197.13
JUBILADOS	JUBILADO	\$ 568.28	\$ 7.05
JUBILADOS	JUBILADA	\$ 568.28	\$ 7.27
JUBILADOS	JUBILADO	\$ 568.28	\$ 25.49
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$ 568.28	\$ 7.27
JUBILADOS	JUBILADO	\$ 622.71	\$ 139.87
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADA AUXCONTABLE	\$ 628.95	\$ 197.13
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADA	\$ 628.95	\$ 8.71
JUBILADOS	JUBILADO	\$ 562.63	\$ 5.32
JUBILADOS	JUBILADO	\$ 562.63	\$ 6.37
JUBILADOS	JUBILADO SUPERV.PANT	\$ 278.80	\$ -
JUBILADOS	JUBILADO	\$ 481.48	\$ 15.30

JUBILADOS	PENSIONADO	\$	373.01	\$	22.58
JUBILADOS	PENSIONADO	\$	412.86	\$	25.96
JUBILADOS	PENSIONADO	\$	373.01	\$	22.58
JUBILADOS	PENSIONADO	\$	352.37	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO RASTRO	\$	417.33	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO RASTRO	\$	454.83	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO RASTRO	\$	454.83	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO RASTRO	\$	518.16	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO DEL RASTRO	\$	543.23	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO RASTRO	\$	443.14	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO	\$	463.28	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO RASTRO	\$	534.27	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO	\$	707.74	\$	7.27
JUBILADOS	JUBILADO	\$	481.05	\$	5.02
JUBILADOS	JUBILADO	\$	278.80	\$	5.55
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	568.28	\$	7.27
JUBILADOS	PENSIONADO	\$	432.56	\$	32.32
JUBILADOS	PENSIONADO	\$	389.98	\$	10.27
JUBILADOS	JUBILADO	\$	430.72	\$	-
JUBILADOS	POLICIA 3RO JUBILADO	\$	581.47	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO POLICIA	\$	650.22	\$	20.16
JUBILADOS	JUBILADO POL PRIMERO	\$	930.36	\$	-
JUBILADOS	POLICIA JUBILADO	\$	538.40	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO	\$	286.44	\$	4.27
JUBILADOS	PENSION	\$	345.21	\$	-
JUBILADOS	PENSIONADO	\$	468.71	\$	37.50
JUBILADOS	PENSIONADO	\$	370.38	\$	9.22
JUBILADOS	PENSIONADO	\$	370.38	\$	9.22
JUBILADOS	JUBILADO POLICIA	\$	520.18	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO	\$	376.88	\$	-
JUBILADOS	PENSIONADO	\$	370.38	\$	9.22
JUBILADOS	JUBILADO POLICIA	\$	461.49	\$	-
JUBILADOS	PENSIONADO	\$	370.38	\$	9.22
JUBILADOS	JUBILADO	\$	380.26	\$	11.97
JUBILADOS	JUBILADO AUX.ADMON T	\$	484.56	\$	-
JUBILADOS	PENSION	\$	345.12	\$	-

JUBILADOS	JUBILADO JARDINERO	\$	278.80	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO	\$	278.80	\$	-
JUBILADOS	JUBILADO	\$	278.80	\$	-
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADA SECRETARIA	\$	628.95	\$	9.44
JUBILADOS FIDEICOMIS	SECRETARIA JUBILADA	\$	628.95	\$	9.44
JUBILADOS	JUBILADO	\$	843.85	\$	8.24
JUBILADOS	JUBILADO	\$	562.63	\$	5.85
JUBILADOS	JUBILADO	\$	644.71	\$	8.17
JUBILADOS	JUBILADO	\$	657.43	\$	8.17
JUBILADOS	JUBILADO	\$	516.06	\$	5.92
JUBILADOS	JUBILADO	\$	516.06	\$	5.92
JUBILADOS	JUBILADO	\$	414.09	\$	5.47
JUBILADOS	JUBILADO	\$	420.28	\$	5.62
JUBILADOS	JUBILADO	\$	644.73	\$	8.17
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	577.05	\$	6.55
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	713.55	\$	7.94
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	644.71	\$	7.12
JUBILADOS FIDEICOMIS	SOLDADOR JUBILADO	\$	727.67	\$	7.96
JUBILADOS FIDEICOMIS	SECRETARIA JUBILADA	\$	628.95	\$	61.02
JUBILADOS FIDEICOMIS	SECRETARIA JUBILADA	\$	628.95	\$	9.07
JUBILADOS	JUBILADO	\$	644.73	\$	8.17
JUBILADOS	JUBILADO	\$	602.69	\$	8.17
JUBILADOS	JUBILADO	\$	644.73	\$	8.17
JUBILADOS	JUBILADO	\$	632.06	\$	7.79
JUBILADOS	JUBILADO	\$	644.71	\$	8.17
JUBILADOS	JUBILADO	\$	404.15	\$	5.47
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	644.71	\$	7.12
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	713.55	\$	8.53
JUBILADOS	JUBILADO	\$	644.71	\$	8.17
JUBILADOS	JUBILADOS	\$	521.36	\$	6.83
JUBILADOS	JUBILADO	\$	513.60	\$	5.47
JUBILADOS	JUBILADO	\$	412.18	\$	4.64
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	644.71	\$	8.17
JUBILADOS	JUBILADOS	\$	420.28	\$	5.47
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	521.36	\$	5.69
JUBILADOS	JUBILADO	\$	521.31	\$	5.47
JUBILADOS	JUBILADO	\$	521.36	\$	5.47
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	521.36	\$	5.47
JUBILADOS	JUBILADO	\$	521.31	\$	6.83
JUBILADOS	JUBILADO	\$	416.01	\$	4.27

JUBILADOS	JUBILADO	\$	416.01	\$	5.62
JUBILADOS	JUBILADO	\$	629.95	\$	8.17
JUBILADOS	JUBILADO	\$	530.50	\$	6.90
JUBILADOS	JUBILADO	\$	335.19	\$	-
JUBILADOS FIDEICOMIS	VELADOR JUBILADO	\$	577.05	\$	6.83
JUBILADOS FIDEICOMIS	VELADOR JUBILADO	\$	576.99	\$	7.96
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADA	\$	537.79	\$	7.96
JUBILADOS	JUBILADO	\$	388.88	\$	-
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	485.92	\$	6.37
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	485.92	\$	6.37
JUBILADOS	JUBILADO	\$	478.67	\$	6.30
JUBILADOS	JUBILADO	\$	485.92	\$	6.37
JUBILADOS FIDEICOMIS	CHOFER JUBILADO	\$	713.55	\$	9.79
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADOS	\$	644.71	\$	8.17
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	524.86	\$	5.47
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	713.55	\$	8.19
JUBILADOS	PENSIONADO	\$	278.80	\$	-
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	713.55	\$	8.19
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO	\$	672.51	\$	8.17
JUBILADOS FIDEICOMIS	VELADOR JUBILADO	\$	576.99	\$	6.83
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO CHOFER ELEC	\$	707.67	\$	8.89
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO CHOFER	\$	713.55	\$	10.20
JUBILADOS FIDEICOMIS	INTENDENTE JUBILADO	\$	490.72	\$	6.83
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO CHOFER ELEC	\$	713.55	\$	8.62
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO VELADOR	\$	577.05	\$	6.83
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADA BIBLIOTECAR	\$	537.79	\$	7.96
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO CHOFER	\$	713.55	\$	8.89
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO VELADOR	\$	577.05	\$	7.96
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO CHOFER	\$	713.55	\$	10.20
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO VELADOR	\$	577.05	\$	6.83
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO CHOFER	\$	713.55	\$	8.89
JUBILADOS FIDEICOMIS	VELADOR JUBILADO	\$	576.99	\$	6.83
JUBILADOS FIDEICOMIS	ALBAÑIL JUBILADO	\$	610.59	\$	6.83
JUBILADOS FIDEICOMIS	VELADOR JUBILADO	\$	577.05	\$	7.10

JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO DIBUJANTE	\$	628.95	\$	97.39
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO VELADOR	\$	577.05	\$	7.10
JUBILADOS FIDEICOMIS	VELADOR JUBILADO	\$	577.05	\$	7.10
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO CAJERO TESO	\$	628.95	\$	30.31
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO CHOFER ELEC	\$	707.67	\$	14.71
JUBILADOS FIDEICOMIS	CHOFER JUBILADO	\$	713.55	\$	9.25
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADA TESORERIA	\$	628.95	\$	102.51
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO VELADOR P	\$	577.05	\$	7.10
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO CHOFER	\$	713.55	\$	9.25
JUBILADOS FIDEICOMIS	JUBILADO BILIBOTECARI	\$	543.17	\$	8.28
SERV. MUNICIPALES	VELADOR	\$	577.05	\$	7.10
JUBILADOS	JUBILADO	\$	278.80	\$	12.13
JUBILADOS	JUBILADO JARDINERO	\$	278.80	\$	-

Presupuesto Basado en Resultados (PbR)

GOBIERNO MUNICIPAL ABIERTO E INCLUYENTE									
DIRECCIÓN PRESIDENCIA									
Beneficiarios del Programa									
Población del municipio de Camargo									
NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivo)	Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Tipo	Dimensión	Frecuencia de la medición	INDICADORES	
								Fuentes de Información	Medios de Verificación
FIN	Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuya de manera significativa	Porcentaje de población atendida por la administración del municipio de Camargo	Mide el porcentaje de la población atendida en relación al total de la población del Municipio de Camargo	$\frac{PA}{TPM} \times 100$	Estratégico	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de las direcciones de la administración del municipio de Camargo	La población del municipio de Camargo mejora su calidad de vida a través de otorgamiento de los bienes y servicios.
		Porcentaje de comunidades que participan en acciones que se realizan para el mejoramiento del municipio	Mide el porcentaje de comunidades que integran para promover la participación ciudadana	$\frac{TCI}{TCM} \times 100$	Estratégico	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Presidencia Municipal	Las comunidades del municipio de Camargo se integran con el gobierno de mejorar las condiciones del municipio.
PROPOSITO	Coadyuvar con las diversas direcciones del gobierno para que los servicios que ofrecen a la ciudadanía sean eficaces orientado a la búsqueda de la integración de la sociedad para el cumplimiento de los objetivos señalados para esta administración	Porcentaje de acuerdos	Mide el porcentaje de acuerdos con respecto a los programados	$\frac{AT}{AP} \times 100$	Gestión	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Presidencia	El C. Presidente logra acuerdos en beneficio de la población del Municipio
COMPONENTES	Productos o Servicios que produce y entrega el programa	Porcentaje de informe entregado	Mide el total de informes entregados al Ayuntamiento y a la ciudadanía en relación a la programada	$\frac{IE}{IP} \times 100$	Gestión	Eficiencia	Anual	Documento interno de la Presidencia	El C. Presidente entrega el informe de Gobierno al Ayuntamiento
		Porcentaje de solicitudes gestionadas	Mide el porcentaje de solicitudes gestionadas en relación a las programadas	$\frac{SG}{SP} \times 100$	Gestión	Eficiencia	Anual	Documento interno, gestores realizados	La ciudadanía es canalizada a la dirección adecuada
		Promedio de entas a los que asiste el C. Presidente	Mide los eventos a los que el C. presidente asiste en relación al total de reuniones a las que fue convocado	$\frac{REA}{RTE} \times 100$	Gestión	Eficiencia	Anual	Documento interno, agenda diaria del C. Presidente	El C. presidente asiste a las reuniones en representación de la ciudadanía Camargense
		Porcentaje de eventos realizados	Mide el porcentaje de eventos realizados con respecto a los programados	$\frac{ER}{EP} \times 100$	Gestión	Eficiencia	Anual	Documento interno, agenda diaria del C. Presidente	Las direcciones, entidades, asociaciones, clubes y sociedad civil participan en representación de la Presidencia en los eventos

SIN PROGRAMA

Partida / Proyecto	Descripción	DET	PRESUPUESTO 2025 S/TECHO
11301-020201	Sueldo al personal de base o de confianza / SINDICATURA	OM	843,099.00
13203-020201	Prima vacacional personal base o de confianza / SINDICATURA	OM	69,655.10
13205-020201	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza / SINDICATURA	OM	36,785.84
13401-020201	Compensaciones personal base o de confianza / SINDICATURA	OM	197,751.75
15301-020201	Prestaciones y haberes de retiro / SINDICATURA	OM	0.00
21101-020201	Materiales y útiles de oficina / SINDICATURA	SIN	711.60
21201-020201	Materiales y útiles de impresión y reproducción / SINDICATURA	SIN	242.36
21402-020201	Equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones / SINDICATURA	SIN	1,326.40
21501-020201	Material impreso e información digital / SINDICATURA	SIN	178.06
22101-020201	Productos alimenticios para personas / SINDICATURA	SIN	9,756.52
26101-020201	Combustibles / SINDICATURA	OM	0.00
29601-020201	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte / SINDICATURA	SIN	1,963.59
33901-020201	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales / SINDICATURA	SIN	280,980.00
35501-020201	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte / SINDICATURA	SIN	4,628.40
37501-020201	Viáticos en el país / SINDICATURA	SIN	4,709.12
37901-020201	Otros servicios de traslado y hospedaje / SINDICATURA	SIN	3,638.58
			1,455,426.32

PRÁXIS-11

MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMARGO

Beneficiarios del Programa

GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y GOBERNACIÓN DEL MUNICIPIO

DIRECCIONES SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El presente informe tiene como finalidad informar a los señores concejales del H. Ayuntamiento de Camargo sobre el cumplimiento de los objetivos del programa de gestión del Ayuntamiento y gobernanza del municipio, así como sobre el avance de las acciones programadas para el presente periodo.

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivo)	Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula	Descripción de la fórmula	Tipo	Dimensión	Frecuencia de la medición	INDICADORES				Fuertes de información	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUIPOSITOS
									Unidad de medida variable	Valores iniciales	Linea base programada	Meta			
FIN	Fortalecer el desarrollo institucional del Gobierno Municipal, planear, programar, organizar y controlar los recursos humanos, económicos y materiales, para garantizar la prestación de los servicios municipales, así como el cumplimiento de las funciones asignadas a la comunidad, una gestión eficiente, competitiva, con alto sentido humano, que otorgue beneficios reales y tangibles a la comunidad.	Promedio de trámites resueltos satisfactoriamente	Medir el promedio de los trámites resueltos satisfactoriamente en relación al total de trámites tramitados	(TR) / (TT) * 100	TR: Trámites resueltos satisfactoriamente TT: Trámites tramitados	Estratégico	Eficacia	Anual	Trámites satisfactorios	0	0	100	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Secretaría del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
										0	0	100	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Secretaría del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
PROPOSITO	Mejorar la calidad de los servicios municipales, así como el cumplimiento de las funciones asignadas a la comunidad, una gestión eficiente, competitiva, con alto sentido humano, que otorgue beneficios reales y tangibles a la comunidad.	Porcentaje de solicitudes que fueron atendidas a cabalidad por las direcciones y/o departamentos	Medir el porcentaje de solicitudes resueltas satisfactoriamente en relación al total de solicitudes recibidas en la dirección y/o departamentos	(AR) / (AT) * 100	AR: Acuerdos, resoluciones y acuerdos tramitados AT: Acuerdos tramitados	Estratégico	Eficacia	Anual	Acuerdos realizados	0	0	48	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Secretaría del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
										0	0	48	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Secretaría del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
OBJ	Llevar a cabo las sesiones del Ayuntamiento	Porcentaje de sesiones celebradas	Medir las sesiones celebradas en relación a las programadas	(SE) / (SP) * 100	SE: Sesiones realizadas SP: Sesiones programadas	Gestión	Eficacia	Anual	Sesiones	0	0	24	18	Documentos informales de la Secretaría	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
										0	0	24	18	Documentos informales de la Secretaría	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
COMENTARIOS	Proceder a la revisión de los avances del programa	Porcentaje de acuerdos, resoluciones y acuerdos tramitados en relación al total acordados en el Ayuntamiento	Medir los acuerdos, resoluciones y acuerdos tramitados en relación al total acordados en el Ayuntamiento	(AR) / (AT) * 100	AR: Acuerdos, resoluciones y acuerdos tramitados AT: Acuerdos tramitados	Gestión	Eficacia	Anual	Acuerdos, resoluciones y acuerdos tramitados	0	0	48	18	Documentos informales de la Secretaría	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
										0	0	48	18	Documentos informales de la Secretaría	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
ACTIVIDADES	Realizar actividades de gestión y atención a la comunidad	Porcentaje de actividades realizadas	Medir las actividades realizadas en relación a las programadas	(AR) / (AT) * 100	AR: Actividades realizadas AT: Actividades programadas	Gestión	Eficacia	Trimestral	Actividades	0	0	24	18	Documentos informales de la Secretaría	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
										0	0	24	18	Documentos informales de la Secretaría	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
OBJ	Realizar actividades de gestión y atención a la comunidad	Porcentaje de demandas, amparos y solicitudes atendidas en relación a las recibidas	Medir las demandas, amparos y solicitudes atendidas en relación a las recibidas	(DA) / (DA + DA + DA) * 100	DA: Demanda, amparo y solicitud atendidas DA: Demanda, amparo y solicitud recibidas DA: Demanda, amparo y solicitud recibidas	Gestión	Eficacia	Anual	Demandas, amparos y solicitudes recibidas	0	0	60	60	Documentos informales de la Secretaría	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
										0	0	60	60	Documentos informales de la Secretaría	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
OBJ	Realizar actividades de gestión y atención a la comunidad	Porcentaje de respuestas entregadas en relación a las recibidas	Medir el total de respuestas entregadas en relación a las recibidas	(RR) / (RR + RR) * 100	RR: Respuestas entregadas en relación a las recibidas RR: Respuestas recibidas	Gestión	Eficacia	Trimestral	Documentos legales recibidos	0	0	60	60	Documentos informales de la Secretaría	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
										0	0	60	60	Documentos informales de la Secretaría	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
OBJ	Realizar actividades de gestión y atención a la comunidad	Porcentaje de demandas, amparos y solicitudes atendidas en relación a las recibidas	Medir las demandas, amparos y solicitudes atendidas en relación a las recibidas	(DA) / (DA + DA + DA) * 100	DA: Demanda, amparo y solicitud atendidas DA: Demanda, amparo y solicitud recibidas DA: Demanda, amparo y solicitud recibidas	Gestión	Eficacia	Anual	Demandas, amparos y solicitudes recibidas	0	0	30	30	Documentos informales de la Secretaría	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
										0	0	30	30	Documentos informales de la Secretaría	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
OBJ	Realizar actividades de gestión y atención a la comunidad	Porcentaje de servicios para contribuir al desarrollo del municipio en relación a los servicios programados	Medir el porcentaje de servicios para contribuir al desarrollo del municipio en relación a los servicios programados	(SR) / (SR + SR) * 100	SR: Servicios para contribuir al desarrollo del municipio SR: Servicios para contribuir al desarrollo del municipio SR: Servicios para contribuir al desarrollo del municipio	Gestión	Eficacia	Anual	Servicios realizados	0	0	450	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Dirección del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
										0	0	450	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Dirección del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
OBJ	Realizar actividades de gestión y atención a la comunidad	Porcentaje de solicitudes de recursos humanos, económicos y materiales en relación a las recibidas	Medir el porcentaje de solicitudes de recursos humanos, económicos y materiales en relación a las recibidas	(SR) / (SR + SR) * 100	SR: Solicitudes de recursos humanos, económicos y materiales SR: Solicitudes de recursos humanos, económicos y materiales SR: Solicitudes de recursos humanos, económicos y materiales	Gestión	Eficacia	Anual	Solicitudes recibidas	0	0	450	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Dirección del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
										0	0	450	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Dirección del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
OBJ	Realizar actividades de gestión y atención a la comunidad	Porcentaje de recursos humanos, económicos y materiales en relación a los recibidos	Medir el porcentaje de recursos humanos, económicos y materiales en relación a los recibidos	(RR) / (RR + RR) * 100	RR: Recursos humanos, económicos y materiales recibidos RR: Recursos humanos, económicos y materiales recibidos RR: Recursos humanos, económicos y materiales recibidos	Gestión	Eficacia	Anual	Recursos humanos, económicos y materiales recibidos	0	0	450	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Dirección del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
										0	0	450	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Dirección del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
OBJ	Realizar actividades de gestión y atención a la comunidad	Porcentaje de recursos humanos, económicos y materiales en relación a los recibidos	Medir el porcentaje de recursos humanos, económicos y materiales en relación a los recibidos	(RR) / (RR + RR) * 100	RR: Recursos humanos, económicos y materiales recibidos RR: Recursos humanos, económicos y materiales recibidos RR: Recursos humanos, económicos y materiales recibidos	Gestión	Eficacia	Anual	Recursos humanos, económicos y materiales recibidos	0	0	450	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Dirección del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
										0	0	450	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Dirección del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
OBJ	Realizar actividades de gestión y atención a la comunidad	Porcentaje de recursos humanos, económicos y materiales en relación a los recibidos	Medir el porcentaje de recursos humanos, económicos y materiales en relación a los recibidos	(RR) / (RR + RR) * 100	RR: Recursos humanos, económicos y materiales recibidos RR: Recursos humanos, económicos y materiales recibidos RR: Recursos humanos, económicos y materiales recibidos	Gestión	Eficacia	Anual	Recursos humanos, económicos y materiales recibidos	0	0	450	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Dirección del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.
										0	0	450	450	Registros informales bajo el requerimiento de la Dirección del Ayuntamiento	El cumplimiento de los objetivos del programa depende de la calidad de los recursos humanos, económicos y materiales.

GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y GOBERNACIÓN DEL MUNICIPIO		SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		MEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMARGO			
ENTE PÚBLICO		DIRECCIONES		SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO			
Definición del Programa		Dirigir la esfuerzo de la administración pública municipal de Camargo hacia la transformación social y urbana, que garantice servicios públicos de calidad, priorizando la presencia y la paz de sus habitantes, y genere desarrollo con base en un gobierno incluyente, una gestión eficiente y competitiva, con alto sentido humano, que otorgue beneficios reales y tangibles a la comunidad.					
NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES					
		Nombre del Indicador	Descripción del indicador	Fórmula	Descripción de la fórmula	Dimensión	
RN Objetivo superior o ceto logro de programa Contribución deseada significativa	Fortalecer el desarrollo institucional del Gobierno Municipal, planeado, programado, organizado y coordinado de manera oportuna las sesiones del Pleno de Ayuntamiento y darlos seguimiento a los acuerdos tomados durante dichas sesiones.	Mide el promedio de los trámites realizados y/o turnados satisfactoriamente en relación a total de trámites turnados.	$\frac{TR}{TR+TT} \times 100$	TR: Trámites resueltos satisfactoriamente TT: Trámites turnados	Eficacia	Anual	
	Colaborar con los integrantes del H. Ayuntamiento de Camargo para la toma de decisiones en beneficio de la comunidad, así como mantener comunicación con la ciudadanía a efecto que haya una adecuada información entre ambas partes.	Porcentaje de acuerdos que fueron llevados a cabo por las diversas direcciones y/o departamentos.	Mide el porcentaje de acuerdos realizados en relación al total de acuerdos turnados a las direcciones y/o departamentos.	$\frac{AR}{AR+AT} \times 100$	AR: Acuerdos resueltos AT: Acuerdos turnados	Eficacia	Anual
PROPÓSITO situación deseada (objetivo del programa)							
COMPONENTES Producto o Servicio que produce y entrega el programa	003 Realizar trámites y servicios de la competencia de la Secretaría del Ayuntamiento	Porcentaje de servicios para el derecho de panteón realizados	Porcentaje de servicios para contribuir al definir del derecho de panteón realizados en relación a los servicios programados	$\frac{SPR}{SPR+SPN} \times 100$	SPR: Servicios de panteón realizados SPN: Servicios de panteón programados	Eficacia	Anual
		Porcentaje de excavaciones de fosas realizadas por parte de los trabajadores al servicio del municipio en relación a las excavaciones programadas	Porcentaje de excavaciones de fosas realizadas por parte de los trabajadores al servicio del municipio en relación a las excavaciones programadas	$\frac{PE}{PE+PF} \times 100$	PE: Fosas excavadas en el panteón PF: Fosas programadas para excavar en el panteón	Eficiencia	Anual
		Porcentaje de terrenos adquiridos para asegurar el derecho de panteón	Porcentaje de terrenos adquiridos por el municipio para ejercer el servicio de panteón a la población en relación a la compra programada	$\frac{TPR}{TPR+TPP} \times 100$	TPR: Terreno para panteón adquirido TPP: Terreno para panteón programado	Eficacia	Anual
ACTIVIDADES Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los Componentes que produce y entrega el programa	00301 Intervenir con fe pública únicamente en los actos cuya facultad le otorga el Código	Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	$\frac{MV}{MV+PP} \times 100$	MV: Terreno para panteón adquirido PP: Terreno para panteón programado	Eficiencia	Anual
		Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	$\frac{MV}{MV+PP} \times 100$	MV: Terreno para panteón adquirido PP: Terreno para panteón programado	Eficiencia	Anual
		Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	$\frac{MV}{MV+PP} \times 100$	MV: Terreno para panteón adquirido PP: Terreno para panteón programado	Eficiencia	Anual
ACTIVIDADES Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los Componentes que produce y entrega el programa	00302 Otras documentación dentro de las competencias de la Secretaría del Ayuntamiento a la población que lo requiere	Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	$\frac{MV}{MV+PP} \times 100$	MV: Terreno para panteón adquirido PP: Terreno para panteón programado	Eficiencia	Anual
		Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	$\frac{MV}{MV+PP} \times 100$	MV: Terreno para panteón adquirido PP: Terreno para panteón programado	Eficiencia	Anual
		Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	$\frac{MV}{MV+PP} \times 100$	MV: Terreno para panteón adquirido PP: Terreno para panteón programado	Eficiencia	Anual
ACTIVIDADES Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los Componentes que produce y entrega el programa	00303 Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	$\frac{MV}{MV+PP} \times 100$	MV: Terreno para panteón adquirido PP: Terreno para panteón programado	Eficiencia	Anual
		Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	$\frac{MV}{MV+PP} \times 100$	MV: Terreno para panteón adquirido PP: Terreno para panteón programado	Eficiencia	Anual
		Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	Verificar los expedientes de venta de alcohol, vendehijos, arduillos, etc.	$\frac{MV}{MV+PP} \times 100$	MV: Terreno para panteón adquirido PP: Terreno para panteón programado	Eficiencia	Anual

PRR/SED-11

COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EVENTOS PARA TODAS Y TODOS		DIRECCIÓN		COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL						
Definición del Programa Diseñar y operar estrategias comunicativas a través de convenios con medios de comunicación para la publicación/difusión de información generada por el gobierno municipal, así como la organización y ejecución de eventos dirigidos a la ciudadanía camarguense.		Beneficiarios del Programa Población del municipio de Camargo								
NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES				FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS		
		Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Descripción de la fórmula				Tipo	Dimensión
FIN Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	Obtener una comunicación efectiva con la ciudadanía camarguense, así como la realización de eventos de calidad para las familias	Porcentaje de personas informadas de manera presencial	Mide el porcentaje de la población informada en relación al total de la población del Municipio de Camargo	$\frac{IP}{IP+M} \times 100$	TPA: Total de población informada IP: Total de población de Municipio de Camargo	Estrategia	Eficiencia	Trimestral	Evidencias enviadas por los medios y asistencia a los eventos, resguardadas por la coordinación de comunicación social.	La población del municipio de Camargo está más informada del trabajo del Gobierno Municipal.
PROPOSITO Lograr una ciudadanía camarguense informada de las acciones y actividades que realiza el Gobierno Municipal, así como la ejecución de eventos que puedan ser aprovechados por la mayoría de los ciudadanos de Camargo.	Porcentaje de personas informadas a través de boletines y eventos	Mide el porcentaje de alcance que se logra con los boletines de prensa y la asistencia de los eventos.	$\frac{IP}{IP+M} \times 100$	TPM: total personas mayores de edad TPA: Total de personas alcanzadas	Estrategia	Eficiencia	Anual	Evidencias enviadas por los medios y asistencia a los eventos, resguardadas por la coordinación de comunicación social.	La población del municipio de Camargo está más informada del trabajo del Gobierno Municipal y asiste a los eventos.	
COMPONENTES Productos o servicios que produce y entrega el programa	001 Comunicar las actividades, resultados, eventos que el Gobierno Municipal realiza en favor de la ciudadanía de Camargo	Publicaciones oficiales y por contingencia a través de medios de comunicación.	Mide el porcentaje de acuerdos con respecto a los programados	$\frac{JA}{JA+PA} \times 100$	AP: Acuerdos tomados AP: Acuerdos programados	Estrategia	Eficiencia	Anual	Documento interno, Presidencia Registros internos bajo el resguardo de la Presidencia	E.C. Presidencia logra acuerdos en beneficio de la población del Municipio
ACTIVIDADES Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los recursos para generar los Componentes que produce y entrega el programa	0001 Entrega de evidencias enviadas por los mismos medios de comunicación para dar cumplimiento a los contratos	Porcentaje de evidencias enviadas	Mide el total de boletines enviados y publicados por los medios de comunicación contratados	$\frac{TB}{TB+P} \times 100$	TB: Total de boletines enviados TPB: Total de boletines publicados	Estrategia	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la coordinación de comunicación social.	Evidencias enviadas por los medios y asistencia a los eventos, resguardadas por la coordinación de comunicación social.
	0002 Firma de convenios respecto de cada uno de los medios realizados.	Porcentaje de convenios firmados	Mide el porcentaje de contratos a los medios de comunicación firmados	$\frac{SC}{SC+P} \times 100$	SC: Solicitudes gestionadas SP: Solicitudes programadas	Estrategia	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la coordinación de comunicación social	Contratos disponibles después de su firma en la página de transparencia: https://transparencia.gm.municipalcamargo.org.mx/web/faces/jsp/consultas/ta/ta.jspx?_afz=1

COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EVENTOS PARA TODAS Y TODOS

ENTE PÚBLICO	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN	
Definición del Programa	<p style="text-align: center;">Beneficiarios del Programa</p> <p>Populación del municipio de Camargo</p>
Definición del Programa	<p>Diseñar y operar estrategias comunicativas a través de convenios con medios de comunicación para la publicación y difusión de información generada por el gobierno municipal, así como la organización y ejecución de eventos dirigidos a la ciudadanía camarguesa.</p>

NIVELES	RESUMEN INARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES					FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS			
		Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula	Descripción de la fórmula	Tipo				Dimensión	Frecuencia de la medición	
FIN Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	Obtener una comunicación efectiva con la ciudadanía camarguesa, así como la realización de eventos de calidad para las familias	Porcentaje de personas informadas de manera digital y presencial	Mide el porcentaje de la población informada en relación al total de la población del Municipio de Camargo	$(PI/TPM) \times 100$	TPA: Total de Población Informada TPM: Total de Población Municipal de Camargo	Estratégico	Eficacia	Trimestral	Evidencia enviada por los medios y asistencia a los eventos, resguardados por la coordinación de comunicación social.	Registros internos bajo el resguardo de la Coordinación de Comunicación Social	La población del municipio de Camargo está más informada del trabajo del Gobierno Municipal.	
PROPÓSITO situación deseada (objetivo del programa)	Lograr una ciudadanía camarguesa informada de las acciones y actividades que realiza el gobierno Municipal, así como la ejecución de eventos que puedan ser aprovechados por la mayoría de los ciudadanos de Camargo.	Porcentaje de personas informadas a través de boletines y eventos	Mide el porcentaje de alcance que se logra con los boletines de prensa y la asistencia a los eventos.	$(PM/TPA) \times 100$	TPM: total personas mayores de edad TPA: total de personas alcanzadas	Estratégico	Eficacia	Anual	Evidencia enviada por los medios y asistencia a los eventos, resguardados por la coordinación de comunicación social.	Registros internos bajo el resguardo de la Coordinación de Comunicación Social	La población del municipio de Camargo está más informada del trabajo del Gobierno Municipal y asiste a los eventos.	
COMPONENTES productos o servicios que produce y entrega el programa	001 Realización de eventos de carácter oficial a través de la planeación, logística y realización.	Porcentaje de eventos realizados y cubiertos	Mide los eventos a los que el C. presidente asista en relación al total de eventos a los que fue convocado	ES/EC	ES: Eventos solicitados EC: Eventos cubiertos	Estratégico	Eficacia	Anual				
ACTIVIDADES Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los recursos para generar los componentes que produce y entrega el programa	002 Eventos organizados y planeados por la coordinación de comunicación social	Porcentaje de eventos organizados	Mide el porcentaje de eventos organizados con respecto a los programados	$(EO/EP) \times 100$	EO: Eventos solicitados EP: Eventos cubiertos	Estratégico	Eficacia	Anual		Documento interno, agenda diaria del Gobierno Municipal	Gaceta mensual disponible en la página: http://municipiocamargo.gob.mx/	
	003 Cobertura de eventos por la coordinación de comunicación social realizados	Porcentaje de eventos cubiertos	Mide el porcentaje de eventos cubiertos con respecto a los solicitados	$(EB/EP) \times 100$	EB: Eventos realizados EP: Eventos cubiertos	Estratégico	Eficacia	Anual		Documento interno, agenda diaria del Gobierno Municipal	Gaceta mensual disponible en la página: http://municipiocamargo.gob.mx/	Las direcciones, entidades, asociaciones civiles y sociedad solicitan la presencia del C. Presidente en los eventos

PR6/SD-11

ENTE PÚBLICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
Beneficiarios del Programa Empresarios del municipio de Camargo

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivo)	INDICADORES					FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula del indicador	Definición de la fórmula	Tipo de indicador				Dimensión del indicador
FN	Contribuir a fortalecer el desarrollo de las capacidades de los sectores productivos del municipio a través del incremento de la competitividad.	Porcentaje de crecimiento empresarial en el municipio	Mide el crecimiento de las MIPYMES logrado en relación al programa	$\frac{C - C_0}{C_0} \times 100$	Crecimiento programado	ESTRATEGICO	EFICACIA	ANUAL	en empresas MIPYMES	EL MUNICIPIO CUENTA MÁS EMPLEADOS EN EMPRESAS CAMARGUEÑAS
PROYECTO	Contribuir a incrementar la generación, competitividad y productividad de las empresas, mediante la implementación de programas de apoyo a las MIPYMES.	Porcentaje de presupuesto ejecutado en apoyos	Mide la cantidad de presupuesto ejecutado en la atención de apoyo a las MIPYMES en relación al presupuesto aprobado	$\frac{PE - PA}{PA} \times 100$	Presupuesto programado	ESTRATEGICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	porcentaje ejecutado	EL MUNICIPIO CUENTA MÁS EMPLEADOS EN EMPRESAS CAMARGUEÑAS
001	GESTIÓN DE AYUDAS Y OTRAS RECURSOS AL SECTOR ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE CAMARGO REALIZADOS	VARIACIÓN PORCENTUAL DE GESTIONES Y AYUDAS REALIZADAS EN RELACIÓN AL AÑO ANTERIOR	MIDE LA CANTIDAD DE AYUDAS Y GESTIONES REALIZADAS EN RELACIÓN AL AÑO ANTERIOR	$\frac{G - G_0}{G_0} \times 100$	MÁS AYUDAS Y GESTIONES REALIZADAS EN RELACIÓN AL AÑO ANTERIOR	GESTION	EFICACIA	TRIMESTRAL	AYUDAS Y GESTIONES REALIZADAS	EL MUNICIPIO CUENTA MÁS EMPLEADOS EN EMPRESAS CAMARGUEÑAS
0001	GESTIÓN DE AYUDAS ANTES DE LAS DEFERENCIAS ESTATALES Y FEDERALES	PORCENTAJE DE AYUDAS RECIBIDAS EN RELACIÓN A LOS SOLICITADOS	MIDE LA CANTIDAD DE AYUDAS RECIBIDAS EN RELACIÓN A LOS SOLICITADOS	$\frac{AR - AS}{AS} \times 100$	MÁS AYUDAS RECIBIDAS EN RELACIÓN A LOS SOLICITADOS	GESTION	EFICACIA	TRIMESTRAL	AYUDAS RECIBIDAS	EL MUNICIPIO CUENTA MÁS EMPLEADOS EN EMPRESAS CAMARGUEÑAS
0002	REUNIONES Y MESA DE TRABAJO REALIZADAS	PROMEDIO DE REUNIONES REALIZADAS	MIDE LA CANTIDAD DE REUNIONES EN RELACIÓN A LOS MESES DEL AÑO	$\frac{R}{M} \times 100$	MÁS REUNIONES REALIZADAS EN RELACIÓN A LOS MESES DEL AÑO	ESTRATEGICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	REUNIONES	LOS EMPRENDEDORES DEL MUNICIPIO CUENTAN CON APOYO PARA INICIAR SU NEGOCIO PROPIO
0003	CAPACITACIONES, TALLERES Y FOROS PARA EL SECTOR ECONOMICO IMPLEMENTADAS	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES IMPLEMENTADAS EN RELACIÓN A LAS PROGRAMADAS	MIDE LA CANTIDAD DE CAPACITACIONES IMPLEMENTADAS EN RELACIÓN A LAS PROGRAMADAS	$\frac{C - C_0}{C_0} \times 100$	MÁS CAPACITACIONES IMPLEMENTADAS EN RELACIÓN A LAS PROGRAMADAS	ESTRATEGICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	CAPACITACIONES	LOS EMPRENDEDORES DEL MUNICIPIO CUENTAN CON APOYO PARA INICIAR SU NEGOCIO PROPIO
0004	APOYOS ECONOMICOS Y EN ESPECIE A EMPRESAS EN REGADOS	PROMEDIO DE APOYOS ENTREGADOS	MIDE LA CANTIDAD DE APOYOS ENTREGADOS EN RELACIÓN AL TOTAL DE BENEFICIARIOS	$\frac{A}{TB} \times 100$	MÁS APOYOS ENTREGADOS EN RELACIÓN AL TOTAL DE BENEFICIARIOS	ESTRATEGICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	APOYOS	LOS EMPRENDEDORES DEL MUNICIPIO CUENTAN CON APOYO PARA INICIAR SU NEGOCIO PROPIO
002	PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS EN EL SECTOR ECONOMICO Y TURISTICO DEL MUNICIPIO	PORCENTAJE DE EVENTOS REALIZADOS	MIDE EL TOTAL DE EVENTOS REALIZADOS EN RELACIÓN A LOS PROGRAMADOS	$\frac{R - P}{P} \times 100$	MÁS EVENTOS REALIZADOS EN RELACIÓN A LOS PROGRAMADOS	ESTRATEGICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	EVENTOS REALIZADOS	LOS EMPRENDEDORES DEL MUNICIPIO CUENTAN CON APOYO PARA INICIAR SU NEGOCIO PROPIO
0001	ACTIVIDADES EVENTOS QUE FOMENTAN EL TURISMO REALIZADOS	PROMEDIO DE ASISTENTES A LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS	MIDE LA CANTIDAD DE ASISTENTES A LOS EVENTOS EN RELACIÓN AL TOTAL DE EVENTOS	$\frac{A}{TE} \times 100$	MÁS ASISTENTES A LOS EVENTOS EN RELACIÓN AL TOTAL DE EVENTOS	ESTRATEGICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	ASISTENTES	LOS EMPRENDEDORES DEL MUNICIPIO INCREMENTAN SUS INGRESOS POR LA GRAN ACTIVIDAD TURISTICA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO

ENTRADA PÚBLICA **OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO**

Definición del Programa: **Realizar el crecimiento urbano y desarrollo de la ciudad y de sus zonas, promoviendo la regularización de coberturas censales y el mejoramiento de la infraestructura pública, mediante la ejecución de obras de infraestructura pública, mantenimiento vial y obras de infraestructura pública, contribuyendo al desarrollo urbano sostenible y a la calidad de vida de los camagueyenses.**

Beneficiarios del Programa: **Las y los Camagueyenses**

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	Número de Indicador	Descripción del Indicador	INDICADORES				FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUSPECTOS			
				Nombre del Indicador	Descripción de la Métrica	Tipología del Indicador	Dimensión del Indicador				Frecuencia de Medición	Unidad Medida	
IR	Contribuir a ordenar el desarrollo urbano y general equilibrado y sustentable en el Municipio de Camagüey, mediante la actualización del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.	Porcentaje de actualización de etapas del PMDU	Muestra el progreso de las actividades destinadas a la actualización del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, asegurando que se cumplan en tiempo y forma según el programa establecido. Facilita identificar retrasos o avances significativos en las diferentes etapas del proceso.	NPDNUA- Número de etapas del PMDU actualizadas	NPDNUB- Número de etapas del PMDU planificadas	Estratégico	Eficiencia	Anual	Etapas	Carta del Plan Municipal de Desarrollo Urbano	Carta del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey. Periodicidad Anual	La regularización de coberturas censales que realice el municipio y se destinan a la infraestructura pública, sus reducciones durante el ejercicio fiscal 2025.	
				PRP- Presupuesto para inversión en infraestructura pública	FTM- Presupuesto total del Municipio	Estratégico	Eficiencia	Anual	Presupuesto	Presupuesto de egresos 2025 del Gobierno Municipal de Camagüey, publicado en la pág.	Presupuesto de egresos 2025 del Gobierno Municipal de Camagüey, publicado en la pág.	Los recursos federales y estatales que realice el municipio y se destinan a la infraestructura pública, sus reducciones durante el ejercicio fiscal 2025.	
PROYECTO (situación deseada para el cierre del programa)	Las y los Camagueyenses cuentan con acceso a infraestructura pública de calidad	Porcentaje de inversión en infraestructura pública	Mide la proporción del presupuesto total del Gobierno Municipal que se asignó específicamente al desarrollo, mantenimiento y mejoramiento de infraestructura pública, con el propósito de conocer el nivel de prioridad que los autoridades municipales otorgan a la infraestructura dentro de sus políticas de gasto público para responder a las necesidades de las y los Camagueyenses.	EF1- Licencias de funcionamiento entregadas	EF2- Licencias de funcionamiento solicitadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Licencias	Sistema de control y seguimiento de solicitudes de licencias de funcionamiento	Sistema de control y seguimiento de solicitudes de licencias de funcionamiento. Ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey	Todas las solicitudes de licencias de funcionamiento presentadas cumplen con los requisitos establecidos por el departamento de Desarrollo Urbano, y son técnicamente viables.	
				LUSE- Licencias de uso de suelo entregadas	LUSS- Licencias de uso de suelo solicitadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Licencias	Sistema de control y seguimiento de solicitudes de licencias de uso de suelo	Sistema de control y seguimiento de solicitudes de licencias de uso de suelo. Ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey	Todas las solicitudes de licencias de uso de suelo presentadas cumplen con los requisitos establecidos por el departamento de Desarrollo Urbano y son técnicamente viables.	
COMPONENTES (situación deseada para el cierre del programa)	Sistemas entregados para la regulación de respuestas locales	Porcentaje de licencias de funcionamiento	Mide la proporción de licencias de funcionamiento entregadas para evaluar la eficiencia y efectividad del departamento de Desarrollo Urbano, en la gestión y resolución de las solicitudes de licencias, asegurando un servicio oportuno y transparente para los ciudadanos.	EF1- Licencias de funcionamiento entregadas	EF2- Licencias de funcionamiento solicitadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Licencias	Sistema de control y seguimiento de solicitudes de licencias de funcionamiento	Sistema de control y seguimiento de solicitudes de licencias de funcionamiento. Ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey	Todas las solicitudes de licencias de funcionamiento presentadas cumplen con los requisitos establecidos por el departamento de Desarrollo Urbano, y son técnicamente viables.	
				LUSE- Licencias de uso de suelo entregadas	LUSS- Licencias de uso de suelo solicitadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Licencias	Sistema de control y seguimiento de solicitudes de licencias de uso de suelo	Sistema de control y seguimiento de solicitudes de licencias de uso de suelo. Ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey	Todas las solicitudes de licencias de uso de suelo presentadas cumplen con los requisitos establecidos por el departamento de Desarrollo Urbano y son técnicamente viables.	
		Aprobación de licencias de Uso de Suelo en cobble	Porcentaje de licencias aprobadas	Evalúa la eficiencia del proceso de aprobación de licencias de uso de suelo, considerando la proporción de solicitudes que reciben aprobación en el cobble, lo que puede ser un indicador de la eficiencia de la gestión de dicho trámite.	LUAC- Licencias de uso de suelo aprobadas en cobble	TUS- Total de licencias de uso de suelo aprobadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Licencias	Sistema de control y seguimiento de solicitudes de licencias de uso de suelo	Sistema de control y seguimiento de solicitudes de licencias de uso de suelo. Ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey	Los sectores de la sociedad civil, en particular los generadores de negocios, comunicados e implementados, manifestados oportunos y rápidos para la aprobación de licencias en cobble
					Revisión de solicitudes	Porcentaje de solicitudes con documentación correcta y completa	Evalúa la calidad de las solicitudes ingresadas y la efectividad de los mecanismos de atención de los ciudadanos.	NDC- Número de solicitudes con documentación correcta y completa	TSS- Total de solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Solicitudes
		Revisión de solicitudes	Porcentaje de solicitudes recibidas	Analiza la relación entre la demanda de licencias de funcionamiento y las expectativas o estimaciones que tiene el municipio sobre cuantas solicitudes deberían recibir en un determinado periodo. Este indicador puede ayudar a identificar desviaciones y posibles áreas de mejora en el proceso de recepción de solicitudes.				MS- Solicitudes recibidas	SP- Solicitudes Programadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Solicitudes
					Obras de mantenimiento de calles y caminos terminadas	Porcentaje de obras de mantenimiento terminadas	Cualifica el nivel de cumplimiento de las obras de mantenimiento de las calles de la ciudad y de los caminos rurales, permitiendo evaluar la eficiencia operativa y el alcance de las acciones para garantizar condiciones óptimas en la infraestructura vial.	OMT- Obras de mantenimiento terminadas	OMP- Obras de mantenimiento programadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Obras de mantenimiento
		Supervisión del mantenimiento	Porcentaje de supervisión	Mide las supervisiones realizadas a las obras de mantenimiento de calles y caminos para evaluar el cumplimiento y control sobre las actividades de mantenimiento, asegurando calidad y eficiencia.				NSMR- Número de supervisiones de mantenimiento realizadas	NSMP- Número de supervisiones de mantenimiento programadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Supervisiones
					Preparación de calles o caminos	Porcentaje de calles o caminos preparados	Evalúa el nivel de cumplimiento en las actividades de preparación necesarias para garantizar que el mantenimiento se realice de manera eficiente y efectiva. Dichas preparaciones pueden incluir limpieza de áreas, estudios técnicos, señalización, revisión de drenaje, entre otros.	PC- Preparaciones completadas	PP- Preparaciones programadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Preparaciones
		Recepción de reportes de daños en calles y caminos	Porcentaje de reportes recibidos	Mide el nivel de atención y recepción de los reportes de daños en las calles de la ciudad y los caminos rurales. Este indicador ayuda a evaluar la efectividad de los canales de reporte y a identificar tendencias en las necesidades de mantenimiento vial.				RDR- Reportes de daños recibidos	RDP- Reportes de daños programados	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Reportes
					Obras de construcción entregadas	Porcentaje de obras de construcción entregadas	Mide el nivel de entrega de las obras de construcción aprobadas para un periodo determinado. Este indicador muestra la capacidad de ejecución que las obras entregadas reflejan en el total de obras que fueron técnicamente aprobadas para su ejecución, lo que ayuda a evaluar la capacidad de completar proyectos dentro de los plazos y los presupuestos establecidos.	OC1- Obras de construcción entregadas	OC2- Obras de construcción aprobadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Obras de construcción
Inspección final de las obras de construcción	Porcentaje de obras de construcción inspeccionadas al final de la ejecución	Evalúa el cumplimiento de las inspecciones finales que se deben efectuar al concluir una obra de construcción ejecutada para asegurar que cada proyecto cumple con los requisitos de calidad, cantidad y especificaciones técnicas antes de ser entregado al usuario.	OIC1- Obras de construcción inspeccionadas	OIC2- Obras de construcción ejecutadas				Gestión	Eficiencia	Trimestral	Obras	Acta de entrega-recepción	Acta de entrega-recepción de obras. Ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey
			Ejecución de obras de construcción	Porcentaje de obras de construcción ejecutadas	Mide el nivel de cumplimiento en la ejecución de proyectos de construcción planificados, lo que permite evaluar la eficiencia en la implementación de las obras, considerando criterios de cantidad, tiempo y calidad.	OC1- Obras de construcción planificadas	OC2- Obras de construcción ejecutadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Obras	Expediente de obra	Expediente de obra, ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey
Planificación de obras de construcción	Porcentaje de planes de obra de construcción completados	Mide el nivel de cumplimiento de las actividades necesarias para garantizar que toda obra de construcción esté completamente planificada antes de su ejecución. Este indicador se enfoca en verificar que todos los actividades, como elaboración de planes, presupuesto, programas de obra, facturas técnicas y otros documentos, estén terminados de manera adecuada y en tiempo, evitando retrasos y problemas durante la fase de ejecución.				OC1- Obras de construcción planificadas	OC2- Obras de construcción programadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Obras	Expediente de obra	Expediente de obra, ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey
			Obras de remodelación entregadas	Porcentaje de obras de remodelación entregadas	Mide el nivel de entrega de las obras de remodelación aprobadas para un periodo determinado. Este indicador muestra la capacidad de ejecución que las obras entregadas reflejan en el total de obras que fueron técnicamente aprobadas para su ejecución, lo que ayuda a evaluar la capacidad de completar proyectos dentro de los plazos y los presupuestos establecidos.	OR1- Obras de remodelación entregadas	OR2- Obras de remodelación aprobadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Obras de remodelación	Expediente de obra	Expediente de obra, ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey
Inspección final de las obras de remodelación	Porcentaje de obras de remodelación inspeccionadas al final de la ejecución	Evalúa el cumplimiento de las inspecciones finales que se deben efectuar al concluir una obra de remodelación ejecutada para asegurar que cada proyecto cumple con los requisitos de calidad, cantidad y especificaciones técnicas antes de ser entregado al usuario.				OR1- Obras de remodelación inspeccionadas	OR2- Obras de remodelación ejecutadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Obras	Acta de entrega-recepción	Acta de entrega-recepción de obras. Ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey
			Ejecución de obras de remodelación	Porcentaje de obras de remodelación ejecutadas	Mide el nivel de cumplimiento en la ejecución de proyectos de remodelación planificados, lo que permite evaluar la eficiencia en la implementación de las obras, considerando criterios de cantidad, tiempo y calidad.	OR1- Obras de remodelación planificadas	OR2- Obras de remodelación ejecutadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Obras	Expediente de obra	Expediente de obra, ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey
Planificación de obras de remodelación	Porcentaje de planes de obra de remodelación completados	Mide el nivel de cumplimiento de las actividades necesarias para garantizar que toda obra de remodelación esté completamente planificada antes de su ejecución. Este indicador se enfoca en verificar que todos los actividades, como elaboración de planes, presupuesto, programas de obra, facturas técnicas y otros documentos, estén terminados de manera adecuada y en tiempo, evitando retrasos y problemas durante la fase de ejecución.				OR1- Obras de remodelación planificadas	OR2- Obras de remodelación programadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Obras	Expediente de obra	Expediente de obra, ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey
			Obras de pavimentación entregadas	Porcentaje de obras de pavimentación entregadas	Mide el nivel de entrega de las obras de pavimentación aprobadas para un periodo determinado. Este indicador muestra la capacidad de ejecución que las obras entregadas reflejan en el total de obras que fueron técnicamente aprobadas para su ejecución, lo que ayuda a evaluar la capacidad de completar proyectos dentro de los plazos y los presupuestos establecidos.	OP1- Obras de pavimentación entregadas	OP2- Obras de pavimentación aprobadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Obras de pavimentación	Expediente de obra	Expediente de obra, ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey
Inspección final de las obras de pavimentación	Porcentaje de obras de pavimentación inspeccionadas al final de la ejecución	Evalúa el cumplimiento de las inspecciones finales que se deben efectuar al concluir una obra de pavimentación ejecutada para asegurar que cada proyecto cumple con los requisitos de calidad, cantidad y especificaciones técnicas antes de ser entregado al usuario.				OP1- Obras de pavimentación inspeccionadas	OP2- Obras de pavimentación ejecutadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Obras	Acta de entrega-recepción	Acta de entrega-recepción de obras. Ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey
			Ejecución de obras de pavimentación	Porcentaje de obras de pavimentación ejecutadas	Mide el nivel de cumplimiento en la ejecución de proyectos de pavimentación planificados, lo que permite evaluar la eficiencia en la implementación de las obras, considerando criterios de cantidad, tiempo y calidad.	OP1- Obras de pavimentación planificadas	OP2- Obras de pavimentación ejecutadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Obras	Expediente de obra	Expediente de obra, ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey
Planificación de obras de pavimentación	Porcentaje de planes de obra de pavimentación completados	Mide el nivel de cumplimiento de las actividades necesarias para garantizar que toda obra de pavimentación esté completamente planificada antes de su ejecución. Este indicador se enfoca en verificar que todos los actividades, como elaboración de planes, presupuesto, programas de obra, facturas técnicas y otros documentos, estén terminados de manera adecuada y en tiempo, evitando retrasos y problemas durante la fase de ejecución.				OP1- Obras de pavimentación planificadas	OP2- Obras de pavimentación programadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Obras	Expediente de obra	Expediente de obra, ubicado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de Gobierno Municipal de Camagüey

ACCIONES INTEGRALES DE SERVICIOS MUNICIPALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE CAMARGO

DIRECCIONES	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA
ENTE PÚBLICO	Beneficiarios del Programa
Definición del Programa	Beneficiarios del Programa

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES					FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula	Descripción de la fórmula	Tipo				Dimensión
FIN Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Camargo a través del otorgamiento de servicios eficaces y eficientes.	Porcentaje de población Camarguesa atendida a través de los servicios implementados por la dirección de servicios municipales y ecología del gobierno municipal.	Mide el porcentaje de la población atendida en relación al total de la población del Municipio de Camargo	$(TPA/TPM)*100$	TPA: Total de Población Atendida TPM: Total de Población del Municipio de Camargo	Estratégico	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	La población del municipio de Camargo mejoran su calidad de vida a través del otorgamiento de los servicios.
PROPÓSITO situación deseada (objetivo del programa)	Contribuir a que el Municipio de Camargo sea una comunidad urbanamente integrada y sostenible, en donde se promueva la participación ciudadana como referencia de inclusión y mejora	Porcentaje de comunidades que participan en acciones que realizan para el mejoramiento del municipio	Mide el porcentaje de comunidades que integran para promover la participación ciudadana	$(TCU/TCM)*100$	TCU: total de comunidades integradas TCM: Total de comunidades del municipio	Estratégico	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	Las comunidades del municipio de Camargo se integran con el objetivo de mejorar la infraestructura social y comunitaria
COMPONENTES Productos o Servicios que produce y entrega el programa	001 Servicio de recolección de basura al Municipio de Camargo	Porcentaje de toneladas de recolección para disposición adecuada de los residuos sólidos en el municipio	Porcentaje de recolección adecuada de los residuos sólidos con relación a la programada	$(RRS/RS)*100$	RRS: Recolección de Residuos Sólidos efectivos RS: Total de residuos sólidos	Gestión	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	El Servicio de recolección de basura asegura una disposición adecuada de los residuos sólidos generados por la población del municipio
ACTIVIDADES Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los Componentes que produce y entrega el programa	00101 Arrendamiento del servicio de basura realizado	Porcentaje de camiones recolectores de basura que brindan el servicio adecuadamente	Porcentaje de camiones de basura que brindan el servicio adecuadamente en relación al total de contratados para dar el servicio	$(CBFA/TCB)*100$	CBFA: Camiones recolectores de basura que brindan el servicio TCB: Total de camiones de basura recolectores contratados por el municipio	Gestión	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	El municipio de Camargo cuenta con la flota total de camiones recolectores con un adecuado funcionamiento
	00102 Mantenimiento de maquinaria del relleno sanitario realizado	Porcentaje de mantenimiento para su funcionamiento realizados	Porcentaje de mantenimiento realizado en relación con el programado	$(CBM/TCB)*100$	CBM: mantenimientos realizados TCB: mantenimientos programados	Gestión	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	El total de cambios recolectores que encuentran funcionamiento adecuadamente debido al mantenimiento de los mismos
ACTIVIDADES Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los Componentes que produce y entrega el programa	00104 Arrendamiento de terreno para disposición de residuos sólidos	Porcentaje de mensualidades de pago de arrendamiento realizados	Mide el porcentaje de pagos realizados en relación a los programados	$(TA/TP)*100$	TA: Pagos de terreno realizados TP: Pagos de terreno programados	Gestión	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	El municipio asegura terreno para disposición de residuos sólidos

ACCIONES INTEGRALES DE SERVICIOS MUNICIPALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE CAMARGO

DIRECCIONES

SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA

llevar a cabo con eficiencia, eficacia y transparencia las acciones necesarias para el desarrollo del municipio, además de brindar servicios públicos de excelencia para mejorar la calidad de la atención, así como atender el problema de disposición inadecuada de los residuos sólidos favoreciendo el diseño e infraestructura apropiada que permita la recolección adecuada, sepa razón y disposición final de estos, todo lo anterior en cumplimiento a la normatividad vigente.

Beneficiarios del Programa

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES					FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Descripción de la fórmula	Tipo				Dimensión
FN Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Camargo a través del otorgamiento de servicios eficaces y eficientes.	Porcentaje de población Camarguense atendida a través de los servicios implementados por la dirección de servicios municipales y ecología del gobierno municipal.	Mide el porcentaje de la población atendida en relación al total de la población del Municipio de Camargo	$(\text{IPA}/\text{TPM}) \times 100$	TPA: Total de población atendida TPM: Total de Población del Municipio de Camargo	Estratégico	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	La población del municipio de Camargo mejorará su calidad de vida a través del otorgamiento de los servicios.
PROPÓSITO situación deseada (objetivo del programa)	Contribuir a que el Municipio de Camargo sea una comunidad urbanamente integrada y sostenible, en donde se promueva la participación ciudadana como referencia de inclusión y mejora	Porcentaje de comunidades que participan en acciones que se realizan para el mejoramiento del municipio	Mide el porcentaje de comunidades que integran para promover la participación ciudadana	$(\text{TC}/\text{TCM}) \times 100$	TC: total de comunidades integradas TCM: Total de comunidades del municipio	Estratégico	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	Las comunidades del municipio de Camargo se integran con el objetivo de mejorar la infraestructura social y comunitaria
CO2	Servicio de limpieza y mantenimiento a inmuebles a cargo del municipio otorgados	Porcentaje de inmuebles del municipio que reciben mantenimiento y limpieza	Porcentaje de plazas, jardines e inmuebles que reciben mantenimiento y limpieza en relación a los programados	$(\text{IMML}/\text{IMP}) \times 100$	IMML: Inmuebles municipales que reciben mantenimiento y limpieza IMP: Inmuebles municipales programados para recibir limpieza y mantenimiento	Gestión	Eficacia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	Los inmuebles a cargo del municipio se encuentran en buen estado y limpios para el disfrute de la población Camarguense
CO201	Cuadrillas de mantenimiento y limpieza realizadas	Porcentaje de cuadrillas realizadas para el mantenimiento y limpieza de los inmuebles a cargo del municipio	Porcentaje de cuadrillas realizadas para el mantenimiento de los inmuebles a cargo del municipio en relación con las programadas	$(\text{CR}/\text{CP}) \times 100$	CR: Cuadrillas de mantenimiento y limpieza realizadas CP: Cuadrillas de mantenimiento y limpieza programadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	Las cuadrillas de mantenimiento y limpieza funcionan adecuadamente.
CO202	Adquisición de herramientas de trabajo realizadas	Porcentaje de herramientas adquiridas de trabajo para asegurar el correcto funcionamiento de las cuadrillas	Porcentaje de herramientas adquiridas para el mantenimiento de los inmuebles a cargo del municipio en relación a las adquisiciones programadas	$(\text{HA}/\text{HAP}) \times 100$	HA: Herramienta de trabajo adquiridas HAP: Herramientas de trabajo programadas para adquisición	Gestión	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	El personal de la dirección de servicios municipales y ecología cuentan con las herramientas necesarias para brindar el servicio adecuado a la población
CO203	Mantenimiento de vehículos al servicio de la población realizado	Promedio de mantenimiento realizados a los vehículos al servicio de la población	Promedio de mantenimientos realizados a los vehículos al servicio de la población en relación a los vehículos con los que cuenta la dirección	MRV/TV	MRV: Mantenimiento de vehículos realizados TV: Total de vehículos en servicio	Gestión	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	Los vehículos al servicio de la población reciben el mantenimiento adecuado

ACCIONES INTEGRALES DE SERVICIOS MUNICIPALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE CAMARGO

DIRECCIONES	SERVICIOS MUNICIPALES Y ECOLOGÍA
ENTE PÚBLICO	Beneficiarios del Programa
Definición del Programa	Llevar a cabo con eficiencia, eficacia y transparencia las acciones necesarias para el desarrollo del municipio, además de brindar servicios públicos de excelencia para mejorar la calidad de la atención, así como atender el problema de disposición inadecuada de los residuos sólidos favoreciendo el diseño e infraestructura apropiada que permita la recolección adecuada, separación y disposición final de estos, todo lo anterior en cumplimiento a la normatividad vigente.

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES					FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Descripción de la fórmula	Tipo				Dimensión
FIN Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Camargo a través del otorgamiento de servicios eficientes y eficientes.	Porcentaje de población Camarguesa atendida a través de los servicios implementados por la dirección de servicios municipales y ecología del gobierno municipal.	Mide el porcentaje de la población atendida en relación al total de la población del Municipio de Camargo	$(PA/TPM) \times 100$	TPA: Total de Población atendida TPM: Total de Población del Municipio de Camargo	Estratégico	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	La población del municipio de Camargo se integra con el fin de mejorar la infraestructura social y los servicios.
PROPÓSITO situación deseada (objetivo del programa)	Contribuir a que el Municipio de Camargo sea una comunidad urbanamente integrada y sostenible, en donde se promueva la participación ciudadana como referencia de inclusión y mejora	Porcentaje de comunidades que participan en acciones que se realizan para el mejoramiento del municipio	Mide el porcentaje de comunidades que se integran para promover la participación ciudadana	$(TC/TCM) \times 100$	TC: Total de comunidades integradas TCM: Total de comunidades del municipio	Estratégico	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	Las comunidades del municipio de Camargo se integran con el fin de mejorar la infraestructura social y comunitaria
ODS	Servicios realizados para contribuir al disfrute del derecho de panteón de la población Camarguesa	Porcentaje de servicios para el derecho de panteón realizados	Porcentaje de servicios para contribuir al disfrute del derecho de panteón realizado en relación a los servicios programados	$(SP/SPP) \times 100$	SP: Servicios de panteón realizados SPP: servicios de panteón programados	Gestión	Eficacia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	La población camarguesa puede acceder al derecho de panteón a través de los servicios que ofrece el Gobierno municipal
ODS1	Excavación de fosas en el panteón realizadas	Porcentaje de excavaciones de fosas realizadas por parte del Gobierno municipal en el panteón	Porcentaje de excavaciones de fosas realizadas por parte de los trabajadores al servicio de municipio en relación a las excavaciones programadas	$(FE/FP) \times 100$	FE: Fosas excavadas en el panteón FP: Fosas programadas para excavar en el panteón	Gestión	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	La población accede a los servicios ofrecidos al municipio
ODS2	Adquisición de terreno para asegurar el derecho de panteón a la población Camarguesa	Porcentaje de terrenos adquiridos para asegurar el derecho de panteón	Porcentaje de terrenos adquiridos por el municipio para ofrecer el servicio de panteón a la población en relación a la compra programada	$(TPA/TPP) \times 100$	TPA: Terreno para panteón adquirido TPP: Terreno de panteón programado	Gestión	Eficacia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	La población Camarguesa cuenta con un espacio para obtener el derecho de panteón
ODS4	Adquisición de herramientas de trabajo	Porcentaje de herramientas adquiridas para realizar excavaciones de fosas para el panteón	Mide el porcentaje de herramientas que se adquirieron para estar en posibilidades de realizar las excavaciones de las fosas del panteón en relación a las herramientas que se programaron adquirir	$(HAP/HPP) \times 100$	HAP: Herramientas adquiridas para obtener el servicio de panteón HPP: Herramientas programadas para adquisición	Gestión	Eficiencia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la Dirección de Servicios Municipales y Ecología	El personal al servicio del municipio cuenta con las herramientas adecuadas para ofrecer el servicio de panteón a la población del municipio

ACCIONES INTEGRALES DE SERVICIOS MUNICIPALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE CAMARGO

DIRECCIONES SERVICIOS MUNICIPALES Y TECNOLOGÍA
Objetivo superior al corto y mediano plazo: Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Camargo, a través de la implementación de acciones integrales de servicios municipales, que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Camargo.

Table with columns: NIVELES, RESULTADOS (Objetivo), INDICADORES (Nombre del indicador, Descripción, Fórmula, Tipo, Duración, Frecuencia de medición, Unidad de medida variable), FUENTES DE INFORMACIÓN, MEDIOS DE VERIFICACIÓN, SUPUESTOS.

Programa de empoderamiento económico, social, laboral y psicológico de las mujeres											
INSTITUTO CAMARGUENSE DE LA MUJER											
Beneficiarios del Programa niñas, adolescentes y mujeres											
Contribuir al desarrollo integral de las mujeres a través de herramientas que permitan su empoderamiento económico, social, laboral y psicológico.											
NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula del indicador	Descripción de la fórmula	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de medición	FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
EN Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	Contribuir en el aumento de oportunidades para las mujeres en los diversos sectores, reconociendo sus necesidades específicas para mejorar su calidad de vida a través de las acciones del Instituto Camarguense de la mujer	Porcentaje de mujeres atendidas	Porcentaje de mujeres víctimas y/o vulnerables atendidas en relación a las programadas	$(MA/MP) * 100$	MA: Mujeres atendidas MP: Mujeres programadas	Estratégico	eficacia	trimestral	registros internos del Instituto Camarguense de la mujer	Padrón de beneficiarias	Las mujeres víctimas o vulnerables reciben apoyos y servicios
PROPÓSITO situación deseada (objetivo de programa)	Las mujeres Camarguenses cuentan con opciones para recibir una atención de calidad	Porcentaje de atenciones brindadas	Porcentaje de atenciones a mujeres víctimas y/o vulnerables realizadas en relación a las programadas	$(AR/AP) * 100$	AR: Mujeres atendidas AP: Mujeres programadas	Estratégico	eficacia	trimestral	registros internos del Instituto Camarguense de la mujer	Padrón de beneficiarias	Las mujeres víctimas o vulnerables reciben apoyos y servicios
CO1	Apoyos y servicios entregados a mujeres camaraguenses	variación porcentual de mujeres que reciben un apoyo y/o servicio	Mide la cantidad de mujeres que recibieron un apoyo y/o servicio en comparación al año anterior	$\frac{[MAS/MASZ] - [A] * 100}{[A]}$	MAS: Mujeres reciben apoyos y servicios MASZ: Mujeres reciben apoyos y servicios de año anterior	Estratégico	eficiencia	anual	registros internos del Instituto Camarguense de la mujer	Padrón de beneficiarias	Las mujeres víctimas o vulnerables reciben apoyos y servicios
CO.001	Entregar apoyos económicos y/o en especie a mujeres víctimas y/o en estado de vulnerabilidad	Promedio de apoyos entregados a mujeres víctimas y/o vulnerables	Mide el promedio de apoyos entregados en relación al total de mujeres beneficiarias	TAS/MB	MA: Mujeres atendidas SR: Solicitudes recibidas	Estratégico	eficacia	trimestral	registros internos del Instituto Camarguense de la mujer	Padrón de beneficiarias	Las mujeres víctimas y/o vulnerables reciben apoyos
CO.002	Orgar orientación psicológica y jurídica	Porcentaje de mujeres apoyadas	Mide el porcentaje de mujeres atendidas en relación a las solicitudes recibidas	$(MA/SR) * 100$	MA: Mujeres atendidas SR: Solicitudes recibidas	Estratégico	eficiencia	trimestral	registros internos del Instituto Camarguense de la mujer	Padrón de beneficiarias	Las mujeres en el municipio de Camargo cuentan con atención psicológica y jurídica de calidad
CO.003	Eventos y/o conmemoraciones en beneficio de las mujeres realizadas	Porcentaje de eventos y/o conmemoraciones realizadas	Mide el porcentaje de eventos realizados en relación a los eventos programados	$(ER/EP) * 100$	ER: Eventos realizados EP: Eventos programados	Estratégico	eficiencia	trimestral	registros internos del Instituto Camarguense de la mujer fotos, muestras	publicaciones en páginas oficiales	Las mujeres camaraguenses disfrutan de la cohesión social y del empoderamiento a través de eventos sociales

Programa de empoderamiento económico, social, laboral y psicológico de las mujeres

ENTE PÚBLICO	INSTITUTO CAMARGUENSE DE LA MUJER
Definición del Programa	Beneficiarios del Programa niñas, adolescentes y mujeres
Objetivo del Programa	Contribuir al desarrollo integral de las mujeres a través de herramientas que permitan su empoderamiento económico, social, laboral y psicológico.

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES					FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS		
		Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula del Indicador	Dezignación de la fórmula	Tipo de Indicador				Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición
FIN Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	Contribuir en el aumento de oportunidades para las mujeres en los diversos sectores, reconociendo sus necesidades específicas para mejorar su calidad de vida a través de las acciones del instituto camarguense de la mujer	Porcentaje de mujeres atendidas	Porcentaje de mujeres víctimas y/o vulnerables atendidas en relación a las programadas	$(MA/MP) * 100$	MA: Mujeres atendidas MP: Mujeres programadas	Estratégico	eficacia	trimestral	registro interno del instituto camarguense de la mujer	Padrón de beneficiarias	Las mujeres víctimas o vulnerables reciben apoyo y servicios
	PROPOSITO situación deseada (objetivo del programa)	Las mujeres camarguenses cuentan con opciones para recibir una atención de calidad	Porcentaje de atenciones brindadas	Porcentaje de mujeres víctimas y/o vulnerables en relación a las programadas	$(AR/AP) * 100$	AR: Mujeres atendidas AP: Mujeres programadas	Estratégico	eficacia	trimestral	registro interno del instituto camarguense de la mujer	Padrón de beneficiarias
CO2	Curso y capacitaciones para el empoderamiento de la mujer realizadas	Porcentaje de participación en los cursos y talleres	Mide el promedio de participación de mujeres en relación al total de cursos y talleres realizados	$(MP/TC) * 100$	MP: Mujeres participantes TC: total de campañas de promoción	Gestión	eficiencia	trimestral	Listas de asistencia	Padrón de beneficiarias	Las mujeres asisten a las capacitaciones impartidas por el instituto camarguense de la mujer
	CO201 Capacitaciones de perspectiva de género impartidas	Promedio de participación en las capacitaciones	Mide el promedio de participación en relación al total de las capacitaciones impartidas	$(TP/TO) * 100$	TP: total de participantes TO: total de capacitaciones impartidas	Estratégico	Eficiencia	trimestral	Listas de asistencia	Publicaciones de información en la página oficial	Las mujeres asisten a los cursos impartidos por el instituto camarguense de la mujer
	CO202 Cursos para el autoempleo realizadas	Promedio de participación en los cursos	Mide el promedio de participación en relación al total de cursos impartidos	$(TP/TO) * 100$	TP: total de participantes TO: total de cursos impartidos	Estratégico	Eficiencia	trimestral	Listas de asistencia	Publicaciones de información en la página oficial	Las mujeres asisten a los cursos impartidos por el instituto camarguense de la mujer
CO203	Talleres para el Cuidado del cuidador impartidas	Porcentaje de participación en los cursos que califican con niveles de satisfacción alta o desamparo del curso	Mide el porcentaje de satisfacción alta de los participantes en los cursos impartidos en relación al total de participantes	$(PAS/TP) * 100$	PAS: Participantes a la satisfacción TP: total de participantes	Estratégico	Eficiencia	trimestral	Resultados de encuestas de satisfacción de los cursos	Publicaciones de información en la página oficial	Las mujeres que asisten a los cursos se encuentran satisfechas

APOYOS Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO FAMILIAR

DIRECCION | SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CAMARGO, CHIHLIQUILA

Beneficiarios del Programa

FAMILIAS EN CONDICION DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE CAMARGO

PROMOVER EL BIENESTAR SOCIAL Y PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL.

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES					FUENTES DE INFORMACION	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	
		Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula del Indicador	Descripción de la fórmula	Tipo de Indicador				Dimensión del Indicador
FIN Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	GENERAR OPORTUNIDADES DE DESARROLLO SOCIAL E IMPACTAR EN LA VIDA DE LAS PERSONAS.	PORCENTAJE DE POBLACION EN ESTADO DE VULNERABILIDAD SEGUN EL INFORME ANUAL SOBRE LA SITUACION DE POBREZA Y REZAGO SOCIAL 2024	MIDE EL PORCENTAJE DE LA POBLACION POBRES Y VULNERABLES QUE ATENDIDAS SEGUN EL INFORME ANUAL SOBRE LA SITUACION DE POBREZA Y REZAGO SOCIAL 2024	$(PA)/(TPV)*100$	PA= PERSONAS ATENDIDAS VULNERABLES TPV= TOTAL DE PERSONAS VULNERABLES	ESTRATEGICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	LOS REGISTROS INTERNOS SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION	GENERAR OPORTUNIDADES DE DESARROLLO SOCIAL E IMPACTAR EN LA VIDA DE LAS PERSONAS.
PROPOSITO situación deseada (objetivo del programa)	LOGRAR QUE LAS PERSONAS QUE SOLICITAN UN SERVICIO SEAN ATENDIDAS DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ.	PORCENTAJE DE PERSONAS POBRES Y VULNERABLES QUE SOLICITAN EL SERVICIO Y FIERON ATENDIDAS.	MIDE EL PORCENTAJE DE PERSONAS POBRES Y VULNERABLES QUE SOLICITAN EL SERVICIO Y FIERON ATENDIDOS.	$(TPA)/(TPS)*100$	TPA= PERSONAS ATENDIDAS TPS= PERSONAS QUE SOLICITAN EL SERVICIO	ESTRATEGICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	LOS REGISTROS INTERNOS SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION	ATENDER AL 100% DE LAS PERSONAS QUE SOLICITAN UN SERVICIO.
COMPONENTES Producto o Servicios que produce y entrega el programa	PRESTACION DE SERVICIOS A PERSONAS POBRES Y VULNERABLES.	PROMEDIO DE SERVICIO Y/O APOYOS ENTREGADOS	MIDE LOS APOYOS Y/O SERVICIOS ENTREGADOS EN RELACION AL TOTAL DE BENEFICIARIOS	SAQ/TB	SAQ= SERVICIOS Y APOYOS OTORGADOS TB= TOTAL DE BENEFICIARIOS	ESTRATEGICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	LOS REGISTROS INTERNOS SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION	ATENDER AL 100% DE LAS PERSONAS QUE SOLICITAN UN SERVICIO.
ACTIVIDADES Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los Componentes que produce y entrega el programa	SOLICITUDES PARA ENTREGA DEL SERVICIO RECIBIDAS	PORCENTAJE DE SOLICITUDES RECIBIDAS PARA OTORGAR EL SERVICIO	MIDE EL PORCENTAJE DE SOLICITUDES RECIBIDAS PARA OTORGAR EL SERVICIO EN RELACION A LAS PROGRAMADAS	$(NSA)/(NSA)*100$	NSA= SOLICITUDES ACEPTADAS NSA= SOLICITUDES RECIBIDAS	ESTRATEGICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	LOS REGISTROS INTERNOS SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION	ACEPTAR EL 100% DE TODAS LAS SOLICITUDES RECIBIDAS
	FIRMA DE CONVENIOS CON PERSONAS BENEFICIARIAS, INSTITUCIONES DE ORDEN GUBERNAMENTAL, CAMARAS, FUNDACIONES, ASOCIACIONES CIVILES Y LA ACADEMIA REALIZADAS	PORCENTAJE DE CONVENIOS FIRMADOS	MIDE EL PORCENTAJE DE CONVENIOS FIRMADOS EN RELACION A LOS PROGRAMADOS	$(NCF)/(NCS)*100$	NCF= NUMERO DE CONVENIOS FIRMADOS NCS= CONVENIOS SOLICITADOS	GESTION	EFICACIA	TRIMESTRAL	LOS REGISTROS INTERNOS SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION	USAR FIRMAR CONVENIOS CON PERSONAS BENEFICIARIAS, INSTITUCIONES DE ORDEN GUBERNAMENTAL, CAMARAS, FUNDACIONES, ASOCIACIONES CIVILES Y LA ACADEMIA QUE AVUDEN A CAMBIAR LA CALIDAD DE VIDA
	PUBLICACION DE CONVOCATORIAS REALIZADAS	PORCENTAJE DE CONVOCATORIAS PUBLICADAS	MIDE EL PORCENTAJE DE CONVOCATORIAS PUBLICADAS EN RELACION A LAS PROGRAMADAS	$(NCP)/(NCP)*100$	NCP= CONVOCATORIAS PUBLICADAS NCP= CONVOCATORIAS PROGRAMADAS	ESTRATEGICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	LOS REGISTROS INTERNOS SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION	REALIZAR TODAS LAS CONVOCATORIAS PLANEADAS PARA EL AÑO 2025

APOYOS Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO FAMILIAR

DIRECCIÓN: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CAMARGO, CHIHLAJUA

Beneficiarios del Programa

FAMILIAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE CAMARGO

PROMOVER EL BIENESTAR SOCIAL Y PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL.

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES					FUENTES DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula del indicador	Descripción de la fórmula	Tipo de indicador				Dimensión del indicador
FIN Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	GENERAR OPORTUNIDADES DE DESARROLLO SOCIAL E IMPACTAR EN LA VIDA DE LAS PERSONAS.	PORCENTAJE DE POBLACION EN ESTADO DE VULNERABILIDAD ATENDIDA SEGUN EL INFORME ANUAL SOBRE LA SITUACION DE POBREZA Y REZAGO SOCIAL 2024	IMIDE EL PORCENTAJE DE LA POBLACION POBRES Y VULNERABLES ATENDIDAS.	$(PAV/TPV) \times 100$	PAV: PERSONAS ATENDIDAS VULNERABLES TPV: TOTAL DE PERSONAS VULNERABLES	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	LOS REGISTROS INTERNOS SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION	GENERAR OPORTUNIDADES DE DESARROLLO SOCIAL E IMPACTAR EN LA VIDA DE LAS PERSONAS.
PROPOSITO situación deseada (objetivo del programa)	LOGRAR QUE LAS PERSONAS QUE SOLICITAN UN SERVICIO SEMA ATENDIDAS DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ.	PORCENTAJE DE PERSONAS POBRES Y VULNERABLES QUE SOLICITAN EL SERVICIO FUERON ATENDIDAS.	IMIDE EL PORCENTAJE DE PERSONAS POBRES Y VULNERABLES QUE SOLICITAN EL SERVICIO Y FUERON ATENDIDOS.	$(TPA/TPS) \times 100$	TPA: PERSONAS ATENDIDAS TPS: PERSONAS QUE SOLICITAN EL SERVICIO	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	LOS REGISTROS INTERNOS SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION	ATENDER AL 100% DE LAS PERSONAS QUE SOLICITAN UN SERVICIO.
COMPONENTES Productos o Servicios que produce y entrega el programa	02 REALIZACION DE EVENTOS, CONMEMORACIONES Y CELEBRACIONES.	PROMEDIO DE COSTO POR EVENTO	IMIDE EL PROMEDIO DE COSTO POR EVENTO	GPE/TE	GTE: GASTO TOTAL DE EVENTOS TE: TOTAL DE EVENTOS	ECONÓMICO	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	LOS REGISTROS INTERNOS SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION	REALIZAR CONVOCATORIAS PARA EL 100% DE LOS EVENTOS, CONMEMORACIONES Y CELEBRACIONES PLANEADOS PARA EL 2025.
		0201 CONVOCATORIAS EN REDES SOCIALES, MEDIOS DIGITALES Y REDES SOCIALES	PORCENTAJE NUMERO DE CONVOCATORIAS REALIZADAS	IMIDE EL PORCENTAJE DE NUMERO DE CONVOCATORIAS REALIZADAS	$(NCR/NCT) \times 100$	NCR: CONVOCATORIAS REALIZADAS NCT: CONVOCATORIAS PROGRAMADAS	ESTRATEGICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	LOS REGISTROS INTERNOS SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION
ACTIVIDADES Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los Componentes que produce y entrega el programa	0202 PLANEACION DEL EVENTO, CONMEMORACIONES Y CELEBRACIONES	PORCENTAJE DE EVENTOS, CONMEMORACIONES Y CELEBRACIONES REALIZADOS	IMIDE EL PORCENTAJE DE EVENTOS, CONMEMORACIONES Y CELEBRACIONES REALIZADOS.	$(NER/NET) \times 100$	NER: EVENTOS, CONMEMORACIONES Y CELEBRACIONES REALIZADOS NET: EVENTOS, CONMEMORACIONES Y CELEBRACIONES PROGRAMADOS	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	LOS REGISTROS INTERNOS SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION	LOGRAR REALIZAR TODOS LOS EVENTOS, CONMEMORACIONES Y CELEBRACIONES PLANEADOS EN EL 2025.

APOYOS Y SERVICIOS PARA LOS HABITANTES DE CAMARGO PARA EL DESARROLLO HUMANO

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO
Beneficiarios del Programa: Población en situación de vulnerabilidad y/o rezago social del municipio de Camargo

NIVELES	RESUMEN INFORMATIVO (Contenido)	INDICADORES										FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula	Descripción de la fórmula	Tipo	Dirección	Frecuencia de la medición	Unidad de medida variable						
FM	Diagnóstico de las barreras que impiden el desarrollo humano, con una perspectiva de género, priorizando los más vulnerables y respetando los derechos humanos para lograr una sociedad más justa y equitativa.	Porcentaje de apoyo otorgados	Mide el promedio de apoyo otorgados en relación a las solicitudes.	$\frac{PA}{PT} \times 100$	PA: Total de solicitudes atendidas PT: Total de solicitudes recibidas	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Unidad de medida variable: porcentaje de apoyos otorgados en relación a las solicitudes	Padrón de beneficiarios.	Existencia de un padrón de beneficiarios.	Existencia de un padrón de beneficiarios.	Existencia de un padrón de beneficiarios.	Existencia de un padrón de beneficiarios.	Existencia de un padrón de beneficiarios.
FM	Diagnóstico de las barreras que impiden el desarrollo humano, con una perspectiva de género, priorizando los más vulnerables y respetando los derechos humanos para lograr una sociedad más justa y equitativa.	Porcentaje de personas atendidas mediante la aplicación del programa	Mide el promedio de personas atendidas por el programa en relación a las solicitudes.	$\frac{PA}{PT} \times 100$	PA: Total de personas atendidas PT: Total de personas programadas	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Unidad de medida variable: Total de personas atendidas por el programa en relación a las solicitudes	Padrón de beneficiarios, estadísticas socioeconómicas y estadísticas de apoyo.	Padrón de beneficiarios, estadísticas socioeconómicas y estadísticas de apoyo.	Padrón de beneficiarios, estadísticas socioeconómicas y estadísticas de apoyo.	Padrón de beneficiarios, estadísticas socioeconómicas y estadísticas de apoyo.	Padrón de beneficiarios, estadísticas socioeconómicas y estadísticas de apoyo.	Existencia de un padrón de beneficiarios.
CM	Servicio para la formación humana en el ámbito del trabajo	Porcentaje de personas que han sido beneficiadas con algún curso de formación humana, profesional y social.	Mide la cantidad de personas beneficiadas en relación a las convocatorias.	$\frac{PA}{PT} \times 100$	PA: Total de personas beneficiadas PT: Total de convocatorias	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Unidad de medida variable: Total de personas beneficiadas en relación a las convocatorias	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Existencia de un padrón de beneficiarios.
CM	Brindar oportunidades para el desarrollo económico de las familias y el empleo.	Porcentaje de familias que obtuvieron empleo	Mide el número de familias que obtuvieron empleo en relación a las convocatorias.	$\frac{PA}{PT} \times 100$	PA: Total de familias que obtuvieron empleo PT: Total de familias que solicitaron el empleo	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Unidad de medida variable: Total de familias que obtuvieron empleo en relación a las convocatorias	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Existencia de un padrón de beneficiarios.
CM	Promover valores, hábitos y participación cívica entre los niños, niñas y adolescentes.	Porcentaje de niños y niñas que participaron en actividades programadas.	Mide la cantidad de niños y niñas que participaron en actividades programadas.	$\frac{PA}{PT} \times 100$	PA: Total de niños y niñas que participaron en actividades programadas PT: Total de niños y niñas que solicitaron las actividades programadas	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Unidad de medida variable: Total de niños y niñas que participaron en actividades programadas	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Existencia de un padrón de beneficiarios.
CM	Apoyo de ocupación temporal otorgados	Porcentaje de familias beneficiadas.	Mide las familias beneficiadas en relación a las convocatorias.	$\frac{PA}{PT} \times 100$	PA: Total de familias beneficiadas PT: Total de familias que solicitaron las convocatorias	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Unidad de medida variable: Total de familias beneficiadas en relación a las convocatorias	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Existencia de un padrón de beneficiarios.
CM	Formos para el empleo en el ámbito del trabajo	Porcentaje de participantes por curso.	Mide el número de participantes en relación a las convocatorias.	$\frac{PA}{PT} \times 100$	PA: Total de participantes en cursos PT: Total de convocatorias	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Unidad de medida variable: Total de participantes en cursos en relación a las convocatorias	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Existencia de un padrón de beneficiarios.
CM	Eventos de promoción de la cultura cívica realizados	Porcentaje de eventos cívicos realizados.	Mide la cantidad de eventos cívicos realizados en los establecimientos en el calendario.	$\frac{PA}{PT} \times 100$	PA: Total de eventos cívicos realizados PT: Total de convocatorias	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Unidad de medida variable: Total de eventos cívicos realizados en el calendario	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Existencia de un padrón de beneficiarios.
CM	Cursos y capacitaciones para el empleo en el ámbito del trabajo	Porcentaje de cursos de formación humana.	Mide la cantidad de cursos de formación humana en relación a las convocatorias.	$\frac{PA}{PT} \times 100$	PA: Total de cursos de formación humana PT: Total de convocatorias	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Unidad de medida variable: Total de cursos de formación humana en relación a las convocatorias	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Padrón de beneficiarios.	Existencia de un padrón de beneficiarios.

APOYOS Y SERVICIOS DIRIGIDOS A LOS HABITANTES DE CAMARGO PARA EL DESARROLLO HUMANO											
ENTE PÚBLICO											
DIRECCIÓN IDIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO											
Definición del Programa											
Beneficiarios del Programa											
Población en situación de vulnerabilidad y/o rezago social del municipio de Camargo.											
NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES					FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS		
		Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula	Descripción de la fórmula	Tipo				Dimensión	Frecuencia de la medición
FN Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	Disminuir las barreras que impidan el desarrollo humano, con una perspectiva de género, priorizando a los más vulnerables y respetando los derechos humanos para lograr una sociedad más justa y equitativa.	Promedio de apoyos otorgados	Mide el promedio de apoyos entregados en relación a los solicitados	$(TPA/TPD)*100$	TPA: Total de Población Apoyada TPD: Total de solicitudes recibidas	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Padrón de beneficiarios, estudios socioeconómico y solicitudes de apoyo.	Padrón de beneficiarios.	La población del municipio de Camargo accede a programas y/o servicios para su desarrollo humano.
		Porcentaje de personas atendidas mediante la aplicación del programa	Mide el porcentaje de personas atendidas por el programa en relación a las programadas	$(TPA/TPM)*100$	TPA: Total de personas atendidas TPM: Total de personas programadas	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Padrón de beneficiarios, estudios socioeconómico y solicitudes de apoyo.	Padrón de beneficiarios.	La población del municipio de Camargo accede a programas y/o servicios para su desarrollo humano.
C03 Apoyos y servicios para la Participación Ciudadana otorgados	porcentaje de avance de participación ciudadana otorgados	Mide la cantidad de mecanismos realizados en los que la ciudadanía puede participar en la toma de decisiones en el que hacer del Gobierno Municipal, entre la cantidad de mecanismos programados.	$(MR/MM)*100$	MR: Mecanismos realizados MM: Mecanismos programados	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Listados de asistencia	10000 habitantes del municipio de Camargo participan activamente en la toma de decisiones del que hacer del Gobierno Municipal.		
		porcentaje de avance del Presupuesto Participativo	Mide el avance del ejercicio de Presupuesto Participativo en relación al programado	$(RE/EM)*100$	RE: Realización de evento EM: Ejercicio de presupuesto	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Resultados de votación del Presupuesto Participativo	10000 habitantes del municipio de Camargo participan activamente en la toma de decisiones del que hacer del Gobierno Municipal.	
C0302 Acciones de participación comunitaria realizadas	Conformación de comités vecinales	Mide la cantidad de comités vecinales conformados entre la cantidad de comités vecinales programados	$(CVR/CVM)*100$	CVR: Comités vecinales conformados CVM: Comités vecinales programados	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Actas de comité vecinal	En el municipio de Camargo existen comités vecinales que participan activamente.		

Control de las finanzas públicas, a través de la recaudación de ingresos propios y eficiencia en la contabilidad gubernamental

MUNICIPIO DE CAMARCO

Programa encargado de administrar los recursos financieros que recibe el municipio priorizando el gasto para el funcionamiento del resto de las áreas que componen la administración pública.

Beneficiarios del Programa

LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO AL BRINDARLE MEJORES SERVICIOS, APOYOS, OBRAS, MANTENIMIENTO DE INMUEBLES PÚBLICOS. ESTO GRACIAS A UN EFICIENTE MANEJO DEL RECURSO PÚBLICO

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES					FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS		
		Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula del indicador	Descripción de la fórmula	Tipo de indicador				Dimensión del indicador	Frecuencia de medición
FIN Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	CONTRIBUIR A FORTALECER LAS FINANZAS MUNICIPALES EJERCENDO DE MANERA RESPONSABLE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y MAXIMIZANDO LA RECAUDACIÓN DE RECURSOS PROPIOS MEDIANTE EL RESPONSABLE EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO Y MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE RECAUDACION	Variación porcentual de recurso recaudado	Mide el recurso recaudado en relación al año anterior	$[(RR/RA)-1]*100$	RR: Recurso recaudado RA: Recurso recaudado el año anterior	ECONÓMICO	EFICACIA	ANUAL	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERIA	CUENTA PÚBLICA	LOS ENTES GUBERNAMENTALES ENTREGAN AL MUNICIPIO DE FORMA PUNTUAL Y COMPLETA
PROPÓSITO situación deseada (objetivo del programa)	LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EFECTUAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO DE MANERA RESPONSABLE, EFICAZ Y EFICIENTE, OBSERVANDO EL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD	PORCENTAJE DE REDUCCIÓN DEL GASTO CORRIENTE	MIDE LA CANTIDAD QUE SE REDUJO EL GASTO PÚBLICO EN RELACION A LO PROGRAMADO	$(RSC/RGP)*100$	RGC: REDUCCIÓN DEL GASTO CORRIENTE RGP: REDUCCIÓN DEL GASTO PROGRAMADO	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	ANUAL	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERIA	CUENTA PÚBLICA	LOS ENTES GUBERNAMENTALES ENTREGAN AL MUNICIPIO DE FORMA PUNTUAL Y COMPLETA
001	MEJORAR LOS PROCESOS DE RECAUDACION DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL	VARIACIÓN PORCENTUAL DE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO	MIDE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO EN RELACION A LOS INGRESOS DEL AÑO ANTERIOR	$[(TI/IA)-1]*100$	TI: TOTAL DE INGRESOS EN EL AÑO IA: INGRESOS DEL AÑO ANTERIOR	ECONÓMICO	EFICACIA	ANUAL	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERIA	CUENTA PÚBLICA	EL MUNICIPIO CUENTA CON LOS RECURSOS SUFICIENTES PARA BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD
COMPONENTES Productos o servicios que produce y entrega el programa	00101 INGRESO DE PARTICIPACIONES RECIBIDAS	PORCENTAJE DE PARTICIPACIONES RECIBIDAS	MIDE EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIONES RECIBIDAS EN RELACION A LAS PROGRAMADAS	$(PI/PP)*100$	PI: PARTICIPACIONES RECIBIDAS PP: PARTICIPACIONES PROGRAMADAS	ECONÓMICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERIA	CUENTA PÚBLICA	EL MUNICIPIO CUENTA CON LOS RECURSOS SUFICIENTES PARA BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD
ACTIVIDADES Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los recursos para generar los Componentes que produce y entrega el programa	00102 RECIBIR EL PAGO DE IMPUESTOS, DERECHOS, APORTACIONES, ETC AL CONTRIBUYENTE	PORCENTAJE DE INGRESOS PROPIOS RECIBIDOS	MIDE EL PORCENTAJE DE INGRESOS PROPIOS RECIBIDOS EN RELACION A LOS PROGRAMADOS	$(IPR/IPP)*100$	IPR: INGRESOS PROPIOS RECAUDADOS IPP: INGRESOS PROPIOS PROGRAMADOS	ECONÓMICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERIA	CUENTA PÚBLICA	EL MUNICIPIO CUENTA CON LOS RECURSOS SUFICIENTES PARA BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD
	00103 FORTALECER LA RECAUDACION DEL RECURSO PÚBLICO POR MEDIO DE LA IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE EJECUCION	PORCENTAJE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS	MIDE EL PORCENTAJE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS EN RELACION A LOS PROGRAMADOS	$(PAR/PAP)*100$	PAR: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS PAP: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PROGRAMADOS	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	REGISTROS INTERNOS DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO	RESGUARDOS DE INFORMACION EN EL AREA DE SISTEMAS EN TESORERIA	LA CIUDADANIA CAMARGUESE COMPLETA CON EL PAGO DE IMPUESTOS
	00104 FORTALECER LA RECAUDACION DEL RECURSO PÚBLICO MEDIANTE LA ENTREGA D INCENTIVOS REALIZADA	PROMEDIO DE INCENTIVOS OTORGADOS	MIDE EL PROMEDIO DE INCENTIVOS ENTREGADOS EN RELACION A LAS CUENTAS PAGADAS	IE/CP	IE: INCENTIVOS ENTREGADOS CP: CUENTAS PAGADAS	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERIA	PADRON DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS EN LA LEY DE INGRESOS	EL MUNICIPIO RECIBE LOS INGRESOS PROPIOS PROGRAMADOS EN LA LEY DE INGRESOS

Control de las finanzas públicas, a través de la recaudación de ingresos propios y eficiencia en la contabilidad gubernamental

ENTE PÚBLICO
MUNICIPIO DE CAMARGO

Definición del Programa
Programa encargado de administrar los recursos financieros que recibe el municipio priorizando el gasto para el funcionamiento del resto de las áreas que componen la administración pública.

Beneficiarios del Programa
LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO AL BRINDARLE MEJORES SERVICIOS, APOYOS, OBRAS, MANTENIMIENTO DE INMUEBLES PÚBLICOS, ESTO GRACIAS A UN EFICIENTE MANEJO DEL RECURSO PÚBLICO

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES						FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula del indicador	Descripción de la fórmula	Tipo de indicador	Dimensión del indicador				Frecuencia de Medición
FIN Objetivo superior cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	CONTRIBUIR A FORTALECER LAS FINANZAS MUNICIPALES EJERCENDO DE MANERA RESPONSABLE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y MAXIMIZANDO LA RECAUDACIÓN DE RECURSOS PROPIOS MEDIANTE EL RESPONSABLE EJERCIO DEL GASTO PÚBLICO Y MEJORAR LOS ESQUEMAS DE RECAUDACIÓN	Variación porcentual de recurso recaudado	Mide el recurso recaudado en relación al año anterior	$[(RR/IRA) - 1] * 100$	RR: Recurso recaudado	ECONÓMICO	EFICACIA	ANUAL	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	CUENTA PÚBLICA	LOS ENTES GUBERNAMENTALES ENTREGAN LAS PARTICIPACIONES AL MUNICIPIO DE FORMA PUNTUAL Y COMPLETA
PROPÓSITO Situación deseada (objetivo del programa)	LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFECTUARA EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO DE MANERA RESPONSABLE, EFICAZ Y EFICIENTE, OBSERVANDO EL PRINCIPIO DE AUSTRERIDAD	PORCENTAJE DE REDUCCIÓN DEL GASTO CORRIENTE	MIDE LA CANTIDAD QUE SE REDUJO EL GASTO PÚBLICO EN RELACIÓN A LO PROGRAMADO	$(RGC/RGP) * 100$	RGC: REDUCCIÓN DEL GASTO CORRIENTE RGP: REDUCCIÓN DEL GASTO PROGRAMADO	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	ANUAL	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	CUENTA PÚBLICA	LOS ENTES GUBERNAMENTALES ENTREGAN LAS PARTICIPACIONES AL MUNICIPIO DE FORMA PUNTUAL Y COMPLETA
CO2	PLANEACION ESTRATEGICA PARA USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS REALIZADA	PORCENTAJE DE PRESUPUESTO EJERCIDO	MIDE EL PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO EJERCIDO EN RELACION AL TOTAL DEL PRESUPUESTO APROBADO	$(PE/PA) * 100$	PE: PRESUPUESTO EJERCIDO PA: PRESUPUESTO APROBADO	ECONÓMICO	EFICACIA	TRIMESTRAL	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	CUENTA PÚBLICA	EL MANEJO DEL PRESUPUESTO ES EFICIENTE Y PERMITE LA OPERACIÓN DE LAS DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN
CO201	PAGO DE ADEFAS REALIZADO	PORCENTAJE DE ADEFAS PAGADAS	MIDE EL PORCENTAJE DEL PAGO DE ADEFAS EN RELACION AL TOTAL DE ADEFAS APROBADAS	$(PA/AA) * 100$	PA: PAGO DE ADEFAS AA: ADEFAS APROBADAS	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	CUENTA PÚBLICA	EL MUNICIPIO CUMPLE CON EL PAGO DE ADEFAS EN TIEMPO Y FORMA
CO202	PAGO A PROVEEDORES REALIZADOS	PORCENTAJE DE TRÁMITES PAGADOS #453,044	MIDE EL PORCENTAJE DE TRÁMITES PAGADOS EN RELACIÓN A LOS RECIBIDOS	$(TP/TR) * 100$	TP: TRÁMITES PAGADOS TR: TRÁMITES RECIBIDOS	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	CUENTA PÚBLICA	EL MUNICIPIO REALIZA EL PAGO A PROVEEDORES DE MANERA ORDENADA Y A TIEMPO
CO203	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO	PROMEDIO DE SOLICITUDES DE TRASPASO DE PRESUPUESTO AUTORIZADAS	MIDE EL PROMEDIO DE SOLICITUDES AUTORIZADAS EN RELACION AL TOTAL DE DIRECCIONES SOLICITANTES	SA/DS	SA: SOLICITUDES APROBADAS DS: DIRECCIONES SOLICITANTES	GESTIÓN	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	CUENTA PÚBLICA	EL MANEJO DEL PRESUPUESTO ES EFICIENTE Y PERMITE LA OPERACIÓN DE LAS DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Control de la finanza pública, a través de la recaudación de ingresos propios y eficiencia en la contabilidad gubernamental										
MUNICIPIO DE CAMARGO										
Programa encargado de administrar los recursos financieros que recibe el municipio priorizando el gasto para el funcionamiento del resto de las áreas que componen el municipio según plan.										
Definición del Programa										
LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO AL BRINDARLE MEJORES SERVICIOS, APOYOS, OBRAS, MANTENIMIENTO DE INMUEBLES PÚBLICOS, ESTO GRACIAS A UN EFICIENTE MANEJO DEL RECURSO PÚBLICO										
NIVEL	RESUMEN INFORMATIVO (Objetivo)	Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula del indicador	INDICADORES			Fuentes de Información	Medios de Verificación	Supuestos
					Tipología de Indicador	Dimensión / Frecuencia de Medición	Unidad Medida Variable			
IN	CONTRIBUIR A QUE LAS ENTIDADES MUNICIPALES CUENTEN CON MANEJOS EFICIENTES DE RECURSOS PÚBLICOS Y AUMENTANDO LA RECAUDACIÓN DE RECURSOS PROPIOS MEDIANTE EL RESPONSALEO DEL GASTO PÚBLICO Y MEJORAR LOS SISTEMAS DE RECAUDACIÓN.	Variación porcentual de recurso recaudado anterior	Mide el recurso resultante en relación al año anterior	[(R/RAN)-1]*100	ECONÓMICO	ANUAL	RECURSO	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	CUENTA PÚBLICA	LOS GUBERNAMENTALES ENTREGAN LAS CUENTAS DE FORMA PUNTUAL Y COMPLETA.
PROPÓSITO	LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFECTUARA EL EFICIENTE DEL GASTO PÚBLICO DE MANERA RESPONSABLE, EFICAZ Y EFICIENTE, OBSERVANDO EL PRINCIPIO DE AUSTERIDAD.	PORCENTAJE DE REDUCCIÓN DEL GASTO CORRIENTE	MIDE LA CANTIDAD QUE SE REDUJO EL GASTO PÚBLICO EN RELACION A LO PROGRAMADO	[(R/RP)-1]*100	ESTRATEGICO	ANUAL	GASTO CORRIENTE	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	CUENTA PÚBLICA	LOS GUBERNAMENTALES ENTREGAN LAS CUENTAS DE FORMA PUNTUAL Y COMPLETA.
OBJ	MANEJO Y PROCESO DE LA INFORMACION PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES REALIZADO	PORCENTAJE DE INFORMACION PROCESADA ADECUADAMENTE	MIDE EL PORCENTAJE DE INFORMACION PROCESADA EN RELACION A LO PROGRAMADA	[(P/PPI)-100]	ESTRATEGICO	TRIMESTRAL	INFORMACION PROCESADA	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	PUBLICACIÓN DE LA INFORMACION FINANCIERA EN EL PORTAL DEL MUNICIPIO EN LOS TIEMPOS QUE MARCA LA NORMATIVA.	QUE LA CIUDADANÍA SE INTERESA POR CONOCER EL MANEJO DE LA INFORMACION FINANCIERA
COR1	OFICIOS, SOLICITUDES DE INFORMACION, DECLARACION Y PAGO DE IMPUESTOS, Y ATENCION A AUDITORIAS RESPONDIENDO	PROMEDIO DE SOLICITUDES RESPONDIENDO	MIDE EL PROMEDIO DE SOLICITUDES RESPONDIENDO EN RELACION A LOS RECURSOS	SR/SR1	ESTRATEGICO	TRIMESTRAL	SOLICITUDES RESPONDIENDO	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	PUBLICACIÓN DE LA INFORMACION FINANCIERA EN EL PORTAL DEL MUNICIPIO EN LOS TIEMPOS QUE MARCA LA NORMATIVA.	QUE LA CIUDADANÍA SE INTERESA POR CONOCER EL MANEJO DE LA INFORMACION FINANCIERA
COR2	REALIZA EL CIERRE GENERAL Y RESUMEN MENSUAL DEL DEPARTAMENTO	VARIACION PORCENTUAL DEL CIERRE CONTABLE	MIDE EL CIERRE CONTABLE DEL MUNICIPIO EN RELACION AL AÑO ANTERIOR	[(C/CAN)-100]	ESTRATEGICO	ANUAL	CIERRE CONTABLE	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	CUENTA PÚBLICA	LA CIUDADANÍA CUENTA CON LA INFORMACION PARA PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL MUNICIPIO
COR3	INFORMACION EN LOS SISTEMAS CONTABLES GUBERNAMENTALES BASES DE DATOS CAPTURADA	PORCENTAJE DE INFORMACION CAPTURADA	MIDE EL PORCENTAJE DE INFORMACION CAPTURADA EN LOS SISTEMAS EN RELACION A LO PROGRAMADO	[(C/PI)-100]	GESTION	TRIMESTRAL	INFORMACION CAPTURADA	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	PUBLICACIÓN DE LA INFORMACION FINANCIERA EN EL PORTAL DEL MUNICIPIO EN LOS TIEMPOS QUE MARCA LA NORMATIVA.	QUE LA CIUDADANÍA SE INTERESA POR CONOCER EL MANEJO DE LA INFORMACION FINANCIERA
COR4	CAPACITACIONES AL PERSONAL PARA EL PROCESO MANEJO DE INFORMACION IMPARTIDAS	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES IMPARTIDAS	MIDE EL PORCENTAJE DE CAPACITACIONES IMPARTIDAS EN RELACION A LAS PROGRAMADAS	[(C/CI)-100]	GESTION	TRIMESTRAL	CAPACITACIONES IMPARTIDAS	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	REGISTROS DE INFORMACION EN EL CIERRE CON EQUIPO TRABAJAR	LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO CUENTAN CON EQUIPO TRABAJAR
COR5	CONTAR CON UN ENTORNO DE TRABAJO EQUIPADO	PORCENTAJE DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS	MIDE EL PORCENTAJE DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS EN RELACION A LOS MANTENIMIENTOS SOLICITADOS	[(M/MS)-100]	GESTION	TRIMESTRAL	MANTENIMIENTOS REALIZADOS	REGISTROS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA	REGISTROS DE INFORMACION EN EL CIERRE CON EQUIPO TRABAJAR	LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO CUENTAN CON EQUIPO TRABAJAR

GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICIPIO DE CAMARGO										
ENTE PÚBLICO										
DIRECCIONES										
OFICIALIA MAYOR										
Beneficiarios del Programa										
Trabajadores y trabajadoras al servicio del municipio										
PBR/SED-11										
NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Tipo	Dimensión	Frecuencia de la medición	FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	Promedio de mejoras administrativas adquiridas	Mide la relación entre las mejoras administrativas y total de instrumentos administrativos implementados	MAMM	Estratégico	Eficiencia	Anual	Registros bajo el resguardo de la dirección de Oficialía Mayor	Registros internos del municipio de Camargo	La población del municipio recibe los mejores servicios, logrando eficientar los procesos administrativos.
PROPÓSITO (objetivo del programa)	Promover mediante acciones de integración y medición de desempeño laboral, el óptimo aprovechamiento del capital humano, proporcionando los herramientas necesarias de carácter material y humano a los funcionarios de la administración pública municipal y así fortalecer a la ciudadanía, la calidad de vida y eficiencia en la prestación de servicios	Variación porcentual del total de gasto corriente reducido	Mide la cantidad de gasto corriente gastado en comparación al año anterior	$(GC/GCA) \times 100$	Estratégico	Eficiencia	Anual	Cuenta pública del municipio	Cuenta pública del municipio de Camargo	El municipio eficiente el recurso al lograr reducir el gasto corriente
C02	Administrar los recursos humanos del Gobierno Municipal de Camargo	Porcentaje de pagos de nómina y prestaciones de Ley re alizadas durante el ejercicio fiscal 2025	Mide el porcentaje de pagos realizados en relación a los pagos programados por el municipio de Camargo durante el ejercicio fiscal 2025	$(PN/PP) \times 100$	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Registros de solicitud de pagos de nómina	Cuenta pública del municipio de Camargo	La totalidad de trabajadores al servicio del municipio de Camargo reciben su sueldo y prestaciones de Ley como retribución a su trabajo
C0201	Pago de nómina, gratificaciones y prima vacacional a los trabajadores del municipio retribuidas	Porcentaje de recurso ejercido en el pago de la nómina durante el ejercicio fiscal 2025	Mide el porcentaje de recurso ejercido en el pago de la nómina en relación al total del recurso ejercido por el municipio de Camargo durante el ejercicio fiscal 2025	$(PN/PPM) \times 100$	Estratégico	Económico	Trimestral	Presupuesto ejercido en capítulo 1000 durante el año fiscal 2025	Cuenta pública del municipio de Camargo	La totalidad de trabajadores al servicio del municipio de Camargo reciben su sueldo y prestaciones de Ley como retribución a su trabajo
C0202	Pensiones y/o jubilaciones autorizadas	Porcentaje de pensiones realizadas durante el ejercicio fiscal 2025 en el municipio de Camargo	Mide el porcentaje de pensiones realizadas en relación a las pensiones programadas para el ejercicio fiscal 2025 del Municipio de Camargo	$(PPM/PP) \times 100$	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Registros y documentación del departamento de Recursos Humanos	Registros internos del municipio de Camargo	Los trabajadores al servicio del municipio de Camargo que cumplen con los requisitos se jubilan y/o pensionan de acuerdo a la ley aplicable.
C03	Administrar los inmuebles, bienes muebles e intangibles propiedad del municipio	porcentaje del gasto ejercido en muebles e inmuebles propiedad del municipio	Mide el porcentaje de muebles e inmuebles que reciben atención en relación a lo programado	$(MIA/MIP) \times 100$	Estratégico	Eficiencia	Anual	Registros internos de la dirección de Oficialía Mayor	Registros internos de la dirección de Oficialía Mayor	Los trabajadores del municipio cuentan con bienes muebles e intangibles adecuados para brindar un mejor servicio a la comunidad
C0301	Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del municipio realizados	Porcentaje de inmuebles que reciben mantenimiento	Mide el porcentaje de inmuebles que reciben mantenimiento en relación con los programados	$(IM/IP) \times 100$	Estratégico	Eficiencia	Anual	Registros internos de la dirección de Oficialía Mayor	Registros internos de la dirección de Oficialía Mayor	Los trabajadores del municipio cuentan con inmuebles adecuados para brindar un mejor servicio a la comunidad
C0302	Mantenimiento y arrendamiento de vehículos a la población	Porcentaje de vehículos arrendados en el año	Mide el porcentaje de vehículos arrendados para el servicio del municipio en relación con los programados	$(AV/AP) \times 100$	Estratégico	Eficiencia	Anual	Registros internos de la dirección de Oficialía Mayor	Publicación de licitación pública en el periódico oficial y en cuenta pública	Los trabajadores al servicio del municipio cuentan con vehículos para realizar los trabajos que se requieren para brindar el servicio a la comunidad

APORTA A LA PARTICIPACIÓN DE ACCIONES PARA EL DESARROLLO RURAL											
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL											
Productivos del municipio de Camargo											
Indicadores del Programa											
NIVELES	RESUMEN (Objetivo)	Nombre del indicador	Descripción del indicador	Descripción de la fórmula	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de medición	Unidad Medida Variable	FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
FIN	Objetivo superior a cuyo logro se contribuye con el programa. Contribución de manera significativa	Variación porcentual de productos exportados	Mide la cantidad en pesos de productos exportados en relación a año anterior	SE Pesos exportados	Económico	Eficacia	Anual	pesos exportados de año anterior	Secretaría de Economía	Padrón de beneficiarios	La exportación de productos con origen en Camargo
PROYECTO	Productores de bajos ingresos se empoderaron a su actividad productiva en el menor tiempo posible	Productores apoyados por la administración	Número de productores apoyados en relación a los convocados en publicaciones	PA Producciones apoyadas	Estratégico	Eficiencia	Anual	productores beneficiados	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	Padrón de beneficiarios	Los productores de bajos ingresos cuentan con apoyo en especie
C01	UNIDADES DE ALTA, MEDIA Y BAJA RENTABILIDAD Y ALTA, MEDIA Y BAJA SUBSALDOS	Promedio de pacas entregadas	Mide la cantidad de pacas entregadas por productor beneficiado	PE Pacas entregadas	Estratégico	Eficacia	Trimestral	Pacas entregadas por productor beneficiado	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	Padrón de beneficiarios	Los productores de bajos ingresos cuentan con apoyo en especie
C01	GESTIÓN DE TRÁMITE EN EL SECTOR PÚBLICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO REALIZADOS	Porcentaje de gestiones aprobadas	Mide el porcentaje de gestiones aprobadas por el gobierno del estado en relación a las gestionadas	GA Gestiones aprobadas	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Gestiones aprobadas	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	Las comunidades rurales cuentan con cambios rehabilitados
C02	RENTABILIDAD DE CAMBIOS RURALES REALIZADOS	Porcentaje de cambios rehabilitados	Mide la cantidad de cambios rehabilitados en relación a los programados	CR Cambios rehabilitados	Estratégico	Eficacia	Trimestral	Cambios rehabilitados	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	Las comunidades rurales cuentan con cambios rehabilitados
C01	GESTIONES A OBRERO DEL ESTADO REALIZADAS	Porcentaje de gestiones aprobadas	Mide el porcentaje de gestiones aprobadas por el gobierno del estado en relación a las gestionadas	GA Gestiones aprobadas	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Gestiones aprobadas	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	Las comunidades rurales cuentan con cambios rehabilitados
C03	ENTREGA DE APOYOS EN ESPECIE A LOS PRODUCTORES RURALES	Porcentaje de apoyos entregados	Mide la cantidad de apoyos entregados por productor beneficiado	AP Apoyos entregados	Estratégico	Eficacia	Trimestral	apoyos entregados por productor beneficiado	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	Padrón de beneficiarios	Los productores de bajos ingresos cuentan con apoyo en especie
C01	ADQUISICIÓN DE APOYOS EN ESPECIE REALIZADOS	Porcentaje de apoyos en especie adquiridos	Mide la cantidad de apoyos en especie adquiridos en relación a los programados	AA Apoyos adquiridos	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	apoyos en especie programados	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	Los productores de bajos ingresos cuentan con apoyo en especie
C02	ENTREGA DE APOYOS EN ESPECIE REALIZADOS	Porcentaje de fletes y manobras realizados	Mide la cantidad de fletes y manobras realizados en relación a los programados	FM Fletes y manobras realizadas	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	fletes y manobras realizados	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	Los productores de bajos ingresos cuentan con apoyo en especie
C04	MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL MANEJO DEL RASTRO MUNICIPAL REALIZADOS	Porcentaje del presupuesto ejecutado	Mide la cantidad de presupuesto ejecutado en relación a los programados	PE Presupuesto ejecutado	Económico	Eficiencia	Trimestral	Presupuesto autorizado	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	El Rastro municipal brinda un servicio de calidad
C01	DESCRIBO DE LAS MATANZAS PROCESADAS Y TRANSFERIDAS	Porcentaje de desechos trasladados	Mide la cantidad de desechos trasladados en relación a los producidos	DT Desechos trasladados	Estratégico	Eficacia	Trimestral	Desechos trasladados	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	El Rastro municipal brinda un servicio de calidad
C02	MATERIAL, HERRAMIENTAS E INSUMOS NECESARIOS PARA LOS PRODUCTORES RURALES	Porcentaje de material, herramientas e insumos adquiridos	Mide la cantidad de material, herramientas e insumos adquiridos en relación a los programados	MA Material adquirido	Estratégico	Eficacia	Trimestral	Material adquirido	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	registros internos bajo el registro de la dirección de desarrollo rural	El Rastro municipal brinda un servicio de calidad

EFICIENCIA GUBERNAMENTAL											
ENTE PÚBLICO											
ORGANO DE CONTROL											
Beneficiarios del Programa											
Acciones que buscan mejorar el desempeño de las diversas direcciones y sus departamentos por medio de herramientas organizacionales y lineamientos que permitan brindar a la ciudadanía un servicio eficiente y eficaz.											
INDICADORES											
RESUMEN NARRATIVO (Objetivo)	Nombre del indicador	Descripción del indicador	Forma del indicador	Descripción de la fórmula	Tipo de indicador	Dimensión del indicador de medición	Frecuencia de medición	Unidad Medida Variable	FUENTES DE INFORMACIÓN	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
EN Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuye de manera significativa	Verificación porcentual de denuncias recibidas	Mide las denuncias recibidas en relación al año anterior	[(DENUNIAS)17100]	De denuncias recibidas Mide las denuncias recibidas en el año anterior = [(DENUNIAS)17100] / DENUNIAS17100 anterior	Estratégico	Eficacia	Anual	denuncias recibidas	Registros internos del Organismo de Control	Informes y resoluciones del Organismo de Control	El órgano de control interno previene adecuadamente la corrupción
NO/OPORTO Subindicador de cumplimiento (objetivo del programa)	Porcentaje de cumplimiento en la programación administrativa	Mide el porcentaje de cumplimiento de publicaciones en relación a los lineamientos que se programan	[(N)40417100]	De herramientas administrativas publicadas Mide el porcentaje de cumplimiento de publicaciones en relación a los lineamientos que se programan = [(N)40417100] / herramientas administrativas programadas	Estratégico	Eficacia	Trimestral	Herramientas administrativas	Registros internos del Organismo de Control	Publicaciones en el periódico oficial del Estado	La administración pública cuenta con los recursos humanos para ser eficiente en la atención
CO1 Herramientas organizacionales alineadas a responsabilidades	Promedio de herramientas organizacionales por dirección	Mide el promedio de herramientas organizacionales en relación al total de direcciones de la administración	HOY/TA	De herramientas organizacionales publicadas Mide el promedio de herramientas organizacionales en relación al total de direcciones de la administración = HOY/TA	Estratégico	Eficiencia	Semanal	Herramientas organizacionales	Registros internos del Organismo de Control	Publicaciones en el periódico oficial del Estado	La administración pública cuenta con los recursos humanos para ser eficiente en la atención
CO101 Verificación de actitudes organizacionales, lineamientos y manuales de operación	Porcentaje de manuales de operación publicados en relación a los programados	Mide el porcentaje de manuales de operación publicados en relación a los programados	[(M)1711100]	De manuales publicados Mide el porcentaje de manuales de operación publicados en relación a los programados = [(M)1711100] / M1 Manuales programados	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	manuales publicados	Registros internos del Organismo de Control	Publicaciones en el periódico oficial del Estado	La administración pública cuenta con los recursos humanos para ser eficiente en la atención
CO2 Seguimiento al cumplimiento del Programa de Control Interno	Porcentaje de avance al programa de control interno	Mide el avance de cumplimiento del programa de control interno en relación al avance programado	[(C)1711100]	De cumplimiento del programa Mide el avance de cumplimiento del programa de control interno en relación al avance programado = [(C)1711100] / C1 Cumplimiento de programa esperado	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	avance logrado	Registros internos del Organismo de Control	Informes y resoluciones del Organismo de Control	El órgano de control interno previene adecuadamente la corrupción
CO201 Investigación y resolución de denuncias recibidas	Porcentaje de denuncias atendidas	Mide el porcentaje de denuncias atendidas en relación a las recibidas	[(D)1711100]	De denuncias atendidas Mide el porcentaje de denuncias atendidas en relación a las recibidas = [(D)1711100] / D1 Denuncias recibidas	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	denuncias atendidas	Registros internos del Organismo de Control	Informes y resoluciones del Organismo de Control	El órgano de control interno previene adecuadamente la corrupción
CO202 Evaluaciones de control interno realizadas	Porcentaje de evaluaciones realizadas	Mide el porcentaje de evaluaciones realizadas en relación a las programadas	[(E)1711100]	De evaluaciones realizadas Mide el porcentaje de evaluaciones realizadas en relación a las programadas = [(E)1711100] / E1 Evaluaciones programadas	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	evaluaciones	Registros internos del Organismo de Control	Informe de la Auditoría Superior del Estado (revisión trimestral)	El órgano de control interno previene adecuadamente la corrupción
CO203 Control y seguimiento a auditorías externas realizadas	Verificación porcentual de observaciones recibidas	Mide la verificación de observaciones recibidas de la auditoría en relación al año anterior	[(O)1711100]	De observaciones de auditoría recibidas Mide la verificación de observaciones recibidas de la auditoría en relación al año anterior = [(O)1711100] / O1 Observaciones de auditoría recibidas el año anterior	Estratégico	Eficiencia	Anual	observaciones	Registros internos del Organismo de Control	Informe de la Auditoría Superior del Estado (revisión trimestral)	Las observaciones recibidas por la auditoría superior son menos cada año

CULTURA FÍSICA Y DEPORTE												
ENTE PÚBLICO	DIRECCIÓN	PROGRAMA DEPORTE	Beneficiario del Programa	Población del municipio de Camargo								
DEFINICIÓN DEL PROGRAMA	IMPULSAR A LOS DEPORTISTAS DE CAMARGO Y FOMENTAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS PARA LA CIUDADANA											
NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Opcional)	Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula	Indicadores	Tipo	Dimensión	Frecuencia de la medición	Unidad de medida variable	FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a fortalecer la práctica de actividades físicas y deportivas como un componente de la calidad de vida de la ciudadanía, impulsando la participación en actividades físicas y deportivas de manera significativa.	Variación porcentual de presupuesto ejecutado	Mide el presupuesto ejecutado en relación al año anterior	$\frac{PE}{PP} \times 100$	PE: Presupuesto ejecutado PP: Presupuesto de presupuesto	Económico	Eficiencia	Anual	Presupuesto ejecutado en el año anterior	Registro mensual del registro de la administración	Cuentas públicas	Aprobación del Camargo por el municipio que elabora el informe
PROPÓSITO	Promover la creación de hábitos saludables entre la ciudadanía a través de una nueva actividad de vida a través de los servicios deportivos otorgados por la dirección de fomento deportivo.	No. de cuentas de servicios otorgados	Mide el porcentaje de servicios otorgados a la población en relación a los programados	$\frac{CO}{PO} \times 100$	CO: Servicios otorgados PO: Servicios programados	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Apoyos	Registro mensual del registro de la administración	Padrones de beneficiarios.	Padrones del municipio que elabora el informe y el municipio que elabora el informe
OBJ	Apoyos económicos y/o en especie a los deportistas de Camargo.	Porcentaje de apoyos otorgados	Mide los apoyos otorgados en relación a los solicitados	$\frac{AO}{AS} \times 100$	AO: Apoyos otorgados AS: Solicitudes de apoyo	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	Apoyos y otorgados	Registro mensual del registro de la administración	Padrones de beneficiarios.	Los deportistas que se otorgan el apoyo por la administración
COMPONENTES	Mejorar el rendimiento de los deportistas de Camargo a través de la capacitación y el apoyo técnico.	Promedio de apoyos entregados por deporte	Mide el promedio de apoyos entregados por disciplina deportiva.	$\frac{AE}{DO}$	AE: Apoyos entregados DO: Disciplinas deportivas	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	apoyos entregados	Registro mensual del registro de la administración	Padrones de beneficiarios.	Los deportistas que se otorgan el apoyo por la administración
ACTIVIDADES	Impulsar el deporte en Camargo a través de la organización de eventos deportivos y recreativos en el municipio.	Promedio de apoyos entregados por beneficiario	Mide el promedio de apoyos en especie entregados en relación al total de beneficiarios	$\frac{AE}{TB} \times 100$	AE: Apoyos entregados TB: Total de beneficiarios	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	apoyos entregados	Registro mensual del registro de la administración	Padrones de beneficiarios.	Los deportistas de Camargo que se otorgan el apoyo por la administración
	Organizar eventos deportivos y recreativos en el municipio.	Porcentaje de eventos realizados	Mide el porcentaje de eventos realizados en relación a los programados	$\frac{ER}{EP} \times 100$	ER: Eventos realizados EP: Eventos programados	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	eventos realizados	Registro mensual del registro de la administración	Padrones de beneficiarios.	Los Camarguenses que se otorgan el apoyo por la administración
	Capacitar a los deportistas de Camargo a través de la organización de cursos de capacitación.	Porcentaje de presupuesto ejecutado	Mide el porcentaje de presupuesto ejecutado en relación al presupuesto	$\frac{PE}{PP} \times 100$	PE: Presupuesto ejecutado PP: Presupuesto aprobado	Económico	Eficiencia	Trimestral	presupuesto ejecutado	Registro mensual del registro de la administración	Cuentas públicas	La población del municipio que elabora el informe y el municipio que elabora el informe
	Apoyar al deporte de la ciudadanía como forma de mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía.	Porcentaje de apoyos entregados	Mide el porcentaje de apoyos entregados en relación a los programados	$\frac{AE}{AP} \times 100$	AE: Apoyos entregados AP: Apoyos programados	Estratégico	Eficiencia	Trimestral	apoyos entregados	Registro mensual del registro de la administración	Padrones de beneficiarios.	La ciudadanía que se otorgan el apoyo por la administración

Desarrollo de instrumentos para la prevención del delito												
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL												
POBLACION QUE HABITA EN EL MUNICIPIO DE CAMARGO, CHIRIQUÍ, (49.499 HABITANTES, IREG 2020).												
Beneficiarios del Programa												
NIVLES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivo)	Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula del indicador	Descripción de la fórmula	Tipo de indicador	Estrategia del indicador	Frecuencia de Medición	Unidad Medida Variable	FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIO DE VERIFICACION	SUMISTOS
FIN Objetivo de largo plazo del programa Contribuir de manera significativa	REDUCIR LA INCIDENCIA DELITIVA EN ZONAS DE ALTA VULNERABILIDAD Y ALTO COMBUSTO DE FALTA ADMINISTRATIVA, GERENCIANDO CON EFICACIA EL RIESGO DE LA FURTO PRIMORDIAL DE PROTEGER Y SERVIR A LA COMUNIDAD.	Variación porcentual de la incidencia delictiva en relación al año anterior	Mide la cantidad de delitos cometidos en el municipio en relación al año anterior	$[(I025/I024)-1]*100$	I025: Incidencia delictiva 2025 I024: Incidencia delictiva 2024	Estrategico		Anual	Incidencia delictiva	Resultados de incidencia delictiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública	https://www.sob.mx/areas/proteccion-y-programas/faltes-y-actos-de-fuerza-incidencia-delictiva	Los registros de incidencia delictiva en el municipio de Camargo
	PROPÓSITO situación deseada (objetivo del programa)	EFECTUAR ACCIONES PARA FORTALECER LA CULTURA DE LA VIVIENDA, COMUNITARIA Y FORTALECENDO LA COORDINACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES PARA ENFRENTAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.	Variación porcentual de la cifra negra en el municipio	Mide la proporción de delitos que no se denuncian en relación al año anterior	$[(CN25/CN24)-1]*100$	CN25: Cifra negra 2025 CN24: Cifra negra 2024	Estrategico		Anual	Cifra negra	Encuesta nacional de victimización y percepción sobre seguridad pública INEGI	https://www.inegi.org.mx/programas/cn/
C01 INDICADOR DE RESULTADOS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA OFERTADOS	EFICIENTAR EL ATRIULAJE MEDIANTE LA OPERACIÓN DEL SUB-CENTRO CONTINUA C7/A	Veración porcentual de servicios de patrullaje ofrecidos	Mide la cantidad de patrullajes realizados en relación a los patrullajes del año anterior	$[(PA/PA03)-1]*100$	PA: Patrullajes realizados el año anterior	Estrategico		Anual	patrullajes realizados	Registros internos al reguando de seguridad pública	Registros internos al reguando de seguridad pública	La ciudadanía cuenta elementos de seguridad pública equipados para garantizar el servicio
		Promedio de acciones guiadas por el sub centro C7	Mide el promedio de acciones guiadas por el sub centro en relación a la total de acciones realizadas	AS5/A	AS5: Acciones guiadas por el sub centro C7 TA: Total de acciones	Estrategico		TRIMESTRAL	Menciones guiadas por el sub centro C7	Registros internos al reguando de seguridad pública	Registros internos al reguando de seguridad pública	La ciudadanía cuenta elementos de seguridad pública equipados para garantizar el servicio
C010 FORTALECER EL PARQUE VEHICULAR CON LOS PREVENIDOS Y CORRECTIVOS REALIZADOS	FORTALECER EL PARQUE VEHICULAR CON LOS PREVENIDOS Y CORRECTIVOS REALIZADOS	Porcentaje de mantenimientos realizados	Mide la cantidad de mantenimientos realizados en relación a los programados	$(MR/MP)*100$	MR: Mantenimientos realizados MP: Mantenimientos programados	Estrategico		Eficiencia	Mantenimientos realizados	Registros internos al reguando de seguridad pública	Registros internos al reguando de seguridad pública	La ciudadanía cuenta elementos de seguridad pública equipados para garantizar el servicio
		Promedio de equipos de radio comunicacion adquiridos	Mide la cantidad de equipo de radio comunicacion adquiridos en relación a los programados	(ERV/ERP)	ERV: Equipos de radio comunicacion adquiridos ERP: Equipos de radio comunicacion programados	Estrategico		SEMESTRAL	Equipos de radio comunicacion adquiridos	Registros internos al reguando de seguridad pública	Cuenta pública	La ciudadanía cuenta elementos de seguridad pública equipados para garantizar el servicio
C0101 CARACTERIZACIÓN PERSONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y CERTIFICADO UNICO POLICIAL	CARACTERIZACIÓN PERSONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y CERTIFICADO UNICO POLICIAL	Promedio de personal que asiste a las capacitaciones	Mide el promedio de asistentes a las capacitaciones	PP/CP	PP: Personal de seguridad pública CP: Capacitaciones realizadas	Estrategico		Eficiencia	Capacitaciones	Registros internos al reguando de seguridad pública	Listas de asistencia a las capacitaciones	La ciudadanía cuenta elementos de seguridad pública equipados para garantizar el servicio
		Promedio de evaluaciones realizadas	Mide el promedio de evaluaciones realizadas en relación al total de eventos de seguridad pública	EW/PEP	EW: Evaluaciones realizadas PEP: Personal de seguridad pública	Estrategico		TRIMESTRAL	evaluaciones	Registros internos al reguando de seguridad pública	Registros internos al reguando de seguridad pública	La ciudadanía cuenta elementos de seguridad pública equipados para garantizar el servicio

COD	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, COORDINACIÓN INTER-ADMINISTRATIVA Y AUTÓNOMOS REALIZADOS	Porcentaje de servicios de coordinación realizados	Mide el porcentaje de servicios realizados en relación a los programados	IS. Servicios realizados SP. Servicios programados	Estrategia	Eficiencia	TRIMESTRAL	servicios realizados servicios programados	Registros internos al resguardo de Seguridad pública	La ciudadanía cuenta con atención en seguridad pública
C02	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y VINCULACIÓN A LOS REPORTES Y CIUDADANÍA REALIZADOS	Porcentaje de servicios de administración y atención realizados	Mide el porcentaje de servicios brindados en relación a los solicitados	SA. Servicios atendidos SA. Servicios solicitados	Estrategia	Eficiencia	TRIMESTRAL	Servicios atendidos servicios solicitados	Registros internos al resguardo de Seguridad pública	La ciudadanía cuenta con atención en seguridad pública
	MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE COORDINACIÓN Y AUTÓNOMOS REALIZADOS	Porcentaje de medidas de trabajo realizadas	Mide la cantidad de medidas de trabajo realizadas en relación a las medidas programadas	MT. Medidas de trabajo realizadas MT. Medidas de trabajo programadas	Estrategia	Eficiencia	TRIMESTRAL	medidas de trabajo realizadas Medidas de trabajo programadas	Registros internos al resguardo de Seguridad pública	La ciudadanía cuenta con seguridad pública coordinada
	INCENTIVAR AL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MEDIANTE EVENTOS, REUNIONES Y COMPROMISOS REALIZADOS	Porcentaje de actividades, a los eventos realizados	Mide la cantidad de elementos de seguridad pública que asisten a los eventos	EP. Elementos de seguridad pública EP. Total de eventos	Estrategia	Eficiencia	TRIMESTRAL	Elementos de seguridad pública eventos	Registros internos al resguardo de Seguridad pública	Los elementos de Seguridad pública se encuentran motivados
	SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO OTORGADOS	Porcentaje de servicios realizados	Mide el porcentaje de servicios otorgados en relación a los solicitados	SO. Servicios otorgados SO. Servicios solicitados	Estrategia	Eficiencia	TRIMESTRAL	Servicios otorgados servicios solicitados	Registros internos al resguardo de Seguridad pública	La ciudadanía cuenta con acciones para la prevención del delito
C03	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROMERIDAD SOCIAL A TRAVÉS DE ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA REALIZADAS	Porcentaje de acciones de prevención de delito y participación ciudadana	Mide el porcentaje de acciones realizadas en relación a los programados	AR. Acciones realizadas AR. Acciones programadas	Estrategia	Eficiencia	TRIMESTRAL	acciones realizadas Acciones programadas	Registros internos al resguardo de Seguridad pública	La ciudadanía cuenta con acciones para la prevención del delito
	CONTROL, INSPECCIÓN Y DISAMONIZACIÓN DE DUTOS, MEDIANTE EL APOYO DE LA UNIDAD CANINA K9	Porcentaje de operativos K9 realizados	Mide los operativos K9 realizados en relación a los programados	O.K9. Operativos K9 realizados O.K9P. Operativos K9 Programados	Estrategia	Eficiencia	TRIMESTRAL	Operativos K9 Operativos K9 programados	Registros internos al resguardo de Seguridad pública	Se realizan en tiempo y forma los operativos preventivos del K9
	PROPONER Y REALIZAR SERVICIOS PARA LA PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBOS	Porcentaje de servicios realizados	Mide los servicios realizados por protección civil y bomberos en relación a los solicitados	SB. Servicios realizados SB. Servicios solicitados	Estrategia	Eficiencia	TRIMESTRAL	Servicios realizados servicios solicitados	Registros internos al resguardo del departamento de bomberos	La ciudadanía cuenta con un cuerpo de bomberos comprometido
C04	ATENDER A LOS LLAMADOS DE EMERGENCIA DE LA CIUDADANÍA EN INCIDENTES	Porcentaje de llamados atendidos	Mide el porcentaje de llamados atendidos en relación a los llamados realizados	LUA. Llamados atendidos LUR. Llamados realizados	Estrategia	Eficiencia	TRIMESTRAL	llamados atendidos llamados realizados	Registros internos de la administración	La ciudadanía cuenta con un cuerpo de bomberos comprometido
	MEDIDAS DE COORDINACIÓN DE TRABAJO DEL PERSONAL DE BOMBOS EN PROTECCIÓN CIVIL	Porcentaje de presupuesto ejercido	Mide el presupuesto ejercido por la unidad administrativa de bomberos en relación al año anterior	PE. Presupuesto ejercido PEA. Presupuesto ejercido el año anterior	Estrategia Económico	Eficiencia	Trimestral	presupuesto ejercido Presupuesto ejercido el año anterior	Registros internos de la administración	El personal de bomberos cuenta con las condiciones adecuadas para su trabajo

Programa Integral de Seguridad Vial

TRANSTO Y POLICIA VIAL

Beneficiarios del Programa

Aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas de vialidad, así como regular el tránsito de personas, vehículos y semovientes en la vía pública del municipio, mediante los cuerpos policíacos con los que dispone, de conformidad con la reglamentación estatal. Atendiendo a los principios de generalidad, equidad, continuidad, legalidad y jurisdicción.

De función del Programa

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES					FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula del indicador	Tipos de indicador	Dimensión del indicador			
FIN Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuirá de manera significativa	Salvaguardar la integridad de la población local, nacional y extranjera, mediante programas y acciones educativas, de control y vigilancia vial, como la prevención de accidentes viales.	Variación porcentual de accidentes reportados	Mide la cantidad de accidentes viales reportados en el municipio en relación al año anterior	$\frac{[(AR25/AR24)] - 1}{1} \times 100$	Tipos: Estratégico	Eficacia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la dirección de vialidad	Se reducen los accidentes viales en el municipio de Camargo
PROPÓSITO situación deseada (objetivo del programa)	Regular, controlar y dirigir la circulación de vehículos y peatones en el municipio así como hacer cumplir las leyes y reglamentos de tránsito.	Variación porcentual de voladas infracción realizadas	Mide la proporción de voladas de infracción realizadas en relación al del año anterior	$\frac{[(V25/V24)] - 1}{1} \times 100$	Tipos: Estratégico	Eficacia	Anual	Registros internos bajo el resguardo de la dirección de vialidad	Se reducen los accidentes viales en el municipio de Camargo
C01 SERVICIOS DE PATRULLAJE DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA OFRECIDOS		Variación porcentual de servicios de patrullaje ofrecidos	Mide la cantidad de patrullajes realizados en relación a los patrullajes del año anterior	$\frac{[(PV/PA)] - 1}{1} \times 100$	Tipos: Estratégico	Eficacia	Anual	Registros internos al resguardo de vialidad	La ciudadanía con vigilancia vial para prevenir accidentes viales
COMPONENTES Productos o servicios que produce y entrega el programa	Fortalecer el parque vehicular con los mantenimientos preventivos y correctivos realizados	Porcentaje de mantenimientos realizados	Mide la cantidad de mantenimientos realizados en relación a los programados	$\frac{[(MR/MP)] \times 100}{100}$	Tipos: Estratégico	Eficiencia	TRIMESTRAL	Registros internos al resguardo de vialidad	La ciudadanía cuenta elementos de vialidad equipados para garantizar el servicio
	Adquisición de insumos para señalamientos viales	Porcentaje de insumos adquiridos	Mide la cantidad de insumos adquiridos en relación a los programados	$\frac{[(IA/IP)] \times 100}{100}$	Tipos: Estratégico	Eficiencia	TRIMESTRAL	Registros internos al resguardo de la administración	Las vialidades de municipio encuentran bien señalizados
	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS	Porcentaje de servicios administrativos realizados	Mide el porcentaje de servicios realizados en relación a los programados	$\frac{[(SR/SP)] \times 100}{100}$	Tipos: Estratégico	Eficiencia	TRIMESTRAL	Registros internos al resguardo de vialidad	La ciudadanía cuenta con agentes de vialidad equipados
ACTIVIDADES Son las principales actividades que se realizan mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los componentes que produce y entrega el programa	Adquisición de herramientas para brindar el servicio de vigilancia vial	Porcentaje de herramientas adquiridas	Mide el porcentaje de herramientas adquiridas en relación a las solicitadas	$\frac{[(HA/HS)] \times 100}{100}$	Tipos: Estratégico	Eficiencia	TRIMESTRAL	Registros internos al resguardo de vialidad	La ciudadanía cuenta con agentes de vialidad equipados
	Adquirir equipo de cómputo y mejorar el servicio de internet	Porcentaje de equipo de cómputo adquirido	Mide la cantidad de equipo de cómputo adquirido en relación al programado	$\frac{[(EC/EP)] \times 100}{100}$	Tipos: Estratégico	Eficiencia	SEMESTRAL	Cuenta pública	La ciudadanía cuenta elementos de vialidad equipados para garantizar el servicio
	Incentivar al personal de policía vial, mediante eventos que reconozcan la labor y compromisos realizados	Promedio de asistencia a los eventos realizados	Mide la cantidad de elementos de vialidad que asisten a los eventos	$\frac{[(EP/TE)] \times 100}{100}$	Tipos: Estratégico	Eficiencia	TRIMESTRAL	Registros internos bajo el resguardo de la dirección de vialidad	Los elementos de vialidad se encuentran motivados

SIN TEXTO