

*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 2019.

No. 104

Folleto Anexo

**PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020
DEL MUNICIPIO DE MADERA**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA
EL MUNICIPIO DE MADERA
EJERCICIO FISCAL 2020**

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020
MUNICIPIO DE MADERA
RESUMEN

1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 57,460,004.89
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 21,470,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 16,394,732.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 16,044,960.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 5,237,707.28
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 44,821,288.95
9000	DEUDA PÚBLICA	\$ 8,332,254.93
		\$ 169,760,948.06

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020		
MUNICIPIO DE MADERA		
CONCENTRADO		
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)	DESCRIPCIÓN COG	IMPORTE
1111	Dietas	4,361,097.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	30,307,212.00
1132	Sueldo al personal sindicalizado	3,775,240.80
1313	Prima de antigüedad a personal de base o confianza	100,000.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	429,746.15
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	193,692.86
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	3,867,978.80
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	605,290.20
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	481,000.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	5,381,346.48
1411	Aportaciones de seguridad social	7,200,000.00
1441	Seguro de vida	300,000.00
1511	Cuotas para el fondo de ahorro	150,000.00
1522	Indemnizaciones por despido	100,000.00
1541	Prestaciones contractuales	207,400.00
2111	Materiales y útiles de oficina	200,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	80,000.00
2141	Materiales y útiles de tecnologías de la información y comunicaciones	150,000.00
2151	Material impreso e información digital	110,000.00
2161	Material de limpieza	110,000.00
2182	Material para el registro e identificación de bienes y personas	70,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	4,500,000.00
2221	Productos Alimenticios para animales	50,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	220,000.00
2411	Productos minerales no metálicos	20,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	105,000.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	40,000.00
2441	Madera y productos de Madera	30,000.00
2451	Vidrios y productos de vidrio	20,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	200,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	270,000.00
2481	Materiales complementarios	15,000.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	100,000.00
2531	Medicinas y Productos farmacéuticos	70,000.00
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	15,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	11,175,000.00
2711	Vestuario y uniformes	850,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	620,000.00
2731	Artículos Deportivos	100,000.00
2821	Material de Seguridad Publica	200,000.00
2911	Herramientas menores	630,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	150,000.00

2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la i	15,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1,215,000.00
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	20,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	120,000.00
3111	Servicio de energía eléctrica	8,158,522.00
3121	Servicio de gas	100,000.00
3131	Servicio de agua	1,140,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	170,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de la información	441,210.00
3181	Servicios postales y telegráficos	10,000.00
3211	Arrendamiento de terrenos	20,000.00
3221	Arrendamiento de edificios y locales	50,000.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	170,000.00
3291	Otros arrendamientos	30,000.00
3311	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	100,000.00
3341	Servicios de capacitación	320,000.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	10,000.00
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	100,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	120,000.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	200,000.00
3471	Fletes y maniobras	370,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	10,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	510,000.00
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	150,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herra	100,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	20,000.00
3611	Difusión por radio	500,000.00
3613	Difusión por otros medios	200,000.00
3711	Pasajes aéreos	50,000.00
3751	Viáticos en el País	905,000.00
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	20,000.00
3811	Gastos de informe de gobierno	200,000.00
3812	Gastos por atención a visitantes	30,000.00
3824	Otros gastos de orden social y cultural	2,000,000.00
3851	Gastos de representación	100,000.00
3911	Servicios funerarios y de cementerios	70,000.00
3951	Penas, Multas y Actualizaciones	10,000.00
3991	Otros servicios generales	10,000.00
4154	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	2,544,960.00
4311	Subsidios a la producción	600,000.00
4411	Gastos relacionados con actividades culturales y deportivas	5,500,000.00
4414	Otras ayudas sociales	500,000.00
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	2,000,000.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	3,000,000.00
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1,500,000.00
4461	Ayudas sociales a cooperativas	100,000.00
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	300,000.00
5111	Muebles de oficina y estantería	50,000.00
5151	Computadoras y equipo periférico	50,000.00
5191	Otros mobiliarios y equipo de administración	50,000.00

5211	Equipos y aparatos audiovisuales	60,000.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	3,000,000.00
5511	Equipo de defensa y seguridad	1,000,000.00
5651	Equipo de Comunicación y telecomunicación	350,000.00
5671	Herramientas y máquinas -Herramienta	670,707.25
5971	Licencias informáticas e intelectuales	7,000.00
6121	Edificación no habitacional	200,000.00
6133	Alumbrado Público	1,000,000.00
6161	5% Participación Ciudadana	5,507,549.95
9111	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	6,632,504.90
9211	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	699,750.04
9911	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	1,000,000.00
	Fondo de Infraestructura Social Municipal (FIMS)	24,575,793.00
	Fondo de Desarrollo Socioeconomico Municipal (FODESEM)	13,537,946.00
		169,760,948.04

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020				
RECURSOS FISCALES				
MUNICIPIO DE MADERA				
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)	DESCRIPCIÓN COG	UNIDAD ADMVA	DESCRIPCIÓN UNIDAD ADMVA	IMPORTE
1111	Dietas	0101	H. Cuerpo de Regidores	3,870,086.40
1111	Dietas	0201	Sindicatura Municipal	491,011.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0802	Bomberos	1,302,955.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	2201	Comunicación Social	369,507.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1702	Cordinación de Asuntos Educativos	159,458.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1901	Cordinación Deportiva	237,438.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	2401	Desarrollo Rural	1,430,575.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1601	Desarrollo Social	618,699.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0606	Dirección de Catastro	542,620.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	504,781.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	5,353,128.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0311	Modulo de Transparencia	127,310.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0401	Oficialia Mayor	1,507,320.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	600,296.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1302	Protección Civil	430,200.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	9002	Seccional Chuhuichupa	428,040.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	9003	Seccional el Largo Maderal	1,354,834.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	9001	Seccional las Varas	506,664.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	9005	Seccional Mineral de Dolores	155,750.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	9004	Seccional Nicolas Bravo	779,540.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	945,360.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0801	Seguridad Pública	4,746,664.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1201	Servicios Públicos	5,824,162.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	476,726.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	1,319,292.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0310	Turismo	585,885.60
1132	Sueldo al personal sindicalizado	606	Dirección de Catastro	131,313.60
1132	Sueldo al personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	720,882.00
1132	Sueldo al personal de base o de confianza	5001	Instituto de la Mujer	143,499.60
1132	Sueldo al personal sindicalizado	401	Oficialía Mayor	254,779.20
1132	Sueldo al personal sindicalizado	501	Secretaría del Ayuntamiento	196,524.00
1132	Sueldo al personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	2,111,425.20
1132	Sueldo al personal sindicalizado	310	Turismo	216,817.20
1313	Prima de antigüedad a personal de base o confianza	0401	Oficialia Mayor	100,000.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0802	Bomberos	18,096.60
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	2201	Comunicación Social	5,132.05
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1702	Cordinación de Asuntos Educativos	2,214.70
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1901	Cordinación Deportiva	3,297.75
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	2401	Desarrollo Rural	19,869.10
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1601	Desarrollo Social	8,593.05
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0606	Dirección de Catastro	7,536.40
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	7,010.85
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	74,349.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5001	Instituto de la Mujer	1,993.05
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0311	Modulo de Transparencia	1,768.20
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0401	Oficialia Mayor	20,935.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	8,337.45
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1302	Protección Civil	5,975.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	9002	Seccional Chuhuichupa	5,945.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	9003	Seccional el Largo Maderal	18,817.15
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	9001	Seccional las Varas	7,037.00

1323	Prima vacacional personal base o de confianza	9005	Seccional Mineral de Dolores	2,163.20
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	9004	Seccional Nicolas Bravo	10,826.95
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	13,130.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	65,925.90
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	80,891.15
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	13,440.80
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	18,323.50
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0310	Turismo	8,137.30
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	606	Dirección de Catastro	7,003.39
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	38,447.04
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	401	Oficilia Mayor	13,588.22
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	501	Secretaría del Ayuntamiento	10,481.28
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	112,609.34
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	310	Turismo	11,563.58
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0802	Bomberos	144,772.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	2201	Comunicación Social	41,056.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1702	Cordinación de Asuntos Educativos	17,717.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1901	Cordinación Deportiva	26,382.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	2401	Desarrollo Rural	158,952.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1601	Desarrollo Social	68,744.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0606	Dirección de Catastro	60,291.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	56,086.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	594,792.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0101	H. Cuerpo de Regidores	430,009.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	5001	Instituto de la Mujer	15,944.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0311	Modulo de Transparencia	14,145.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0401	Oficilia Mayor	167,480.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	66,699.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1302	Protección Civil	47,800.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	9002	Seccional Chuhuichupa	47,560.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	9003	Seccional el Largo Maderal	150,537.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	9001	Seccional las Varas	56,296.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	9005	Seccional Mineral de Dolores	17,305.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	9004	Seccional Nicolas Bravo	86,615.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	105,040.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	527,407.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	647,129.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	107,526.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	146,588.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0310	Turismo	65,098.40
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	606	Dirección de Catastro	21,885.60
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	120,147.00
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	401	Oficilia Mayor	42,463.20
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	501	Secretaría del Ayuntamiento	32,754.00
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	351,904.20
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	310	Turismo	36,136.20
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0802	Bomberos	25,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	2201	Comunicación Social	15,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	1702	Cordinación de Asuntos Educativos	3,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	2401	Desarrollo Rural	10,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	1601	Desarrollo Social	15,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0606	Dirección de Catastro	5,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	3,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	25,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0401	Oficilia Mayor	40,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	1302	Protección Civil	5,000.00

1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	35,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0801	Seguridad Pública	150,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	1201	Servicios Públicos	100,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0601	Tesorería Municipal	35,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0310	Turismo	15,000.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	984,924.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	9002	Seccional Chuhuichupa	31,204.80
1341	Compensaciones personal base o de confianza	9003	Seccional el Largo Maderal	453,711.60
1341	Compensaciones personal base o de confianza	9001	Seccional las Varas	240,004.80
1341	Compensaciones personal base o de confianza	9004	Seccional Nicolas Bravo	293,648.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	324,007.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	957,943.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	2,071,902.48
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1901	Cordinación Deportiva	24,000.00
1411	Aportaciones de seguridad social	0301	Presidencia Municipal	7,200,000.00
1511	Cuotas para el fondo de ahorro	0301	Presidencia Municipal	150,000.00
1522	Indemnizaciones por despido	0401	Oficialia Mayor	100,000.00
1541	Prestaciones contractuales	0301	Presidencia Municipal	207,400.00
2111	Materiales y útiles de oficina	0401	Oficialia Mayor	200,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	0401	Oficialia Mayor	80,000.00
2141	Materiales y útiles de tecnologías de la información y comunicaciones	0401	Oficialia Mayor	150,000.00
2151	Material impreso e información digital	2201	Comunicación Social	20,000.00
2151	Material impreso e información digital	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
2151	Material impreso e información digital	0310	Turismo	20,000.00
2161	Material de limpieza	0401	Oficialia Mayor	80,000.00
2182	Material para el registro e identificación de bienes y personas	0401	Oficialia Mayor	70,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	2201	Comunicación Social	100,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	0401	Oficialia Mayor	400,000.00
2221	Productos Alimenticios para animales	2401	Desarrollo Rural	50,000.00
2231	Utensillios para el servicio de alimentación	0401	Oficialia Mayor	20,000.00
2411	Productos minerales no metálicos	1201	Servicios Públicos	20,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	1201	Servicios Públicos	80,000.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	1201	Servicios Públicos	40,000.00
2441	Madera y productos de Madera	1201	Servicios Públicos	30,000.00
2451	Vidrios y productos de vidrio	1201	Servicios Públicos	20,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	1201	Servicios Públicos	150,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	1201	Servicios Públicos	120,000.00
2481	Materiales complementarios	1201	Servicios Públicos	15,000.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1201	Servicios Públicos	100,000.00
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1201	Servicios Públicos	15,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0802	Bomberos	25,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	2201	Comunicación Social	30,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1702	Cordinación de Asuntos Educativos	30,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1901	Cordinación Deportiva	40,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	2401	Desarrollo Rural	100,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1601	Desarrollo Social	100,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0606	Dirección de Catastro	30,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	130,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1001	Dirección General de Obras Públicas	50,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0101	H. Cuerpo de Regidores	100,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	5001	Instituto de la Mujer	15,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0311	Modulo de Transparencia	5,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0401	Oficialia Mayor	150,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0301	Presidencia Municipal	500,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1302	Protección Civil	100,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0501	Secretaría del Ayuntamiento	120,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1201	Servicios Públicos	1,400,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0201	Sindicatura Municipal	50,000.00

2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0601	Tesorería Municipal	120,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0310	Turismo	80,000.00
2711	Vestuario y uniformes	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	2401	Desarrollo Rural	30,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1302	Protección Civil	50,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1201	Servicios Públicos	40,000.00
2731	Artículos Deportivos	1901	Cordinación Deportiva	100,000.00
2911	Herramientas menores	2401	Desarrollo Rural	30,000.00
2911	Herramientas menores	1001	Dirección General de Obras Públicas	100,000.00
2911	Herramientas menores	1201	Servicios Públicos	200,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1201	Servicios Públicos	100,000.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías	0401	Oficialía Mayor	15,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	2401	Desarrollo Rural	20,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	10,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0401	Oficialía Mayor	50,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0301	Presidencia Municipal	35,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1201	Servicios Públicos	400,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	0401	Oficialía Mayor	120,000.00
3111	Servicio de energía eléctrica	0301	Presidencia Municipal	8,158,522.00
3121	Servicio de gas	2401	Desarrollo Rural	20,000.00
3121	Servicio de gas	0401	Oficialía Mayor	30,000.00
3131	Servicio de agua	0301	Presidencia Municipal	1,140,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	0301	Presidencia Municipal	120,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de la información	0401	Oficialía Mayor	20,000.00
3181	Servicios postales y telegráficos	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
3211	Arrendamiento de terrenos	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
3221	Arrendamiento de edificios y locales	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	0401	Oficialía Mayor	20,000.00
3291	Otros arrendamientos	0401	Oficialía Mayor	30,000.00
3311	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3341	Servicios de capacitación	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	0401	Oficialía Mayor	10,000.00
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	0301	Presidencia Municipal	200,000.00
3471	Fletes y maniobras	0301	Presidencia Municipal	70,000.00
3471	Fletes y maniobras	1302	Protección Civil	100,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	2401	Desarrollo Rural	30,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1001	Dirección General de Obras Públicas	50,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0401	Oficialía Mayor	30,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1201	Servicios Públicos	50,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	2401	Desarrollo Rural	10,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
3611	Difusión por radio	2201	Comunicación Social	500,000.00
3613	Difusión por otros medios	2201	Comunicación Social	200,000.00
3711	Pasajes aéreos	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
3751	Viáticos en el País	0802	Bomberos	10,000.00
3751	Viáticos en el País	2201	Comunicación Social	20,000.00
3751	Viáticos en el País	1702	Cordinación de Asuntos Educativos	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1901	Cordinación Deportiva	35,000.00
3751	Viáticos en el País	2401	Desarrollo Rural	30,000.00
3751	Viáticos en el País	1601	Desarrollo Social	30,000.00
3751	Viáticos en el País	0606	Dirección de Catastro	10,000.00
3751	Viáticos en el País	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	10,000.00

3751	Viáticos en el País	1001	Dirección General de Obras Públicas	100,000.00
3751	Viáticos en el País	0101	H. Cuerpo de Regidores	50,000.00
3751	Viáticos en el País	5001	Instituto de la Mujer	10,000.00
3751	Viáticos en el País	0311	Modulo de Transparencia	5,000.00
3751	Viáticos en el País	0401	Oficialia Mayor	50,000.00
3751	Viáticos en el País	0301	Presidencia Municipal	200,000.00
3751	Viáticos en el País	1302	Protección Civil	30,000.00
3751	Viáticos en el País	0501	Secretaría del Ayuntamiento	50,000.00
3751	Viáticos en el País	1201	Servicios Públicos	15,000.00
3751	Viáticos en el País	0201	Sindicatura Municipal	30,000.00
3751	Viáticos en el País	0601	Tesorería Municipal	60,000.00
3751	Viáticos en el País	0310	Turismo	50,000.00
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
3811	Gastos de informe de gobierno	0301	Presidencia Municipal	200,000.00
3812	Gastos por atención a visitantes	0301	Presidencia Municipal	30,000.00
3824	Otros gastos de orden social y cultural	0401	Oficialia Mayor	2,000,000.00
3851	Gastos de representacion	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0401	Oficialia Mayor	20,000.00
3951	Penas, Multas y Actualizaciones	0401	Oficialia Mayor	10,000.00
3991	Otros servicios generales	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
4154	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0301	Presidencia Municipal	2,544,960.00
4311	Subsidios a la producción	2401	Desarrollo Rural	600,000.00
4411	Gastos relacionados con actividades culturales y deportivas	1901	Cordinación Deportiva	1,000,000.00
4411	Gastos relacionados con actividades culturales y deportivas	0301	Presidencia Municipal	4,500,000.00
4414	Otras ayudas sociales	0301	Presidencia Municipal	500,000.00
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	0301	Presidencia Municipal	2,000,000.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	0301	Presidencia Municipal	3,000,000.00
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	0301	Presidencia Municipal	1,500,000.00
4461	Ayudas sociales a cooperativas	2401	Desarrollo Rural	100,000.00
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	300,000.00
5111	Muebles de oficina y estantería	0401	Oficialia Mayor	50,000.00
5151	Computadoras y equipo periférico	0401	Oficialia Mayor	50,000.00
5191	Otros mobiliarios y equipo de administración	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	2201	Comunicación Social	60,000.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	0301	Presidencia Municipal	1,000,000.00
5671	Herramientas y máquinas -Herramieta	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	100,000.00
	Equipamiento	0802	Bomberos	170,707.25
5671	Herramientas y máquinas -Herramieta	2401	Desarrollo Rural	400,000.00
5971	Licencias informáticas e intelectuales	0401	Oficialia Mayor	7,000.00
6121	Edificación no habitacional	2401	Desarrollo Rural	200,000.00
6161	5% Participación Ciudadana	1001	Dirección General de Obras Públicas	5,507,549.95
9111	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	0301	Presidencia Municipal	6,632,504.90
9211	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	0301	Presidencia Municipal	699,750.03
9911	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0301	Presidencia Municipal	1,000,000.00
TOTAL PRESUPUESTO RECURSOS FISCALES				110,150,999.03

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020
FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FAFM)
MUNICIPIO DE MADERA

COG	CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE 2020
1441	Seguro de Vida	0801	Seguridad Pública	300,000.00
2151	Material impreso e información digital	0801	Seguridad Pública	60,000.00
2161	Material de limpieza	0801	Seguridad Pública	30,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	0801	Seguridad Pública	4,000,000.00
2231	Utensillios para el servicio de alimentación	0801	Seguridad Pública	200,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	0801	Seguridad Pública	25,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	0801	Seguridad Pública	150,000.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	0801	Seguridad Pública	70,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0801	Seguridad Pública	8,000,000.00
2711	Vestuario y uniformes	0801	Seguridad Pública	750,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	0801	Seguridad Pública	500,000.00
2821	Material de seguridad pública	0801	Seguridad Pública	200,000.00
2911	Herramientas menores	0801	Seguridad Pública	300,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	700,000.00
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3121	Servicio de gas	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de la información	0801	Seguridad Pública	421,210.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	150,000.00
3341	Servicios de capacitación	0801	Seguridad Pública	300,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3471	Fletes y maniobras	0801	Seguridad Pública	200,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	250,000.00
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	150,000.00
3751	Viáticos en el País	0801	Seguridad Pública	100,000.00
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0801	Seguridad Pública	50,000.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	0801	Seguridad Pública	2,000,000.00
5511	Equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	1,000,000.00
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	0801	Seguridad Pública	350,000.00
6133	Alumbrado Público	1601	Servicios Públicos	1,000,000.00
TOTAL FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL				21,496,210.00

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020
FONDO PARA DESARROLLO SOCIOECONOMICO MUNICIPAL (FODESEM)
MUNICIPIO DE MADERA

CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE
REMODELACION CENTRO DE LA CIUDAD	1001	Dirección General de Obras Públicas	8,000,000.00
CENTRO ANTIRRABICO	1001	Dirección General de Obras Públicas	750,000.00
RELLENO SANITARIO	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
REMODELACION ESTACIONAMIENTO ESTADIO MADERA	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,500,000.00
ARENA DE RODEO AÑO DE HIDALGO	1001	Dirección General de Obras Públicas	200,000.00
REMODELACION ARENA DE RODEO MADERA	1001	Dirección General de Obras Públicas	500,000.00
PAVIMENTACIÓN MANUEL JIMENEZ NICOLAS BRAVO	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
SALA DE VELACIÓN MADERA	1001	Dirección General de Obras Públicas	587,946.00
TOTAL			\$ 13,537,946.00

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)
MUNICIPIO DE MADERA**

CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE
PAVIMENTACIÓN CALLE GUERRERO	1001	Dirección General de Obras Públicas	2,717,000.00
PAVIMENTACIÓN CALLE 7MA	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,917,500.00
PAVIMENTACIÓN CALLE 23 ISSSTE	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
MANTENIMINETO CAMINOS RURALES	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
CANCHAS ESP DEPOR (IDPR)	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,500,000.00
SEÑALETICA	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
GUARNICIONES Y BANQUETAS	1001	Dirección General de Obras Públicas	3,000,000.00
MANTENIMIENTO VIALIDADES	1001	Dirección General de Obras Públicas	2,000,000.00
CANALIZACIÓN ARROYO EL UNO	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
CANALIZACIÓN ARROYO COCHINITOS	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
ELECTRIFICACIONES	1001	Dirección General de Obras Públicas	500,000.00
AGUA Y SANEAMIENTO	1001	Dirección General de Obras Públicas	2,200,000.00
LAGUNA OXD NAHUERACHI	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
PAVIMENTACIÓN Y/O PUENTE EJIDO LARGO	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
DRENAJE AMPLIACIÓN LOS OJITOS	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
PUENTE 5a	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
PAVIMENTACIÓN LAS VARAS	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,004,019.21
GASTOS INDIRECTOS	1001	Dirección General de Obras Públicas	737,273.79
TOTAL			\$ 24,575,793.00

PRESIDENCIA MUNICIPAL
MADERA, CHIH.

EL SUSCRITO C.P. FEDERICO MENDOZA ROMERO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MADERA, CHIHUAHUA; EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LA FRACCION II DEL ARTICULO 63 DEL CODIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA HACE CONSTAR Y:

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

QUE EN SESIÓN DE CABILDO ORDINARIA NUMERO 31 TREINTA Y UNO, CELEBRADA EN FECHA 26 DE DICIEMBRE DE 2019, EN EL ORDEN DEL DIA SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

ACUERDO PUNTO 4.2: EL H. CABILDO APRUEBA POR CATORCE VOTOS A FAVOR EL TABALUADAR DE SUELDOS Y SALARIOS DEL MUNICIPIO DE MADERA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PUBLIQUESE ADJUNTO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN CIUDAD MADERA, CHIHUAHUA; A LOS DOCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2019.

**DOY FE
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

C.P. FEDERICO MENDOZA ROMERO



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
CÓDIGO POSTAL 31943
CD. MADERA, CHIH.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021**

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

INTRODUCCIÓN.-

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

OBJETIVO.-

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

NOTA.-

El presente tabulador no contiene contemplada ningún tipo de compensación adicional, toda vez que dichos conceptos son de carácter eventual, y no definitivos, que se le signan temporalmente a algún empleado por alguna circunstancia especial, y que pueden ser suspendidos en cualquier momento, y no forman parte del sueldo fijo del empleado. Y tampoco se consideran los empleados sindicalizados ya que sus incrementos se van dando conforme lo señala el contrato colectivo de trabajo, el cual no rige para los demás empleados.

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.**

Presidencia Municipal de Madera Chihuahua.

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

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

ASESOR DE PRESIDENCIA:

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

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

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

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

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

AUXILIAR:

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

RECEPCIONISTA:

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

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE GANADERA:

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

SECRETARIA:

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

TITULAR DE PROTECCIÓN CIVIL:

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

AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL:

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

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE:

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

DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA:

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

SUB-DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA:

Se encuentra subordinado a la dirección de la casa, con la misma obligación y funciones que el director, descritas en el puesto anterior, durante el turno matutino.

BIBLIOTECARIA:

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

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

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

SUB-TESORERO MUNICIPAL:

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

ENCARGADO DE SISTEMAS DE INFORMATICA:

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

SECRETARIA GENERAL:

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

INSPECTOR DE ESPECTÁCULOS:

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

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

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

SUB-DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL:

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

COMANDANTE OPERATIVO:

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

COMANDANTE EN SECCIONAL:

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

COORDINADOR:

COORDINADOR OPERATIVO:

COORDINADOR EN SECCIONALES:

SUB-COORDINADOR EN SECCIONALES:

ADMINISTRADOR:

CAPTURISTA DE DATOS:

INSTRUCTORA:

AGENTE DE SEGURIDAD PÚBLICA:

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

CELADOR:

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

MECÁNICO:

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

INTENDENTE:

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

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

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

TOPÓGRAFO:

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

PROYECTISTA:

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

ENCARGADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO:

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

RESPONSABLE DE BODEGA:

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

CHOFER:

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

CHOFER TRANSPORTE ESCOLAR:

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

ALBAÑIL:

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

AUXILIAR GENERAL:

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

AYUDANTE GENERAL:

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

VELADOR:

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

VELADOR BALNEARIO HUAPOCA:

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

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

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

JEFE DE PROVEEDURÍA:

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

ASISTENTE DE DIRECCIÓN:

Auxiliar en forma personal y directa al Director de la dependencia de la cual depende, realizando trabajos diversos que le son encomendados directamente por su jefe, agendando y llevando el control sobre dicha agenda. Atender llamadas y pasar información a su jefe, elaborar oficios y/o memorándum, atender a las personas que soliciten entrevista y controlar su acceso con él.

DIRECTORA INSTITUTO DE LA MUJER:

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

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

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

COORDINADOR DE DEPORTE:

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

TÉCNICO DOCENTE EN ICHEA:

Personal de apoyo que se tiene asignada al Instituto Chihuahuense para la Educación de los Adultos, estableciendo en el municipio de madera , para que auxilie a ese instituto en todo lo que le sea solicitado por parte de los directivos de la misma.

DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO (07)**DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO:**

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

SUB-DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO:

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

COORDINACIÓN SOCIAL (07)**DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL:**

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

COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL:

Junto con el tribunal de la dirección y en constante comunicación con el coadyuva a la realización de todas las actividades propias de la Dirección de Comunicación Social, realizando, además, todas las tareas relacionadas con su puesto que le sean asignadas por su Superior.

H. CUERPO DE CABILDO (08)**REGIDOR:**

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

DESARROLLO RURAL (09)**DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL:**

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

SUB-DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL:

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

ADMINISTRADOR DEL RASTRO MUNICIPAL:

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

MÉDICO VETERINARIO:

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

INSPECTOR DE GANADERÍA:

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

INSPECTOR DE GANADERÍA EN SECCIONAL:

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

RESEÑADOR:

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

MATANCERO:

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

SINDICATURA MUNICIPAL (10)**SÍNDICO MUNICIPAL:**

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

CATASTRO (11)**DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL:**

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

PERITO VALUADOR:

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

DESARROLLO FORESTAL (12)**DIRECTOR DE DESARROLLO FORESTAL:**

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

VIALIDAD MUNICIPAL (14)**DELEGADO DE TRANSITO:**

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

SUB-DELEGADO DE TRANSITO:

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

AGENTE DE VIALIDAD MUNICIPAL:

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

H. CUERPO DE BOMBEROS (15).**COMANDANTE DE BOMBEROS:**

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

SUB-COMANDANTE DE BOMBEROS:

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

BOMBERO:

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

SERVICIOS MUNICIPALES (16)**DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES:**

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

CHOFER DEL CAMIÓN RECOLECTOR:

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

ENCARGADO DE ATENCIÓN CIUDADANA:

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

AFANADORAS:

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

ENCARGADO DE LIMPIEZA BALNEARIO HUAPOCA:

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

AYUDANTE DE LIMPIEZA:

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

INSTRUCTOR ESCUELA DE BÉISBOL:

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

ELECTRICISTA.

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

AUXILIAR EN EL C.A.S:

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

AUXILIAR ESCUELA PRIMARIA 2228:

Persona destinada a brindar apoyo a la escuela primaria número 2228, en las labores y tareas que en esa institución le asigne de acuerdo a las necesidades que les sea necesario cubrir sin especificar un puesto en particular.

CHOFER DE AMBULANCIA:

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

ENCARGADO DE LA PLAZA BENITO JUAREZ:

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

AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN C.A.S:

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

TURISMO (17).**DIRECTOR DE TURISMO:**

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

TABULADOR DE SUELDOS

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

PRESIDENCIA MUNICIPAL (01)

PRESIDENTE MUNICIPAL	A	1,666.67	50,000.22	1	66,666.96	8,333.37	675,002.93
				1			675,002.93

SECRETARIA MUNICIPAL (02)

SECRETARIO MUNICIPAL	A	1,091.12	32,733.61	1	43,644.81	5,455.60	441,903.68
NOTIFICADOR MUNICIPAL	A	274.67	8,240.10	1	10,986.80	1,373.35	111,241.35
RECEPCIONISTA	A	266.67	8,000.10	1	10,666.80	1,333.35	108,001.35
SECRETARIA	A	516.80	15,504.00	1	20,672.00	2,584.00	209,304.00
SECRETARIA	B	493.22	14,796.60	1	19,728.80	2,466.10	199,754.10
SECRETARIA	C	492.44	14,773.20	2	19,697.60	2,462.20	199,438.20
SECRETARIA	D	282.91	8,487.30	1	11,316.40	1,414.55	114,578.55
SECRETARIA ENCARGADA DE GANAD.	A	492.44	14,773.20	1	19,697.60	2,462.20	199,438.20
JEFE DE REGISTRO CIVIL	A	545.90	16,377.00	1	21,836.00	2,729.50	221,089.50
				10			1,804,748.93

TESORERIA MUNICIPAL (03)

TESORERO MUNICIPAL	A	1,091.12	32,733.60	1	43,644.80	5,455.60	441,903.60
SUB- TESORERO	A	583.50	17,505.00	1	23,340.00	2,917.50	236,317.50
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	501.00	15,030.00	1	20,040.00	2,505.00	202,905.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	B	353.64	10,609.20	2	14,145.60	1,768.20	286,448.40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C	288.40	8,652.00	2	11,536.00	1,442.00	233,604.00
INSPECTOR DE ESPECTÁCULOS	A	206.00	6,180.00	1	8,240.00	1,030.00	83,430.00
				8			1,484,608.50

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

SEG. PUB. Y VIALIDAD MPAL. (04)

SECRETARIA	A	268.27	8,048.10	1	10,730.80	1,341.35	108,649.35
AYUDANTE DE MECANICO	A	329.60	9,888.00	1	13,184.00	1,648.00	133,488.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	240.33	7,209.90	1	9,613.20	1,201.65	97,333.65
AGENTE DE SEGURIDAD PUBLICA	A	565.82	16,974.60	1	22,632.80	2,829.10	229,157.10
AGENTE DE SEGURIDAD PUBLICA	B	424.36	12,730.80	15	16,974.40	2,121.80	2,577,987.00
AGENTE DE SEGURIDAD PUBLICA	C	400.00	12,000.00	6	16,000.00	2,000.00	972,000.00
AGENTE DE SEGURIDAD PUBLICA	D	257.74	7,732.20	5	10,309.60	1,288.70	521,923.50
MECANICO	A	272.34	8,170.20	1	10,893.60	1,361.70	110,297.70
INTENDENTE DE CELDAS	A	206.00	6,180.00	1	8,240.00	1,030.00	83,430.00
ENCARGADO DEL DEPTO. TRANSITO	A	424.36	12,730.80	1	16,974.40	2,121.80	171,865.80
AGENTE DE VIALIDAD	A	424.36	12,730.80	1	16,974.40	2,121.80	171,865.80
AGENTE DE VIALIDAD	B	400.00	12,000.00	1	16,000.00	2,000.00	162,000.00
				35			5,339,997.90

	NIVEL	REMUNERACIONES		NÚMERO DE PLAZAS	PRESTACIONES		TOTAL
		SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL		AGUINALDO ANUAL (40 DÍAS DE SUELDO)	PRIMA VACACIONAL (25% DE 20 DÍAS DE SUELDO)	
							3,540,971.70
AYUDANTE DE LIMPIA	D	206.00	6,180.00	5	8,240.00	1,030.00	417,150.00
AYUDANTE GENERAL	A	367.57	11,027.10	1	14,702.80	1,837.85	148,865.86
AYUDANTE GENERAL	B	314.58	9,437.40	1	12,583.20	1,572.90	127,404.90
AYUDANTE GENERAL	C	303.59	9,107.70	1	12,143.60	1,517.95	122,953.95
AYUDANTE GENERAL	D	274.66	8,239.80	1	10,986.40	1,373.30	111,237.30
AYUDANTE GENERAL	E	257.74	7,732.20	3	10,309.60	1,288.70	313,154.10
AYUDANTE GENERAL	F	246.06	7,381.80	3	9,842.40	1,230.30	298,962.90
AYUDANTE GENERAL	G	238.35	7,150.57	1	9,534.10	1,191.76	96,532.72
AYUDANTE GENERAL	H	233.40	7,001.94	2	9,335.92	1,166.99	189,052.38
AYUDANTE GENERAL	I	230.07	6,902.00	1	9,202.67	1,150.33	93,177.04
AYUDANTE GENERAL	J	220.67	6,620.10	1	8,826.80	1,103.35	89,371.35
AYUDANTE GENERAL	K	212.18	6,365.40	5	8,487.20	1,060.90	429,664.50
AYUDANTE GENERAL	L	206.00	6,180.00	21	8,240.00	1,030.00	1,752,030.00
CONSERJE KINDER	A	286.44	8,593.20	1	11,457.60	1,432.20	116,008.20
AFANADOR	A	273.78	8,213.40	1	10,951.20	1,368.90	110,880.90
AFANADOR	B	256.66	7,699.80	1	10,266.40	1,283.30	103,947.30
AFANADOR	C	212.18	6,365.40	1	8,487.20	1,060.90	85,932.90
AFANADOR	D	206.00	6,180.00	4	8,240.00	1,030.00	333,720.00
AFANADOR	E	200.00	6,000.00	2	8,000.00	1,000.00	162,000.00
MECANICO	A	274.67	8,240.10	1	10,986.80	1,373.35	111,241.35
INSTRUCTOR ESC. DE BASE BALL	A	247.55	7,426.50	1	9,902.00	1,237.75	100,257.75
AUXILIAR	A	206.00	6,180.00	1	8,240.00	1,030.00	83,430.00
ELECTRICISTA	A	608.46	18,253.80	1	24,338.40	3,042.30	246,426.30
AUXILIAR DE ELECTRICISTA	A	349.75	10,492.50	1	13,990.00	1,748.75	141,648.75
AUXILIAR DE ENFERMERIA C.A.S.	A	206.00	6,180.00	1	8,240.00	1,030.00	83,430.00
OPERADOR	A	300.00	9,000.00	1	12,000.00	1,500.00	121,500.00
				63			5,989,980.46

TURISMO (17)

DIRECTOR DE TURISMO	A	569.88	17,096.40	1	22,795.20	2,849.40	230,801.40
COORDINADOR CIVICO CULTURAL	A	441.34	13,240.20	1	17,653.60	2,206.70	178,742.70
ENCARGADO ASUNTOS INDIGENAS	A	266.66	7,999.80	1	10,666.40	1,333.30	107,997.30
AUXILIAR	A	349.58	10,487.40	1	13,983.20	1,747.90	141,579.90
BIBLIOTECARIA	A	356.21	10,686.30	1	14,248.40	1,781.05	144,265.05
BIBLIOTECARIA	B	246.06	7,381.80	1	9,842.40	1,230.30	99,654.30
				6			903,040.65

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

INSTITUTO MADERENSE DE LA MUJER

DIRECTOR(A) INSTITUTO DE LA MUJER	A	398.61	11,958.30	1	15,944.40	1,993.05	159,444.00
				1			159,444.00

PROTECCIÓN CIVIL

DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL	A	600.00	18,000.00	1	24,000.00	3,000.00	243,000.00
AUXILIAR GENERAL	A	389.00	11,670.00	1	15,560.00	1,945.00	157,545.00
AUXILIAR GENERAL	B	206.00	6,180.00	1	8,240.00	1,030.00	83,430.00
				3			483,975.00

COORDINACIÓN DEPORTIVA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	247.55	7,426.50	1	9,902.00	1,237.75	100,257.75
COORDINADOR DEPORTIVO	A	412.00	12,360.00	1	16,480.00	2,060.00	166,860.00
				2			267,117.75

COORDINACIÓN ASUNTOS EDUCATIVOS

COORDINADOR ASUNTOS EDUCATIVOS	A	206.00	6,180.00	1	8,240.00	1,030.00	83,430.00
SECRETARÍA	A	236.94	7,108.20	1	9,477.60	1,184.70	95,960.70
				2			179,390.70

MÓDULO DE TRANSPARENCIA

TITULAR DEL MÓDULO DE TRANSPARENCIA	A	353.64	10,609.20	1	14,145.60	1,768.20	143,224.20
				1			143,224.20

PRESIDENCIAS SECCIONALES.**PRESIDENCIA SECCIONAL EL LARGO**

PRESIDENTE SECCIONAL	A	470.90	14,127.00	1	18,836.00	2,354.50	190,714.50
MECÁNICO	A	212.18	6,365.40	1	8,487.20	1,060.90	85,932.90
AUXILIAR	A	157.73	4,731.90	1	6,309.20	788.65	63,880.65
INTENDENTE	A	201.17	6,035.10	1	8,046.80	1,005.85	81,473.85
INTENDENTE	B	200.00	6,000.00	2	8,000.00	1,000.00	162,000.00
SECRETARIA	A	221.45	6,643.50	1	8,858.00	1,107.25	89,687.25
SECRETARIA	B	200.00	6,000.00	3	8,000.00	1,000.00	243,000.00
CHOFER	A	200.00	6,000.00	2	8,000.00	1,000.00	162,000.00
VELADOR	A	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
AUXILIAR GANADERIA	A	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
MATANCERO	A	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
AUXILIAR DE LIMPIA	A	200.00	6,000.00	2	8,000.00	1,000.00	162,000.00
				17			1,483,689.15

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

H. CUERPO DE CABILDO (08)

REGIDOR	A	671.89	20,156.70	16	26,875.60	3,359.45	4,353,847.20
				16			4,353,847.20

DESARROLLO RURAL (09)

DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL	A	703.21	21,096.30	1	28,128.40	3,516.05	284,800.05
SUB-DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL	A	515.09	15,452.70	1	20,603.60	2,575.45	208,611.45
SECRETARIA	A	247.55	7,426.50	1	9,902.00	1,237.75	100,257.75
SECRETARIA	B	212.18	6,365.40	2	8,487.20	1,060.90	171,865.80
ADMINISTRADOR DE RASTRO MPAL	A	500.00	15,000.00	1	20,000.00	2,500.00	202,500.00
INSPECTOR DE GANADERIA	A	247.20	7,416.00	1	9,888.00	1,236.00	100,116.00
VELADOR	A	247.55	7,426.50	1	9,902.00	1,237.75	100,257.75
RESEÑADOR	A	247.55	7,426.50	1	9,902.00	1,237.75	100,257.75
MATANCERO	A	268.76	8,062.80	1	10,750.40	1,343.80	108,847.80
MATANCERO	B	233.40	7,002.00	1	9,336.00	1,167.00	94,527.00
MATANCERO	C	206.00	6,180.00	2	8,240.00	1,030.00	166,860.00
AYUDANTE GENERAL	A	212.18	6,365.40	2	8,487.20	1,060.90	171,865.80
INTENDENTE	A	206.00	6,180.00	1	8,240.00	1,030.00	83,430.00
				16			1,894,197.15

SINDICATURA MUNICIPAL (10)

SINDICO MUNICIPAL	A	1,363.92	40,917.60	1	54,556.80	6,819.60	552,387.60
ASESOR	A	671.91	20,157.30	1	26,876.40	3,359.55	272,123.55
ASESOR	B	652.33	19,569.90	1	26,093.20	3,261.65	264,193.65
				3			1,088,704.80

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

OBRAS PUBLICAS (05)

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	A	1,005.37	30,161.10	1	40,214.80	5,026.85	407,174.85
SUB-DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	A	550.00	16,500.00	1	22,000.00	2,750.00	222,750.00
AUXILIAR DE MAQUINARIA	A	420.31	12,609.30	1	16,812.40	2,101.55	170,225.55
OPERADOR DE MAQUINARIA	A	560.16	16,804.80	1	22,406.40	2,800.80	226,864.80
OPERADOR DE MAQUINARIA	B	433.60	13,008.00	2	17,344.00	2,168.00	351,216.00
OPERADOR DE MAQUINARIA	C	320.97	9,629.10	1	12,838.80	1,604.85	129,992.85
OPERADOR DE MAQUINARIA	D	315.80	9,473.94	1	12,631.92	1,578.99	127,898.19
OPERADOR DE MAQUINARIA	E	300.00	9,000.00	1	12,000.00	1,500.00	121,500.00
OPERADOR DE MAQUINARIA	F	282.91	8,487.30	1	11,316.40	1,414.55	114,578.55
OPERADOR DE MAQUINARIA	G	266.67	8,000.10	1	10,666.80	1,333.35	108,001.35
RESPONSABLE DE BODEGA	A	233.40	7,001.94	1	9,335.92	1,166.99	94,526.19
SECRETARIA	A	300.00	9,000.00	1	12,000.00	1,500.00	121,500.00
CHOFER	A	433.27	12,998.10	3	17,330.80	2,166.35	526,423.05
CHOFER	B	309.00	9,270.00	1	12,360.00	1,545.00	125,145.00
CHOFER	C	260.00	7,800.00	1	10,400.00	1,300.00	105,300.00
SOLDADOR	A	300.00	9,000.00	1	12,000.00	1,500.00	121,500.00
INGENIERO CIVIL	A	320.00	9,600.00	1	12,800.00	1,600.00	129,600.00
INGENIERO INDUSTRIAL	A	274.67	8,240.10	1	10,986.80	1,373.35	111,241.35
MECANICO DIESEL	A	480.66	14,419.80	1	19,226.40	2,403.30	194,667.30
MECANICO	A	286.70	8,601.00	1	11,468.00	1,433.50	116,113.50
FONTANERO	A	274.67	8,240.10	1	10,986.80	1,373.35	111,241.35
ALBAÑIL	A	479.94	14,398.20	1	19,197.60	2,399.70	194,375.70
ALBAÑIL	B	356.36	10,690.80	1	14,254.40	1,781.80	144,325.80
ALBAÑIL	C	346.60	10,398.00	1	13,864.00	1,733.00	140,373.00
ALBAÑIL	D	331.00	9,930.00	1	13,240.00	1,655.00	134,055.00
ALBAÑIL	E	300.00	9,000.00	1	12,000.00	1,500.00	121,500.00
ALBAÑIL	F	295.58	8,867.40	1	11,823.20	1,477.90	119,709.90
ALBAÑIL	G	286.19	8,585.57	2	11,447.42	1,430.93	231,810.26
ALBAÑIL	H	266.66	7,999.80	1	10,666.40	1,333.30	107,997.30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	320.00	9,600.00	1	12,800.00	1,600.00	129,600.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	B	310.00	9,300.00	1	12,400.00	1,550.00	125,550.00
SUPERVISOR DE OBRA	A	343.33	10,299.90	2	13,733.20	1,716.65	278,097.30
SUPERVISOR DE OBRA	B	300.00	9,000.00	1	12,000.00	1,500.00	121,500.00
AYUDANTE GENERAL	A	274.66	8,239.80	3	10,986.40	1,373.30	333,711.90
AYUDANTE GENERAL	B	247.55	7,426.50	4	9,902.00	1,237.75	401,031.00
AYUDANTE GENERAL	C	240.33	7,209.90	1	9,613.20	1,201.65	97,333.65
AYUDANTE GENERAL	D	233.34	7,000.20	1	9,333.60	1,166.70	94,502.70
AYUDANTE GENERAL	E	220.67	6,620.10	1	8,826.80	1,103.35	89,371.35
AYUDANTE GENERAL	F	212.18	6,365.40	1	8,487.20	1,060.90	85,932.90
AYUDANTE GENERAL	G	206.00	6,180.00	8	8,240.00	1,030.00	667,440.00
AYUDANTE GENERAL	H	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
VELADOR	A	212.68	6,380.40	1	8,507.20	1,063.40	86,135.40
VELADOR	B	206.00	6,180.00	1	8,240.00	1,030.00	83,430.00
				60			7,606,243.04

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

OFICIALIA MAYOR (06)

OFICIAL MAYOR	A	1,102.20	33,066.00	1	44,088.00	5,511.00	446,391.00
JEFE DE ADQUISICIONES	A	491.03	14,730.90	1	19,641.20	2,455.15	198,867.15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	486.47	14,594.10	1	19,458.80	2,432.35	197,020.35
CHOFER DE AMBULANCIA	A	355.41	10,662.30	1	14,216.40	1,777.05	143,941.05
SECRETARIA	A	382.91	11,487.30	1	15,316.40	1,914.55	155,078.55
SECRETARIA	B	367.47	11,024.10	1	14,698.80	1,837.35	148,825.35
SECRETARIA	C	355.53	10,665.90	1	14,221.20	1,777.65	143,989.65
SECRETARIA	D	340.25	10,207.50	2	13,610.00	1,701.25	275,602.50
ENCARGADO DE SISTEMAS	A	318.27	9,548.10	1	12,730.80	1,591.35	128,899.35
INTENDENTE	A	355.69	10,670.70	1	14,227.60	1,778.45	144,054.45
INTENDENTE	B	256.49	7,694.70	1	10,259.60	1,282.45	103,878.45
AYUDANTE GENERAL	A	510.64	15,319.20	1	20,425.60	2,553.20	206,809.20
				13			2,293,357.09

DESARROLLO SOC. Y FOM. EC. (07)

DIR. DE DESARROLLO SOCIAL Y F.E	A	707.27	21,218.10	1	28,290.80	3,536.35	286,444.39
SUB-DIRECTOR DE COM. SOC. Y F.E.	A	495.09	14,852.70	1	19,803.60	2,475.45	200,511.45
SECRETARIA	A	282.91	8,487.30	1	11,316.40	1,414.55	114,578.55
AUXILIAR	A	233.34	7,000.20	1	9,333.60	1,166.70	94,502.70
				4			696,037.09

COMUNICACIÓN SOCIAL (07)

DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	A	333.34	10,000.20	1	13,333.60	1,666.70	135,002.70
AUXILIAR	A	247.55	7,426.50	1	9,902.00	1,237.75	100,257.75
AUXILIAR	B	233.34	7,000.20	1	9,333.60	1,166.70	94,502.70
AUXILIAR	C	212.18	6,365.40	1	8,487.20	1,060.90	85,932.90
				4			415,696.05

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

CATASTRO (11)

JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL	A	558.54	16,756.20	1	22,341.60	2,792.70	226,208.70
AUXILIAR	A	453.64	13,609.20	1	18,145.60	2,268.20	183,724.20
AUXILIAR	B	247.55	7,426.50	2	9,902.00	1,237.75	200,515.50
PERITO VALUADOR	B	364.76	10,942.80	1	14,590.40	1,823.80	147,727.80
				5			758,176.20

DESARROLLO FORESTAL (12)

DIRECTOR DE DESARROLLO FORESTAL	A	465.81	13,974.30	1	18,632.40	2,329.05	188,653.05
AYUDANTE GENERAL	A	206.00	6,180.00	1	8,240.00	1,030.00	83,430.00
SECRETARIA	A	206.00	6,180.00	1	8,240.00	1,030.00	83,430.00
AUXILIAR	A	424.36	12,730.80	1	16,974.40	2,121.80	171,865.80
				4			527,378.85

H. CUERPO DE BOMBEROS(15)

COMANDANTE DE BOMBEROS	A	293.11	8,793.30	1	11,724.40	1,465.55	118,709.55
BOMBERO	A	257.74	7,732.20	12	10,309.60	1,288.70	1,252,616.40
BOMBERO	B	233.34	7,000.20	1	9,333.60	1,166.70	94,502.70
				14			1,465,828.65

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

SERVICIOS MUNICIPALES (16)

DIRECTOR DE SERVS. MUNICIPALES.	A	633.00	18,990.00	1	25,320.00	3,165.00	256,365.00
SUB-DIRECTOR SERVS. MPALES.	A	495.09	14,852.70	1	19,803.60	2,475.45	200,511.45
CHOFER	A	364.40	10,932.00	2	14,576.00	1,822.00	295,164.00
CHOFER	B	344.09	10,322.70	1	13,763.60	1,720.45	139,356.45
CHOFER	C	283.07	8,492.10	1	11,322.80	1,415.35	114,643.35
CHOFER	D	282.75	8,482.50	1	11,310.00	1,413.75	114,513.75
CHOFER	E	281.61	8,448.30	1	11,264.40	1,408.05	114,052.05
CHOFER	F	255.93	7,677.90	1	10,237.20	1,279.65	103,651.65
CHOFER	G	233.40	7,002.00	1	9,336.00	1,167.00	94,527.00
SECRETARIA	B	212.18	6,365.40	1	8,487.20	1,060.90	85,932.90
SECRETARIA	A	233.34	7,000.20	1	9,333.60	1,166.70	94,502.70
ALBAÑIL	A	286.19	8,585.70	1	11,447.60	1,430.95	115,906.95
ALBAÑIL	B	282.91	8,487.30	1	11,316.40	1,414.55	114,578.55
SERVICIO DE DESPONCHADO	A	212.18	6,365.40	1	8,487.20	1,060.90	85,932.90
VELADOR GIMNACIO MUNICIPAL	A	255.74	7,672.20	1	10,229.60	1,278.70	103,574.70
VELADOR ALMACEN	A	345.34	10,360.20	1	13,813.60	1,726.70	139,862.70
VELADOR	A	257.58	7,727.40	1	10,303.20	1,287.90	104,319.90
VELADOR BASURERO MUNICIPAL	A	246.79	7,403.70	1	9,871.60	1,233.95	99,949.95
VELADOR	B	339.60	10,188.00	1	13,584.00	1,698.00	137,538.00
VELADOR	C	255.45	7,663.50	1	10,218.00	1,277.25	103,457.25
VELADOR	D	228.97	6,869.10	1	9,158.80	1,144.85	92,732.85
VELADOR	E	209.31	6,279.30	1	8,372.40	1,046.55	84,770.55
VELADOR	F	206.00	6,180.00	4	8,240.00	1,030.00	333,720.00
VELADOR	G	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
AYUDANTE DE LIMPIA	A	320.59	9,617.70	1	12,823.60	1,602.95	129,838.95
AYUDANTE DE LIMPIA	B	248.45	7,453.50	1	9,938.00	1,242.25	100,622.25
AYUDANTE DE LIMPIA	C	246.78	7,403.40	1	9,871.20	1,233.90	99,945.90

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

PRESIDENCIA SECCIONAL NICOLAS BRAVO

PRESIDENTE SECCIONAL	A	365.39	10,961.70	1	14,615.60	1,826.95	147,982.95
SECRETARIA	A	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
INTENDENTE	A	200.00	6,000.00	2	8,000.00	1,000.00	162,000.00
AYUDANTE DE LIMPIA	A	200.00	6,000.00	2	8,000.00	1,000.00	162,000.00
ENCARGADA DEPTO. DE GANADERÍA	A	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
RESEÑADOR	A	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
CHOFER DE LIMPIA	A	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
BIBLIOTECARIA	A	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
				10			876,982.95

PRESIDENCIA SECCIONAL LAS VARAS

PRESIDENTE SECCIONAL	A	389.00	11,670.00	1	15,560.00	1,945.00	157,545.00
BIBLIOTECARIA	A	200.00	6,000.00	2	8,000.00	1,000.00	162,000.00
ENCARGADA DEPTO. DE GANADERÍA	A	212.18	6,365.40	1	8,487.20	1,060.90	85,932.90
SECRETARIA	A	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
AYUDANTE GENERAL	A	206.22	6,186.60	1	8,248.80	1,031.10	83,519.10
				6			569,997.00

SECCIONAL CHUHUICHUPA

PRESIDENTE SECCIONAL	A	389.00	11,670.00	1	15,560.00	1,945.00	157,545.00
SECRETARIA	A	200.00	6,000.00	2	8,000.00	1,000.00	162,000.00
AUXILIAR DE LIMPIA	A	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
AFANADORA	A	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
				5			481,545.00

SECCIONAL MINERAL DE DOLORES

PRESIDENTE SECCIONAL	A	232.64	6,979.20	1	9,305.60	1,163.20	94,219.20
SECRETARIA	A	200.00	6,000.00	1	8,000.00	1,000.00	81,000.00
				2			175,219.20

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020
MUNICIPIO DE MADERA

1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 57,460,004.89
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 21,470,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 16,394,732.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 16,044,960.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 5,237,707.28
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 44,821,288.95
9000	DEUDA PÚBLICA	\$ 8,332,254.90
		\$ 169,760,948.03

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020

MUNICIPIO DE MADERA

CONCENTRADO

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)	DESCRIPCIÓN COG	EJERCICIO 2020
--	------------------------	-----------------------

1111	Dietas	4,361,097.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	30,307,212.00
1132	Sueldo al personal sindicalizado	3,775,240.80
1313	Prima de antigüedad a personal de base o confianza	100,000.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	429,746.15
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	193,692.86
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	3,867,978.80
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	605,290.20
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	481,000.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	5,381,346.48
1411	Aportaciones de seguridad social	7,200,000.00
1441	Seguro de vida	300,000.00
1511	Cuotas para el fondo de ahorro	150,000.00
1522	Indemnizaciones por despido	100,000.00
1541	Prestaciones contractuales	207,400.00
2111	Materiales y útiles de oficina	200,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	80,000.00
2141	Materiales y útiles de tecnologías de la información y comunicaciones	150,000.00
2151	Material impreso e información digital	110,000.00
2161	Material de limpieza	110,000.00
2182	Material para el registro e identificación de bienes y personas	70,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	4,500,000.00
2221	Productos Alimenticios para animales	50,000.00

2231	utensilios para el servicio de alimentación	220,000.00
2411	Productos minerales no metálicos	20,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	105,000.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	40,000.00
2441	Madera y productos de Madera	30,000.00
2451	Vidrios y productos de vidrio	20,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	200,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	270,000.00
2481	Materiales complementarios	15,000.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	100,000.00
2531	Medicinas y Productos farmacéuticos	70,000.00
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	15,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	11,175,000.00
2711	Vestuario y uniformes	850,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	620,000.00
2731	Artículos Deportivos	100,000.00
2821	Material de Seguridad Publica	200,000.00
2911	Herramientas menores	630,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	150,000.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	15,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1,215,000.00
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	20,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	120,000.00
3111	Servicio de energía eléctrica	8,158,522.00
3121	Servicio de gas	100,000.00
3131	Servicio de agua	1,140,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	170,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de la información	441,210.00
3181	Servicios postales y telegráficos	10,000.00
3211	Arrendamiento de terrenos	20,000.00
3221	Arrendamiento de edificios y locales	50,000.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	170,000.00
3291	Otros arrendamientos	30,000.00
3311	Servicios legales de contabilidad, auditoria y relacionados	100,000.00
3341	Servicios de capacitación	320,000.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	10,000.00
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	100,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	120,000.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	200,000.00
3471	Fletes y maniobras	370,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	10,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	510,000.00
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	150,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	100,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	20,000.00
3611	Difusión por radio	500,000.00
3613	Difusión por otros medios	200,000.00
3711	Pasajes aéreos	50,000.00
3751	Viáticos en el País	905,000.00
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	20,000.00
3811	Gastos de informe de gobierno	200,000.00
3812	Gastos por atención a visitantes	30,000.00
3824	Otros gastos de orden social y cultural	2,000,000.00
3851	Gastos de representación	100,000.00
3911	Servicios funerarios y de cementerios	70,000.00

3951	Penas, Multas y Actualizaciones	10,000.00
3991	Otros servicios generales	10,000.00
4154	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	2,544,960.00
4311	Subsidios a la producción	600,000.00
4411	Gastos relacionados con actividades culturales y deportivas	5,500,000.00
4414	Otras ayudas sociales	500,000.00
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	2,000,000.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	3,000,000.00
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1,500,000.00
4461	Ayudas sociales a cooperativas	100,000.00
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	300,000.00
5111	Muebles de oficina y estantería	50,000.00
5151	Computadoras y equipo periférico	50,000.00
5191	Otros mobiliarios y equipo de administración	50,000.00
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	60,000.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	3,000,000.00
5511	Equipo de defensa y seguridad	1,000,000.00
5651	Equipo de Comunicación y telecomunicación	350,000.00
5671	Herramientas y máquinas -herramienta	670,707.25
5971	Licencias informáticas e intelectuales	7,000.00
6121	Edificación no habitacional	200,000.00
6133	Alumbrado Público	1,000,000.00
6161	5% Participación Ciudadana	5,507,549.95
9111	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	6,632,504.90
9211	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	699,750.04
9911	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	1,000,000.00
	Fondo de Infraestructura Social Municipal (FIMS)	24,575,793.00
	Fondo de Desarrollo Socioeconómico Municipal (FODESEM)	13,537,946.00
		169,760,948.04

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020				
RECURSOS FISCALES				
MUNICIPIO DE MADERA				
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)	DESCRIPCIÓN COG	UNIDAD ADMVA	DESCRIPCIÓN UNIDAD ADMVA	IMPORTE
1111	Dietas	0101	H. Cuerpo de Regidores	3,870,086.40
1111	Dietas	0201	Sindicatura Municipal	491,011.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0802	Bomberos	1,302,955.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	2201	Comunicación Social	369,507.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1702	coordinación de Asuntos Educativos	159,458.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1901	coordinación Deportiva	237,438.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	2401	Desarrollo Rural	1,430,575.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1601	Desarrollo Social	618,699.60
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0606	Dirección de Catastro	542,620.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	504,781.20
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	5,353,128.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0311	Módulo de Transparencia	127,310.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0401	oficialía Mayor	1,507,320.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	600,296.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1302	Protección Civil	430,200.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	9002	Seccional Chuhuichupa	428,040.00

1131	Sueldo al personal de base o de confianza	9003	Seccional el Largo Madera	1,354,834.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	9001	Seccional las Varas	506,664.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	9005	Seccional Mineral de Dolores	155,750.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	9004	Seccional Nicolas Bravo	779,540.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	945,360.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0801	Seguridad Pública	4,746,664.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	1201	Servicios Públicos	5,824,162.80
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	476,726.40
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	1,319,292.00
1131	Sueldo al personal de base o de confianza	0310	Turismo	585,885.60
1132	Sueldo al personal sindicalizado	606	Dirección de Catastro	131,313.60
1132	Sueldo al personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	720,882.00
1132	Sueldo al personal de base o de confianza	5001	Instituto de la Mujer	143,499.60
1132	Sueldo al personal sindicalizado	401	oficialía Mayor	254,779.20
1132	Sueldo al personal sindicalizado	501	Secretaría del Ayuntamiento	196,524.00
1132	Sueldo al personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	2,111,425.20
1132	Sueldo al personal sindicalizado	310	Turismo	216,817.20
1313	Prima de antigüedad a personal de base o confianza	0401	oficialía Mayor	100,000.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0802	Bomberos	18,096.60
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	2201	Comunicación Social	5,132.05
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1702	coordinación de Asuntos Educativos	2,214.70
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1901	coordinación Deportiva	3,297.75
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	2401	Desarrollo Rural	19,869.10
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1601	Desarrollo Social	8,593.05
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0606	Dirección de Catastro	7,536.40
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	7,010.85
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	74,349.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	5001	Instituto de la Mujer	1,993.05
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0311	Módulo de Transparencia	1,768.20
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0401	Oficialía Mayor	20,935.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	8,337.45
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1302	Protección Civil	5,975.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	9002	Seccional Chuhuichupa	5,945.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	9003	Seccional el Largo Maderal	18,817.15
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	9001	Seccional las Varas	7,037.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	9005	Seccional Mineral de Dolores	2,163.20
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	9004	Seccional Nicolas Bravo	10,826.95
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	13,130.00
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	65,925.90
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	80,891.15
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	13,440.80
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	18,323.50
1323	Prima vacacional personal base o de confianza	0310	Turismo	8,137.30
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	606	Dirección de Catastro	7,003.39
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	38,447.04
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	401	Oficialía Mayor	13,588.22
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	501	Secretaría del Ayuntamiento	10,481.28
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	112,609.34
1324	Prima vacacional personal sindicalizado	310	Turismo	11,563.58
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0802	Bomberos	144,772.80

1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	2201	Comunicación Social	41,056.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1702	Coordinación de Asuntos Educativos	17,717.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1901	Coordinación Deportiva	26,382.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	2401	Desarrollo Rural	158,952.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1601	Desarrollo Social	68,744.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0606	Dirección de Catastro	60,291.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	56,086.80
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	594,792.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0101	H. Cuerpo de Regidores	430,009.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	5001	Instituto de la Mujer	15,944.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0311	Módulo de Transparencia	14,145.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0401	Oficialía Mayor	167,480.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0301	Presidencia Municipal	66,699.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1302	Protección Civil	47,800.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	9002	Seccional Chuhuichupa	47,560.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	9003	Seccional el Largo Maderal	150,537.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	9001	Seccional las Varas	56,296.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	9005	Seccional Mineral de Dolores	17,305.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	9004	Seccional Nicolas Bravo	86,615.60
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	105,040.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	527,407.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	647,129.20
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0201	Sindicatura Municipal	107,526.40
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0601	Tesorería Municipal	146,588.00
1325	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal base o de confianza	0310	Turismo	65,098.40
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	606	Dirección de Catastro	21,885.60
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	1001	Dirección General de Obras Públicas	120,147.00
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	401	Oficialía Mayor	42,463.20
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	501	Secretaría del Ayuntamiento	32,754.00
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	1201	Servicios Públicos	351,904.20
1326	Aguinaldo o gratificación de fin de año a personal sindicalizado	310	Turismo	36,136.20
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0802	Bomberos	25,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	2201	Comunicación Social	15,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	1702	Coordinación de Asuntos Educativos	3,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	2401	Desarrollo Rural	10,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	1601	Desarrollo Social	15,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0606	Dirección de Catastro	5,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	3,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	25,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0401	Oficialía Mayor	40,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	1302	Protección Civil	5,000.00

1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	35,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0801	Seguridad Pública	150,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	1201	Servicios Públicos	100,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0601	Tesorería Municipal	35,000.00
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias personal base o confianza	0310	Turismo	15,000.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1001	Dirección General de Obras Públicas	984,924.00
1341	Compensaciones personal base o de confianza	9002	Seccional Chuhuichupa	31,204.80
1341	Compensaciones personal base o de confianza	9003	Seccional el Largo Maderal	453,711.60
1341	Compensaciones personal base o de confianza	9001	Seccional las Varas	240,004.80
1341	Compensaciones personal base o de confianza	9004	Seccional Nicolas Bravo	293,648.40
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0501	Secretaría del Ayuntamiento	324,007.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	0801	Seguridad Pública	957,943.20
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1201	Servicios Públicos	2,071,902.48
1341	Compensaciones personal base o de confianza	1901	coordinación Deportiva	24,000.00
1411	Aportaciones de seguridad social	0301	Presidencia Municipal	7,200,000.00
1511	Cuotas para el fondo de ahorro	0301	Presidencia Municipal	150,000.00
1522	Indemnizaciones por despido	0401	oficialía Mayor	100,000.00
1541	Prestaciones contractuales	0301	Presidencia Municipal	207,400.00
2111	Materiales y útiles de oficina	0401	Oficialía Mayor	200,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	0401	Oficialía Mayor	80,000.00
2141	Materiales y útiles de tecnologías de la información y comunicaciones	0401	Oficialía Mayor	150,000.00
2151	Material impreso e información digital	2201	Comunicación Social	20,000.00
2151	Material impreso e información digital	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
2151	Material impreso e información digital	0310	Turismo	20,000.00
2161	Material de limpieza	0401	Oficialía Mayor	80,000.00
2182	Material para el registro e identificación de bienes y personas	0401	Oficialía Mayor	70,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	2201	Comunicación Social	100,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	0401	oficialía Mayor	400,000.00
2221	Productos Alimenticios para animales	2401	Desarrollo Rural	50,000.00
2231	utensilios para el servicio de alimentación	0401	oficialía Mayor	20,000.00
2411	Productos minerales no metálicos	1201	Servicios Públicos	20,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	1201	Servicios Públicos	80,000.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	1201	Servicios Públicos	40,000.00
2441	Madera y productos de Madera	1201	Servicios Públicos	30,000.00
2451	Vidrios y productos de vidrio	1201	Servicios Públicos	20,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	1201	Servicios Públicos	150,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	1201	Servicios Públicos	120,000.00
2481	Materiales complementarios	1201	Servicios Públicos	15,000.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1201	Servicios Públicos	100,000.00
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1201	Servicios Públicos	15,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0802	Bomberos	25,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	2201	Comunicación Social	30,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1702	Coordinación de Asuntos Educativos	30,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1901	Coordinación Deportiva	40,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	2401	Desarrollo Rural	100,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1601	Desarrollo Social	100,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0606	Dirección de Catastro	30,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	130,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1001	Dirección General de Obras Públicas	50,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0101	H. Cuerpo de Regidores	100,000.00

2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	5001	Instituto de la Mujer	15,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0311	Módulo de Transparencia	5,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0401	Oficialía Mayor	150,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0301	Presidencia Municipal	500,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1302	Protección Civil	100,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0501	Secretaría del Ayuntamiento	120,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1201	Servicios Públicos	1,400,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0201	Sindicatura Municipal	50,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0601	Tesorería Municipal	120,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0310	Turismo	80,000.00
2711	Vestuario y uniformes	0401	Oficialía Mayor	100,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	2401	Desarrollo Rural	30,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1302	Protección Civil	50,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1201	Servicios Públicos	40,000.00
2731	Artículos Deportivos	1901	Coordinación Deportiva	100,000.00
2911	Herramientas menores	2401	Desarrollo Rural	30,000.00
2911	Herramientas menores	1001	Dirección General de Obras Públicas	100,000.00
2911	Herramientas menores	1201	Servicios Públicos	200,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1201	Servicios Públicos	100,000.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	0401	Oficialía Mayor	15,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	2401	Desarrollo Rural	20,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	10,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0401	Oficialía Mayor	50,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0301	Presidencia Municipal	35,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1201	Servicios Públicos	400,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	0401	Oficialía Mayor	120,000.00
3111	Servicio de energía eléctrica	0301	Presidencia Municipal	8,158,522.00
3121	Servicio de gas	2401	Desarrollo Rural	20,000.00
3121	Servicio de gas	0401	Oficialía Mayor	30,000.00
3131	Servicio de agua	0301	Presidencia Municipal	1,140,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	0301	Presidencia Municipal	120,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de la información	0401	Oficialía Mayor	20,000.00
3181	Servicios postales y telegráficos	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
3211	Arrendamiento de terrenos	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
3221	Arrendamiento de edificios y locales	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	0401	Oficialía Mayor	20,000.00
3291	Otros arrendamientos	0401	Oficialía Mayor	30,000.00
3311	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3341	Servicios de capacitación	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	0401	Oficialía Mayor	10,000.00
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	0301	Presidencia Municipal	200,000.00
3471	Fletes y maniobras	0301	Presidencia Municipal	70,000.00
3471	Fletes y maniobras	1302	Protección Civil	100,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	2401	Desarrollo Rural	30,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1001	Dirección General de Obras Públicas	50,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0401	Oficialía Mayor	30,000.00

3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1201	Servicios Públicos	50,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	0401	Oficialia Mayor	100,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	2401	Desarrollo Rural	10,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
3611	Difusión por radio	2201	Comunicación Social	500,000.00
3613	Difusión por otros medios	2201	Comunicación Social	200,000.00
3711	Pasajes aéreos	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
3751	Viáticos en el País	0802	Bomberos	10,000.00
3751	Viáticos en el País	2201	Comunicación Social	20,000.00
3751	Viáticos en el País	1702	Coordinación de Asuntos Educativos	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1901	Coordinación Deportiva	35,000.00
3751	Viáticos en el País	2401	Desarrollo Rural	30,000.00
3751	Viáticos en el País	1601	Desarrollo Social	30,000.00
3751	Viáticos en el País	0606	Dirección de Catastro	10,000.00
3751	Viáticos en el País	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	10,000.00
3751	Viáticos en el País	1001	Dirección General de Obras Públicas	100,000.00
3751	Viáticos en el País	0101	H. Cuerpo de Regidores	50,000.00
3751	Viáticos en el País	5001	Instituto de la Mujer	10,000.00
3751	Viáticos en el País	0311	Módulo de Transparencia	5,000.00
3751	Viáticos en el País	0401	Oficialia Mayor	50,000.00
3751	Viáticos en el País	0301	Presidencia Municipal	200,000.00
3751	Viáticos en el País	1302	Protección Civil	30,000.00
3751	Viáticos en el País	0501	Secretaría del Ayuntamiento	50,000.00
3751	Viáticos en el País	1201	Servicios Públicos	15,000.00
3751	Viáticos en el País	0201	Sindicatura Municipal	30,000.00
3751	Viáticos en el País	0601	Tesorería Municipal	60,000.00
3751	Viáticos en el País	0310	Turismo	50,000.00
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	0301	Presidencia Municipal	20,000.00
3811	Gastos de informe de gobierno	0301	Presidencia Municipal	200,000.00
3812	Gastos por atención a visitantes	0301	Presidencia Municipal	30,000.00
3824	Otros gastos de orden social y cultural	0401	Oficialia Mayor	2,000,000.00
3851	Gastos de representación	0301	Presidencia Municipal	100,000.00
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0401	Oficialia Mayor	20,000.00
3951	Penas, Multas y Actualizaciones	0401	Oficialia Mayor	10,000.00
3991	Otros servicios generales	0301	Presidencia Municipal	10,000.00
4154	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0301	Presidencia Municipal	2,544,960.00
4311	Subsidios a la producción	2401	Desarrollo Rural	600,000.00
4411	Gastos relacionados con actividades culturales y deportivas	1901	Cordinación Deportiva	1,000,000.00
4411	Gastos relacionados con actividades culturales y deportivas	0301	Presidencia Municipal	4,500,000.00
4414	Otras ayudas sociales	0301	Presidencia Municipal	500,000.00
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	0301	Presidencia Municipal	2,000,000.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	0301	Presidencia Municipal	3,000,000.00
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	0301	Presidencia Municipal	1,500,000.00
4461	Ayudas sociales a cooperativas	2401	Desarrollo Rural	100,000.00
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	300,000.00
5111	Muebles de oficina y estantería	0401	Oficialia Mayor	50,000.00
5151	Computadoras y equipo periférico	0401	Oficialia Mayor	50,000.00
5191	Otros mobiliarios y equipo de administración	0301	Presidencia Municipal	50,000.00
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	2201	Comunicación Social	60,000.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	0301	Presidencia Municipal	1,000,000.00

5671	Herramientas y máquinas -Herramieta	0305	Dirección de Desarrollo Forestal Sustentable	100,000.00
	Equipamiento	0802	Bomberos	170,707.25
5671	Herramientas y máquinas -Herramieta	2401	Desarrollo Rural	400,000.00
5971	Licencias informáticas e intelectuales	0401	Oficialia Mayor	7,000.00
6121	Edificación no habitacional	2401	Desarrollo Rural	200,000.00
6161	5% Participación Ciudadana	1001	Dirección General de Obras Públicas	5,507,549.95
9111	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	0301	Presidencia Municipal	6,632,504.90
9211	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	0301	Presidencia Municipal	699,750.03
9911	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0301	Presidencia Municipal	1,000,000.00
TOTAL PRESUPUESTO RECURSOS FISCALES				110,150,999.03

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020
FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FAFM)
MUNICIPIO DE MADERA

COG	CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE 2020
1441	Seguro de Vida	0801	Seguridad Pública	300,000.00
2151	Material impreso e información digital	0801	Seguridad Pública	60,000.00
2161	Material de limpieza	0801	Seguridad Pública	30,000.00
2211	Productos Alimenticios para personas	0801	Seguridad Pública	4,000,000.00
2231	utensilios para el servicio de alimentación	0801	Seguridad Pública	200,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	0801	Seguridad Pública	25,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	0801	Seguridad Pública	150,000.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	0801	Seguridad Pública	70,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0801	Seguridad Pública	8,000,000.00
2711	Vestuario y uniformes	0801	Seguridad Pública	750,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	0801	Seguridad Pública	500,000.00
2821	Material de seguridad publica	0801	Seguridad Pública	200,000.00
2911	Herramientas menores	0801	Seguridad Pública	300,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	0801	Seguridad Pública	50,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	700,000.00
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3121	Servicio de gas	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3141	Servicio de telefonía tradicional	0801	Seguridad Pública	50,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de la información	0801	Seguridad Pública	421,210.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	150,000.00
3341	Servicios de capacitación	0801	Seguridad Pública	300,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	0801	Seguridad Pública	20,000.00
3471	Fletes y maniobras	0801	Seguridad Pública	200,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0801	Seguridad Pública	250,000.00
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	150,000.00
3751	Viáticos en el País	0801	Seguridad Pública	100,000.00
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0801	Seguridad Pública	50,000.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	0801	Seguridad Pública	2,000,000.00
5511	Equipo de defensa y seguridad	0801	Seguridad Pública	1,000,000.00
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	0801	Seguridad Pública	350,000.00
6133	Alumbrado Público	1601	Servicios Públicos	1,000,000.00
TOTAL, FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL				21,496,210.00

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020
FONDO PARA DESARROLLO SOCIOECONOMICO MUNICIPAL (FODESEM)
MUNICIPIO DE MADERA

CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE
REMODELACION CENTRO DE LA CIUDAD	1001	Dirección General de Obras Públicas	8,000,000.00
CENTRO ANTIRRABICO	1001	Dirección General de Obras Públicas	750,000.00
RELLENO SANITARIO	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
REMODELACION ESTACIONAMIENTO ESTADIO MADERA	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,500,000.00
ARENA DE RODEO AÑO DE HIDALGO	1001	Dirección General de Obras Públicas	200,000.00
REMODELACION ARENA DE RODEO MADERA	1001	Dirección General de Obras Públicas	500,000.00
PAVIMENTACIÓN MANUEL JIMENEZ NICOLAS BRAVO	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00

SALA DE VELACIÓN MADERA	1001	Dirección General de Obras Públicas	587,946.00
TOTAL			\$ 13,537,946.00

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)
MUNICIPIO DE MADERA**

CONCEPTO	UNIDAD	CONCEPTO UNIDAD	IMPORTE
PAVIMENTACIÓN CALLE GUERRERO	1001	Dirección General de Obras Públicas	2,717,000.00
PAVIMENTACIÓN CALLE 7MA	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,917,500.00
PAVIMENTACIÓN CALLE 23 ISSSTE	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
MANTENIMINETO CAMINOS RURALES	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
CANCHAS ESP DEPOR (IDPR)	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,500,000.00
SEÑALETICA	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
GUARNICIONES Y BANQUETAS	1001	Dirección General de Obras Públicas	3,000,000.00
MANTENIMIENTO VIALIDADES	1001	Dirección General de Obras Públicas	2,000,000.00
CANALIZACIÓN ARROYO EL UNO	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
CANALIZACIÓN ARROYO COCHINITOS	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
ELECTRIFICACIONES	1001	Dirección General de Obras Públicas	500,000.00
AGUA Y SANEAMIENTO	1001	Dirección General de Obras Públicas	2,200,000.00
LAGUNA OXD NAHUERACHI	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
PAVIMENTACIÓN Y/O PUENTE EJIDO LARGO	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
DRENAJE AMPLIACIÓN LOS OJITOS	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
PUENTE 5a	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,000,000.00
PAVIMENTACIÓN LAS VARAS	1001	Dirección General de Obras Públicas	1,004,019.21
GASTOS INDIRECTOS	1001	Dirección General de Obras Públicas	737,273.79
TOTAL			\$ 24,575,793.00

“ACTA NO. 32”

EN CIUDAD MADERA, MUNICIPIO DE MADERA, DISTRITO JUDICIAL GUERRERO, ESTADO DE CHIHUAHUA. SIENDO LAS NUEVE HORAS, CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 26 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL CÓDIGO MUNICIPAL VIGENTE, SE CITA A LA SESIÓN NÚMERO TREINTA Y DOS DE CARÁCTER ORDINARIO, ENCONTRÁNDOSE PARA TAL EFECTO REUNIDOS EN EL SALÓN DE CABILDO DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL, EL PROFESOR JAIME TORRES AMAYA, PRESIDENTE MUNICIPAL, LA LICENCIADA MAVY CARRILLO ESTRADA, SINDICO MUNICIPAL, CONTADOR PÚBLICO FEDERICO MENDOZA ROMERO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LOS REGIDORES, C.C. DELTA YAZMIN MAGALLANES VARELA, JUAN ANTONIO GARCÍA VILLALOBOS, KAREN MATILDE AGUAYO OROZCO, , JOSE ALFREDO GAMEZ DOMÍNGUEZ, AMADO TORRES GONZALEZ, ARACELY PALACIOS TORRES, MANUEL HORACIO LOYA CASTILLO, FRANCISCO JAVIER GARCÍA RASCÓN, ZULMA RIOS FERNANDEZ, LIC. VERÓNICA LETICIA BARRANDEY VÁZQUEZ, PROF. EDGAR IVAN GIRÓN MIURA, ENRIQUE MANUEL HERNANDEZ CANO, ING. CARMEN NALLELY PEREZ ORTIZ, REUNIDOS PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN NÚMERO VEINTINUEVE DE CARÁCTER ORDINARIO.

1.-LISTA DE ASISTENCIA: EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PASE LISTA DE PRESENTES, E INFORME SI EXISTE QUÓRUM LEGAL; POSTERIORMENTE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO INFORMA QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES LA MAYORIA DE LOS REGIDORES, POSTERIORMENTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, DECLARA LA LEGALIDAD DE LA SESIÓN SIENDO LAS NUEVE HORAS CON, CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIACIÓN. POSTERIORMENTE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN LA JUSTIFICACIÓN DE LA FALTA DE LA REGIDORA NUBIA SUGEY HERNÁNDEZ GARCÍA QUEDANDO APROBADA POR 8 VOTOS A FAVOR Y 3 ABSTENCIONES.

2.- APROBACION DEL ORDEN DEL DIA: EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SE SIRVA DAR LECTURA AL ORDEN DEL DIA Y SOMETERLO A VOTACION. EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROPONE EL ORDEN DEL DÍA QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. LISTA DE ASISTENCIA E INSTALACION LEGAL DE LA SESION.
2. APROBACION DEL ORDEN DEL DIA.
3. LECTURA, APROBACION O CORRECCION EN SU CASO DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.
4. PRESENTACIÓN DE ASUNTOS Y TURNO A COMISIONES.
 - 4.1 SOLICITUD DE REMUNERACIONES DE PAGO POR CONCEPTO DE DIETAS A REGIDORES Y SINDICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.
 - 4.2 PRESENTACION DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS.
 - 4.3 PRESENTACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.
5. LECTURA, DISCUSIÓN Y/O APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS.
6. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

POSTERIORMENTE SE SOMETE A VOTACIÓN EL ORDEN DEL DIA, QUEDANDO APROBADO POR DIEZ VOTOS A FAVOR, POR LO QUE SE PUEDE DESAHOGAR EL TERCER PUNTO.

3.- LECTURA, APROBACIÓN O CORRECCIÓN EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR: EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DA LECTURA AL ACTA DE LA SESION ANTERIOR, AL NO HABER OBSERVACIONES SE SOMETE A VOTACION QUEDANDO APROBADA POR ONCE VOTOS A FAVOR.

4.- PRESENTACIÓN DE ASUNTOS Y TURNO A COMISIONES:

4.1 SOLICITUD DE REMUNERACIONES DE PAGO POR CONCEPTO DE DIETAS A REGIDORES Y SINDICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SOLICITA LA ANUENCIA DEL H. CABILDO PARA QUE PARTICIPE EL TESORERO MUNICIPAL Y PRESENTE LOS PUNTOS EN REFERENCIA AL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y DIETAS DE REGIDORES Y SINDICO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020, SOLICITUD APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

EN USO DE LA PALABRA EL TESORERO MUNICIPAL SOLICITA LA ANUENCIA DEL H. CABILDO PARA FIJAR LA DIETA QUINCENAL QUE PERCIBEN LOS REGIDORES Y SINDICO MUNICIPAL QUEDANDO POR LA CANTIDAD DE \$10,078.20(DIEZ MIL SETENTA Y OCHO PESOS 20/100 M.N) Y 20,458.65 (VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y COHO PESOS 65/100 M.N.) RESPECTIVAMENTE.

4.2 PRESENTACION DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS.EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SOLICITA AL H. CABILDO SU ANUENCIA PARA QUE PARTICIPE EL C. RUBEN CERVANTES OLIVAS, OFICIAL MAYOR, PARA QUE PRESENTE EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, LA PRESENTE SOLICITUD ES APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

4.3 PRESENTACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. EL TESORERO MUNICIPAL PRESENTE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MADERA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, POR UN MONTO TOTAL DE 169,760,948.00(CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 03/100 M.N.)

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

ACUERDO PRIMERO, PUNTO 4.1: SE APRUBA POR ONCE VOTOS A FAVOR LAS DIETAS QUINCENALES DE REGIDORES Y SINDICO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA.

REGIDORES	\$10,078.20
SINDICO MUNICIPAL	\$20,458.65

ACUERDO ÚNICO, PUNTO 4.2: EL H. CABILDO APRUEBA POR CATORCE VOTOS A FAVOR EL TABALUADAR DE SUELDOS Y SALARIOS DEL MUNICIPIO DE MADERA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PUBLIQUESE ADJUNTO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

ACUERDO UNICO, PUNTO 4.3: CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 28, FRACCION XIII DEL CODIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA EL H. CABILDO APRUEBA POR ONCE VOTOS A FAVOR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MADERA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, POR UN TOTAL DE \$169,760,948.03 (CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 03/100 M.N.) MISMO QUE SE PLASMA AL FINAL DE LA PRESENTE ACTA.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: EL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS ENTRARA EN VIGOR EL DIA PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2020.

SEGUNDO:SE AUTORIZA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN EL SEGUNDO PARRAFO DE LA FRACCION XIII DEL ARTICULO 28 DEL CODIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, REMITA EL PRESENTE ACUERDO A LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO PARA SU PUBLICACION EN EL PERIODO OFICIAL DEL ESTADO

6.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, SIENDO LAS ONCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL DIA VENTI SEIS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, FIRMANDO PARA CONSTANCIA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. -----

DAMOS FE.


PROFR. JAIME TORRES AMAYA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MAVY CARRILLO ESTRADA
SINDICO MUNICIPAL

C.P. FEDERICO MENDOZA ROMERO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

REGIDORES



C. MANUEL HORACIO LOYA CASTILLO
COMISION DE OBRAS PUBLICAS


C. DELTA YAZMIN MAGALLANES
VARELA
COMISION DE HACIENDA


C. FRANCISCO JAVIER GARCIA RASCON
COMISION DE SERVICIOS PUBLICOS


C. ARACELY PALACIOS TORRES
COMISION DE DESARROLLO SOCIAL


C. JUAN ANTONIO GARCIA VILLALOBOS
COMISION DE DESARROLLO FORESTAL


C. AMADO TORRES GONZALEZ
COMISION DE DESARROLLO RURAL


C. KAREN MATILDE AGUAYO OROZCO
COMISION DE SALUD


PROF. EDGAR IVAN GIRON MIURA
COMISION DE CULTURA Y CIVISMO


LIC. VERONICA LETICIA BARRANDEY
VAZQUEZ
COMISION DE DEPORTE


ING. CARMEN NALLELY PEREZ ORTIZ
COMISION DE FOMENTO ECONOMICO


C. ZULMA RIOS FERNANDEZ
COMISION DE ETNIA PIMA


C. JOSE ALFREDO GAMEZ
DOMINGUEZ
COMISION DE ECOLOGIA


C. ENRIQUE MANUEL HERNANDEZ
CANO
COMISION DE SEGURIDAD PUBLICA