



H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

GACETA MUNICIPAL



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN
AYUNTAMIENTO 2018 • 2021



H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021



GACETA MUNICIPAL

**Edición cuarto trimestre
(Octubre-Diciembre)
Atlixco, Puebla.**

**Año: 2018
Publicación No.1
Tomo: I**

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO

MTRO. GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

REGIDORES:

C. María de Jesús Rosales Rueda
Síndico Municipal

C. Laura Elena Flores Suñer
**Presidenta de la Comisión de Obras, Servicios
Públicos y Desarrollo Urbano**

C. René León Velázquez
**Presidente de la Comisión de Gobernación,
Seguridad Pública y Protección Civil**

C. Julieta Camacho Mata
**Presidenta de la Comisión de Turismo,
Cultura y Tradiciones**

C. Abraham Morales Pérez
**Presidente de la Comisión de Salubridad
y Asistencia Pública**

C. Evelia Mani Rodríguez
**Presidenta de la Comisión de Grupos Vulnerables,
Igualdad de Género y Personas con Discapacidad**

C. Rodrigo Rodríguez Flores
**Presidente de la Comisión de Participación
Ciudadana, Social y Educativa**

C. Julieta Salgado Sánchez
**Presidenta de la Comisión de Patrimonio
y Hacienda Pública Municipal**

C. Alonso Arenillas Padilla
**Presidente de la Comisión de Industria, Comercio,
Agricultura y Ganaderías**

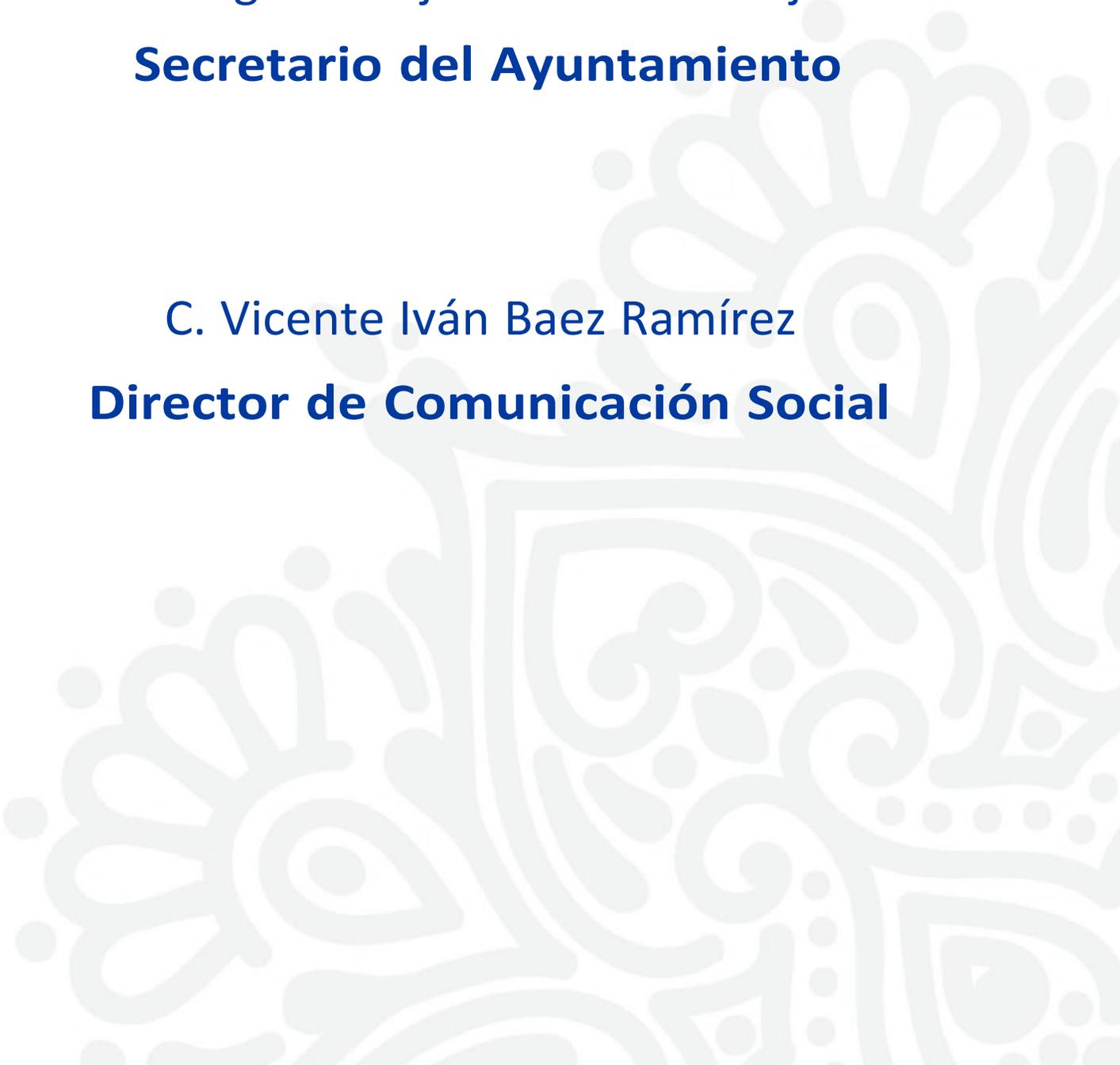
C. Domenic Arronte Escobedo
Presidenta de la Comisión de Juventud

C. Salvador Dávila Escobedo
Presidente de la Comisión de Deporte

RESPONSABLES DE LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL

C. Rogelio Alejandro Flores Mejía
Secretario del Ayuntamiento

C. Vicente Iván Baez Ramírez
Director de Comunicación Social



ÍNDICE

- 1.- Reglamento para el funcionamiento del Centro Convenciones el Carmen y Áreas del Ex Convento el Carmen de Atlixco, Puebla. (Aprobado en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 09 de octubre de 2018)

- 2.- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Atlixco, Puebla. (Aprobado en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 09 de octubre de 2018)

- 3.- Integración del Consejo de Planeación Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla. (COPLAMUN). (Aprobado en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 13 de noviembre de 2018)

- 4.- Integración de la Unidad Coordinadora de Archivos (UCA). (Aprobado en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 13 de noviembre de 2018)

- 5.- Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019; así como la Zonificación Catastral y Tabla de Valores Unitarios de suelos Urbanos y Rústicos para el Municipio de Atlixco, Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019. (Aprobado en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 13 de noviembre de 2018)

- 6.- Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y la prevención de la Violencia contra las Mujeres en el Municipio de Atlixco, Puebla. (Aprobado en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 13 de noviembre de 2018)

- 7.- Renovación del Comité del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, del Municipio de Atlixco, para el periodo 2018 – 2021. (Aprobado en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 13 de noviembre de 2018)

8.- Creación de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Institución de la Policía Municipal de este Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, Administración 2018 – 2021. (Aprobado en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 20 de noviembre de 2018)

9.- Calendario de sesiones ordinarias para el año 2019. (Aprobado en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 11 de diciembre de 2018)

10.- Conformación del Consejo Municipal de Protección Civil de Atlixco, Puebla, para el periodo 2018 – 2021. (Aprobado en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 11 de diciembre de 2018)

11.- Conformación del Comité de Adjudicaciones del Municipio de Atlixco. (Aprobado en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 26 de diciembre de 2018)

12.- Conformación del Comité de Obras Públicas del Municipio de Atlixco. (Aprobado en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 26 de diciembre de 2018)

13.- Programas Presupuestarios y el Presupuesto de Ingresos, para el ejercicio Fiscal 2019. (Aprobado en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 26 de diciembre de 2018)

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CONVENCIONES EL CARMEN Y ÁREAS DEL EX CONVENTO EL CARMEN DE ATLIXCO, PUEBLA.

(APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA
09 DE OCTUBRE DE 2018)



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN
AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

HONORABLE CABILDO:

LA COMISIÓN DE DESARROLLO HUMANO, SOCIAL Y ECONÓMICO, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTA LA REGIDORA MARÍA AUXILIO MORALES HEREDIA, Y EL LIC. JORGE GUTIÉRREZ RAMOS, SÍNDICO MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 1, 3, 78 FRACCIÓN IV, 79, 80, 84 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE PUEBLA TENEMOS A BIEN PRESENTAR ANTE ESTE CABILDO EL DICTAMEN DE POR EL QUE SE SOLICITA LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CONVENCIONES EL CARMEN Y ÁREAS DEL EX CONVENTO EL CARMEN DE ATLIXCO, PUEBLA DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que, derivado de la solicitud hecha a la Sindicatura Municipal, por la Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, quien envió su propuesta de Reglamento para el funcionamiento del Centro Convenciones el Carmen y Áreas del Ex Convento el Carmen de Atlixco, Puebla con motivo de la necesidad de generar un ordenamiento jurídico que regule dicho servicio, obteniéndose como resultado que es necesario crear el marco jurídico que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al tema sea necesario. Por lo que se realizaron los trabajos para la revisión del Proyecto en cuanto a técnica legislativa y su revisión jurídica.
- II. Que se llevaron a cabo diversas mesas de trabajo en las que participaron la Secretaria del Ayuntamiento y la Sindicatura Municipal, en donde se analizaron y valoraron las propuestas hechas y que sirvieron de referencia para elaborar el proyecto que por medio del presente Dictamen se presenta, con la intención de generar un Reglamento acorde con las diversas necesidades del Municipio y apegado a nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CONSIDERANDO

- I. Que, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, en términos de lo dispuesto por el artículo 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Que, la administración municipal tiene dentro de sus objetivos la modernización institucional, para lograr eficiencia, eficacia, transparencia y el uso racional de los recursos humanos que la integran, lo que implica la revisión y adecuación de las tareas que lo hagan posible, así como la actualización de las disposiciones jurídicas que regulan su actividad pública en relación al grado de desarrollo y especialización que se requiere para la prestación del servicio público que tienen asignadas cada una de las áreas.
- III. Que el presente reglamento, está planteado con el objeto de normar las actividades relacionadas con la administración, funcionamiento del Centro Convenciones el Carmen y Áreas del Ex Convento el Carmen.
- IV. Que el presente ordenamiento sin perder de vista la claridad y sencillez que debe distinguir a los ordenamientos municipales, para su fácil conocimiento e interpretación, para que los

servidores públicos le den cabal cumplimiento, así mismo le da sustento jurídico y puntualiza su ámbito de competencia para evitar confusión o duplicidad en sus atribuciones.

- V. Que la presente norma general cumple con la función entre otras cosas de regular la organización, operación y funcionamiento del Centro Convenciones el Carmen y Áreas del Ex Convento el Carmen, su arrendamiento para congresos, cursos, conferencias, convenciones, presentaciones, ferias, exhibiciones, eventos oficiales, públicos y privados, para su auto sustentabilidad, conservación, mantenimiento, mejora y equipamiento.

Por lo anteriormente expuesto se somete a consideración de este H. Cuerpo Colegiado el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO. - Se aprueba el Reglamento para el funcionamiento del Centro Convenciones el Carmen y Áreas del Ex Convento el Carmen de Atlixco, Puebla.

SEGUNDO. - Se Instruye a la Secretaría del Ayuntamiento de Atlixco a fin de que de manera inmediata se realice los trámites necesarios para la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CONVENCIONES EL CARMEN Y ÁREAS DEL EX CONVENTO EL CARMEN DE ATLIXCO, PUEBLA CAPÍTULO

I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización, operación y funcionamiento del Centro Convenciones el Carmen y Áreas del Ex Convento el Carmen, su arrendamiento para congresos, cursos, conferencias, convenciones, presentaciones, ferias, exhibiciones, eventos oficiales, públicos y privados, para su auto sustentabilidad, conservación, mantenimiento, mejora y equipamiento.

Artículo 2.- Es facultad del Presidente Municipal, la interpretación del presente Reglamento, así como determinar lo relativo a cualquier situación no prevista.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá como:

- a) Apoyo: Acto jurídico por medio del cual el Ayuntamiento, libera parcialmente de la obligación de pago por el uso de las instalaciones del Centro de Convenciones y/o de las salas del Ex Convento El Carmen de conformidad con la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal en que se aplique;
- b) Áreas comunes: Aquellas que no forman parte del contrato de arrendamiento, tales como accesos, pasillos, sanitarios, estacionamiento, áreas ajardinadas o bodegas;
- c) Arrendamiento: Acuerdo de las partes contratantes obligándose recíprocamente, una, a conceder el uso o goce temporal del Centro de Convenciones El Carmen y/o áreas del Ex Convento El Carmen, todo o en partes y la otra, a pagar por ese uso o goce un precio cierto y en dinero de curso corriente;

d) Centro de Convenciones: Centro de Convenciones El Carmen de Atlixco, Puebla, ubicado entre las calles Nicolás Bravo y la cuatro Oriente, Atlixco, Puebla, integrado por las siguientes Áreas:

- Sala San Miguel
- Sala San Francisco

- Sala San Félix Papa
- Teatro al Aire Libre
- Estacionamiento
- Sanitarios
- Áreas comunes

- e) Contrato: El documento que contiene el acto jurídico de arrendamiento, que produce o transfiere derechos y obligaciones;
- f) Depósito en garantía: La cantidad de dinero que se fija al Organizador, con el objeto de garantizar el buen uso del espacio rentado y la reparación de los posibles daños;
- g) Director: El Director de Eventos y Logística, que es el responsable de la operación y funcionamiento del Centro de Convenciones y Áreas del Ex Convento El Carmen;
- h) Evento oficial: Acto realizado por cualquier entidad pública;
- i) Evento con fines de lucro: Aquel cuya finalidad es obtener ganancias;
- j) Evento para beneficio social: Aquel cuya finalidad es obtener ganancias, que en su totalidad destinará a una causa benéfica; para efectos del arrendamiento se tratará de la misma forma que a los eventos con fines de lucro;
- k) Evento sin fines de lucro: Aquel evento particular en el que todos los servicios proporcionados por el Organizador son gratuitos y su objetivo es convivencia o recreación para un grupo de invitados;
- l) Ex Convento El Carmen: Las áreas que integran el Inmueble del Ex Convento El Carmen, las cuales son:
- Atrio de la Capilla
 - Capilla
 - Celdas Penitenciarias
 - Corredor superior
 - Deambulatorio • Huerto de los naranjos
 - Pasillos.
 - Patio Clausral
 - Portal de Peregrinos
 - Sala Fray Agustín de la Madre de Dios
 - Sala Fray Cristóbal de San Alberto
 - Sala Fray Nicolás de San Alberto
 - Sala Fray Pedro de San Hilarión
- m) Importe del servicio: Costo que deberá cubrir el Organizador, por el arrendamiento que solicite, acorde a las disposiciones de la Ley de Ingresos del Municipio vigente;
- n) Inmueble: Las instalaciones del Centro de Convenciones El Carmen y las Áreas del Ex Convento El Carmen;

- ñ) Instalaciones: Se considera al conjunto de redes y equipos fijos que permiten el suministro y operación de los servicios que presta el Centro de Convenciones El Carmen y las Áreas del Ex Convento El Carmen;
- o) Limpieza: El aseo de las instalaciones, salas y sanitarios del Centro de Convenciones El Carmen y áreas del Ex Convento El Carmen;
- p) Mantenimiento: Comprende lo relativo a los trabajos realizados en la infraestructura para conservarla en óptimas condiciones;
- q) Organizador: Toda persona física o moral, que rente el Centro de Convenciones o Áreas del Ex Convento, para llevar a cabo un evento;
- r) Reglamento: El presente Reglamento para el Funcionamiento del Centro de Convenciones El Carmen y Áreas del Ex Convento El Carmen, de Atlixco, Puebla;
- s) Servicios adicionales con cargo: El equipamiento e infraestructura que requiera un evento y que no forma parte del inmueble arrendado.

CAPÍTULO II DE LA OCUPACIÓN DEL CENTRO DE CONVENCIONES EL CARMEN Y ÁREAS DEL EX CONVENTO EL CARMEN

Artículo 4.- Para la ocupación del Centro de Convenciones y/o áreas del Ex Convento El Carmen, será considerado el tipo de evento, los que se clasifican de la siguiente manera: a) Oficial;

- b) Con fines de lucro;
- c) Sin fines de lucro;
- d) De beneficio social.

Artículo 5.- Los interesados en el arrendamiento del Centro de Convenciones y/o Áreas del Ex Convento El Carmen, deberán dirigir un escrito al Presidente Municipal, para solicitar la ocupación, con al menos 15 días de anticipación a su evento, indicando el tipo y nombre de su evento, la superficie que necesita ocupar, mobiliario, equipos, materiales y accesorios que ingresarán y tiempo de duración, debiendo considerar en éste el tiempo de montaje y desmontaje.

Artículo 6.- Todas las solicitudes para la ocupación del Centro de Convenciones y Ex Convento El Carmen, de Atlixco, Puebla, serán recibidas en la Oficialía de Partes de la Secretaría del Ayuntamiento, quien deberá turnarlos al Comité de Eventos.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE EVENTOS

Artículo 7.- Corresponde al Comité de Eventos del Ayuntamiento, mediante sesión que para tal efecto se realice analizar y autorizar las solicitudes para el uso de las instalaciones del “Centro de Convenciones El Carmen y Áreas del Ex Convento El Carmen”.

Artículo 8.- El Comité de Eventos se integra por:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal, quien podrá nombrar como suplente algún Vocal que se sirva designar, ambos con derecho a voz y voto;
- II. Vocales propietarios y su suplente quienes tendrán derecho a voz y voto y que serán los titulares de las siguientes dependencias:
 - a) Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza;
 - b) Dirección de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad;
 - c) Dirección de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social; d) Tesorería;
 - e) Contraloría;
 - f) Secretaría del Ayuntamiento;
 - g) Comunicación Social; y
 - h) Director de Eventos y Logística.
- III. Los Servidores Públicos invitados acorde a los asuntos a tratar quienes participarán con voz, pero sin voto.

Sera necesaria la presencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Comité para sesionar de manera legal.

Artículo 9.- El Comité de Eventos analizará y resolverá sobre las solicitudes para la ocupación del Centro de Convenciones y Ex Convento El Carmen, valorándolas en el marco de la categoría de Pueblo Mágico y clasificándolas acorde al tipo de evento conforme lo estipula el presente Reglamento, y las demás disposiciones normativas de aplicación.

Artículo 10.- El Comité de Eventos, emitirá su determinación en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de que sea recibida la solicitud.

Artículo 11.- El Comité de Eventos sesionará de manera ordinaria dos veces al mes y extraordinaria las veces que sea necesario y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes y el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 12.- La Secretaría del Ayuntamiento, elaborará la respuesta al peticionario y en su caso recabará las firmas del contrato en el que se establecerán los términos y condiciones del arrendamiento y llevará el control de la agenda de los eventos contratados.

Artículo 13.- Una vez que el Organizador, reciba el oficio de autorización para el uso del Centro de Convenciones o del Ex Convento El Carmen, procederá a formalizar el contrato respectivo en la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 14.- El Organizador, una vez formalizado el contrato de arrendamiento, acudirá a la caja de la Tesorería Municipal a realizar el pago correspondiente al arrendamiento.

Así mismo, deberá hacer un depósito en garantía por la cantidad que le fije la Tesorería Municipal, mismo que será proporcional al tipo de evento que va a realizar, con el objeto de garantizar el buen uso de las instalaciones contratadas.

Artículo 15.- Una vez cumplido lo dispuesto en los artículos 13 y 14, el Organizador, de acuerdo a las indicaciones precisadas en el oficio de autorización, se pondrá en contacto con el Director de Eventos y Logística, con quien acordará en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento y su contrato, los detalles de la logística de su evento proporcionándole la información referente a sus proveedores, programa de actividades, características del evento y la demás que le sea solicitada, para contar con un servicio óptimo.

La omisión de cualquiera de estos requisitos será responsabilidad del Organizador, quien es el responsable de verificar la logística de su evento.

Artículo 16.- Acorde al tipo de evento y con la información proporcionada por el Organizador, el Director de Eventos y Logística, le entregará un plano con la distribución del espacio que le corresponderá ocupar y el cronograma para montaje y desmontaje, para el acceso de los vehículos que transporten el mobiliario, equipo y materiales, que utilizarán, así como la forma en que se deberán identificar las personas autorizadas para ingresar.

CAPÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y ECONOMICOS

Artículo 17.- La Tesorería Municipal es la Unidad Administrativa responsable de la recaudación y administración, de los recursos económicos obtenidos por arrendamientos y las penalizaciones que se apliquen a los Organizadores incumplidos, así como el importe de los pagos por reparación de daños, debiendo encargarse de la administración y ejecución del gasto, destinándolo a la conservación, mantenimiento, mejora y equipamiento del inmueble, implementando las medidas necesarias para hacerlo sustentable.

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección de Eventos y Logística la correcta operación del Inmueble, para lo cual una vez que reciba el oficio de autorización de un evento y la copia del contrato deberá:

- a) Acordar con el Organizador, en términos de los artículos 15 y 16 del presente Reglamento;
- b) Revisar la documentación de pago del arrendamiento y el depósito en garantía;
- c) Coordinarse con la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Comercial e Industrial para que ésta avale que el Organizador cuenta con los permisos que correspondan acorde al tipo de evento que se llevará a cabo;
- d) Tener en el horario acordado, disponible y en perfectas condiciones para su uso el área arrendada;
- e) Coordinar a su personal para proporcionar el servicio contratado;
- f) Supervisar que el Organizador, cumpla con las obligaciones a su cargo;
- g) Vigilar que estén disponibles los accesos de entrada para montaje y desmontaje;

- h) Coordinarse con las áreas de intendencia, limpia, alumbrado, y cualquier otra del Ayuntamiento, que le permita tener en óptimas condiciones el Centro de Convenciones y/o áreas del Ex Convento;
- i) Coordinarse con los proveedores para tener en tiempo y forma el mobiliario contratado, si así es el caso;
- j) Procurar el mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones del Centro de Convenciones y áreas del Ex Convento;
- k) De acuerdo al tipo de evento determinar si el Organizador debe contratar el servicio de Bomberos y/o de Protección Civil, para los dictámenes que estime necesarios;
- l) De acuerdo al tipo de evento, determinar si es necesario que el Organizador contrate los servicios de ambulancia y paramédicos;
- m) Reportar a las áreas correspondientes, las incidencias que se presenten antes, durante y después de los eventos;
- n) En caso de que se hayan generado desperfectos al Inmueble, dar aviso a la Tesorería Municipal y a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad, para que emita el dictamen de cuantificación de daños y se tomen las medidas correspondientes;
- ñ) En caso necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública;
- o) Reportar las necesidades del inmueble y proponer las acciones de mejora, equipamiento o reparación de las instalaciones a su cargo;
- p) Atender y resolver cualquier situación que se presente; y
- q) Todas aquellas que le determine el Director General del Área de su adscripción o el Presidente Municipal.

Artículo 19.- Si el evento es oficial le corresponderá a la Dirección de Eventos y Logística o su equivalente:

- a) La logística, montaje y desmontaje;
- b) Coordinarse con la Dirección de Comunicación Social y todas las Unidades Administrativas necesarias del Ayuntamiento;
- c) Coordinarse con los proveedores para tener en tiempo y forma el mobiliario contratado, si así es el caso;

d) Asegurar la limpieza del lugar y la Imagen Institucional.

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Comercial e Industrial, vigilar que los eventos que se lleven a cabo en el Centro de Convenciones o áreas del Ex Convento, cumplan con todos los permisos y requisitos normativos que les apliquen sean municipales, estatales o federales, así como regular la actividad comercial interna.

CAPÍTULO V CONDICIONES GENERALES PARA LA OCUPACIÓN DEL CENTRO DE CONVENCIONES EL CARMEN Y ÁREAS DEL EX CONVENTO EL CARMEN

Artículo 21.- El Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal o del Síndico, se reserva el derecho de contratación de las instalaciones del Centro de Convenciones y del Ex Convento El Carmen de Atlixco, Puebla.

Artículo 22.- El Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal o del Síndico, se reserva el derecho de arrendar las áreas comunes y el resto de las áreas no rentadas por el Organizador, sin que esto interfiera con su evento.

Artículo 23.- Para el caso de eventos simultáneos que realicen maniobras dentro de una misma área, el Director de Eventos y Logística del Centro de Convenciones y del Ex Convento El Carmen de Atlixco, Puebla, determinará las áreas, puertas y horarios de maniobra que deban corresponderle a cada Organizador.

Artículo 24.- Para determinar el costo del arrendamiento por metro cuadrado del Inmueble, se estará a lo dispuesto a lo que determine la Ley de Ingresos vigente en este Municipio.

El arrendamiento del Inmueble incluirá, servicio de energía eléctrica y las instalaciones limpias, por cuanto hace a los eventos con fines de lucro el uso de los sanitarios tendrá un costo adicional.

CAPÍTULO VI DE LOS SERVICIOS ADICIONALES

Artículo 25.- Los servicios adicionales que se proporcionan sin cargo son los siguientes:

- a) Acceso al área rentada;
- b) Servicio de vigilancia en áreas comunes del recinto; y
- c) Acceso al estacionamiento para labores exclusivas de carga y descarga, solamente serán durante el tiempo autorizado.

Artículo 26.- Los servicios adicionales que se soliciten por el Organizador tendrán un costo adicional conforme lo establezca la Ley de Ingresos vigente, los que de manera enunciativa y no limitativa se mencionan a continuación:

- a) Todas las instalaciones eléctricas requeridas para el evento, tales como las instalaciones que van desde el tablero de control del Centro de Convenciones o del Ex Convento El Carmen, hasta cada uno de los stands, incluyendo suministro eléctrico, mano de obra y material;
- b) Los servicios con que cuenta el Centro de Convenciones y Ex Convento El Carmen (líneas telefónicas, red de datos), se encuentran ubicados en registros. Su disponibilidad estará sujeta al sistema de prioridad en el orden con que se reciban las solicitudes;
- c) Estacionamiento, en el entendido de que el Centro de Convenciones y el Ex Convento El Carmen no se hace responsable por pérdidas de objetos dejados u olvidados en el interior de los vehículos, ni por fallas mecánicas, golpes, rayones, ni por robo parcial o total;
- d) Mano de obra para colgar y descolgar objetos de decoración, señalamientos y/o pendones en el área rentada, previa autorización del Director de Eventos y Logística;
- e) Servicio médico de ambulancia y paramédico obligatorios durante el montaje, evento y desmontaje; y
- f) El Centro de Convenciones y Ex Convento El Carmen se reserva el derecho de exigir la contratación del servicio de Bomberos, si así lo estima conveniente, previo aviso al Organizador, y con cargo adicional a este último.

Cualquier servicio no contenido en este apartado será valorado y cuantificado por la Tesorería Municipal, en coordinación con la Dirección de Eventos y Logística.

CAPÍTULO VII DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Artículo 27.- El Organizador, podrá asignar las áreas del Centro de Convenciones o del Ex Convento El Carmen, después de obtener por escrito la autorización, para su uso, contar con los comprobantes de pago y depósito de garantía, así como los permisos que correspondan al tipo de evento que va a realizar y finalmente haber obtenido el visto bueno y su plano preliminar de distribución que le otorgará la Dirección de Eventos y Logística.

Artículo 28.- El evento no podrá realizarse si falta alguno de los requisitos mencionados en el párrafo que antecede.

Artículo 29.- El depósito de garantía entregado en la Tesorería Municipal, por el Organizador, para garantizar el buen uso de las instalaciones contratadas; le será devuelto íntegramente si al término de su evento no resulta ningún tipo de daño al inmueble, entrega las instalaciones perfectamente limpias y sin ninguna demora a satisfacción de la Dirección de Eventos y Logística, en caso contrario se aplicarán las siguientes penalizaciones:

- a) Para el caso de que exista demora en el retiro de los equipos o mobiliario utilizado en el evento, éstos serán retirados con cargo al Organizador y por su incumplimiento, será pagado con el depósito en garantía que entregó a la Tesorería Municipal, sin ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento, haciéndole la devolución de la diferencia si es que la hubiera;
- b) Para el caso de existir desperfectos en el inmueble arrendado, la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad, o su equivalente, determinarán el

importe de la reparación del daño, emitiendo para tal efecto el dictamen correspondiente, este pago se cubrirá con el depósito en garantía que haya dejado el Organizador en la Tesorería Municipal y para el caso de resultar insuficiente, la deberá cubrir en efectivo, en la Tesorería Municipal.

El Ayuntamiento tomará en cuenta los antecedentes del Organizador, para futuras solicitudes de arrendamiento para sus eventos.

CAPÍTULO VIII DE LOS ESPACIOS Y USOS

Artículo 30.- Queda estrictamente prohibido exhibir, colocar o vender algún producto, material, publicidad o propaganda fuera del espacio contratado por el Organizador, como son: accesos, pasillos, sanitarios, estacionamiento, pisos, paredes, columnas, postes, puertas, cristales, jardines o cualquier otra área objeto o parte del mobiliario o equipo del Centro de Convenciones y Áreas del Ex Convento El Carmen de Atlixco, Puebla.

Artículo 31.- Las áreas destinadas a estacionamiento estarán limitadas sólo a vehículos y no podrán ser usadas como lugares de exhibición o venta de ningún producto.

Artículo 32.- Ningún stand dentro del área del evento, podrá exceder los 3.00 metros de altura en el caso de Centro de Convenciones y el Ex Convento El Carmen

Artículo 33.- De la energía, instalaciones eléctricas y preparación de mobiliario o stands:

- a) El Organizador, será responsable de proporcionar al Centro de Convenciones o Ex Convento El Carmen, los requerimientos eléctricos o en su caso los planos de cargas eléctrica, distribución eléctrica, cuadro de carga, diagrama unifilar y descripción de material de los mismos, supervisado y autorizado con el número de cédula profesional del Ingeniero responsable;
- b) Para instalaciones eléctricas externas deberá utilizarse cable del calibre adecuado y de uso rudo, y las uniones de cables deberán ser aisladas con cinta especializada para este fin y con clavija correspondiente, así mismo, deberá presentar el plano de distribución eléctrica incluyendo cuadro de cargas y descripción de material y diagrama unifilar;
- c) Todo tipo de cableado deberá estar en perfectas condiciones y fijarse al piso para evitar accidentes, si los cables cruzan pasillos o áreas comunes tanto en el piso como en la parte superior deberán usar la protección y señalización apropiada;
- d) Dentro de las instalaciones del Centro de Convenciones y Ex Convento El Carmen, no está permitido hacer trabajos de herrería, usar sierras, pistolas de aire, spray, ni cualquier otro relacionado con el montaje o la preparación del stand, así como tampoco podrán utilizar productos que afecten el medio ambiente;
- e) Los tiempos de montaje no están destinados a la construcción integral de elementos de escenografía, decoración o stands, por lo tanto, las adecuaciones en el montaje se limitarán a detalles de ajustes en el armado e instalación de los mismos; y
- f) Si no se cumpliera con todo lo anterior, el Centro de Convenciones y el Ex Convento El Carmen, no se responsabiliza de este servicio.

Artículo 34.- Los sistemas de iluminación y sonido podrán ser instalados y/o conectados a los registros del Centro de Convenciones o Ex Convento El Carmen únicamente por personal de éste, o bien, por proveedores autorizados y bajo supervisión de éstos o del personal de Protección Civil del Municipio, de lo contrario, el Centro de Convenciones y Ex Convento El Carmen se reserva el derecho de retirar dichas instalaciones y/o desconectar los equipos que hubieran sido conectados sin autorización y con cargo adicional al Organizador, por las actividades infractoras que hubiera realizado a consecuencia de dicha instalación y/o conexión.

En caso de que, por la naturaleza del evento, sea necesario utilizar sonido, el Organizador y el área facultada por el Ayuntamiento verificará que éste no exceda los 70 decibeles.

Artículo 35.- En relación al tipo de materiales que pueden utilizarse en el Centro de Convenciones y áreas del Ex Convento El Carmen, se deberá observar lo siguiente:

- a) El uso de pintura, madera, telas, alfombras y cualquier otro, dentro de las áreas contratadas del Centro de Convenciones o Ex Convento El Carmen, está sujeto a la autorización por escrito y en su caso deberán ser tratados con un retardante de fuego, así como cubrir las instalaciones del área contratada para evitar algún daño sobre éstas, y de ser necesario el Organizador, deberá contratar personal calificado para su manejo, contar con extintores y con la autorización de Protección Civil del Municipio;
- b) Bajo ninguna circunstancia podrá ser utilizada pirotecnia en el Centro de Convenciones o Ex Convento El Carmen;
- c) En caso de autorizarse la exhibición de algún vehículo de combustión dentro del área, éste deberá tener el tanque vacío y las llantas deben venir emplayadas; además, se deberá colocar un tapete de uso rudo;
- d) En caso de utilizar tribunas, templete u otras estructuras temporales, previo a la instalación se deberá contar con la autorización correspondiente;
- e) En el caso de la colocación de los stands, templete mayores a 8 metros, estructuras con un peso mayor de 200 kilogramos, el Organizador, se obliga a proteger el piso del área contratada, y a cubrir los puntos de apoyo de los mismos con madera, plástico o cartón grueso;
- f) Bajo ninguna circunstancia, se podrán perforar pisos o paredes, ni colgar nada en el techo, panel ni estructuras, ni amarrar objetos en las columnas;
- g) En el caso de usar humo así como niebla artificial, se requiere que se informe al Director de Eventos y Logística los horarios en que se utilizará, a fin de que se tomen las medidas pertinentes, no debiendo excederse de 30 minutos.

Artículo 36.- El Organizador, podrá hacer uso de gas L.P., previa supervisión y autorización del personal de Protección Civil del Municipio, debiendo tomar siempre las siguientes medidas de prevención:

- a) Emplear cilindros de 5 kilogramos como máximo;

- b) Utilizar manguera negra tramada de uso industrial;
- c) Regulador de baja presión de una vía;
- d) Llave de paso de no retroceso; y
- e) Conexiones de niples y tuercas cónicas.

Artículo 37.- El Ayuntamiento no es responsable por ningún tipo de daño, accidente, robo o pérdida que pudieran sufrir los asistentes, expositores o el propio Organizador, en el Centro de Convenciones o en el Ex Convento El Carmen, así como de materiales utilizados o adquiridos en el evento, para su montaje o desmontaje, por lo que no se asume ningún tipo de responsabilidad al respecto.

CAPÍTULO IX DE LOS PERMISOS PARA LOS EVENTOS

Artículo 38.- La contratación del Centro de Convenciones o Ex Convento El Carmen, no incluye permiso especial o provisional para la venta de bebidas alcohólicas, alimentos o cualquier tipo de mercancía, el Organizador cumplirá con todos los requisitos de su trámite y pagará los impuestos, productos o aprovechamientos, que correspondan para la obtención de los permisos o autorizaciones Federales, Estatales o Municipales y previo al evento deberá ser revisado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Comercial e Industrial.

Artículo 39.- Si los pagos por la renta, el depósito de garantía, los permisos o autorizaciones no están realizados por lo menos con cinco días de anticipación al evento, se considerará no solicitado el Centro de Convenciones o Ex Convento El Carmen, sin que exista responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

CAPÍTULO X MONTAJE Y DESMONTAJE

Artículo 40.- En concordancia con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del presente Reglamento, el Organizador deberá precisar oportunamente con el Director de Eventos y Logística, todo lo referente a montajes, tiempos, proveedores, programa, características de los asistentes, colocación de mantas, pendones, publicidad, contrataciones de grupos musicales, descarga y carga de productos, artículos, maquinaria, equipos, señalización, desarrollo, desmontaje y cualquier otro aspecto necesario para la realización de su evento, en los anexos correspondientes.

Artículo 41.- El Director de Eventos y Logística, supervisará que el montaje, evento y desmontaje, sea de conformidad a las especificaciones autorizadas.

Artículo 42.- El montaje y desmontaje para la realización de un evento se considerará dentro del horario autorizado para utilizar el Centro de Convenciones o Ex Convento El Carmen, para lo cual se establecerá de común acuerdo un cronograma de entradas y salidas, mismo que constará en el pase que deberá portar el personal que autorice el Organizador.

Si el Organizador, requiere un tiempo extra para el montaje y desmontaje, deberá solicitarlo por oficio al Director de Eventos y Logística, oportunamente.

Artículo 43.- Bajo ninguna circunstancia los vehículos que transporten el mobiliario y equipo entrarán a sus jardines ni andadores.

Artículo 44.- El Organizador contratará la colocación de arreglos, equipos y decoración, haciéndose responsable de no ocasionar daños al inmueble, en caso contrario deberá cubrir el importe que se determine mediante el Dictamen correspondiente.

Artículo 45.- El Organizador será el responsable de su propio mobiliario, equipo y herramientas.

Artículo 46.- Por seguridad, durante el montaje y desmontaje del evento, queda prohibida la presencia de menores de edad.

Artículo 47.- Durante las maniobras de montaje y desmontaje, está prohibido ingerir cualquier tipo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o drogas prohibidas, en caso de contravenir la presente disposición se pondrá al infractor a disposición de las Autoridades correspondientes, sin responsabilidad del Ayuntamiento.

Artículo 48.- El movimiento de materiales, equipos y mobiliario, o cualquier otro producto, deberá hacerse con el máximo cuidado para proteger el piso del Centro de Convenciones y Ex Convento El Carmen evitando arrastrar o jalar los artículos que puedan afectar o dañar el piso, toda maquinaria y/o equipo pesado deberán estar apoyados sobre madera, plástico o cartón grueso.

Artículo 49.- La señalización y/o decoración no podrá invadir áreas comunes ni bloquear la visibilidad de señalamientos hidrantes, salidas de emergencia, rutas de evacuación, entre otros, propios del Centro de Convenciones o Ex Convento El Carmen.

Artículo 50.- El Centro de Convenciones, contará con vigilancia en las áreas comunes y perimetrales del Ex Convento El Carmen, así como en pasillos, vestíbulos, acceso principal del mismo, estacionamiento, y oficinas administrativas; sin embargo, la seguridad dentro de los salones y salas contratadas será responsabilidad del Organizador, tanto para montaje y desmontaje de los eventos, como durante la realización de los mismos.

Artículo 51.- El Organizador será responsable de contratar la seguridad para su evento, liberando de cualquier tipo de responsabilidad ya sea civil, penal, mercantil, laboral, ambiental, administrativa, u otra, al Centro de Convenciones o Ex Convento El Carmen y se obliga a dejarlo a salvo de cualquier situación que derive de lo antes expuesto.

Para el caso de dejar mobiliario, equipo, materiales, herramientas o cualquier objeto, dentro de los salones fuera de los horarios de actividades, será responsabilidad del equipo de seguridad del Organizador su custodia, ya que el Centro de Convenciones y Ex Convento El Carmen bajo ninguna circunstancia se hace responsable por daños, extravíos, sustracción o robos de objetos y demás ubicados en el área contratada.

Artículo 52.- Queda estrictamente prohibida la introducción y portación de toda clase de armas de fuego, punzo cortantes, eléctricas, aerosoles o cualquier instrumento que pudiera causar daño; salvo aquellas autorizadas por el Director de Eventos y Logística y que correspondan al personal de seguridad contratado por el Organizador, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- I. Registro vigente como empresa de seguridad privada ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y la Fiscalía General del Estado de Puebla;
- II. Registro vigente de los elementos de seguridad privada ante la Secretaría de Seguridad Pública;

- III. Licencia vigente para portar arma de fuego, cuando el elemento de seguridad privada la porte por así requerirlo el evento; y
- IV. En consecuencia, a la contratación de elementos de seguridad privada, señalada en el inciso anterior, el Organizador, libera al Ayuntamiento, de cualquier responsabilidad civil, penal, mercantil, laboral, ambiental, administrativa o de cualquier otra índole, y está obligado a dejar en paz y a salvo a éste, de cualquier tipo de situación que pudiera derivar.

CAPÍTULO XI DE LA PUBLICIDAD Y USO DE LA MARCA

Artículo 53.- El Organizador en caso de requerir utilizar en su publicidad el Logotipo Institucional del Centro de Convenciones o Ex Convento El Carmen, del Ayuntamiento o de Pueblo Mágico, o la Marca Atlixco, deberá solicitarlo por escrito al Presidente Municipal.

Artículo 54.- Una vez autorizado el uso del logotipo de Pueblo Mágico, la Marca "ATLIXCO" o la Imagen Institucional, deberá presentar para su revisión y aprobación, de la Dirección de Comunicación Social, o su equivalente, todo el material relacionado con la promoción de su evento de manera impresa y/o grabado, con el objeto de preservar las marcas, nombres y demás imágenes que correspondan al Ayuntamiento o al "Centro de Convenciones y Ex Convento El Carmen de Atlixco, Puebla", en caso de no hacerlo le será retirada su publicidad, observándose además lo siguiente:

- a) No se deberá cambiar el nombre del Centro de Convenciones o Ex Convento El Carmen, se utilizará como "Centro de Convenciones El Carmen de Atlixco, Puebla" y "Ex Convento El Carmen de Atlixco, Puebla";
- b) En la publicidad o folletería del evento deberá estar presente el logo del Centro de Convenciones o del Ex Convento El Carmen, sin omitir ningún elemento de éstos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Este Reglamento, formará parte de los contratos de arrendamiento que se celebren para el Centro de Convenciones y Ex Convento El Carmen, de Atlixco, Puebla.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.

(APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA
09 DE OCTUBRE DE 2018)



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN
AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

HONORABLE CABILDO:

LA COMISIÓN SEGURIDAD PÚBLICA Y GOBERNANZA A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE EL REGIDOR JORGE EDUARDO MOYA HERNÁNDEZ REGIDOR DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO Y LIC. JORGE GUTIÉRREZ RAMOS, SÍNDICO MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 1, 3, 78 FRACCIÓN IV, 79, 80, 84 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTADO DE PUEBLA, TENEMOS A BIEN PRESENTAR ANTE ESTE CABILDO EL DICTAMEN POR EL QUE SE SOLICITA QUE SE APRUEBE EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S

- I. Que, derivado de la solicitud hecha a la Sindicatura Municipal, por la Contraloría Municipal, quien envió su propuesta de Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Atlixco, Puebla, con motivo de la necesidad de generar un ordenamiento jurídico que regule dicho derecho fundamental, obteniéndose como resultado que es necesario crear el marco jurídico que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al tema sea necesario. Por lo que se realizaron los trabajos para la revisión del proyecto en cuanto a técnica legislativa y su revisión jurídica.
- II. Que se llevaron a cabo diversas mesas de trabajo en las que participaron la Contraloría Municipal, Secretaria del Ayuntamiento y la Sindicatura Municipal, en donde se analizaron y valoraron las propuestas hechas por estas y que sirvieron de referencia para elaborar el proyecto que por medio del presente Dictamen se presenta, así como el Foro Ciudadano que conforme a derecho es procedente con la intención de generar un Reglamento acorde con las diversas necesidades del Municipio y apegado a nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

C O N S I D E R A N D O

- I. Que, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, en términos de lo dispuesto por el artículo 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Que, la administración municipal tiene dentro de sus objetivos la modernización institucional, para lograr eficiencia, eficacia, transparencia y el uso racional de los recursos humanos que la integran, lo que implica la revisión y adecuación de las tareas que lo hagan posible, así como la actualización de las disposiciones jurídicas que regulan su actividad pública en relación al grado de desarrollo y especialización que se requiere para la prestación del servicio público que tienen asignadas cada una de las áreas.
- III. El Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, como tratado multilateral adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, señala en su artículo 19, párrafo 2 que "Toda persona tiene derecho a la libertad de expresión; este derecho comprende la

libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección”.

- IV. En México, el derecho a la información fue incorporado por vez primera al artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en 1977, y posteriormente ha sufrido varias modificaciones, siendo la modificación más importante aprobada en 2008, pues se adicionaron fracciones considerables para ejercer este derecho. En los años 2013 y 2014 nuevamente este artículo sufre modificaciones importantes, como la incorporación de los principios y bases, establecidos en el adicionado apartado A, que regirán a la Federación y las entidades federativas para el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- V. Algunos de estos principios y bases son la publicidad de la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal; el principio de máxima publicidad; la protección, en los términos y con las excepciones fijadas por las leyes, de la información que se refiere a la vida privada y los datos personales.
- VI. Para llegar a lo plasmado en el artículo 6° Constitucional, el camino fue largo y sinuoso y es el 4 de mayo del año 2015 que se publica la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública reglamentaria del artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información pública y de observancia general en toda la República. Al tratarse de un derecho que tiene como sujetos obligados, entre otros, a los órganos y organismos del Estado en todos los niveles de gobierno, las entidades federativas en el ámbito de su competencia debieron legislar sobre la materia y es el 4 de mayo de 2016 que el Congreso del Estado, en cumplimiento a la Ley General, expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- VII. Es facultad constitucional de los municipios establecer un marco reglamentario en la materia, de conformidad con el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que señala:

“II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.
- VIII. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.

Por lo anteriormente expuesto someto a consideración de este H. Cuerpo Colegiado el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO. – Se aprueba el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Atlixco, Puebla.

SEGUNDO. – Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a fin de que de manera inmediata realice los trámites necesarios la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Atlixco, Puebla y tiene por objeto establecer las bases, plazos y procedimientos a través de los cuales las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal deberán cumplir las disposiciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como establecer los órganos para promover, proteger y garantizar el derecho de acceso a la información pública municipal, la transparencia y la rendición de cuentas.

En la interpretación de este derecho deberán prevalecer los siguientes principios:

- I. **Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones de las autoridades municipales son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;
- II. **Eficacia:** Obligación de las autoridades municipales para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;
- III. **Imparcialidad:** Cualidad que deben tener las autoridades municipales respecto de sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;
- IV. **Independencia:** Cualidad que deben tener las autoridades municipales para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;
- V. **Legalidad:** Obligación de las autoridades municipales de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;
- VI. **Máxima Publicidad:** Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;
- VII. **Objetividad:** Obligación de las autoridades municipales de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;

- VIII. Profesionalismo:** Los Servidores Públicos que laboren en el municipio deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada;
- IX. Transparencia:** Obligación de las autoridades municipales de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen; y
- X. Gratuidad del procedimiento:** El procedimiento de acceso a la información debe realizarse sin entregar a cambio contraprestación alguna sin perjuicio de los gastos que se generen por la reproducción de la información.

Su aplicación y observancia es obligatoria para todo el personal al servicio público municipal, las dependencias y/o entidades, organismos descentralizados, empresas paramunicipales, organismos autónomos, así como para cualquier persona física o jurídica que reciba o utilice recursos públicos municipales o realice actos de autoridad.

Artículo 2. Son objetivos de este Reglamento:

- I.** Asegurar que toda persona tenga derecho de acceso a la información pública municipal mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II.** Transparentar la gestión pública municipal mediante la difusión de la información que genere la Administración Pública Municipal; **III.** Inhibir posibles actos de corrupción;
- IV.** Mejorar la organización, clasificación y manejo de la información y documentos públicos municipales;
- V.** Fomentar la rendición de cuentas municipal, de manera que la ciudadanía pueda conocer los resultados de las actividades que realice el Municipio;
- VI.** Garantizar la protección de datos personales en posesión de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- VII.** Promover una cultura de transparencia y acceso a la información entre la ciudadanía y el personal al servicio público;
- VIII.** Sancionar al personal del servicio público municipal ante el incumplimiento de todas las anteriores; y
- IX.** Los demás señaladas en la Ley General y la Ley Estatal.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se entenderá por: **I. Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla;

- II. Cabildo:** El Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla
- III. Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla;
- IV. Consulta electrónica:** La que puede realizarse por medio de equipo de cómputo con acceso a internet, a través de la página electrónica oficial del Municipio y/o la Plataforma Nacional de Transparencia;

- V. Costo de reproducción:** Los derechos que deben cubrirse por concepto de reproducción de la información solicitada de conformidad con lo previsto por la Ley de Ingresos del Municipio de Atlixco, Puebla para el ejercicio fiscal correspondiente;
- VI. Datos Personales:** La información numérica, alfabética, gráfica, acústica, o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable;
- VII. Dependencias:** Las Dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente a las Dependencias municipales y las Entidades;
- VIII. Enlace de Transparencia:** Servidor Público designado por el Titular de cada una de las Unidades Administrativas que funge como apoyo para la publicación de obligaciones de transparencia, atender las solicitudes de acceso a la información o del ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición), previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, así como los requerimientos que formule el Comité.
- IX. Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, empresas con participación municipal mayoritaria, fideicomisos y las que con tal carácter determinen otras normas del Ayuntamiento y/o aplicables al Municipio;
- X. Estrados:** Lugar en la Unidad de Transparencia donde se exponen en lista las notificaciones que por esta vía correspondan;
- XI. Información Confidencial:** Aquélla que contiene datos personales y se encuentra en posesión de los sujetos obligados, susceptible de ser tutelada por el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen; la información protegida por el secreto comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal y profesional; la información protegida por la legislación en materia de derechos de autor, propiedad intelectual; la relativa al patrimonio de una persona física o jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter a cualquier sujeto obligado, por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemplen la Ley Estatal y la Ley General;
- XII. Información Reservada:** Información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta Ley, así como la que tenga ese carácter en otros ordenamientos legales;
- XIII. Instituto de Transparencia:** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;
- XIV. Instituto Nacional de Transparencia:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XV. Ley Estatal:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

- XVI. Ley de Protección de Datos:** La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla;
- XVII. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVIII. Lineamientos de Clasificación de la Información:** Los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia;
- XIX. Lineamientos de los Archivos:** Los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia;
- XX. Lineamientos de Transparencia Proactiva:** Los Lineamientos para determinar los catálogos y publicaciones de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia;
- XXI. Lineamientos Técnicos Generales:** Los Lineamientos técnico generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia;
- XXII. Municipio:** El Municipio de Atlixco, Puebla;
- XXIII. Personal al servicio público municipal:** Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en alguna Dependencia, Entidad u Organismo del Municipio;
- XXIV. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General;
- XXV. Portal de Transparencia:** La sección de Transparencia en el portal de internet del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla;
- XXVI. Tablas de actualización:** Las tablas de actualización y conservación de la información emitidas por el Sistema Nacional de Transparencia y por el Instituto de Transparencia respectivamente;
- XXVII. Reglamento:** El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Atlixco, Puebla;
- XXVIII. Sujetos Obligados:** Los señalados en el artículo 4 del presente Reglamento;

- XXIX. Unidad Administrativa:** Es la instancia que cuenta o puede contar con la información y que integra la Administración Pública Municipal; y
- XXX. Unidad de Transparencia:** La Unidad Municipal a que hace referencia el artículo 8 de este Reglamento.

Capítulo II De los Sujetos Obligados

Artículo 4. Son Sujetos Obligados Municipales: el Ayuntamiento, sus Dependencias y Entidades de conformidad por la fracción V del artículo 2 de la Ley.

Artículo 5. Los titulares de cada área y/o Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal, así como los integrantes del Cabildo deberán observar lo siguiente:

- I. Remitir a la Unidad de Transparencia dentro del periodo de actualización que corresponda y mínimo 5 días hábiles antes de su vencimiento, de acuerdo al establecido en las tablas de actualización, el formato de obligaciones que le corresponda de acuerdo a la tabla de aplicabilidad para dar cumplimiento con la publicación de la información que deba publicarse en el Portal de Transparencia;
- II. Utilizar la Plataforma Nacional, en su caso, cumpliendo con los requerimientos que establece la Ley General, la Unidad de Transparencia y demás normatividad aplicable;
- III. Dar respuesta en los términos del artículo 156 de la Ley, de manera clara y completa a las solicitudes de acceso que reciban o les sean turnadas por la Unidad de Transparencia y remitirla a ésta última para su notificación correspondiente, en un plazo no mayor a 15 días hábiles siguientes contados a partir del día de recibirla;
- IV. Remitir al Comité de Transparencia, su propuesta, fundada y motivada, de clasificación de información o la declaración de inexistencia;
- V. Realizar una búsqueda exhaustiva, previo a proponer ante el Comité el proyecto de declaratoria de inexistencia de la información;
- VI. Constituir y actualizar sus sistemas de archivo y gestión documental, en los términos previstos en la legislación aplicable;
- VII. Realizar la entrega a que se refiere la fracción IX del artículo 50 la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla de toda la información y documentación referente a las obligaciones de transparencia, solicitudes de información, las respuestas otorgadas y los documentos derivados de las mismas, los índices de clasificación de información y toda aquella que se genere en cumplimiento a la Ley General, la Ley y el presente Reglamento, que se encuentre a su resguardo;
- VIII. Nombrar de entre su personal a quien fungirá como enlace entre su área y la Unidad de Transparencia en los temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y notificar a la Unidad de Transparencia la designación y/o cambios en su caso; **IX.** Salvaguardar la información clasificada como confidencial y reservada;
- X.** Organizar y conservar los archivos de conformidad con lo establecido en los Lineamientos, a fin de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida y transformada y contar con sistemas de información ágiles y eficientes; y **XI.** Las demás previstas en el Reglamento y las Leyes en la materia.

Artículo 6. El Enlace de Transparencia auxiliará al Titular a dar seguimiento a lo establecido en el artículo que antecede.

Artículo 7. Los titulares del área y/o Unidad Administrativa son los responsables del contenido de la información que remitan a la Unidad de Transparencia y/o al Comité de Transparencia, por lo que cualquier aclaración de datos será subsanada o remitida al origen de la misma.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 8. En la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento designará dentro de la estructura administrativa, a propuesta del Presidente Municipal al Titular de la Unidad de Transparencia para el cumplimiento de la Ley.

La Unidad de Transparencia contará además con el personal necesario para su funcionamiento pudiendo ser nombrado de entre su personal o, en su caso, personal exclusivo, atendiendo a la demanda y necesidades de la Unidad de Transparencia, sin perjuicio de lo que establece la Ley, personal que será nombrado por el Presidente Municipal.

Artículo 9. La Unidad de Transparencia será la receptora de las solicitudes de acceso a la información pública, la responsable de la tramitación conforme a las disposiciones aplicables así como verificar el cumplimiento a los indicadores o criterios evaluados por el Instituto Nacional de Transparencia y/o el Instituto de Transparencia, en los temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Verificará, asimismo, el cumplimiento a los indicadores evaluados por las organizaciones civiles que recomienden los órganos ciudadanos e institucionales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Artículo 10. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia las establecidas en el Capítulo I del Título II de la Ley Estatal.

Artículo 11. El personal de la Unidad de Transparencia capacitará al Titular y al Enlace de las Dependencias, Entidades y Organismos municipales de la Administración Pública Municipal, en los temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, clasificación, desclasificación y publicación de información y en el uso de la Plataforma Nacional para que le sea asignada, en su caso, una clave de acceso a la misma. Capacitará en lo posible al personal al servicio público municipal previa solicitud del Titular del área.

Artículo 12. La Unidad de Transparencia deberá vigilar el cumplimiento a la Ley de Protección de Datos.

Artículo 13. Las notificaciones de las solicitudes de información, a que se refiere la fracción VIII del artículo 16 de la Ley, se realizarán de conformidad con lo establecido en la propia Ley, en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla y demás ordenamientos aplicables según sea el caso.

Las notificaciones por lista se realizarán en los términos y plazo que señala el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Artículo 14. En la Administración Pública Municipal se contará con un Comité de Transparencia, mismo que tendrá las atribuciones que establece la Ley.

Artículo 15. El Comité de Transparencia se conformará con tres integrantes con nivel jerárquico mínimo de Director o su equivalente, que serán nombrados en Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, con derecho a voz y voto y se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario Técnico; y
- III. Un Vocal;

Artículo 16. Los integrantes del Comité durarán en el cargo el tiempo que dure la Administración Municipal en turno y preferentemente deberán formar parte del Comité de Transparencia el Titular del órgano de control interno y el Titular del área jurídica en la Administración.

Los miembros del Comité de Transparencia podrán designar como su suplente en sus funciones a algún servidor público con el nivel inmediatamente inferior al de él, quien tendrá las mismas atribuciones que establecen la Ley General, la Ley y este Reglamento para sus titulares. La designación deberá ser notificada mediante oficio al servidor público nombrado como suplente.

Artículo 17. A las sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios pudiendo ser, servidores públicos que, en su caso, propongan clasificar información o declaren la inexistencia de la misma o especialistas en temas determinados, quienes tendrán voz, pero no voto.

A las sesiones podrá asistir como invitado permanente el titular de la Unidad Coordinadora de Archivos, quien auxiliará al Comité con voz, pero sin voto.

Artículo 18. Al inicio de cada periodo anual el Comité de Transparencia deberá aprobar el calendario de sesiones ordinarias, debiendo celebrarse al menos dos sesiones ordinarias al mes y sesionará extraordinariamente las veces necesarias para desahogar los temas que son de su competencia de acuerdo a lo establecido por la normatividad aplicable.

Artículo 19. El Secretario Técnico deberá convocar, previo requerimiento del Presidente del Comité de Transparencia, a las sesiones extraordinarias con al menos veinticuatro horas de anticipación, señalando el orden del día, la hora y lugar en que se realizará la sesión.

Artículo 20. Las convocatorias de sesiones serán comunicadas de forma material o electrónica a los integrantes del Comité.

Artículo 21. Las sesiones se llevarán a cabo con la mayoría simple de sus integrantes, es decir, deberán estar presentes al menos dos de ellos.

Artículo 22. Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con el siguiente orden del día:

- I. Verificación del quórum;

- II. Presentación y aprobación del orden del día;
- III. Presentación y discusión de los asuntos propuestos, y IV. Aprobación de los acuerdos.

Las sesiones darán inicio en la hora y fecha indicadas, teniendo una tolerancia de 10 minutos para que se integre el quórum que por lo menos deberá ser de dos de los integrantes del Comité. Si transcurrido dicho término no se reúne el quórum, se cancelará la sesión y se convocará a una nueva.

Artículo 23. De las sesiones del Comité de Transparencia se levantará un acta en la que se asiente una síntesis de las intervenciones de cada asistente y se transcribirán los acuerdos que hayan sido aprobados. Las actas serán aprobadas por el Comité y deberán ponerse a disposición de la ciudadanía en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional en los términos que establecen las leyes de la materia.

No existirán versiones estenográficas de las sesiones, debiendo únicamente el Secretario Técnico hacer constar en el acta los nombres y cargos de los asistentes a la sesión, el lugar en que se llevó a cabo, la fecha, la hora, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, y los plazos para su cumplimiento.

Las actas no serán una transcripción, salvo que la atención de algún asunto en particular así lo amerite a juicio de los miembros del Comité; no obstante, por regla general, se asentarán en la misma los comentarios más relevantes vertidos por los asistentes, que hayan orientado o sustentado el acuerdo del Comité en un sentido determinado.

Artículo 24. El orden del día presentado en sesión podrá ser modificado por acuerdo de los integrantes del Comité a propuesta de uno de sus integrantes y con la aprobación de la mayoría.

Artículo 25. En las reuniones del Comité se observarán las siguientes formalidades:

- I. El Presidente del Comité dirigirá la reunión cediéndole al Secretario Técnico la lectura del orden del día.
- II. Cuando se sometan a consideración del Comité asuntos vinculados con clasificación de información o declaratoria de inexistencia, el titular del área o el representante respectivo que la proponga deberá exponer las razones y fundamentos que la sustentan.
- III. Los integrantes del Comité podrán intervenir para comentar o sugerir sobre los diferentes temas motivo de la reunión.
- IV. Una vez que el Comité considere suficientemente discutido el asunto, el Presidente del Comité lo someterá a votación.
- V. El Secretario Técnico recogerá los argumentos vertidos por los integrantes del Comité para incorporarlos al acta correspondiente.
- VI. Una vez agotados los asuntos de la sesión el Secretario Ejecutivo del Comité hará la declaratoria de cierre.

Artículo 26. Las resoluciones del Comité de Transparencia deberán ser fundadas y motivadas y quedarán asentadas en acta firmada por los integrantes. Estas actas tendrán carácter de información pública.

El acta deberá contener:

- I. Lugar y fecha de celebración, el nombre de los presentes y el orden del día;
- II. Los acuerdos que emita el Comité de Transparencia sobre los asuntos tratados y los plazos para su cumplimiento;

- III. Un apéndice de la documentación que se presente al Comité de Transparencia y que se considere necesaria incluir, y
- IV. La firma de los integrantes que hubieren intervenido.

Se asentará en el acta, además, los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen y los plazos para su cumplimiento.

Los acuerdos tomados por el Comité serán obligatorios para sus integrantes, la Unidad de Transparencia y las áreas involucradas. El acuerdo mediante el cual se ordena clasificar información o declarar inexistente la información, deberá ser turnado por el Secretario Técnico al responsable del área competente para que a su vez lo incorpore a la respuesta correspondiente.

Artículo 27. El Comité de Transparencia es el encargado de observar que la Administración Pública Municipal sea transparente y eficiente, impulsando mejores prácticas en la materia, supervisando la reserva y confidencialidad de la información y el procedimiento de derecho de acceso a la información.

Artículo 28. El Comité de Transparencia tendrá, además de las atribuciones establecidas en la Ley General y en la Ley Estatal las siguientes:

- I. Establecer de forma coordinada con la Dirección de Recursos Humanos y/o el área que realice las mismas funciones, programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para el personal al servicio público municipal;
- II. Aprobar su programa anual de trabajo;
- III. Requerir a las áreas competentes, Dependencias y/o Entidades de la Administración Municipal que clasifiquen la información para que, en su caso, aclaren los puntos que respecto de su clasificación sean imprecisos o incompletos;
- IV. Citar a sus sesiones a otros funcionarios y demás personal de la Administración Municipal, cuando por la naturaleza del asunto a tratar, sea necesario obtener su opinión, sin que tengan derecho de voto;
- V. Vigilar que se dé cumplimiento a los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Comité;
- VI. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- VII. Promover la capacitación y actualización de los integrantes del sujeto obligado y de la Unidad de Transparencia;
- VIII. Dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas;
- IX. Ser parte del Sistema Institucional de Archivos, conforme a lo dispuesto en los numerales Noveno y Décimo de la Segunda Sección de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia; y X. Las demás que se desprendan de las normas u ordenamientos aplicables.

Artículo 29. Para el desarrollo de las sesiones que estime conveniente el Comité de Transparencia observará lo siguiente:

- a. En caso de ausencia del Presidente del Comité de Transparencia presidirá la sesión el miembro presente con la mayor antigüedad en el cargo;
- b. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate;
- c. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos;

Artículo 30. Son funciones del Presidente del Comité de Transparencia:

- I. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia;
- II. Convocar a las sesiones del Comité de Transparencia;
- III. Proponer el calendario de sesiones del Comité de Transparencia;
- IV. Representar al Comité de Transparencia ante Dependencias, Entidades y Organismos públicos, sociales y privados con el apoyo de los demás integrantes del mismo;
- V. Proponer los planes y programas que permitan el cumplimiento de los fines que persigue el Comité de Transparencia, así como los criterios que deberán orientar los trabajos del mismo, de conformidad con la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás normatividad vigente y aplicable;
- VI. Emitir voto de calidad en caso de empate en las Sesiones del Comité de Transparencia;
- VII. Notificar al Presidente Municipal la ausencia a más de dos sesiones de algún miembro del Comité de Transparencia a efecto de que proceda a nombrar un suplente o en su caso al nuevo integrante; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Comité.

Artículo 31. Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité de Transparencia, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas;
- II. Distribuir, física y/o electrónicamente la documentación necesaria para el desahogo de la sesión del Comité de Transparencia;
- III. Notificar oportunamente, por instrucciones del Presidente del Comité de Transparencia, las convocatorias a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Certificar la existencia del quórum para la celebración de las sesiones del Comité, así como lo actuado en el mismo;
- V. Elaborar las actas de sesión, ponerlas a disposición del Comité de Transparencia para su revisión, integrar las modificaciones solicitadas por los integrantes del Comité y recabar las firmas de los integrantes del Comité de Transparencia, así como de las constancias que sean necesarias derivadas de las funciones del Comité de Transparencia;
- VI. Instrumentar las actas de cada sesión y llevar un libro con el registro cronológico de los acuerdos y actas y en general guardar y conservar los documentos que se turnen o suscriba el Comité de Transparencia;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Transparencia;
- VIII. Recibir las comunicaciones dirigidas al Comité de Transparencia;
- IX. Dar respuesta y trámite a los oficios y comunicados que se turnen al Comité de Transparencia, debiendo someterlos a consideración del Presidente del mismo quien los autorizará con su firma;
- X. Elaborar y someter a consideración del Presidente del Comité de Transparencia, el proyecto del programa de trabajo anual;
- XI. Publicar en la página de Internet las actas y resoluciones que dicte el Comité de Transparencia;
- XII. Llevar a cabo todo lo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XIII. Las demás que solicité el Comité de Transparencia en cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 32. Son funciones del Vocal:

- I. Atender las solicitudes de información vinculadas con el Comité;
- II. Enviar anualmente a Cabildo un informe detallado de los resultados de las gestiones realizadas por el Comité de Transparencia;
- III. Coordinar acciones y procedimientos internos para que las unidades administrativas propongan la clasificación o la declaratoria de inexistencia de la información de forma fundada y motivada ante el Comité;
- IV. Dar seguimiento a las respuestas a las solicitudes de información, que hayan sido motivo de clasificación por parte del Comité, contengan las observaciones, así como los fundamentos y motivaciones acordadas por éste último;
- V. Verificar que en las versiones publicas ordenadas por el Comité, no se entregue información que fue clasificada con carácter de reserva o aquella que contenga datos personales;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y/o resoluciones del Comité y coordinar las acciones necesarias con el área responsable para que se cumpla con dicha finalidad;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de cada una de las resoluciones de recursos de revisión, interpuestos contra el Ayuntamiento, en aquellos casos en los que estos hayan sido

interpuestos por estar inconforme el recurrente con la clasificación de la información o inexistencia de la misma, para los efectos conducentes; y

VIII. Las demás que le encomiende el Comité.

TÍTULO III CULTURA DE TRANSPARENCIA CAPÍTULO ÚNICO DE LA PROMOCIÓN DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA

Artículo 33. Los Titulares y Enlaces de los Sujetos Obligados Municipales deberán asistir a las capacitaciones y actualizaciones que, en materia del derecho de acceso a la información pública, transparencia, rendición de cuenta y protección de datos personales sean convocados y difundirán al personal del servicio público municipal adscrito a sus áreas los temas y puntos abordados en dichas capacitaciones.

Artículo 34. Los Titulares de los Sujetos Obligados Municipales promoverán entre su personal los beneficios de la difusión de información, así como las responsabilidades en la obtención, transferencia, manejo, uso y conservación de la misma.

Artículo 35. Los Titulares de los Sujetos Obligados Municipales que generen información que sea de utilidad para la sociedad deberán publicarla y/o remitirla a la Unidad de Transparencia para su publicación bajo los Lineamientos de Transparencia Proactiva.

Artículo 36. Los Titulares de los Sujetos Obligados Municipales procurarán que las obligaciones de transparencia se publiquen siguiendo las características de datos abiertos y accesibles.

TÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS MUNICIPALES CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 37. Conforme a los principios de máxima publicidad y disponibilidad, la información del Ayuntamiento sus Dependencias y Entidades, se presume pública y debe ser de fácil acceso, salvo la que deba estar clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 38. La información pública debe estar a disposición de los solicitantes de manera gratuita cuando sea accesible por vía electrónica en fuentes apropiadas y su consulta se sujeta sólo a la disponibilidad material y física de espacios, equipos y capacidad técnica.

Artículo 39. El Ayuntamiento, sus Dependencias y Entidades pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, tanto en la Plataforma Nacional como en el portal del propio Ayuntamiento o en el de la Entidad, en caso de que se configure como Sujeto Obligado independiente, la información prevista en los artículos 77, 78 y 83 de la Ley, establecidas como obligaciones de transparencia y que le sean aplicables en el ámbito de sus atribuciones.

La Unidad Administrativa del Ayuntamiento encargada de las Tecnologías de la Información y Comunicación, deberá facilitar los medios necesarios para que las demás Unidades Administrativas puedan cumplir en tiempo y forma con la publicación de las obligaciones antes señaladas.

Artículo 40. Para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 74 de la Ley, los titulares de los Sujetos Obligados Municipales de forma conjunta con la Unidad de Transparencia verificarán las fracciones que les son aplicables en relación a sus atribuciones, siendo esta última la que informe al respecto al Instituto de Transparencia.

Para el caso de que alguna de las fracciones no le sea aplicable a ninguno de los Sujetos Obligados Municipales, el área jurídica de la Administración Municipal apoyará en la fundamentación y motivación de inaplicabilidad.

Artículo 41. Los Titulares las áreas y/o Unidades Administrativas Municipales serán los responsables de la generación, difusión y actualización, en los plazos y formatos que señalan los Lineamientos Técnicos Generales, de la información y del contenido de la misma que establecen los artículos 77, 78 y 83 de la Ley que les aplique en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 42. Las Unidades Administrativas deberán enviar la información, de obligaciones de transparencia que les sean aplicables, en los formatos que señalan los Lineamientos Técnicos Generales y con los hipervínculos, enlaces o links a los documentos ahí establecidos.

Artículo 43. Las Unidades Administrativas deberán remitir la información adicional que la Unidad de Transparencia les solicite, para cumplir con el catálogo que el Instituto de Transparencia determine.

Artículo 44. Las Unidades Administrativas realizarán las acciones que correspondan de acuerdo a sus atribuciones y las que el Cabildo determine para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General.

Artículo 45. La Unidad de Transparencia deberá contar al menos con un equipo de cómputo con acceso a internet, adicional al del personal adscrito al área, para poner a disposición de manera directa de las personas interesadas las obligaciones de transparencia que ya estén publicadas y brindar la asesoría necesaria para que cualquier persona pueda consultar la información de forma electrónica.

Del mismo modo, deberán apoyar a los usuarios que lo requieran y asistirlos respecto a la utilización del sistema de solicitudes de acceso a la información y del de gestión de medios de impugnación.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 46. Se considerará información reservada:

- I.** La que comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II.** La que pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III.** La que se entregue al Estado Mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV.** La que pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;
- V.** La que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VI.** La que obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VII.** La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los integrantes del sujeto obligado, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;

- VIII. La que obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa; IX. La que afecte los derechos del debido proceso;
- X. La que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- XI. La que se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público; y
- XII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Las causales de reserva de información se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño en los términos que establece la Ley.

Artículo 47. La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 5 años, periodo que correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento. Este periodo podrá ser ampliado por los Sujetos obligados, previa aprobación del Comité de Transparencia, hasta por un plazo de 5 años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 48. La Unidad de Transparencia integrará un índice de los documentos clasificados como reservados, de conformidad con la información proporcionada por las Unidades Administrativas.

CAPÍTULO III

DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 49. Se considera información confidencial:

- I. La que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable;
- II. La información protegida por el secreto comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal, bursátil y postal y cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y
- III. Aquélla que presenten los particulares a los Sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Artículo 50. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma o los facultados para ello.

No se podrá proporcionar o hacer pública la información, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información por escrito o que alguna disposición o autoridad competente así lo determine.

Artículo 51. La información confidencial estará protegida por el derecho fundamental a la privacidad y en su recopilación, tratamiento y protección deberá acatarse lo que establece la Ley General, la Ley, la Ley de Protección de Datos, los Lineamientos y cualquier otra legislación aplicable en la materia.

CAPÍTULO IV DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 52. Los procedimientos para acceder a los datos personales que estén en posesión del Ayuntamiento, sus Dependencias y Entidades, garantizarán la protección de los derechos de los individuos, en particular, a la vida privada y a la intimidad, así como al acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales, de conformidad con la Ley General de Datos Personales, la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales.

La ausencia de consentimiento expreso para divulgar los datos personales e información confidencial de las personas, se entenderá como una negativa para divulgar dicha información.

CAPÍTULO V

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 53. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder, actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

Artículo 54. Los Titulares de las áreas y/o Unidades Administrativas serán los responsables de clasificar la información de conformidad con la Ley General, la Ley, los Lineamientos de Clasificación de la Información y demás normatividad aplicable.

Todo servidor público que reciba, procese, genere o administre información debe identificarla como pública o confidencial, según sea el caso, con una leyenda en la que indique la motivación por la cual su divulgación podría causar un daño o perjuicio a los titulares de la información.

Artículo 55. Los titulares de las Unidades Administrativas llevarán a cabo la clasificación de la información en los momentos establecidos en los artículos 106 de la Ley General y 115 de la Ley; sin embargo, podrán identificar la información que contenga datos sensibles o personales que obren en sus expedientes en trámite para garantizar su resguardo y evitar que terceros puedan tener acceso a ella en perjuicio de los titulares de dicha información.

Artículo 56. Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, a los Lineamientos de Clasificación de la Información.

Artículo 57. Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los titulares de las áreas y/o Unidades Administrativas, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública, previo pago de los costos de reproducción, en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Artículo 58. En la elaboración de las versiones públicas de los documentos se deberá observar lo establecido en los Lineamientos de Clasificación de la Información. **TÍTULO V**

CAPÍTULO ÚNICO DEL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 59. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información son responsables de ella en los términos de la Ley General, la Ley, los Lineamientos de los Archivos y demás disposiciones legales o normativas correspondientes.

Artículo 60. Los Sujetos Obligados Municipales deberán observar respecto de la organización y conservación de archivos los Lineamientos de los Archivos, a fin de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.

Artículo 61. Los Sujetos Obligados Municipales deberán tratar todos los documentos de archivo en su posesión, con independencia del soporte en que se encuentren, conforme a los procesos de gestión documental establecidos en Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, la Ley General de Archivos y la demás normatividad que regule el caso. **TÍTULO VI**

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 62. Cualquier persona podrá acceder a la información denominada obligaciones de transparencia, a través del Portal de Transparencia y/o la Plataforma Nacional; es decir, desde un sitio con acceso a internet o desde una computadora exclusiva que brinde esta garantía en la Unidad de Transparencia municipal. Si la persona que desea buscar información en el portal, desconoce el manejo del sistema web, una persona que labore o preste sus servicios en la misma Unidad, deberá brindarle asesoría oportuna y gratuita para acceder a la información que la persona desea.

Artículo 63. Toda persona que así lo requiera podrá hacer una solicitud de acceso a la información por sí, o por medio de su representante, podrá presentar una solicitud de acceso a la información por escrito material; por medio electrónico determinado para ese fin; ante la Unidad de Transparencia, en la oficina u oficinas designadas para ello; a través de la Plataforma Nacional; vía correo electrónico; mensajería; telégrafo o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.

Se podrán utilizar otros medios en términos de lo establecido por la Ley Estatal

Artículo 64. Los requisitos para presentar una solicitud son los establecidos en la Ley Estatal

Artículo 65. De conformidad con la Ley, el derecho de acceso a la información es permanente, gratuito y no existe necesidad de identificarse, acreditar derechos subjetivos, interés legítimo ni las razones que motiven o justifiquen la solicitud. Por lo tanto, no deberá anexarse a la solicitud copia de identificación, comprobante de domicilio ni documento que justifique o ampare el pago de derechos correspondientes a la búsqueda de la información solicitada.

Artículo 66. Como complemento a lo referido en la Ley, el procedimiento para solicitar información es el siguiente:

- 1)** Inicia con el llenado y entrega de la solicitud conforme a lo establecido en el artículo 148 de la Ley. Cada solicitud deberá registrarse mediante un número de folio.

La Unidad de Transparencia auxiliará a la persona solicitante en la elaboración de solicitudes, especialmente cuando no sepan leer ni escribir, hablen una lengua indígena o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable. La solicitud que se realice de forma verbal en la Unidad de Transparencia se deberá hacer el registro en el formato de la solicitud, asegurándose que no falte dato alguno, y se entregará una copia de la misma a la persona solicitante.

- 2) Recibida la solicitud en la Unidad de Transparencia deberá turnarla a la Unidad Administrativa del sujeto obligado correspondiente, al día hábil siguiente a aquel en que se haya recibido.
- 3) Si hacen falta datos o es necesario corregir algo en la solicitud, la Unidad Administrativa regresará, al segundo día hábil siguiente de haberla recibido, la solicitud a la Unidad de Transparencia, requiriendo al solicitante precise su solicitud en los términos establecidos en la Ley y seguir el procedimiento que la misma establece. En caso de no ser necesaria la aclaración o precisión de datos el procedimiento continúa.
- 4) Las solicitudes de acceso realizadas, deberán ser atendidas en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella o de aquél en el que se tenga por desahogada la prevención en su caso se haya realizado.
- 5) Recibida la solicitud, de forma clara y precisa, la Unidad Administrativa del Sujeto Obligado deberá buscar la información solicitada y:
 - a. Si no se encuentra clasificada, deberá remitirla a la Unidad de Transparencia en el plazo que se le requiera no pudiendo exceder del establecido en el artículo 5 del presente Reglamento.
 - b. Si está disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos; en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y/o la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en el plazo que se le requiera no pudiendo exceder del establecido en el artículo 5 del presente Reglamento.
 - c. Si la información es clasificada deberá remitir la respuesta al Comité de Transparencia en la forma en que marca la Ley y en el plazo máximo que se señala en el artículo 5 del presente Reglamento y en caso de no cumplir con ello se podrá iniciar procedimiento administrativo por negligencia en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información.
 - d. Para el caso de que la Unidad Administrativa, por volumen o complejidad de la información o alguna otra causa justificada y debidamente fundamentada, requiera de prórroga para emitir la respuesta deberá solicitarlo al Comité de Transparencia en el plazo máximo indicado en el artículo 5 del presente Reglamento.
- 6) La respuesta de los titulares de las áreas y/o Unidades Administrativas, deberá remitirse a la Unidad de Transparencia para que notifique y entregue la información a la persona solicitante.
- 7) Los Titulares de las Unidades Administrativas, tienen el compromiso de dictar por escrito, con nombre y firma, el motivo y fundamento de todas las solicitudes de acceso a la información que respondan.

Artículo 67. Cuando el solicitante haga una consulta directa de los archivos del Sujeto Obligado, podrá utilizar material o medios de escritura propios a fin de recabar la información que desea, queda prohibido el uso de cámaras fotográficas, algún tipo de escáner, aparatos o dispositivos análogos de reproducción.

La consulta que derive del Archivo Histórico Municipal estará a lo dispuesto por los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, la Ley General de Archivos y la demás normatividad que regule el caso.

Artículo 68. Las consultas *in situ* serán gratuitas y dentro de los días y horas que le sean señalados en la respuesta que se le otorgue al solicitante. La consulta que se realice a los documentos que obran en los archivos municipal e histórico, deberá realizarse acatando la normatividad aplicable.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 69. Las responsabilidades administrativas en que incurrir los integrantes de los Sujetos Obligados Municipales son las que establecen la Ley General, la Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y demás disposiciones en la materia.

Las sanciones y medidas de apremio por incumplimiento a la Ley serán aplicadas en los términos del Título Noveno de la Ley.

Artículo 70. Las infracciones al presente Reglamento se sancionarán administrativamente conforme lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y el órgano competente para ello lo es el órgano de control interno.

TÍTULO VIII MEDIOS DE IMPUGNACIÓN CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 71. Contra las determinaciones que emita la Unidad de Transparencia en materia del presente reglamento, los solicitantes podrán interponer el Recurso de Revisión previsto en la Ley Estatal.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que les asiste a las personas de interponer queja ante los órganos de control interno de los Sujetos Obligados o denunciar al servidor público, si considera vulnerados sus derechos, una vez que el Instituto de Transparencia ha resuelto que indebidamente se le entregó la información.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. - Se deroga cualquier disposición u ordenamiento que se oponga a este Reglamento.

TERCERO. - Es facultad del Ayuntamiento, resolver cualquier duda respecto a la debida interpretación y aplicación del presente Reglamento.



INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA (COPLAMUN)

(APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA
09 DE OCTUBRE DE 2018)



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN
AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SOCIAL Y EDUCATIVA, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE EL REGIDOR RODRIGO RODRÍGUEZ FLORES; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 77, 78, 92, 114, 115, 116 Y 117 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 4 FRACCIÓN IV, 5 FRACCIÓN VIII, 8, 13 y 17 DEL REGLAMENTO DE PLANEACION PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, SOMETEMOS A SU CONSIDERACIÓN Y SU CASO APROBACIÓN EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA (COPLAMUN) PARA EL PERIODO 2018 - 2021; CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:

C O N S I D E R A N D O S

I. Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y en general que sean necesarias para cumplir debidamente con su encargo público.

II. Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los Municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que manejarán de conformidad con la ley y administrarán libremente su hacienda, la que se conformará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquellos.

III. Que el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal, establece que el municipio libre es una entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

IV. Que, los acuerdos de los Ayuntamientos se tomarán por mayoría de votos del Presidente Municipal, Regidores y Síndico, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal.

V. Que, en términos del artículo 78 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal son atribuciones de los Ayuntamientos, instituir los órganos de planeación y determinar los mecanismos para su funcionamiento, estableciendo sistemas continuos de control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo; asimismo, dictar los acuerdos que correspondan para cumplir con los objetivos, estrategias y líneas de acción derivados de los Planes Regional, Estatal y Nacional de Desarrollo, en lo correspondiente a la competencia del Municipio.

VI. Que, de conformidad con el artículo 92 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal es facultad de los Regidores formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente para el buen servicio público.

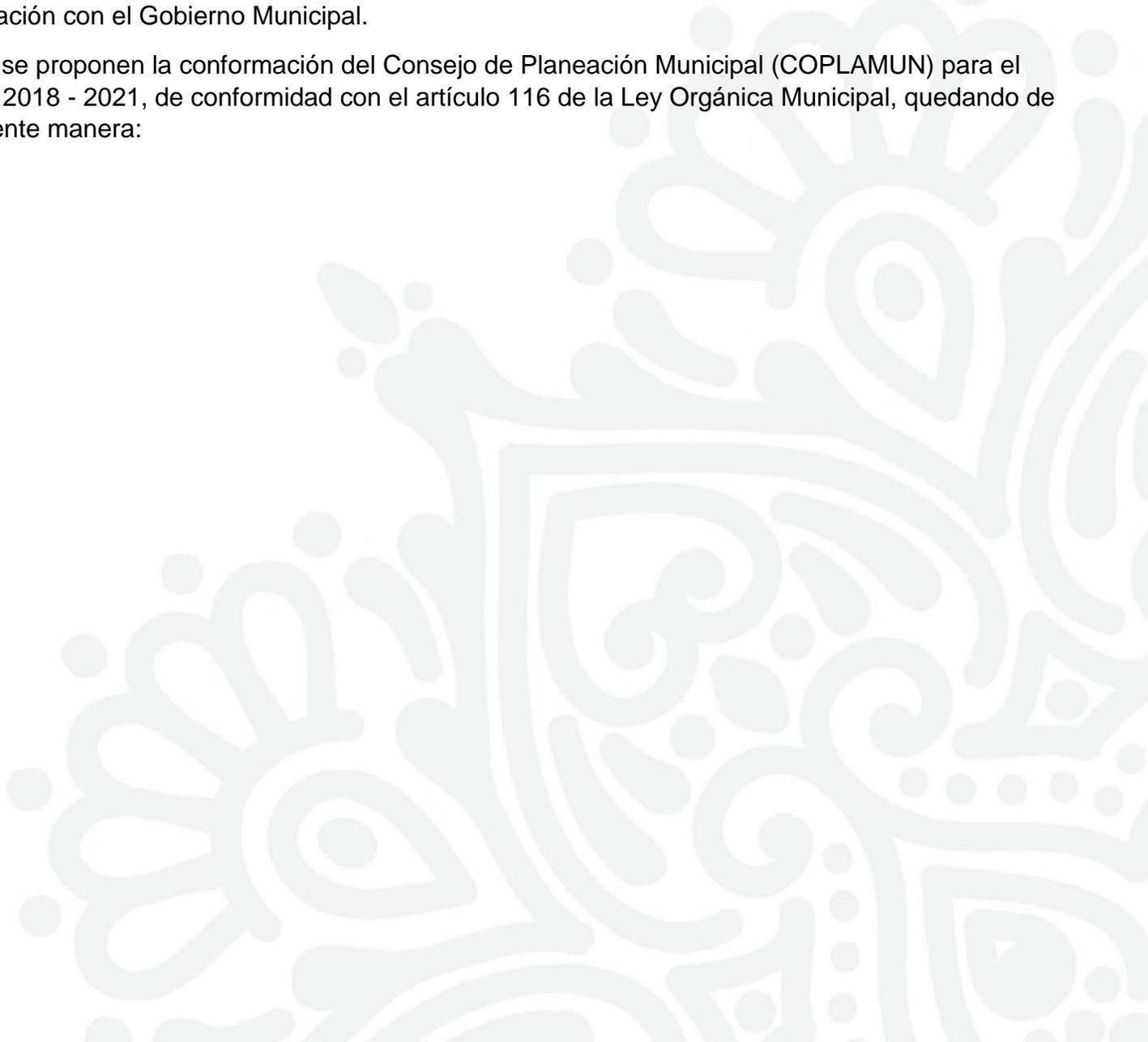
VII. Que, el artículo 114 de la Ley Orgánica Municipal, concede un término de 60 días naturales, para la conformación del Consejo de Planeación Municipal, y el artículo 115 de la misma Ley, lo describe como un órgano de participación social y consulta, auxiliar del Ayuntamiento en las funciones relativas a la planeación, el cual contará con la intervención de los sectores público, social y privado.

VIII. Que, el artículo 116 de la Ley Orgánica Municipal prevé que el Consejo de Planeación Municipal, se constituirá con:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será designado por el Ayuntamiento de entre sus miembros a propuesta del Presidente Municipal;
- III. Los Consejeros que acuerde el Ayuntamiento, considerando las distintas áreas o materias de una planeación integral;
- IV. Representación de los centros de población;
- V. Un representante de cada Consejo de Participación Ciudadana; y
- VI. Por cada Consejero propietario se designará un suplente.

IX. Que la participación de la sociedad Atlixquense es fundamental para concretar acciones para el desarrollo del Municipio, por lo que es importante considerarlos en foros de participación en colaboración con el Gobierno Municipal.

X. Que se proponen la conformación del Consejo de Planeación Municipal (COPLAMUN) para el periodo 2018 - 2021, de conformidad con el artículo 116 de la Ley Orgánica Municipal, quedando de la siguiente manera:



C. José Guillermo Velázquez Gutiérrez, Presidente Municipal Constitucional.	Presidente del Consejo de Planeación Municipal.
C. Rodrigo Rodríguez Flores, Regidor de Participación Ciudadana, Social y Educativa.	Secretario Técnico del Consejo de Planeación Municipal.
C. Jorge Antonio Castelán Rodríguez, Director general de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad.	Consejero.
C. José Martín Gustavo Ramírez Romero, Director General de Seguridad Pública y Gobernanza.	Consejero.
C. José Antonio Montiel González, Director General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social.	Consejero.
C. Luis Arturo Montiel Aguirre, Tesorero Municipal.	Consejero.
C. Víctor Manuel Aguilar Herrera, Contralor Municipal.	Consejero.
C. Rogelio Alejandro Flores Mejía, Secretario del Ayuntamiento.	Consejero.
Presidentes Auxiliares e Inspectores, del municipio de Atlixco.	Representantes de los Centros de Población.
Representantes de los Consejos de Participación Ciudadana.	Una vez nombrados a los Representantes de los Consejos de Participación Ciudadana, se integrarán al Consejo de Planeación Municipal.

Por lo anteriormente expuesto sometemos a consideración de este Cuerpo Colegiado el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba la integración del Consejo de Planeación Municipal (COPLAMUN) del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, para el periodo 2018 - 2021; de conformidad con el considerando X del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se nombre al Lic. Rodrigo Rodríguez Flores, como Secretario Técnico del Consejo de Planeación Municipal (COPLAMUN) del Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, a fin de que ejecute y emprenda las acciones necesarias en el cumplimiento del presente Dictamen; así como para la instalación del Consejo de Planeación Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla.

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que emita los nombramientos del Presidente, Secretario Técnico y Consejeros en términos del considerando X del presente Dictamen.

INTEGRACIÓN DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS (UCA)

(APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA
13 DE NOVIEMBRE DE 2018)



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN

AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL, LOS REGIDORES JULIETA SALGADO SÁNCHEZ, RODRIGO RODRÍGUEZ FLORES, MIGUEL ÁNGEL ORDOÑEZ RAMÍREZ, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE EL REGIDOR RENE LEÓN VELÁZQUEZ, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 92 FRACCIÓN I, V Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 103 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO; 3 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN X, 27 CAPÍTULO VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE PUEBLA; CAPÍTULO I NÚMERO CUARTO FRACCIÓN VI DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL SIGUIENTE DICTAMEN POR EL QUE SOLICITA SE APRUEBE LA INTEGRACIÓN DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS (UCA) O ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS (ACA), BASÁNDONOS PARA TAL EFECTO, EN LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Atendiendo las disposiciones de la Ley General de Archivos, del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información en el que aprobó los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, la Ley de Archivos del Estado, así como su reglamento determinados por el Archivo General del Estado, este Honorable Ayuntamiento de Atlixco, se alinea integrando el Área Coordinadora de Archivos o Unidad Coordinadora de Archivos, con la finalidad de establecer un sistema ordenado, eficaz y moderno para la gestión y administración de los documentos que ingresan, egresan y se conservan en (esta área) el archivo de Concentración e Histórico. Así como los que se generan transforman o se encuentran en posesión de las Unidades Administrativas del Gobierno Municipal 2018 - 2021 en su archivo de trámite.

2.- En este contexto el pasado 23 de octubre del año en curso, personal encargado de los Archivos Municipales del Gobierno del Estado, impartió una capacitación para la Integración de la Unidad Coordinadora de Archivos (UCA) o Área Coordinadora de Archivos (ACA), citando a las siguientes figuras para su integración: Síndico Municipal, Contralor Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Director General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad, Tesorero, Contabilidad General, Jefe del Archivo Municipal, Encargado del Archivo de Concentración, Archivo Encargado del Archivo Histórico.

Por lo anteriormente expuesto y:

CONSIDERANDO

I. Que, el artículo 4 fracción X de la Ley General de Archivos, establece que el Área Coordinadora de Archivos, es la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

- II. Que, el artículo 27 capítulo VI de la Ley General de Archivos, establece que el área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

El titular del área coordinadora de archivos, deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley y la de la entidad federativa en esta materia.

- III. Que, el artículo 26 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, establece que los sujetos obligados, contarán en su estructura orgánica con una Unidad Coordinadora de Archivos, que será la encargada de aplicar las normas, criterios y lineamientos archivísticos, a efecto de lograr homogeneidad en la materia entre las unidades administrativas, dicha unidad será la responsable de la identificación, organización, creación, y supervisión del correcto funcionamiento de los archivos de trámite, de concentración y en su caso, histórico.

- IV. Que, la Unidad Coordinadora de Archivos (UCA) o (ACA) acorde a sus atribuciones se encargará de vigilar que en este Gobierno Municipal acaten los preceptos de la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Puebla y su Reglamento, así como los Lineamientos para la Organización emitidos por Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, implementando para su cumplimiento diversos procesos, así como elaborar y aplicar los siguientes instrumentos:

- a) Cuadro de Clasificación Archivística;
- b) Catálogo de Disposición Documental (CADIDO);
- c) Guía simple; e
- d) Inventarios.

Asimismo deberá aplicar las normas y lineamientos señalados en los ordenamientos jurídicos con el propósito de lograr armonización y homogeneidad de criterios y procedimientos en sus unidades archivística mismos que la Unidad Coordinadora transmitirá mediante capacitaciones planeadas.

- V. La Unidad Coordinadora de Archivos, deberá elaborar programas, proyectos y definir estrategias para cada una de las actividades archivísticas, entre otras la integración de expedientes, el expurgo y el área normativa participará como secretario en el grupo interdisciplinario con la finalidad de participar en la valoración documental (la baja documental o resguardo en el archivo histórico), debiendo además fungir como órgano de retroalimentación y consulta.

Considerando que existen tres tipos de archivo:

- 1.- De trámite;
- 2.- De Concentración; e
- 3.- Histórico

La Unidad Coordinadora con la autorización del sujeto obligado y para el buen funcionamiento del archivo implementará y actualizará en el mes de septiembre de cada año, el Sistema Institucional

de Desarrollo Archivístico y la elaboración del Plan de Desarrollo Archivístico, en el que se calendaricen sus actividades, de conformidad con el artículo 13 fracción IX del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Permitiendo que en las Unidades Administrativas exista la uniformidad en el manejo de los archivos de trámite, concentración e histórico, bajo el precepto del ciclo vital del documento, debiendo generar los expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, conocerán las tres fases por las que atraviesan los documentos que son: la fase activa cuando se encuentran en el Archivo de Trámite y contienen valores primarios aquí el uso es institucional, constante.

Tienen acceso las áreas productoras y la consulta al público se realiza conforme a la Ley de Transparencia, en esta fase los expedientes conservan su valor primario que pueden ser administrativo, legal o jurídico fiscal o contable cuando estos concluyen su trámite de acuerdo a la ley que los rige y de acuerdo con los procesos de gestión documental, se realiza una transferencia primaria; con esto pasan a su fase semi activa en Archivo de Concentración en donde su uso es institucional y esporádico, el acceso y los valores siguen vigentes y de acuerdo a su valoración secundaria, se preparará para una baja documental o su transferencia secundaria al archivo histórico, en este, la fase es inactiva y por sus valores secundarios que son evidencia testimonial e informativo, serán resguardados para la consulta pública. Los procesos de gestión documental y la adecuada vigilancia de estos, asegurará el correcto funcionamiento del Archivo Municipal.

Por lo anteriormente expuesto sometemos a su consideración el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se integre la Unidad Coordinadora de Archivos del Municipio de Atlixco, con las siguientes figuras:

Como Titular de la Unidad:

- El Secretario del Ayuntamiento.

Como integrantes de la Unidad:

- Síndico Municipal.
- Contralor Municipal.
- Directora de Contabilidad.
- Director General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad.
- Jefe del Archivo Municipal.
- Tesorero Municipal.

SEGUNDO.- Se instruya al Secretario del Ayuntamiento para elaborar los nombramientos correspondientes.

TERCERO.- Se instruya al Secretario del Ayuntamiento, para girar el oficio de notificación de la conformación de la Unidad Coordinadora de Archivos del Municipio de Atlixco al Archivo General del Estado.



LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019; ASÍ COMO LA ZONIFICACIÓN CATASTRAL Y TABLA DE VALORES UNITARIOS DE SUELOS URBANOS Y RÚSTICOS PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

(APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE DE 2018)



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN
AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

HONORABLE CABILDO:

LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTA LA REGIDORA JULIETA SALGADO SÁNCHEZ, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 103 FRACCIÓN IV, 105 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 73, 78 FRACCIÓN VIII Y IX, 143, 145, 146, 148, 150 Y 166 FRACCIÓN XXIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA; SOMETE A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE DEJA SIN EFECTO EL PUNTO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA DE LA CENTÉSIMA OCTOGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2018; ASIMISMO SE SOLICITA LA APROBACIÓN EN LOS MISMOS TÉRMINOS LA INICIATIVA DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL, COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019; ASÍ COMO LA ZONIFICACIÓN CATASTRAL Y TABLA DE VALORES UNITARIOS DE SUELOS URBANOS Y RÚSTICOS PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

En virtud que mediante oficio PM/2909/2018 del 12 de octubre del año en curso, el entonces Presidente Municipal Constitucional de Atlixco, con fecha 18 de octubre del año en curso y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 78, fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal, presentó ante el Ejecutivo del Estado la propuesta de Iniciativa de Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019 de este Municipio, la Zonificación Catastral y de Valores Unitarios de Suelos Urbanos, Suburbanos y Rústicos, así como los Valores Catastrales de Construcción por Metro Cuadrado, documentos que se sometieron a la consideración del Cabildo, tal y como obra en la Centésimo octogésima sesión extraordinaria de cabildo de fecha 11 de octubre de 2018, la cual según la documentación que obra en el libro de Cabildos, los citados proyectos fueron aprobados por unanimidad, sin embargo, se observa que faltan 2 firmas, esto a fin de que fuera congruente la aprobación citada.

En consecuencia, se deja sin valor la iniciativa presentada por la administración saliente (2014-2018) el día 18 de octubre, toda vez que su aprobación no cubre los requerimientos de ley, por lo que procedo a dar cuenta a este Honorable Cabildo de los proyectos de “Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal de 2019” y de “Zonificación Catastral y de Valores Unitarios de Suelos Urbanos, Suburbanos y Rústicos, así como los Valores Catastrales de Construcción por metro cuadrado, en el Municipio”.

CONSIDERADOS

- I.** Qué, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su fracción II, establece que los municipios estarán invertidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio con forme a la ley.
- II.** Qué, el artículo 103 de la Constitución Política del Estado de Puebla, refiere que los municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, que los Ayuntamientos manejarán conforme a la ley y manejarán libremente su hacienda.
- III.** Qué, el artículo 103 de la Constitución Política del Estado de Puebla en su fracción IV, establece que los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien, por quienes ellos autoricen, conforme a la ley.

- IV. Qué, el artículo 105 de la Ley en comento menciona que la administración pública municipal será centralizada y descentralizada con sujeción a las disposiciones establecidas en la ley de referencia.
- V. Qué, el artículo 78 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal, establece que, son atribuciones de los ayuntamientos, el presentar al Congreso del estado a través del ejecutivo del estado, previa autorización de cuando menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, el día 15 de noviembre la iniciativa de Ley de Ingresos que deberá regir el año siguiente, en la que se propondrán las cuotas y tarifas aplicables a ingresos, derechos, contribuciones de mejoras, y en su caso los productos y aprovechamientos. Asimismo las tablas de valores unitarios de uso de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de los impuestos sobre la propiedad inmobiliaria.
- VI. Que el artículo 78 en su fracción IX de la Ley Orgánica Municipal refiere que son atribuciones de los Ayuntamientos, el aprobar el Presupuesto de Ingresos del año siguiente, a más tardar dentro de los 5 días siguientes a aquel en el que se haya aprobado la Ley de Ingresos del municipio de que se trate, que deberá enviar al Ejecutivo del Estado, para que ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado, remitiendo copia del mismo a la Auditoría Superior del Estado.
- VII. Que el artículo 143 de la Ley Orgánica Municipal indica que, los Ayuntamientos, de conformidad con la ley, administraran libremente la hacienda pública municipal y deberán, dentro de los límites legales correspondientes y de acuerdo con el Presupuesto de Egresos y el Plan de Desarrollo Municipal vigentes, atender eficazmente los diferentes ramos de la administración pública municipal.
- VIII. Que el artículo 145 de la Ley Orgánica Municipal refiere que, la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, el Presidente Municipal y demás comisiones que determine el Ayuntamiento, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año elaboraran el ante proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos.
- IX. Que el artículo 166 fracción XXIII de la Ley Orgánica Municipal, establece que, el Tesorero municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones: participar en la elaboración de los proyectos de leyes, Reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el patrimonio municipal.
- X. Que de conformidad con los considerandos anteriormente referidos se presenta a este Honorable Cuerpo Colegiado para su análisis, estudio y aprobación la Iniciativa de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, el cual se anexa a la presente propuesta y formará parte integrante del mismo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se somete a consideración de este H. cuerpo Colegiado, el presente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se deja sin efecto el punto seis del orden del día de la centésima octogésima quinta sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 11 de octubre de 2018.

SEGUNDO.- Se aprueba en todos sus términos la Iniciativa de Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019; así como la Zonificación Catastral y Tabla de Valores Unitarios de Suelos Urbanos y Rústicos

para el Municipio de Atlixco, Puebla, para el ejercicio fiscal 2019, misma que se presenta como documento anexo al presente Dictamen.

TERCERO.- Una vez aprobado este Dictamen enviar a Tesorería y Secretaría del Ayuntamiento para su remisión al Congreso del Estado de Puebla, para su aprobación y Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

Con fundamento en los artículos 50 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 78 fracción VIII y 91 fracción LII de la Ley Orgánica Municipal, se instruye al Presidente Municipal, para que envíe al Ejecutivo del Estado la presente Iniciativa de Ley y de Decreto, para que por su conducto se remitan al Honorable Congreso del Estado para su estudio, discusión y en su caso, aprobación.



Tabla de catastrales unitarios de suelo urbano y rustico:

Clave de Zona	Clasificación	Ubicación	Nombre de la Locaidad	Valor		
I-1	Habitacional	Atlixco	Atlixco y Juntas Auxiliares	\$ 170.00		
I-2	Habitacional	Atlixco	Atlixco y Juntas Auxiliares	\$ 366.00		
I-3	Habitacional	Atlixco	Atlixco y Juntas Auxiliares	\$ 629.00		
II-1	Habitacional	Atlixco	Atlixco y Juntas Auxiliares	\$ 660.00		
II-2	Habitacional	Atlixco	Atlixco y Juntas Auxiliares	\$ 939.00		
II-3	Habitacional	Atlixco	Atlixco y Juntas Auxiliares	\$ 1,061.00		
III-1	Habitacional	Atlixco	Atlixco y Juntas Auxiliares	\$ 2,960.00		
III-2	Habitacional	Atlixco	Atlixco y Juntas Auxiliares	\$ 3,058.00		
III-3	Habitacional	Atlixco	Atlixco y Juntas Auxiliares	\$ 3,408.00		
				Temporal I	Temporal II	Riego
RADIAL I	Rustico	Atlixco	Juntas Auxiliares	\$448,000.00	\$224,000.00	\$784,000.00
RADIAL II	Rustico	Atlixco	Juntas Auxiliares	\$336,000.00	\$168,000.00	\$560,000.00
RADIAL III	Rustico	Atlixco	Juntas Auxiliares	\$224,000.00	\$112,000.00	\$336,000.00
CERRIL	Rustico	Atlixco	Juntas Auxiliares	\$ 67,200.00 (unico)		
CERRIL (ZONA FRACCIONAMIENTOS)	Rustico	Atlixco	Juntas Auxiliares	\$ 224,000.00 (unico)		
Sub - Urbano	Se aplicara en lo que dice el Capitulo II, Arti. 11 de la Ley de Ingresos.					

Radial I: Se tomará del centro de la zona Urbana al límite de esta y lo que se encuentre dentro de ella será Urbano o Suburbano, según los servicios que se encuentren dentro de la misma.

Radial II: Tendrá la misma longitud que el primero y lo que se encuentre dentro de él se denominará Rustico con la primera clasificación y así sucesivamente se irán dando los radiales tomando en cuenta siempre la longitud del primero que lo determine.

*** Checar en Plano**

Tasas impositivas:

Urbano con construcción	0.001
Urbano sin construcción	0.0014
Suburbano	0.001
Rústico	0.001

Estilo de conservación

Concepto	Código	Factor
BUENO	1	1
REGULAR	2	0.75
MALO	3	0.6
TERMINADA	1	1
OCUPADAS/ TERM	2	0.8
OBRA NEGRA	3	0.6

Factor de actualización

Concepto	Código	Factor
1-10 Años	1	1
11-20 Años	2	0.8
21-30 Años	3	0.7
31-40 Años	4	0.6
41-50 Años	5	0.55
51- En adelante	6	0.5

Tabla de valores catastrales unitarios de construcción:

Clave de Tipo	Tipo de Construcción	Clasificación	Valor \$/m2
1	Antiguo histórica	Especial	\$3,954.00
2	Antiguo histórica	Superior	\$3,158.00
3	Antiguo histórica	Media	\$2,531.00
4	Antiguo regional	Media	\$2,845.00
5	Antiguo regional	Económica	\$2,279.00
6	Moderno regional	Superior	\$3,685.00
7	Moderno regional	Media	\$3,024.00
8	Moderno habitacional	Lujo	\$6,765.00
9	Moderno habitacional	Superior	\$5,202.00
10	Moderno habitacional	Media	\$4,295.00
11	Moderno habitacional	Económica	\$3,630.00
12	Moderno habitacional	Interés social	\$2,918.00
13	Moderno habitacional	Precaria	\$1,025.00
14	Comercial plaza	Lujo	\$3,640.00
15	Comercial plaza	Superior	\$3,534.00
16	Comercial plaza	Media	\$3,018.00
17	Comercial plaza	Económica	\$2,296.00
18	Comercial estacionamiento	Superior	\$2,873.00
19	Comercial estacionamiento	Media	\$2,010.00
20	Comercial estacionamiento	Económica	\$1,092.00
21	Comercial oficina	Lujo	\$6,154.00
22	Comercial oficina	Superior	\$5,611.00
23	Comercial oficina	Media	\$4,749.00
24	Comercial oficina	Económica	\$3,601.00
25	Industrial pesada	Superior	\$5,611.00
26	Industrial pesada	Media	\$3,640.00
27	Industrial mediana	Media	\$3,102.00
28	Industrial mediana	Económica	\$2,621.00
29	Industrial ligera	Económica	\$1,562.00
30	Industrial ligera	Baja	\$1,652.00
31	Servicios hotel-hospital	Lujo	\$8,428.00
32	Servicios hotel-hospital	Superior	\$6,485.00
33	Servicios hotel-hospital	Media	\$6,289.00
34	Servicios hotel-hospital	Económica	\$3,494.00
35	Servicios educación	Superior	\$4,021.00
36	Servicios educación	Media	\$3,091.00
37	Servicios educación	Económica	\$2,145.00
38	Servicios educación	Precaria	\$1,070.00
39	Servicios auditorio-gimnasio	Especial	\$3,354.00
40	Servicios auditorio-gimnasio	Superior	\$2,794.00
41	Servicios auditorio-gimnasio	Media	\$2,358.00
42	Servicios auditorio-gimnasio	Económica	\$2,257.00
43	Obras complementarias albercas	Lujo	\$4,452.00
44	Obras complementarias albercas	Superior	\$2,710.00
45	Obras complementarias albercas	Media	\$1,473.00
46	Obras complementarias albercas	Económica	\$1,238.00
47	Obras complementarias cisterna	Concreto	\$1,702.00
48	Obras complementarias cisterna	Tabique	\$857.00
49	Obras complementarias pavimentos	Concreto	\$319.00
50	Obras complementarias pavimentos	Asfalto	\$196.00
51	Obras complementarias pavimentos	Revestimiento	\$151.00
52	Cobertizo mediana	Mediana	\$2,770.00
53	Cobertizo mediana	Economica	\$2,340.00
54	Cobertizo ligera	Economica	\$1,395.00
55	Cobertizo ligera	Baja	\$1,475.00

SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.

**(APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA
13 DE NOVIEMBRE DE 2018)**



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN

AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GRUPOS VULNERABLES, IGUALDAD DE GÉNERO Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTA LA REGIDORA EVELIA MANI RODRÍGUEZ, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 4 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 16 DE LA LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES; 102, 103 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 9 Y 26 DE LA LEY PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE PUEBLA; 51 Y 52 DE LA LEY DE ACCESO A LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE PUEBLA, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 3, 78 FRACCIÓN XVII, 92 FRACCIÓN VII Y 93 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO EL DICTAMEN POR EL QUE SE SOLICITA LA RENOVACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, BASÁNDOME PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- Que en julio de 2010, la Asamblea General de las Naciones Unidas adoptó la resolución mediante la cual se crea ONU Mujeres, organismo que trabajará como entidad para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer, la creación de ONU Mujeres formó parte de la reforma de la ONU, que estableció dentro de sus objetivos principales reunir los recursos y mandatos para obtener un mayor impacto en beneficio de la Igualdad de Género a nivel global.

2.-Que el Plan estratégico de ONU Mujeres, 2018 – 2021 describe el camino, los objetivos y los enfoques de esta organización para apoyar los esfuerzos rumbo a consolidar la igualdad de género y empoderar a las mujeres y las niñas; apoya la puesta en marcha de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing y contribuye a la implementación con perspectiva de género de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, así como de garantizar el cumplimiento de La “Carta de Derechos de las Mujeres” documento considerado la piedra angular de todos los programas de ONU Mujeres el cual ha sido suscrito por más de 185 países partes de esta Convención.

3.- Que en septiembre de 2015, 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas, entre ellos México, adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en la que se incluye los 17 Objetivos y 169 metas que buscan incidir en las causas estructurales de la pobreza, combatir las desigualdades y generar oportunidades para mejorar la calidad de vida de la población. El ODS número 5, se concentra en lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y niñas, por lo que una de las actividades más notables de nuestro país ha sido incrementar los compromisos en materia de igualdad de género y derechos de las mujeres, durante diferentes consultas regionales y foros.

4.- Que desde la década de los años setenta, México ha contado con un movimiento feminista fuerte y articulado, que ha logrado importantes cambios sociales, culturales, políticos y legislativos en el país. Uno de los primeros cambios a favor de la igualdad entre hombres y mujeres tuvo lugar en 1974, con la reforma al artículo 4º Constitucional, reforma que elevó a rango constitucional la igualdad entre mujeres y hombres, afirmando que “el varón y la mujer son iguales ante la ley”, destacar que el mismo movimiento feminista fue quien logró que la Primera Conferencia Internacional de la Mujer se llevara a cabo en la Ciudad de México.

5.- Que nuestro país albergó la Primera Conferencia Mundial sobre la Condición Jurídica y Social de la Mujer realizada en la Ciudad de México en 1975, la cual coincidió con el Año Internacional de la Mujer y tuvo como objetivo recordar a la comunidad internacional que la discriminación contra las mujeres continuaba siendo un problema con importantes pendientes por resolver en la mayor parte del mundo.

6.- Que México ha participado en las diversas conferencias de la mujer, entre las que destaca la Cuarta Conferencia Mundial de la Mujer celebrada en Beijing en 1995. Esta se constituye en la conferencia con mayor impacto mundial, donde comienza a hablarse del concepto de género y se plantean las relaciones entre mujeres y hombres desde una perspectiva social, cultural e histórica. En Beijing se aprueba por unanimidad una Declaración y una Plataforma de Acción.

7.- Que el compromiso del Estado Mexicano por promover y garantizar los derechos de las mujeres a vivir sin discriminación ni violencia, así como de cumplir con los acuerdos internacionales asumidos en la materia, acciones que se han visto reflejado también en la legislación mexicana.

8.- Que en el estado de Puebla en 1997 se instaló el Subcomité Especial "Alianza para la Equidad" dentro del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP). A partir de esta alianza se creó el Programa Estatal de las Mujeres. Desde su institucionalización, el Programa Estatal de las Mujeres incorporó a mujeres de los sectores académicos, gubernamentales y de la sociedad civil como parte del Comité Consultivo, cuyas funciones sustantivas fueron promover y asesorar las acciones del Programa.

9.- Que en la 3ª Sesión Ordinaria del Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, se acordó que los ayuntamientos deberán contar con el Sistema Municipal de Igualdad y Prevención de la violencia entre mujeres y hombres, mismo que se solicitó al Municipio a través del oficio IPM/DG/027472015 con fecha 04 de Diciembre del 2015. Esto derivado de un Convenio de Colaboración entre Gobierno del Estado de Puebla y el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) firmado el 18 de Febrero del 2015 con el fin de impulsar acciones específicas de planeación, organización y desarrollo en Puebla, encaminadas a fortalecer el Sistema de Igualdad y Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.

10.- Que en el año 2016 en nuestro municipio se realizaron las acciones necesarias para promover la igualdad entre mujeres y hombres, prevenir actos de violencia contra las mujeres en las diversas áreas del Ayuntamiento, así como la implementación de la normatividad para la puesta en marcha del Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Prevención de la Violencia contra las Mujeres, destacar que en ese mismo año en el mes de marzo en el transcurso del día internacional de la Mujer, la Licenciada Alibeth Molina González Subdirectora de Fortalecimiento y Vinculación Regional del Instituto Poblano de las Mujeres les rindió protesta a todos los integrantes del Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Prevención de la violencia contra las Mujeres del Municipio de Atlixco.

11.- Que el pasado mes de octubre del presente año rindió protesta el nuevo Ayuntamiento de Atlixco 2018-2021 motivo por el cual el del comité instalado en la administración Municipal 2014-2018 durante el mes de marzo del año 2016 llegó a su término natural, por lo que la procedencia de esta petición se encuentra razonada, fundada y con el sentido final de garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Prevención de la violencia contra las Mujeres del Municipio de Atlixco.

12. Que, de acuerdo con el Mapa de Femicidios, realizado por el Observatorio de Derechos Sexuales y Reproductivos (ODESYR) sobre el Estado de Puebla, Atlixco ocupó en 2017 la tercera posición entre

los municipios con más feminicidios a nivel estatal. 2017 fue considerado el año más violento para las mujeres en nuestro municipio, desde 2013 en que ODESUR realiza estos análisis y en lo que va de este 2018, Atlixco aún mantiene ese tercer lugar, por lo que reforzar las acciones para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres continúa siendo una necesidad urgente.

CONSIDERANDOS

I.- Que México es Estado Parte de los principales instrumentos internacionales que protegen los derechos de las mujeres, los cuales han marcado la pauta para la elaboración de las políticas públicas nacionales en materia de igualdad entre mujeres y hombres, así como para la implementación de diversas leyes que integran el marco jurídico para enfrentar el fenómeno de la discriminación y la violencia de género.

II.- Que el Artículo 1 de nuestra Carta Magna establece con claridad que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

III.- Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el varón y la mujer son iguales ante la ley y el Estado garantizará el cumplimiento y respeto a este precepto.

IV.-Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

V.- Que de acuerdo al Artículo 16 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, corresponde a los municipios: el implementar una política pública local en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en concordancia con las políticas nacional y locales correspondientes; diseñar, formular y aplicar campañas permanentes de concientización, así como programas de desarrollo de acuerdo al contexto y realidad regional, trabajar permanentemente para lograr la igualdad entre mujeres y hombres, tanto en las áreas urbanas como en las rurales.

VI.- Que, el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; precisándose que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

VII.-Que, los artículos 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal señalan que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.

VIII.- Que, el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

IX.- Que el Artículo 9 de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla, establece que corresponde a los Municipios:

I.- Implementar la Política Municipal en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en concordancia con la Política Estatal correspondiente;

II.- Coadyuvar Con los diversos órdenes de gobierno en la consolidación de los programas en materia de igualdad entre mujeres y hombres;

III.- Realizar las previsiones presupuestarias para la ejecución de los programas de igualdad, en términos de la legislación aplicable;

IV.- Diseñar, formular y aplicar campañas de concientización, así como programas de desarrollo de acuerdo a la región, en las materias que esta Ley le confiere;

V.- Fomentar la participación social, política y ciudadana dirigida a lograr la igualdad entre mujeres y hombres, tanto en las áreas urbanas como en las rurales e indígenas;

VI.- Celebrar acuerdos de coordinación, cooperación y concertación en materia de igualdad de género; y

VII.- Las demás que esta Ley y otros ordenamientos aplicables le confieran.

X.- Que de acuerdo al Artículo 26 de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla, los municipios coadyuvarán, en el ámbito de sus respectivas competencias y en los términos de los acuerdos de coordinación que celebren con el Instituto, asimismo, planearán, organizarán y desarrollarán en sus respectivas circunscripciones territoriales, sistemas municipales de igualdad entre mujeres y hombres, procurando su participación programática en el Sistema Estatal.

XI.- Que el Artículo 49 fracción I, de la Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla, señala que entre las atribuciones para hacer efectivos los derechos contenidos en la Ley de la materia corresponden a los Municipios, de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos federales y locales aplicables en la materia, se encuentra instrumentar y articular, en concordancia con la política nacional y estatal, la política municipal orientada a erradicar la violencia contra las mujeres.

XII.- Que el Artículo 51 de la Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla, garantiza que las mujeres ofendidas por cualquier tipo de violencia, además de los derechos consagrados por la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado tendrá que privilegiar el que sean tratadas con respeto en su integridad, goce y ejercicio pleno de sus derechos, así como el obtener protección inmediata y efectiva por parte de las autoridades competentes.

XIII.- Que el artículo 92 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal, determina que son facultades y obligaciones de los regidores, formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

XIV.-Que el artículo 93 de la Ley Orgánica Municipal, menciona que los regidores no podrán ser reconvenidos por las opiniones que manifiesten en el desempeño de su cargo, disfrutarán de las retribuciones que acuerde el Ayuntamiento y contarán con los apoyos que les corresponda para realizar las gestorías de auxilio a los habitantes del Municipio.

XV.- Que, dentro de un régimen democrático, resulta ser un principio fundamental, la igualdad entre mujeres y hombres; así entonces, este Honorable Ayuntamiento, considera de imperiosa necesidad, el acatar a cabalidad los argumentos legales previamente descritos, esto con el ánimo de contar con un Sistema que tenga como principal objetivo ser el instrumento idóneo que asegure las condiciones necesarias a lograr la igualdad entre mujeres y hombres en nuestro municipio de Atlixco.

XVI.- Que, en virtud de lo anterior, este proyecto tiene la finalidad la renovación del Sistema Municipal para la Igualdad entre Hombres y Mujeres, y la prevención de la Violencia contra las Mujeres en el municipio de Atlixco, Puebla, para el periodo 2018 - 2021 del municipio de Atlixco, mismo que quedaría integrado de la siguiente manera:

Presidente Honorario:

Mtro. José Guillermo Velázquez Gutiérrez Presidente Municipal Constitucional.

Presidente Ejecutivo:

Mtro. Rogelio Alejandro Flores Mejía Secretario del Ayuntamiento.

Secretaria Ejecutiva del Sistema Municipal:

Lic. Josefina Steffanoni León
Directora del Instituto Municipal de la Mujeres.

Regidoras y Regidores:

Mtra. Evelia Mani Rodríguez
Regidora Presidenta de la Comisión de Grupos Vulnerables, Igualdad de Género y Personas con Discapacidad.

Lic. René León Velázquez
Regidor Presidente de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública y Protección Civil.

Lic. Rodrigo Rodríguez Flores
Regidor Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana, Social y Educativa.

Doctor Abraham Morales Pérez
Regidor Presidente de la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública.

Profesora Laura Elena Flores Súnier
Regidora Presidenta de la Comisión de Obras, Servicios Públicos y Desarrollo Urbano.

Lic. Julieta Salgado Sánchez
Regidora Presidenta de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal.

Titulares del Sistema para el Desarrollo de la Familia:

Lic. Mónica Caballero González.
Presidenta del DIF Municipal.

Lic. Graciela Cantorán Nájera.
Directora del DIF Municipal.

C. José Martín Gustavo Ramírez Romero.
Director General de Seguridad Pública y Gobernanza.

Ing. José Antonio Montiel González.
Director General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social.

Arq. Jorge Antonio Castelán Rodríguez.
Director de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad.

XVII.- Que el calendario con las fechas en las cuales sesionará este Sistema se determinará con base en la convocatoria que emita la Secretaría Ejecutiva, y en caso de surgir algún asunto de relevancia se podrá convocar a las y los integrantes de este Sistema a una reunión extraordinaria.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a este Honorable Cuerpo Edilicio, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se aprueba la renovación del Sistema Municipal para la Igualdad entre Hombres y Mujeres, y la Prevención de la Violencia contra las Mujeres en el Municipio de Atlixco, Puebla, para el periodo 2018 - 2021, así como sus integrantes del mismo, en términos del considerando XVI descrito en el cuerpo del presente Dictamen.

SEGUNDO. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en el ámbito de sus atribuciones y competencias, realice las acciones correspondientes para la emisión de los nombramientos correspondientes.

RENOVACIÓN DEL COMITÉ DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PARA EL PERIODO 2018 - 2021.

(APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE DE 2018)



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN

AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GRUPOS VULNERABLES, IGUALDAD DE GÉNERO Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTA LA REGIDORA EVELIA MANI RODRÍGUEZ, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 4 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 3 Y 4 DE LA CONVENCION SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO; 1, 2 Y 3 DE LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES; 102, 103 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 2, 3, 130, 131, 132, 133 Y 137 DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE PUEBLA; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 3, 92 FRACCIÓN VII Y 93 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO EL PRESENTE DICTAMEN, EN EL QUE SE SOLICITA LA RENOVACIÓN DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (SIPINNA), EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, BASÁNDOME PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- 1.- Que en el año 2015 por primera vez, el Presidente de la República, las autoridades de todas las entidades federativas, los Poderes Legislativo y Judicial, la sociedad civil, el sector privado y académico, junto a niñas, niños y adolescentes, compartieron la misma mesa para hablar sobre sus derechos humanos, formalizando así la creación Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA).
- 2.- Que la creación del SIPINNA, responde al mandato de la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y se formaliza un mecanismo que tiene como una de sus principales atribuciones, generar una nueva manera de realizar políticas públicas desde el más alto nivel de decisión gubernamental, donde todas las niñas, niños y adolescentes puedan exigir y ejercer sus derechos humanos, ya no como objetos de protección, sino como responsables de decidir y opinar lo que consideran mejor para ellas y ellos.
- 3.- Que con este enfoque, el SIPINNA impulsa un cambio de paradigma para garantizar los derechos de 39.2 millones de niñas, niños y adolescentes: un tercio de la población mexicana. Busca coordinar y articular que las políticas públicas de los tres órdenes de gobierno sean dirigidas a Niñas, Niños y Adolescentes, así como también responder a los compromisos internacionales del Estado mexicano.
- 4.- Que el Sistema de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), fue concebido para la alineación, transversalización, diseño e implementación de una política pública con perspectiva de derechos humanos de la infancia y adolescencia en los órganos, entidades, mecanismos, instancias, leyes, normas, políticas, servicios y presupuestos a nivel nacional, local y municipal para respetar, promover, proteger, restituir y restablecer los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y reparar el daño ante la vulneración de los mismos.
- 5.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2018 establece tres estrategias transversales con el fin de fortalecer las acciones desarrolladas por las dependencias y entidades. Éstas permiten amalgamar las capacidades, recursos e ideas para establecer acciones en materia de: 1. Protección integral a niñas, niños y adolescentes, 2. Desarrollo equitativo de las regiones y 3. Sociedad con igualdad de género.

6.- Que durante el mes de febrero del pasado 2017 el Gobernador del Estado de Puebla Doctor José Antonio Gali Fayad instaló el Sistema Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), mecanismo mediante el cual se busca fortalecer la defensa, protección y promoción de las garantías fundamentales de este grupo.

7.- Que según datos del Informe “Pobreza y derechos sociales de niñas, niños y adolescentes en México, 2014” publicado por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (Unicef por sus siglas en inglés) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), siete de cada 10 niños en Puebla viven en pobreza moderada y extrema y nuestra entidad es la cuarta en el país con más personas de cero a 17 años que padecen marginación, después de Chiapas, Oaxaca y Guerrero. Además de que Puebla fue el octavo estado con la mayor tasa de trabajo infantil en México, con el 16.2% de niños y jóvenes de 5 a 17 años de edad laborando, y segundo lugar con más menores ocupados en actividades que atentan contra su salud física y mental, información reportada en los resultados del Módulo de Trabajo Infantil (MTI 2017) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

8.- Que, de acuerdo con la encuesta intercensal del INEGI, levantada en 2015, de una población total de 134,364 habitantes en Atlixco, 50,717 se encuentran en el grupo etario de 0 a 19 años de edad, lo que significa que el 37.75% de nuestra población está constituido por niñas, niños y adolescentes que requieren atención prioritaria.

9.- Que el mes de junio del pasado 2017 ante autoridades estatales y municipales se instaló en Atlixco el comité del SIPINNA, con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla.

10.- Que el pasado mes de octubre del presente año rindió protesta el nuevo Ayuntamiento de Atlixco 2018 - 2021, motivo por el cual el Comité instalado en la administración municipal 2014 - 2018 durante el mes de junio del año 2017 llegó a su término natural, por lo que la procedencia de esta petición se encuentra razonada, fundada y con el sentido final de poder garantizar el interés superior de la niñez, concepto que ha evolucionado, que ha dejado de ser parte de un listado de derechos o de buenas intenciones, y que hoy por hoy cuenta con las virtudes de ser un derecho sustantivo, un principio jurídico interpretativo fundamental y una norma de procedimiento aplicable de la cual no podemos estar exentos en nuestro Atlixco.

CONSIDERANDOS

I.- Que el artículo 1 de nuestra Carta Magna, establece que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

II.- Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se garantizará que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos; los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral.

III.- Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir de acuerdo con

las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

IV.- Que la Convención sobre los Derechos del Niño, es la primera Ley internacional sobre los derechos de los niños y niñas misma que es de carácter obligatorio para los Estados Partes.

V.- Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1 de la Convención sobre los Derechos del Niño, define que se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad.

VI.- Que como lo refiere el Artículo 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, los Estados Partes respetarán los derechos enunciados en la presente Convención y asegurarán su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales.

VII.- Que el Artículo 3 en su párrafo segundo, de la Convención sobre los Derechos del Niño, refiere que los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomarán todas las medidas Legislativas y administrativas adecuadas.

VIII.- Que el Artículo 4 de la Convención sobre los Derechos del Niño, hace mención sobre los compromisos de los estados parte y de que estos adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención.

IX.- Que la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en su Artículo 1, hace referencia a la responsabilidad del Estado para garantizar la protección, prevención y restitución integrales de los derechos de niñas, niños y adolescentes que hayan sido vulnerados; así como la creación, integración, regulación, organización y funcionamiento del sistema nacional de protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

X.- Que el Artículo 2 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, contempla garantizar el interés superior de la niñez este deberá ser considerado de manera primordial en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre niñas, niños y adolescentes, es decir cuando se presenten diferentes interpretaciones, se elegirá la que satisfaga de manera más efectiva este principio rector.

XI.- Que según lo establecido en el artículo 3 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, diseñaran, ejecutaran, brindaran seguimiento y evaluación de políticas públicas en materia de ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como garantizar su máximo bienestar posible privilegiando su interés superior a través de medidas estructurales, legales, administrativas y presupuestales.

XII.- Que, el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; precisándose que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de

elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

XIII.- Que, los artículos 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal señalan que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.

XIV.- Que, el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia municipal que emita el Congreso del Estado, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

XV.- Que el artículo 1 de Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla, contempla la creación del Sistema Estatal y Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual brindará el reconocimiento a las niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, garantizando en todo tiempo el pleno ejercicio, protección y promoción de sus derechos humanos.

XVI.- Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 fracción I, de Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla, las autoridades Estatales y Municipales, de conformidad con los principios establecidos en la Ley General y en citada ley, deberán: Garantizar un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno.

XVII.- Que el artículo 3 fracción IX, de Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla, establece que entre los principios rectores de la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, se encuentran la universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e integralidad de los derechos de niñas, niños y adolescentes, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los tratados internacionales.

XVIII.- Que en el artículo 130 de Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla, determina que los Sistemas Municipales de Protección serán presididos por los Presidentes Municipales, y estarán integrados por las dependencias e instituciones vinculadas con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes y garantizarán la participación de los sectores, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes.

XIX.- Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 131 de Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla, los ayuntamientos, de conformidad con los ordenamientos aplicables, contarán con un programa de atención y con un área o servidores públicos que fungirán como autoridad de primer contacto con niñas, niños o adolescentes y que serán el enlace con las instancias municipales y estatales competentes.

XX.- Que de acuerdo con el artículo 132 de Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla, corresponde a los Sistemas Municipales de Protección, de conformidad con la Ley General y ley citada en líneas anteriores, se establecen las atribuciones como la de coadyuvar con el sistema estatal de protección así como en los ordenamientos aplicables y aquéllas que deriven de los acuerdos que, de conformidad con la ley general y esta ley, se asuman en el Sistema Nacional DIF y en el Sistema Estatal DIF.

XXI.- Que en su artículo 133 la de Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla, contempla que las autoridades estatales y municipales, así como los sectores privado y social, participarán en el ámbito de sus respectivas competencias, en la elaboración y ejecución del programa estatal, a través del Sistema Estatal de Protección Integral, el cual deberá ser acorde con el Plan Nacional y con la ley citada.

XXII.- Que en el artículo 137 de Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla, contempla el actuar de las autoridades municipales en el ámbito de sus respectivas competencias, a través de los Sistemas Municipales de Protección Integral, así como los sectores privado y social, participarán en la elaboración y ejecución de los programas municipales, los cuales deberán, estar alineados al Plan Estatal de Desarrollo y al Programa Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y la presente Ley.

XXIII.- Que como lo refiere el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propio, su ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico.

XXIV.- Que el artículo 92 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal determina que son facultades y obligaciones de los regidores, formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

XXV.- Que el artículo 93 de la Ley Orgánica Municipal menciona que los Regidores no podrán ser reconvenidos por las opiniones que manifiesten en el desempeño de su cargo, disfrutarán de las retribuciones que acuerde el ayuntamiento y contarán con los apoyos que les corresponda para realizar las gestorías de auxilio a los habitantes del Municipio.

XXVI.- Que el presente proyecto tiene como fin que este H. Ayuntamiento, implemente los mecanismos que aseguren una operación coordinada entre los Sistemas Nacionales, Estatales y Municipales para que de manera transversal se garanticen los derechos de las niñas, niños y adolescentes en nuestro Municipio. En virtud de lo anterior, el **Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes**, del Municipio de Atlixco, quedaría integrado de la siguiente:

Presidente Honorario:

Mtro. José Guillermo Velázquez Gutiérrez
Presidente Municipal Constitucional.

Presidente Ejecutivo:

Mtro. Rogelio Alejandro Flores Mejía
Secretario del Ayuntamiento.

Secretaria Ejecutiva del Sistema Municipal:

Lic. Graciela Cantorán Nájera
Directora del DIF Municipal.

Regidoras y Regidores:

Mtra. Evelia Mani Rodríguez
Regidora Presidenta de la Comisión de Grupos Vulnerables, Igualdad de Género y Personas con Discapacidad.

Lic. René León Velázquez
Regidor Presidente de Gobernación, Seguridad Pública y Protección Civil.

Lic. Rodrigo Rodríguez Flores
Regidor Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana, Social y Educativa.

Doctor Abraham Morales Pérez
Regidor Presidente de la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública.

Lic. Julieta Salgado Sánchez
Regidora Presidenta de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal.

Titulares de Áreas:

Lic. Mónica Caballero González
Presidenta del DIF Municipal.

C. José Martín Gustavo Ramírez Romero.
Director General de Seguridad Pública y Gobernanza.

Ing. José Antonio Montiel González.
Director General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a este Honorable Cuerpo Edilicio, el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se apruebe la renovación del Comité del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, del Municipio de Atlixco, para el periodo 2018 - 2021, así como sus integrantes del mismo, en términos del Considerando XXVI descrito en el cuerpo del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se instruya a la Secretaría del Ayuntamiento para que en el ámbito de sus atribuciones y competencias, realice las acciones correspondientes para la emisión de los nombramientos correspondientes.



**CREACIÓN DE LA COMISIÓN DEL
SERVICIO PROFECIONAL DE CARRERA,
HONOR Y JUSTICIA DE LA INSTITUCIÓN
DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE ESTE
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO, PUEBLA, ADMINISTRACIÓN
2018 - 2021.**

**(APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE
FECHA 20 DE NOVIEMBRE DE 2018)**



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN
AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE EL REGIDOR RENE LEÓN VELÁZQUEZ PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULOS 79 Y 80 DE LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA, ARTÍCULOS 210, 211, 212, 213, 214 Y 215 DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DE ATLIXCO, PUEBLA; SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO LA APROBACIÓN DEL PRESENTE DICTAMEN:

ANTECEDENTES

Que con motivo de la reforma a los artículos 21 y 73 fracción XXIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para combatir frontalmente a la delincuencia, se incorpora de una manera muy significativa la participación de órganos de los tres niveles de gobierno, Federal, Estatal y Municipal, generándose un serio compromiso de los Gobiernos Estatales y Municipales de la entidad, para rediseñar a fondo y de manera estructural el desempeño de las instituciones de seguridad pública que ha provocado la inseguridad que a todos nos preocupa.

La reforma que se realizó a la Constitución de la Republica, introduce dos nuevos conceptos, el primero se contiene en el artículo 21 que establece que la Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias. De este modo ahora se concibe a la seguridad pública, no sólo como una obligación de la autoridad, sino como una función de Estado, donde todos los órdenes de gobierno y todos los sectores de la sociedad tienen un espacio de participación y corresponsabilidad en esa tarea común que es la seguridad pública.

CONSIDERANDO

I.- Que con fundamento en el Artículo 123 apartado B Fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, misma que establece que los militares, marinos, personal del servicio exterior, agentes del ministerio público, peritos y los miembros de instituciones policiales se regirán por sus propias leyes.

II.- De lo anterior resulta imperante la creación de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Institución de la Policía Municipal de este Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, administración 2018-2021 quien es el órgano colegiado de carácter permanente, encargado de conocer, resolver e imponer las sanciones y la separación por causas extraordinarias del servicio, así como recibir y resolver los recursos de rectificación tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos o violaciones a las leyes administrativas entre otras, sirviendo como marco legal de sus atribuciones lo establecido en los artículo 210, 211, 212, 213, 214, 215 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Atlixco, Puebla.

III.- Siguiendo los lineamientos que establece el artículo 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica y el diverso 80 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla y **Artículo 212 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Atlixco, Puebla; que a la letra dice:**

La Comisión de Honor se integrará en lo conducente de la forma siguiente:

I.- Un Presidente cuyo cargo recaerá en el Director de Seguridad Pública, o su equivalente en el organigrama municipal con voz y voto;

II.- Un Secretario Ejecutivo, cargo que será ocupado por el Subdirector de Seguridad Pública, o su equivalente en el organigrama municipal;

III.- Un Secretario Técnico, que será designado por el presidente de esta comisión con voz;

IV.- Un Vocal de mando integrante de la Policía Municipal; con grado mínimo de Policía Tercero con voz y voto; que deberá reunir los siguientes requisitos:

A). - Reconocida experiencia

B). - Solvencia Moral

C). - Destacado en su función

V.- Un vocal de elementos integrante de Policía Tránsito y Vialidad Municipal; con grado mínimo de Policía Tercero con voz y voto, que deberá reunir los siguientes requisitos:

A). - Reconocida experiencia

B). - Solvencia Moral

C). - Destacado en su función

VI.- Un vocal de elementos integrante del Cuerpo de Bomberos; con grado mínimo de Policía Tercero con voz y voto; que deberá reunir los siguientes requisitos:

A). - Reconocida experiencia

B). - Solvencia Moral

C). - Destacado en su función

Los integrantes a que se refieren los incisos I y II serán de carácter permanente y podrán designar a un suplente.

Y de acuerdo con el organigrama Municipal y rangos en el área de Seguridad Pública, se realiza la siguiente propuesta para integrar la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Institución de la Policía Municipal de este Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, administración 2018-2021:

PRESIDENTE

Director de seguridad pública: Mtro. Jorge Gómez García.

SECRETARIO EJECUTIVO

Subdirector de Seguridad Pública: Policía Primero:

Víctor Manuel Cortez Domínguez

SECRETARIO TÉCNICO

C. Gerardo Conde Huerta

PRIMER VOCAL

Policía Segundo: Rodrigo Aguilar Moctezuma

SEGUNDO VOCAL

Encargado de Despacho de la Jefatura de Policía Tránsito y Vialidad:

Policía Primero: Valentín Huerta Mejía

TERCER VOCAL

Policía Bombero: Ángel Aburto Medina

Por lo anteriormente expuesto y fundado solicito a este Honorable Cabildo la consideración del siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se apruebe la creación de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Institución de la Policía Municipal de este Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, administración 2018 - 2021, en los términos del Considerando III.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que emita los nombramientos correspondientes.

TERCERO.- Una vez aprobada la conformación de la presente Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Institución de la Policía Municipal de este Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, Administración 2018-2021, se revoquen los nombramientos otorgados a los servidores públicos mediante sesión de fecha 11 de marzo del año 2014.

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS PARA EL AÑO 2019.

(APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA
11 DE DICIEMBRE DE 2018)



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN

AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

HONORABLE CABILDO:

EL QUE SUSCRIBE, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ATLIXCO, PUEBLA, CIUDADANO JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 70 Y 92 FRACCIÓN I, V Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA; **SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL SIGUIENTE PUNTO DE ACUERDO:**

CONSIDERANDO

ÚNICO. - Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 70 de la Ley Orgánica Municipal y 31 del Reglamento Interior de Cabildo, en los que se determina que el Ayuntamiento celebrará por lo menos una sesión ordinaria mensualmente; se propone que para el año 2019 se lleven a cabo las sesiones ordinarias, de acuerdo al siguiente calendario:

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS PARA EL AÑO 2019			
MES	DIA	HORA	LUGAR
ENERO	15	18:00 horas	SALÓN DE CABILDOS
FEBRERO	19	18:00 horas	SALÓN DE CABILDOS
MARZO	19	18:00 horas	SALÓN DE CABILDOS
ABRIL	16	18:00 horas	SALÓN DE CABILDOS
MAYO	21	18:00 horas	SALÓN DE CABILDOS
JUNIO	18	18:00 horas	SALÓN DE CABILDOS
JULIO	16	18:00 horas	SALÓN DE CABILDOS
AGOSTO	20	18:00 horas	SALÓN DE CABILDOS
SEPTIEMBRE	17	18:00 horas	SALÓN DE CABILDOS
OCTUBRE	15	18:00 horas	SALÓN DE CABILDOS
NOVIEMBRE	19	18:00 horas	SALÓN DE CABILDOS
DICIEMBRE	17	18:00 horas	SALÓN DE CABILDOS

Por lo anteriormente expuesto, someto a consideración de este Cuerpo Edilicio el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO. - Se aprueba el calendario de las sesiones ordinarias de este Honorable Cabildo, para el año 2019, en términos del Considerando Único del presente Punto de Acuerdo.

CONFORMACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA EL PERIODO 2018 - 2021.

(APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA
11 DE DICIEMBRE DE 2018)



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN
AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL JULIETA SALGADO SÁNCHEZ, MIGUEL ÁNGEL ORDÓÑEZ RAMÍREZ Y RODRIGO RODRÍGUEZ FLORES, POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTE, REGIDOR RENÉ LEÓN VELÁZQUEZ, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 17 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, ARTÍCULOS 78 FRACCIÓN I Y 92 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 51, 55, 56, 57, 58, 59 Y 60 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL; 12, 13, 15, 16, 17 Y 18 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, ASÍ COMO LOS DEMÁS CORRELATIVOS Y APLICABLES EN LA MATERIA; **SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO EDILICIO EL PRESENTE DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA EL PERIODO 2018 – 2021, BASÁDOME PARA TAL EFECTO EN LO SIGUIENTE:**

ANTECEDENTE

El Consejo Municipal de Protección Civil es un órgano de consulta y participación para planear y coordinar las tareas y acciones de los sectores público, privado y social, en materia de prevención, auxilio, apoyo y recuperación ante la eventualidad de alguna catástrofe, desastre o calamidad pública en el territorio municipal o a petición e indicación del Sistema Estatal de Protección Civil.

CONSIDERANDO

I.- El artículo 17 de la Ley General de Protección Civil, establece que los Gobernadores de los Estados, el jefe de gobierno de la Ciudad de México, los Presidentes Municipales y los Alcaldes de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; tendrán dentro de su jurisdicción la responsabilidad sobre la integración y funcionamiento de los sistemas de protección civil, conforme a lo que establezca la presente Ley y la legislación local correspondiente.

Igualmente, en cada uno de sus ámbitos, se asegurarán del correcto funcionamiento de los consejos y unidades de protección civil, promoviendo para que sean constituidos, con un nivel no menor a Dirección General preferentemente, y de acuerdo a la legislación aplicable, como organismos con autonomía administrativa, financiera, de operación y gestión, dependiente de la secretaría de gobierno, secretaría del ayuntamiento, y las alcaldías, respectivamente.

Aquellos servidores públicos que desempeñen una responsabilidad en las Unidades de las entidades federativas, Municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de Protección Civil, deberán contar con certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional.

Las unidades de las entidades federativas de protección civil, con sustento en las Leyes y disposiciones locales, propiciarán una distribución estratégica de las tareas, entre los centros regionales ubicados con criterios basados en la localización de los riesgos, las necesidades y los recursos disponibles.

Sobre la denominación que a nivel nacional se tiene de las unidades de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se dispondrá por virtud de la presente Ley, llamarse Coordinación Estatal de Protección Civil del Estado o en su caso, Coordinación Municipal de Protección Civil, así como Coordinación de Protección Civil de la Ciudad de México o, en su caso, Coordinación de Protección Civil de la demarcación territorial correspondiente.

II.- El artículo 51 de la Ley Estatal de Protección Civil el Consejo, estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Coordinador General, que será el Regidor que al efecto nombre el Ayuntamiento;
- III. Tres Regidores que designe el Presidente Municipal; y
- IV. Un Secretario Técnico, que será Director de la Unidad Municipal, quien participará con voz, pero sin voto.

A invitación del presidente podrán asistir con voz, pero sin voto:

- a) Los demás Regidores del Ayuntamiento y el Síndico Municipal;
- b) El Tesorero, el Contralor y el Secretario del Ayuntamiento;
- c) Los Directores Municipales y Autoridades Auxiliares;
- d) Los Representantes de la Administración Pública Estatal y Federal asentadas en el Municipio, y
- e) Los representantes de organizaciones sociales, sector privado, instituciones académicas y profesionales.

III.- El artículo 55 de la Ley Estatal de Protección Civil, establece que el **Presidente del Consejo Municipal**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Orientar los debates que surjan en las sesiones;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- IV. Designar las Comisiones de Trabajo que estime necesarias; y V. Las demás que se establezcan en el Reglamento respectivo.

IV.- El artículo 56 de la Ley Estatal de Protección Civil, establece que el **Coordinador General del Consejo Municipal**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Consejo, en ausencia del Presidente;
- II. Coordinar las acciones relativas que se desarrollen en el seno del Consejo; y III. Las demás que se establezcan en el Reglamento respectivo.

V.- El artículo 57 de la Ley Estatal de Protección Civil, establece que el **Secretario Técnico del Consejo Municipal**, independientemente de las demás atribuciones en materia de protección civil que le correspondan, tendrá las siguientes:

- I. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo;
- II. Preparar el proyecto de calendario de sesiones del Consejo;
- III. Elaborar un informe de resultados y remitirlo al Coordinador General;

IV. Suscribir las actas de sesiones del Consejo y recabar la firma de los miembros;

V. Las demás que se establezcan en el Reglamento respectivo.

VI.- El artículo 58 de la Ley Estatal de Protección Civil, establece que el Consejo Municipal tendrá como mínimo las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano de consulta y opinión para convocar, concertar e inducir a los diversos participantes e interesados en la materia, a fin de lograr la consecución del objetivo del Sistema Municipal;
- II. Promover la organización y recibir las opiniones de los grupos sociales que integren la comunidad, en la formulación de los instrumentos aplicables para la protección civil, así como en sus modificaciones;
- III. Analizar, y en su caso, validar el Programa Municipal de Protección Civil;
- IV. Constituirse en sesión permanente ante la ocurrencia de una emergencia o desastre para tomar las determinaciones que procedan, a fin de auxiliar a la población afectada y lograr su adecuada recuperación;
- V. Coordinar la participación de las autoridades auxiliares y de los diversos grupos voluntarios locales organizados, en la definición y ejecución de las acciones que se convengan realizar en materia de Protección Civil;
- VI. Promover, por conducto de la Unidad Municipal, el cumplimiento de los acuerdos nacionales, estatales y municipales en materia de Protección Civil, así como las modalidades de cooperación con los mismos;
- VII. Evaluar y difundir anualmente el cumplimiento de los objetivos del Programa Municipal;
- VIII. Formular, aprobar y modificar el Reglamento Interior para la organización y funcionamiento del propio Consejo Municipal; y
- IX. Las demás atribuciones afines a éstas que le designe el Ayuntamiento.

VII.- El artículo 59 de la Ley Estatal de Protección Civil, establece que el Consejo Municipal sesionará ordinariamente en pleno por lo menos dos veces al año y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias, mediante convocatoria del Presidente o del Coordinador General.

VIII.- El artículo 60 de la Ley Estatal de Protección Civil, establece que para la validez de las sesiones se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, las decisiones del Consejo Municipal serán aprobadas por mayoría de votos, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Cuerpo Colegiado, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se aprueba la conformación del Consejo Municipal de Protección Civil de Atlixco, Puebla, para el periodo 2018 – 2021, de la siguiente manera:

- I.- Presidente: Presidente Municipal José Guillermo Velázquez Gutiérrez.

II.- Coordinador General: Regidor René León Velázquez.

III.- Primer Vocal: Regidora Julieta Salgado Sánchez.

IV.- Segundo Vocal: Regidor Rodrigo Rodríguez Flores.

V.- Tercer Vocal: Regidor Miguel Ángel Ordóñez Ramírez.

VI.- Secretario Técnico: Responsable de la Unidad Municipal de Protección Civil, José Alfredo López Martínez.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a efecto de que expida a los integrantes del Consejo, los nombramientos correspondientes.



CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADJUDICACIONES DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO.

(APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE
FECHA 26 DE DICIEMBRE DE 2018)



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN
AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE OBRAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO URBANO, RENÉ LEÓN VELÁZQUEZ, RODRIGO RODRÍGUEZ FLORES, DOMENIC ARRONTE ESCOBEDO y JULIETA SALGADO SÁNCHEZ, POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTA LA REGIDORA LAURA ELENA FLORES SUÑER, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ; 92 FRACCIONES I, V Y VII Y 171 PÁRRAFO II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE PUEBLA; 42, 43 Y 44 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL; 19, 20, 21, 22 Y 23 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; **SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ÉSTE CUERPO EDILICIO, EL PRESENTE DICTAMEN BASÁNDONOS PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES:**

ANTECEDENTES

1.- Los Ayuntamientos contarán con un Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados y un Comité de Adjudicaciones en materia de Adquisiciones, los cuales estarán integrados conforme a la ley de la materia; o en su caso celebrarán los convenios respectivos con los comités estatales correspondientes.

2.- Que, en segunda sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 19 de octubre del año en curso, en el punto cinco del orden del día fue aprobado por unanimidad de votos, el Dictamen que presentó la Comisión de Obras, Servicios Públicos y Desarrollo Urbano, a través de su Presidenta la Regidora Laura Elena Flores Suñer, relativo a la conformación del Comité de Adjudicaciones del Municipio de Atlixco.

3.- Que, en fecha 30 de octubre del año en curso, el C. José Javier Arcos Santamaría, presentó su renuncia al cargo de vocal del Comité Municipal de Adjudicaciones.

CONSIDERANDOS

I. Que, el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, establece que, entre las facultades y obligaciones de los Regidores, se encuentran: ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento, así como formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público

II. Que, el artículo 171 párrafo II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, refiere que los Ayuntamientos contarán con un Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados y un Comité de Adjudicaciones en materia de Adquisiciones, los cuales estarán integrados conforme a la Ley de la materia; o en su caso celebrarán los convenios respectivos con los comités estatales correspondientes.

III. Que, el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, establece que para garantizar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la adjudicación y contratación por parte de la Administración Pública Municipal, en cada Municipio funcionará una entidad que podrá tener la naturaleza de organismo

descentralizado u órgano desconcentrado del Ayuntamiento, a elección de éste; se denominará “Comité Municipal de Adjudicaciones”, y tendrá por objeto la adjudicación de contratos de bienes, arrendamientos y servicios para el Ayuntamiento, las autoridades municipales, sus Dependencias y Entidades.

IV. Que, el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, establece que los acuerdos del órgano de gobierno de cada Comité Municipal se adoptarán por mayoría y será obligatorio que entre sus integrantes estén al menos los siguientes: I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal; II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Tesorero Municipal o el Titular de la unidad responsable de los servicios administrativos del Ayuntamiento; III. Un Secretario Técnico, que será nombrado por el Comité; IV. Al menos seis Vocales, entre los que deberán estar el Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda, dos Directores o funcionarios relacionados con la materia, así como un representante del sector social, uno de las organizaciones vecinales y otro del sector privado, propuestos por el Presidente y aprobados por el Ayuntamiento; y V. Un Comisario, que será el representante de la Contraloría Municipal, que acudirá a las sesiones con voz, pero sin voto, y ejercerá funciones de evaluación, control y vigilancia.

Los cargos de los integrantes del órgano de gobierno serán honoríficos y por cada propietario se nombrará un suplente.

V. Que, el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, establece que la integración y el funcionamiento definitivos de los Comités Municipales deberán sujetarse a las bases contenidas en dicha Ley, y se regirán de manera específica por lo establecido en sus reglamentos interiores y las demás disposiciones vigentes.

VI. Que, el artículo 19 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, establece que el Comité estará integrado con un máximo de siete vocales titulares, con derecho a voz y voto, quienes tendrán el carácter de miembros, y se conformará como se enuncia en el mismo.

VII. Que, el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, establece que los participantes en el Comité tendrán las funciones que se enuncian en el mismo.

VIII. Que, el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, establece que para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá desarrollar los puntos enunciados en el mismo.

IX. Que, el artículo 22 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que las sesiones del Comité, se celebrarán en los términos que se exponen en el mismo.

Atento a lo anterior, someto a su consideración la siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se deja sin efecto el punto cinco del orden del día de la segunda sesión extraordinaria de Cabildo, de fecha 19 de octubre del año 2018, en el que se aprobó por unanimidad de votos la conformación del Comité de Adjudicaciones del Municipio de Atlixco.

SEGUNDO. Se aprueba la integración del Comité de Adjudicaciones del Municipio de Atlixco, de la siguiente manera:

COMITÉ DE ADJUDICACIONES DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO	
PRESIDENTE	C. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ
SECRETARIO EJECUTIVO	C. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
SECRETARIO TÉCNICO	C. RAÚL LÓPEZ ZITLÉ
VOCAL 1	C. JULIETA SALGADO SÁNCHEZ
VOCAL 2	C. JOSÉ ESPINOSA ÁNGEL
VOCAL 3	C. CRISTINA GONZÁLEZ CARRASCO
VOCAL 4	C. ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA
VOCAL 5	C. LUIS FERNANDO RODILES DE ZATARAIN
VOCAL 6	C. ANTONIO HERNÁNDEZ GUERRERO
COMISARIO	C. VICTOR MANUEL AGUILAR HERRERA

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que emita los nombramientos correspondientes en cumplimiento al presente acuerdo.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO.

(APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE
FECHA 26 DE DICIEMBRE DE 2018)



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN

AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN, REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE OBRAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO URBANO, RENÉ LEÓN VELÁZQUEZ, RODRIGO RODRÍGUEZ FLORES, DOMENIC ARRONTE ESCOBEDO Y JULIETA SALGADO SÁNCHEZ, POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTA LA REGIDORA LAURA ELENA FLORES SUÑER, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 92 FRACCIONES I, V Y VII Y 171 PÁRRAFO II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE PUEBLA; 6 PÁRRAFO III Y 25 DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA; 25, 26, 27, 29 Y 30 DEL REGLAMENTO DE LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS; **SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ÉSTE CUERPO EDILICIO, EL PRESENTE DICTAMEN, BASÁNDONOS PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES:**

ANTECEDENTES

1.- En cada Municipio el Ayuntamiento contará con un Comité de Obra Pública, el cual estará integrado conforme a la Ley de la materia, cuyo fin está destinado a implementar los procedimientos de manera eficaz, eficiente, transparente y equitativa, la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y los servicios realizados con la misma, que celebre el Honorable Ayuntamiento de Atlixco.

2.- Que, en segunda sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 19 de octubre del año en curso, en el punto seis del orden del día fue aprobado por unanimidad de votos, el Dictamen que presentó la Comisión de Obras, Servicios Públicos y Desarrollo Urbano, a través de su Presidenta la Regidora Laura Elena Flores Suñer, relativo a la conformación del Comité de Obras Públicas del Municipio de Atlixco.

3.- Que en fecha 14 de diciembre del año en curso, el C. Raúl López Zitle, presentó su renuncia al cargo de Secretario Técnico del Comité de Obras Públicas del Municipio de Atlixco.

CONSIDERANDOS

I. Que, el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, establece que, entre las facultades y obligaciones de los Regidores, se encuentran: ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento, así como formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

II. Que, el artículo 171 párrafo II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, refiere que los Ayuntamientos contarán con un Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados y un Comité de Adjudicaciones en materia de Adquisiciones, los cuales estarán integrados conforme a la Ley de la materia; o en su caso celebrarán los convenios respectivos con los comités estatales correspondientes.

III. Que, el artículo 6 párrafo III de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla, establece que por lo que respecta a la Administración Pública Municipal, la instrumentación de los procedimientos de adjudicación en todas sus fases, correrá a cargo de los Comités de Obra Pública que constituya cada Ayuntamiento.

IV. Que, el artículo 25 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla, establece que, en los procedimientos de adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con la misma, así como en su ejecución, deberá optarse en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos de la Entidad y por la utilización de bienes y servicios propios de la región y los de procedencia nacional.

V. Que, el artículo 25 del Reglamento de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla, establece que toda junta de aclaraciones deberá ser posterior a la fecha establecida en el calendario de las bases de la licitación para la visita al sitio de realización de los trabajos. El Comité podrá celebrar el número de juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, debiendo comunicar a los asistentes en cada junta su nueva fecha de celebración.

En las juntas, los licitantes que hubieran adquirido las bases podrán asistir y solicitar aclaraciones o modificaciones a las bases, sus anexos y las cláusulas del modelo de contrato, las cuales serán ponderadas por el Comité quien podrá consultar la opinión de las Dependencias o Entidades contratantes.

De toda junta de aclaraciones se levantará un acta que contendrá la firma de los asistentes, así como las preguntas formuladas por los licitantes y las respuestas de la Dependencia o Entidad y, en su caso, las modificaciones a las bases, así como los datos relevantes de la visita al sitio de realización de los trabajos; debiendo entregar copia a los presentes y ponerse a disposición de los ausentes, en las oficinas del Comité.

VI. Que el artículo 26 del Reglamento de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla, establece que los licitantes prepararán sus propuestas conforme a lo establecido en las bases, así como en las aclaraciones y modificaciones que, en su caso, afecten a aquéllas. La propuesta será entregada en sobres por separado, claramente identificados en su parte exterior y completamente cerrados.

VII. Que el artículo 27 del Reglamento de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla, establece que el Comité, con las salvedades a que se refiere el artículo 23 de éste Reglamento, deberá requerir a los licitantes que acompañen a sus propuestas los documentos que se enlistan en el mismo.

VIII. Que el artículo 29 del Reglamento de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla, establece que el Comité podrá requerir que la propuesta técnica contenga la documentación adicional dependiendo del tipo de obra que se enlista en el mismo.

IX. Que el artículo 30 del Reglamento de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla, establece que además de los documentos previstos en el artículo anterior, el Comité podrá requerir que la propuesta técnica de los licitantes contenga los documentos adicionales, mismos que podrán adecuarse atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos.

Atento a lo anterior, someto a su consideración el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se deja sin efecto, el punto seis del orden del día de la segunda sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 19 de octubre del año 2018, en el que se aprobó por unanimidad de votos la conformación del Comité de Obras Públicas del Municipio de Atlixco.

SEGUNDO. Se apruebe la integración del Comité de Obras Públicas del Municipio de Atlixco, de la siguiente manera:

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO		
PRESIDENTE	C. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ	NO APLICA
SECRETARIO EJECUTIVO	C. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE	NO APLICA
SECRETARIO TÉCNICO	C. JOSÉ ESPINOSA ÁNGEL	NO APLICA
VOCAL 1	C. LAURA ELENA FLORES SUNER	SUPLENTE: EVELIA MANI RODRIGUEZ
VOCAL 2	C. JORGE ANTONIO CASTELÁN RODRIGUEZ	SUPLENTE: DOMENIC ARRONTE ESCOBEDO
VOCAL 3	C. JOSÉ MIGOYA NUÑO	SUPLENTE: EDMUNDO PÉREZ ESCOBEDO

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que emita los nombramientos correspondientes.



PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

(APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE
FECHA 26 DE DICIEMBRE DE 2018)



ATLIXCO

COMPROMETIDO CON EL BIEN COMÚN
AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTA LA REGIDORA JULIETA SALGADO SANCHEZ; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 6 APARTADO A, FRACCIONES I, II, III Y V, 115 FRACCIONES I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 60, 61 Y 62 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 6 Y 78 FRACCIÓN II DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA; 2, 3, 92 FRACCIONES III Y IX, 118, 119, 120 Y 122 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; **SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE DICTAMEN POR EL QUE SE SOLICITA QUE SE APRUEBEN LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, BAJO LOS SIGUIENTES:**

CONSIDERANDOS

- I. Que, el artículo 6, apartado A, fracciones I, II, III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier Autoridad, Entidad, Órgano y Organismo Federal, Estatal y Municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes: por lo que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos; así mismo los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada, sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.
- II. Que, el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine, adoptando para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre.
- III. Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

- IV. Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
- V. Conforme a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, contempla que se deberán evaluar los resultados obtenidos mediante; eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos, a través de instancias técnicas independientes, acertado a los recursos económicos respectivos a sus presupuestos en estos términos.
- VI. Que, el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; precisándose que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.
- VII. Que, los artículos 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal, señalan que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.
- VIII. Conforme a lo dispuesto por el artículo 103 apartado C, de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla, en términos del presupuesto de egresos de los municipios, se establecerán mediante la aprobación del Ayuntamiento respectivo, sujetándose en términos del artículo 134 de la Constitución local.
- IX. Que, el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia municipal que emita el Congreso del Estado, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
- X. Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 60 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental: Las disposiciones aplicables al proceso de integración de las leyes de ingresos, los presupuestos de egresos y demás documentos que deban publicarse en los medios oficiales de difusión, se incluirán en las respectivas páginas de Internet.
- XI. Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental: Además de la información prevista en las respectivas leyes en materia financiera, fiscal y presupuestaria y la información señalada en los artículos 46 a 48 de esta Ley, la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos u ordenamientos equivalentes, apartados específicos con la información siguiente:

- I. Leyes de Ingresos:

a) Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales, y

b) Las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza con contrapartes, proveedores, contratistas y acreedores, incluyendo la disposición de bienes o expectativa de derechos sobre éstos, contraídos directamente o a través de cualquier instrumento jurídico considerado o no dentro de la estructura orgánica de la administración pública correspondiente, y la celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores y sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito el canje o refinanciamiento de otras o de que sea considerado o no como deuda pública en los ordenamientos aplicables. Asimismo, la composición de dichas obligaciones y el destino de los recursos obtenidos;

II. Presupuestos de Egresos:

a) Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, provisiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros;

b) El listado de programas, así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, y

c) La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados.

En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos, se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El consejo establecerá las normas, metodologías, clasificadores y los formatos, con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación de los documentos señalados en este artículo para cumplir con las obligaciones de información previstas en esta Ley.

XII. Que, el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental: considera que los entes públicos elaborarán y difundirán en sus respectivas páginas de Internet documentos dirigidos

a la ciudadanía que expliquen, de manera sencilla y en formatos accesibles, el contenido de la información financiera a que se refiere el artículo anterior.

El consejo emitirá las normas, así como la estructura y contenido de la información que rijan la elaboración de los documentos señalados en el párrafo anterior, con el fin de armonizar su presentación y contenido.

- XIII. Que, el artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, establece que toda persona tiene derecho de acceso a la información, sin discriminación, por motivo alguno. Está prohibida toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados.
- XIV. Que, el artículo 78 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, disponen que además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, el Poder Ejecutivo Estatal y los Ayuntamientos deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:

II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados.

- XV. Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio Libre es una entidad de Derecho Público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.
- XVI. Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. No habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.
- XVII. Que, el artículo 92 fracciones III, V y IX de la Ley Orgánica Municipal, establece que son obligaciones y atribuciones de los Regidores, ejercer las facultades de deliberación y decisión de los asuntos que le competen al Ayuntamiento; dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento; así como las que determine el propio Cabildo y las que otorguen otras disposiciones aplicables.
- XVIII. Que, los diversos 119, 120 y 122 de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento puede crear dependencias y entidades que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes atendiendo sus necesidades y capacidad financiera; por su parte el segundo numeral invocado precisa que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento; de la misma forma se faculta que para el estudio y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal el Ayuntamiento, establecerá las dependencias necesarias, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, así como la capacidad administrativa y financiera del

Municipio, al igual que el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la propia Ley Orgánica Municipal.

- XIX. Que, en la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá favorecer el principio de máxima publicidad de la información en posesión de los Sujetos Obligados, motivo por el que la Unidad Administrativa de Acceso a la Información Pública del Honorable Ayuntamiento, coadyuva con la Tesorería Municipal, la Dirección de Ingresos, la Dirección de Recursos Materiales y la Dirección de Recursos Humanos, para cumplir con los indicadores del Instituto Mexicano para la Competitividad a través de un Presupuesto ciudadano, cuya principal característica es que resulte accesible para cualquier ciudadano por el lenguaje que en él se utiliza.
- XX. Que, una democracia competitiva tiene como pilares, entre otros, la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de las finanzas públicas por lo que se requiere de instituciones que aseguren las condiciones que garanticen lograr ese objetivo.
- XXI. Que el día 19 de diciembre de 2018, mediante sesión extraordinaria, la Honorable Legislatura del Estado de Puebla, aprobó la Iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio de Atlixco, presentada a su consideración por este máximo órgano del Gobierno Municipal.
- XXII. Que, con fecha 13 de septiembre del 2013, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que se autoriza al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, a celebrar el Contrato de Proyecto para Prestación de Servicios, para el Proyecto Municipal de Eficiencia Energética en el Alumbrado Público de Atlixco, Puebla; por un plazo de hasta diez años; así como establecer los mecanismos financieros y celebrar los actos jurídicos para garantizar el pago y se constituya como fuente de pago de las obligaciones que haya contraído, las participaciones que en ingresos federales le correspondan y demás ingresos de su propio presupuesto, que sean susceptibles de ello, de conformidad con la legislación aplicable.
- XXIII. Que, derivado de lo descrito en el considerando anterior, este Honorable Ayuntamiento, está realizando los procedimientos necesarios para poder llevar a cabo el Proyecto de Eficiencia Energética a través de un Proyecto para Prestación de Servicios, y que en este sentido, el artículo 15, segundo párrafo de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que el Ayuntamiento deberá incluir en los Presupuestos de Egresos del Municipio, las erogaciones plurianuales de conformidad con lo establecido en dicha ley, por lo que en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2019, se ha incluido este concepto por un importe de \$ 17'287,076.16 (diecisiete millones, doscientos ochenta y siete mil, setenta y seis pesos 16/100 m.n.).

¿QUÉ ES LA LEY DE INGRESOS Y CUAL ES SU IMPORTANCIA?

Es el instrumento jurídico que da facultades a los Ayuntamientos para cobrar los ingresos a que tiene derecho, en esta ley se establece de manera clara y precisa los conceptos que representan ingresos para los municipios y las cantidades que recibirá el Ayuntamiento por cada uno de los conceptos.

Es de vital importancia para el Municipio conocer los ingresos que recibirá el próximo año, ya que de ello dependen las obras que podrán realizar, así como la programación de sus gastos corrientes que se generan durante el ejercicio.

¿DE DONDE OBTIENE LOS GOBIERNOS SUS INGRESOS?

El Gobierno Municipal obtiene la mayor parte de sus ingresos de las participaciones y aportaciones que recibe de la Federación, así como del cobro que el Municipio hace de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

LEY DE INGRESOS POR CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS		INGRESO ESTIMADO
CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS	INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	
CRI	TOTAL	420,228,366.02
1	1.- IMPUESTOS	53,899,163.77
1.1	1.1.- Impuestos sobre los ingresos	38,341.47
1.1.1	1.1.1.-Sobre Diversiones y Espectáculos	22,053.51
1.1.2	1.1.2.- Sobre Rifas Loterías, Sorteos, Concursos y Toda Clase de Juegos Permitidos	16,287.96
1.2	1.2.-Impuesto sobre el patrimonio	53,860,822.30
1.2.1	1.2.1.-Predial	25,951,076.29
1.2.2	1.2.2.-Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles	27,909,746.01
1.3	1.3.-Impuesto sobre la producción, el consumo y las transacciones	0.00
1.4	1.4.-Impuesto al comercio exterior	0.00
1.5	1.5.-Impuesto sobre Nóminas y Asimilables	0.00
1.6	1.6.-Impuestos Ecológicos	0.00
1.7	1.7.-Accesorios	0.00
1.8	1.8.-Otros Impuestos	0.00
1.9	1.9.-Impuestos no comprendidos en las facciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios anteriores pendiente de liquidación o pago	0.00
2	2.- Cuotas y Aportaciones de seguridad social	0.00
2.1	2.1.-Aportaciones para Fondos de Vivienda	0.00
2.2	2.2.-Cuotas para el seguro social	0.00
2.3	2.3.-Cuotas de Ahorro para el Retiro	0.00
2.4	2.4.-Otras Cuotas y Aportaciones para la seguridad social	0.00
2.5	2.5.-Accesorios	0.00
3	3.-Contribuciones de mejoras	0.00
3.1	3.1.-Contribuciones de mejoras por obra pública	0.00

3.2	3.2.-Contribuciones de Mejoras no comprendidas en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios anteriores pendiente de liquidación o pago	0.00
4	4.-Derechos	43,494,899.55
4.1	4.1.-Derechos por uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	5,381,953.93
4.2	4.2.-Derechos a los hidrocarburos	0.00
4.3	4.3.-Derechos por prestación de servicios	35,731,322.75
4.4	4.4.-otros derechos	0.00
4.5	4.5.-Accesorios	2,381,622.87
4.5.1	4.5.1.-Recargos	2,381,622.87
4.9	4.9.-Derechos de Mejoras no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios anteriores pendiente de liquidación o pago	0.00
5	5.-Productos	600,000.00
5.1	5.1.Productos	600,000.00
5.2	5.2.-Productos de capital	0.00
5.3	5.9.-Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0.00
6	6.-Aprovechamientos	1,972,302.70
6.1	6.1.-Aprovechamientos	903,759.71
	6.1.1 Multas y Penalizaciones	903,759.71
6.2	6.2.-Aprovechamientos Patrimoniales	1,068,542.99
6.3	6.3.-Accesorios de Aprovechamientos	0.00
6.4	6.9.-Aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0.00
7	7.-Ingresos por ventas de bienes y servicios	0.00
7.1	7.1.-Ingresos por ventas de bienes de organismos descentralizados	0.00
7.2	7.2.-Ingresos de operación de entidades paraestatales empresariales	0.00
7.3	7.3.-Ingresos por venta de bienes y servicios producidos en establecimientos del Gobierno Central	0.00

8	8.-Participaciones y Aportaciones	320,262,000.00
8.1	8.1.-Participaciones	161,262,000.00
8.1.1	8.1.1.-Fondo General de Participaciones	81,000,000.00
8.1.2	8.1.2.-Fondo de Fomento Municipal	58,000,000.00
8.1.3	8.1.3.-20% IEPS Cerveza, refresco y alcohol	0.00
8.1.5	8.1.4.- Participaciones de gasolinas	4,200,000.00
	8.1.4.1.- IEPS Gasolinas y Diesel	2,700,000.00
	8.1.4.2.-Fondo de compensación (FOCO)	1,500,000.00
8.1.6	8.1.5.-Impuesto Sobre Automóviles nuevos	0.00
	8.1.5.1.- Impuesto Sobre Automóviles nuevos.	0.00
	8.1.5.2.- Fondo de compensación ISAN	0.00
8.1.8	8.1.6.-Fondo de Fiscalización y Recaudación. FOFIR	9,500,000.00
8.1.10	8.1.7-Fondo de Extracción de Hidrocarburos (FEXHI)	62,000.00
8.1.11	8.1.8.-100% ISR de Sueldos y Salarios del Personal del Municipio (Fondo ISR)	8,500,000.00
	8.1.9.- Otros Fondos de Participaciones	0.00
	8.1.9.1.-Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal), rezago	0.00
8.2	8.2.-Aportaciones	149,000,000.00
8.2.1	8.2.1.-Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	68,000,000.00
8.2.2	8.2.1.1.-Infraestructura Social Municipal	68,000,000.00
8.2.3	8.2.2.-Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del D:F	81,000,000.00
8.3	8.3.- Convenios	10,000,000.00
	8.4.-Incentivos Derivados de la colaboración Fiscal	0.00
	8.5.- Fondos Distintos de Aportaciones	0.00
	8.5.1.-Fondo para entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	0.00
9	9.-Tranferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	-
9.1	9.1.-Transferencias internas y Asignaciones	0.00

9.2	9.2.-Transferencias al Resto del Sector Público (Derogado)	0.00
9.3	9.3.-Subsidios y Subvenciones	0.00
9.4	9.4.-Ayudas Sociales	0.00
9.5	9.5.-Pensiones y Jubilaciones	0.00
9.6	9.6.-Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos (Derogado)	0.00
9.7	9.7.-Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	0.00
10	10.-Ingresos derivados de Financiamientos	0.00
0.1	0.1.-Endeudamiento interno	0.00
0.2	0.2.-Endeudamiento externo	0.00
0.3	0.3.- Financiamiento Interno	0.00

ANEXO 1.- CALENDARIO BASE MENSUAL DE INGRESOS 2019.

¿QUE ES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y CUAL ES SU IMPORTANCIA?

El Presupuesto de Egresos es un lineamiento aprobado por el Cabildo Municipal, que permite ordenar y clasificar los gastos que el Gobierno Municipal, debe realizar durante un año para cumplir con sus funciones.

Su armado inicia una vez que el Cabildo aprueba el Proyecto de Presupuesto de Ingresos, pues ello nos permite saber cuál es el monto disponible de recursos con los que cuenta el municipio para trabajar durante un año.

¿EN QUE SE GASTA?

En el gasto corriente de la administración como es el sueldo del personal, mantenimiento del equipo de transporte, de cómputo, papelería, insumos y servicios necesarios para el funcionamiento, dotación de servicios públicos a la ciudadanía, viáticos, etc., así como en gastos de inversión como son obras de pavimentación, agua potable, electrificación, etc.

¿PARA QUE SE GASTA?

Para poder generar el desarrollo social y económico del municipio.

¿QUE PUEDEN HACER LOS CIUDADANOS?

Involucrarse en la vigilancia del ejercicio del presupuesto de egresos, para obtener mayor información, favor de consultar la Versión Ciudadana del Presupuesto de Egresos, en el apartado de Transparencia de la página del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, ubicada en el siguiente link: <http://transparencia.atlixco.gob.mx/>.

**PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**

PRIORIDADES DEL GASTO

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

PRIORIDADES DEL GASTO

No.	UNIDADES RESPONSABLES	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	FIN	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA
1	PRESIDENCIA MUNICIPAL	RESPUESTAS A LAS NECESIDADES CIUDADANAS	Contribuir al Desarrollo Humano, Social y Económico con inclusión social mediante entrega de apoyos e información a la ciudadanía.	4,740,000.00
2	Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza / Dirección de Seguridad Pública / Dirección de Gobernación / CE.RE.SO	Atlixco con Paz social y gobernación con participación ciudadana	Contribuir a la tranquilidad social mediante acciones de seguridad y gobernanza.	20,440,089.00
3	Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Dirección de Desarrollo Humano / Dirección de Activación Física y Recreativa / Dirección de Desarrollo Agropecuario / Dirección de Desarrollo y ordenamiento comercial / Dirección de Turismo, cultura y tradiciones.	Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social	Contribuir al desarrollo humano y económico a través de programas, acciones y apoyos que mejoren la calidad de vida de los habitantes del municipio de Atlixco.	16,150,000.00
4	Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Jefatura de Eventos y Logística	Eventos y Logística	Contribuir a mejorar la imagen del Ayuntamiento a través de apoyos para los eventos ciudadanos	1,210,000.00
5	Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de Obras Publicas de Calidad / Dirección de Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Relleno Sanitario Intermunicipal de la Región de Atlixco	DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE CON OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD CON RESPETO AL MEDIO AMBIENTE	CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DEL REZAGO EN INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y CRECIMIENTO URBANO DESORDENADO MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE OBRAS Y ACCIONES.	135,529,911.00

6	Sindicatura Municipal	Certeza jurídica en los actos que celebra el Ayuntamiento	Contribuir a la certeza jurídica de los actos realizados por el Ayuntamiento mediante la adecuada aplicación de la normatividad.	750,000.00
7	Regidores	Gestión y coordinación realizada en el área de regidores	Contribuir a una gestión oportuna mediante las actividades de las diversas comisiones de Cabildo.	550,000.00
8	Secretaría del Ayuntamiento	Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos.	Atender a la ciudadanía mediante el buen funcionamiento del Cabildo y el Ayuntamiento.	2,350,000.00
9	Tesorería Municipal	Administración y Finanzas del Ayuntamiento.	Contribuir a generar un Gobierno Honesto y al Servicio de la gente mediante una administración eficaz y eficiente de las finanzas públicas municipales.	220,597,458.80
10	Contraloría Municipal / Dirección de la Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información	Fortalecer el actuar de la Administración Pública Municipal	Contribuir a la mejor aplicación de los procesos administrativos del Ayuntamiento mediante auditorías, revisiones y evaluaciones apegadas a la normatividad	310,000.00
11	DIF MUNICIPAL	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	Contribuir al desarrollo social integral de grupos vulnerables mediante la ejecución de acciones de los programas y servicios.	5,277,225.00
12	Dirección de Comunicación Social	Difusión de las acciones del Gobierno Municipal	Contribuir al posicionamiento de la imagen del Ayuntamiento ante la ciudadanía mediante una estrategia de difusión de las acciones de gobierno.	6,346,622.82

13	Dirección de Tecnologías de la Información y Padrones	Implementar Tecnologías de la información y Comunicaciones centralizadas, escalables e innovadoras que faciliten la interacción entre los ciudadanos y el H. Ayuntamiento.	Contribuir a una eficiente operación de los servicios de las Áreas Ayuntamiento mediante la implementación de tecnologías de la información y comunicaciones automatizadas, centralizadas, escalables e innovadoras.	5,077,059.40
14	Instituto Municipal de las Mujeres.	Promoción de igualdad de Género.	Contribuir al desarrollo humano y económico con inclusión social mediante acciones que desarrollen el potencial y empoderamiento de las mujeres.	400,000.00
15	Instituto Municipal de la Juventud Atlixquense	Jóvenes Agentes de Cambio	Contribuir al Desarrollo (Humano y Económico con inclusión Social) mediante un programa que promuevan la participación de los jóvenes.	500,000.00
COSTO TOTAL PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2019				420,228,366.02

¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS?

El Presupuesto basado en resultados, es el proceso que se fundamenta en consideraciones objetivas para la asignación de recursos, con la finalidad de fortalecer las políticas, programas públicos y el desempeño institucional, cuyo aporte sea decisivo para generar las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo municipal sustentable.

Los Programas Presupuestarios son los programas públicos, cuyas acciones buscan dar respuestas a compromisos y necesidades prioritarias, establecidos en el caso de los municipios. A dichos programas se les da seguimiento a través de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación de indicadores y metas, así como rendición de cuentas.

Los programas Presupuestarios son el resultado de un proceso en donde, a través de la Metodología de Marco Lógico se identifican el fin, el propósito, los componentes y las actividades que encuentran en su vinculación, una solución a los compromisos y esas necesidades prioritarias del municipio.

Por lo que se solicita a este Honorable Cuerpo Colegiado, la aprobación de los 15 programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2019, mencionados anteriormente, los cuales se encuentran desglosados en el anexo 3, adjunto al presente Dictamen.

PROGRAMAS Y PROYECTOS:

MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA PROGRAMAS Y PROYECTOS	
DIRECCIONES	MONTO PRESUPUESTADO
Proyectos de Inversión	21,227,059.40
Subsidios al sector Social	142,917,136.00
Prestación de servicios Públicos	222,947,458.80
Planeación, Seguimientos y Evaluación de Políticas Públicas	33,136,711.82
SUMAS	420,228,336.20

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO:

MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		
C.O.G	Capítulo / Concepto	IMPORTE
		420,228,366.02
1000	SERVICIOS PERSONALES	120,363,315.51
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	77,240,000.00
1.1.1	DIETAS	6,600,000.00
1.1.2	HABERES	0.00
1.1.3	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	0.00
1.1.3.1	SUELDOS BASE AL PERSONAL DE BASE	11,500,000.00
1.1.3.2	SUELDOS BASE AL PERSONAL DE CONFIANZA	59,140,000.00
1.1.4	REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO	0.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	19,218,307.70
1.2.1	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	0.00
1.2.2	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	19,218,307.70
1.2.3	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	0.00
1.2.4	RETRIB. A LOS REPRESENT. DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITR.	0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	12,753,761.61
1.3.1	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	0.00
1.3.2	PRIMAS DE VACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	0.00
1.3.2.1	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	1,410,000.00
1.3.2.2	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	8,829,000.00
1.3.3	HORAS EXTRAORDINARIAS	2,514,761.61
1.3.4	COMPENSACIONES	0.00
1.3.5	SOBREHABERES	0.00
1.3.6	ASIGNACIONES DE TÉCNICO, DE MANDO, POR COMISIÓN, DE VUELO Y DE TÉCNICO ESPECIAL	0.00

1.3. 7	HONORARIOS ESPECIALES	0.00
1.3. 8	PARTICIPACIONES POR VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y CUSTODIA DE VALORES	0.00
140 0	SEGURIDAD SOCIAL	0.00
1.4. 1	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00
1.4. 2	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA	0.00
1.4. 3	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO	0.00
1.4. 4	APORTACIONES PARA SEGUROS	
150 0	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	8,245,007.8 1
1.5. 1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	0.00
1.5. 2	INDEMNIZACIONES	550,000.00
1.5. 3	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO	7,695,007.8 1
1.5. 4	PRESTACIONES CONTRACTUALES	0.00
1.5. 5	APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	0.00
1.5. 9	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	0.00
160 0	PREVISIONES	0.00
1.6. 1	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00
170 0	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	2,906,238.3 9
1.7. 1	ESTÍMULOS	2,400,000.0 0
1.7. 2	RECOMPENSAS	506,238.39
200 0	MATERIALES Y SUMINISTROS	46,783,087. 00

MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES



2.1.1	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	794,770.00
2.1.2	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	981,786.00
2.1.3	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	0.00
2.1.4	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN	69,218.00
2.1.5	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	549,458.00
2.1.6	MATERIAL DE LIMPIEZA	592,500.00
2.1.7	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	84,000.00
2.1.8	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS	2,078,399.96
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	4,502,042.84
2.2.1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	4,300,542.84
2.2.2	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	164,000.00
2.2.3	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	37,500.00
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	218,000.00
2.3.1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	75,000.00
2.3.2	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00
2.3.3	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	110,000.00
2.3.4	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBÓN Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00
2.3.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00
2.3.6	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00
2.3.7	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00
2.3.8	MERCANCÍAS ADQUIRIDAS PARA SU COMERCIALIZACION	0.00

2.3.9	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	33,000.00
2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	5,854,382.00
2.4.1	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	12,000.00
2.4.2	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	1,790,000.00
2.4.3	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	67,200.00
2.4.4	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	14,480.00
2.4.5	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	1,000.00
2.4.6	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1,285,578.00
2.4.7	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	156,000.00
2.4.8	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	25,000.00
2.4.9	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2,503,124.00
2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	293,580.00

2.5.1	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	0.00
2.5.2	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	15,000.00
2.5.3	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	126,080.00
2.5.4	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS.	142,000.00
2.5.5	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	0.00
2.5.6	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	10,500.00
2.5.9	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	0.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	21,564,200.00

COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS



2.6.1.1	COMBUSTIBLES	21,137,200.00
2.6.1.2	LUBRICANTES Y ADITIVOS	427,000.00
2.6.2	CARBÓN Y SUS DERIVADOS	0.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	4,188,380.20
2.7.1	VESTUARIO Y UNIFORMES	3,523,625.00
2.7.2	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	446,900.00
2.7.3	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	103,655.20
2.7.4	PRODUCTOS TEXTILES	104,200.00
2.7.5	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	10,000.00
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	0.00
2.8.1	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS	0.00
2.8.2	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	0.00
2.8.3	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PUBLICA	0.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	5,012,370.00
2.9.1	HERRAMIENTAS MENORES	311,050.00
2.9.2	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	7,000.00
2.9.3	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00
2.9.4	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2,976,320.00
2.9.5	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00
2.9.6	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1,718,000.00
2.9.7	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00

2.9.8	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	0.00
2.9.9	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	0.00
3000	SERVICIOS GENERALES	113,336,982.50
3100	SERVICIOS BASICOS	42,879,086.50
3.1.1	ENERGÍA ELÉCTRICA	31,932,227.51
3.1.2	GAS	338,400.00
3.1.3	AGUA	1,816,517.17
3.1.4	TELEFONÍA TRADICIONAL	1,010,004.00
3.1.5	TELEFONÍA CELULAR	0.00
3.1.6	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	0.00
3.1.7	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	1,838,362.00
3.1.8	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	5,000.00
3.1.9	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	5,938,575.82

320	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	5,084,856.00
0		
3.2.	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	0.00
1		
3.2.	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	1,670,000.00
2		
3.2.	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00
3		
3.2.	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00
4		
3.2.	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	624,300.00
5		
3.2.	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	100,400.00
6		

ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES



3.2.8	ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00
3.2.9	OTROS ARRENDAMIENTOS	2,328,156.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	12,493,558.40
3.3.1	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	2,666,108.36
3.3.2	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	0.00
3.3.3	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	0.00
3.3.4	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	6,859,300.00
3.3.5	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO	746,375.00
3.3.6	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	1,188,350.04
3.3.7	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	0.00
3.3.8	SERVICIOS DE VIGILANCIA	72,000.00
3.3.9	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	961,425.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	695,000.00
3.4.1	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	0.00
3.4.2	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR	0.00
3.4.3	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	0.00
3.4.4	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	0.00
3.4.5	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	600,000.00
3.4.6	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE	0.00
3.4.7	FLETES Y MANIOBRAS	95,000.00
3.4.8	COMISIONES POR VENTAS	0.00

3.4.9	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	0.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	14,469,800.00
3.5.1	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	2,031,700.00
3.5.2	INSTALACIÓN, Y REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMON EDUCACIONAL Y RECREATIVO	25,000.00
3.5.3	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	30,000.00
3.5.4	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	42,800.00
3.5.5	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	9,628,000.00
3.5.6	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00
3.5.7	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	2,041,900.00
3.5.8	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DERECHOS	9,800.00
3.5.9	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	660,600.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	5,842,122.82

3.6.1	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAM. Y ACTIVID. GUBERNAMENTALES	5,635,622.82
3.6.2	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMER PARA PROMO LA VENTA DE BIE O SERV	0.00
3.6.3	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET	21,500.00
3.6.4	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	0.00
3.6.5	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO	0.00
3.6.6	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET	185,000.00
3.6.9	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	0.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	605,143.18

PASAJES AEREOS



3.7.1.1	PASAJES AÉREOS NACIONALES	36,000.00
3.7.1.2	PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES	39,030.00
3.7.2	PASAJES TERRESTRES	0.00
3.7.2.1	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	121,740.00
3.7.2.2	PASAJES TERRESTRES INTERNACIONALES	0.00
3.7.3	PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	0.00
3.7.4	AUTOTRANSPORTE	0.00
3.7.5	VIÁTICOS EN EL PAÍS	212,860.00
3.7.6	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	70,000.00
3.7.7	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE	0.00
3.7.8	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS	102,544.00
3.7.9	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	22,969.18
3800	SERVICIOS OFICIALES	10,033,030.91
3.8.1	GASTOS DE CEREMONIAL	0.00
3.8.2	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	10,028,530.91
3.8.3	CONGRESOS Y CONVENCIONES	4,500.00
3.8.4	EXPOSICIONES	0.00
3.8.5	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	21,234,384.69
3.9.1	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	0.00
3.9.2	IMPUESTOS Y DERECHOS	21,188,384.69

3.9.3	IMPUESTOS Y DERECHOS DE IMPORTACIÓN	0.00
3.9.4	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	0.00
3.9.5	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	0.00
3.9.6	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	0.00
3.9.7	UTILIDADES	0.00
3.9.8	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	0.00
3.9.9	OTROS SERVICIOS GENERALES	46,000.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	17,752,016.79
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	5,438,874.70
4.1.1	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS AL PODER EJECUTIVO	0.00
4.1.2	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS AL PODER LEGISLATIVO	0.00
4.1.3	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS AL PODER JUDICIAL	0.00
4.1.4	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS	0.00

4.1. 5	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	5,438,874.7 0
4.1. 6	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00
4.1. 7	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A FIDEICOMISOS PÚBLICOS EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	0.00
4.1. 8	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS	0.00
4.1. 9	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A FIDEICOMISOS PÚBLICOS FINANCIEROS	0.00
420 0	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO	0.00
4.2. 1	TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ORGANISMOS, ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00

TRANSFERENCIAS OTORGADAS PARA ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS



4.2. 3	TRANSFERENCIAS OTORGADAS PARA INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS	0.00
4.2. 4	TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00
4.2. 5	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS DE ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00
430 0	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00
4.3. 1	SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN	0.00
4.3. 2	SUBSIDIOS A LA DISTRIBUCIÓN	0.00
4.3. 3	SUBSIDIOS A LA INVERSIÓN	0.00
4.3. 4	SUBSIDIOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS	0.00
4.3. 5	SUBSIDIOS PARA CUBRIR DIFERENCIALES DE TASA DE INTERES	0.00
4.3. 6	SUBSIDIOS A LA VIVIENDA	0.00
4.3. 7	SUBVENCIONES AL CONSUMO	0.00
4.3. 8	SUBSIDIOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIO	0.00
4.3. 9	OTROS SUBSIDIOS	0.00
440 0	AYUDAS SOCIALES	12,313,142. 09
4.4. 1	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	10,374,016. 09
4.4. 2	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACION	0.00
4.4. 3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	1,939,126.0 0
4.4. 4	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTIFICAS O ACADEMICAS	0.00
4.4. 5	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00
4.4. 6	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS	0.00
4.4. 7	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PUBLICO	0.00

4.4. 8	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINISTROS	0.00
450 0	PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00
4.5. 1	PENSIONES	0.00
4.5. 2	JUBILACIONES	0.00
4.5. 9	OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00
460 0	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	0.00
4.6. 1	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS DEL PODER EJECUTIVO	0.00
4.6. 2	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS DEL PODER LEGISLATIVO	0.00
4.6. 3	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS DEL PODER JUDICIAL	0.00
4.6. 4	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00

4.6.5	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00
4.6.6	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS DE INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS	0.00
4.6.9	OTRAS TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS	0.00
4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00
4.7.1	TRANSFERENCIAS POR OBLIGACIÓN DE LEY	0.00
4800	DONATIVOS	0.00
4.8.1	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00
4.8.2	DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS	0.00
4.8.3	DONATIVOS A FIDEICOMISOS PRIVADOS	0.00
4.8.4	DONATIVOS A FIDEICOMISOS ESTATALES	0.00

DONATIVOS INTERNACIONALES

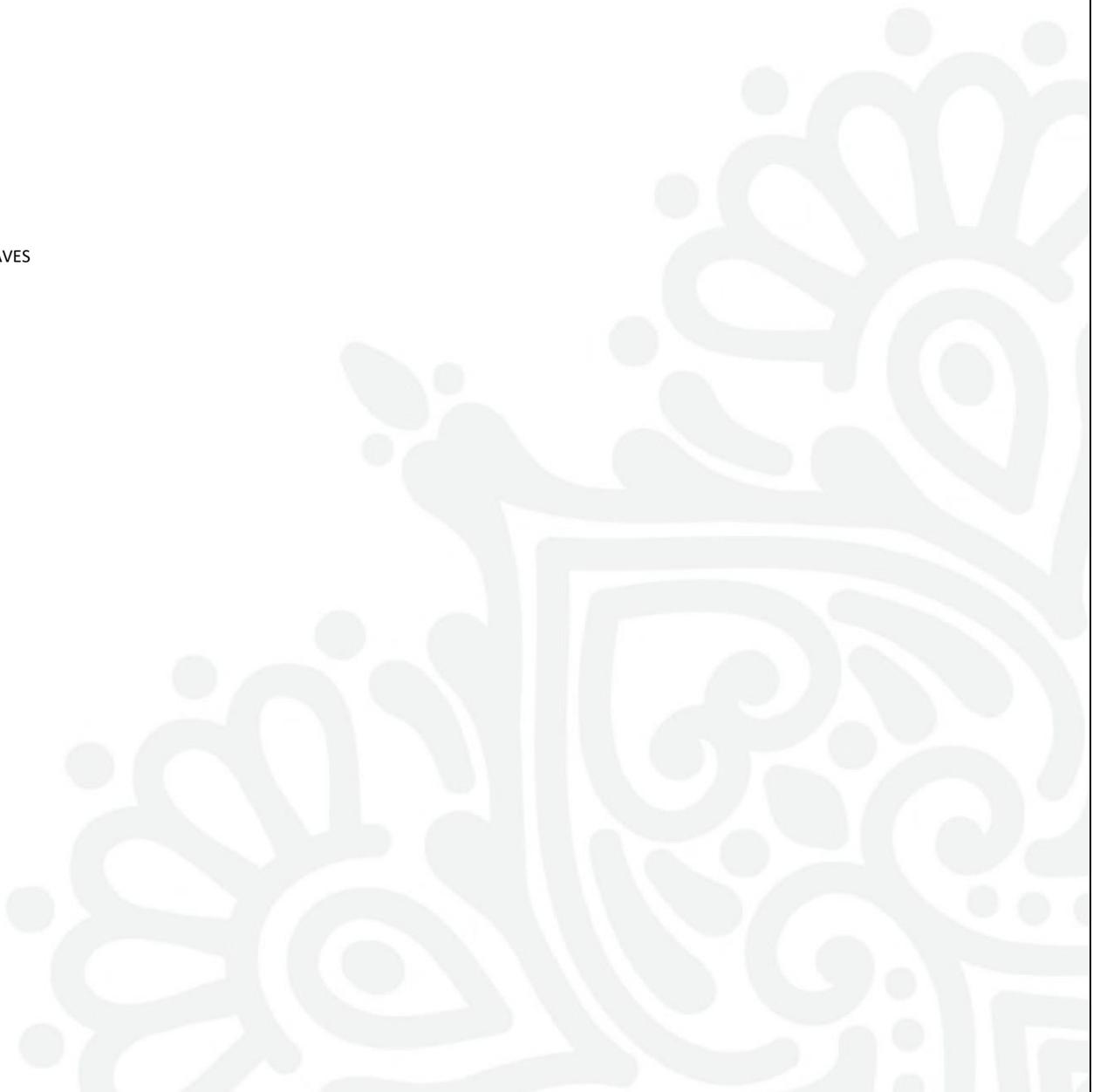


490	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00
4.9.1	TRANSFERENCIAS PARA GOBIERNOS EXTRANJEROS	0.00
4.9.2	TRANSFERENCIAS PARA ORGANISMOS INTERNACIONALES	0.00
4.9.3	TRANSFERENCIAS PARA EL SECTOR PRIVADO EXTERNO	0.00
500	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	8,492,419.78
510	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	4,077,530.38
5.1.1	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	774,986.42
5.1.2	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	25,654.00
5.1.3	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTIFICO	0.00
5.1.4	OBJETOS DE VALOR	0.00
5.1.5	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	3,267,889.96
5.1.9	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	9,000.00
520	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	157,687.00
5.2.1	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	113,687.00
5.2.2	APARATOS DEPORTIVOS	0.00
5.2.3	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	44,000.00
5.2.9	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00
530	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	90,000.00
5.3.1	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	10,000.00
5.3.2	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	80,000.00
540	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	250,000.00

5.4.1	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	250,000.00
5.4.2	CARROCERÍAS Y REMOLQUES	0.00
5.4.3	EQUIPO AEROESPACIAL	0.00
5.4.4	EQUIPO FERROVIARIO	0.00
5.4.5	EMBARCACIONES	0.00
5.4.9	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	0.00
550	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	8,000.00
5.5.1	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	8,000.00
560	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	1,917,030.00
5.6.1	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	0.00

5.6. 2	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	150,000.00
5.6. 3	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	250,000.00
5.6. 4	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	700.00
5.6. 5	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	665,000.00
5.6. 6	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	0.00
5.6. 7	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	255,000.00
5.6. 9	OTROS EQUIPOS	596,330.00
570 0	ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00
5.7. 1	BOVINOS	0.00
5.7. 2	PORCINOS	0.00

AVES



5.7. 4	OVINOS Y CAPRINOS	0.00
5.7. 5	PECES Y ACUICULTURA	0.00
5.7. 6	EQUINOS	0.00
5.7. 7	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO	0.00
5.7. 8	ÁRBOLES Y PLANTAS	0.00
5.7. 9	OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00
580 0	BIENES INMUEBLES	900,000.00
5.8. 1	TERRENOS	900,000.00
5.8. 2	VIVIENDAS	0.00
5.8. 3	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	0.00
5.8. 9	OTROS BIENES INMUEBLES	0.00
590 0	ACTIVOS INTANGIBLES	1,092,172. 40
5.9. 1	SOFTWARE	0.00
5.9. 2	PATENTES	0.00
5.9. 3	MARCAS	0.00
5.9. 4	DERECHOS	0.00
5.9. 5	CONCESIONES	0.00
5.9. 6	FRANQUICIAS	0.00
5.9. 7	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES	1,092,172. 40
5.9. 8	LICENCIAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y OTRAS	0.00
5.9. 9	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	0.00

600 0	INVERSIÓN PÚBLICA	83,427,841. 79
610 0	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	83,222,119. 79
6.1. 1	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	18,575,818. 24
6.1. 2	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	14,272,011. 58
6.1. 3	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	20,526,938. 55
6.1. 4	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	3,128,144.6 5
6.1. 5	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	19,759,828. 90
6.1. 6	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	0.00
6.1. 7	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	0.00
6.1. 9	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	6,959,377.8 7

620	OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	205,722.00
6.2.	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	0.00
1		
6.2.	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	205,722.00
2		
6.2.	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	0.00
3		
6.2.	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	0.00
4		
6.2.	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	0.00
5		
6.2.	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	0.00
6		
6.2.	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	0.00
7		
6.2.	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	0.00
9		
630	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	0.00
0		

ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYEC. PRODUC. NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANT. DE ESTE



6.3.2	EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	24,559,764.80
7100	INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	0.00
7.1.1	CRÉDITOS OTORGADOS POR ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS AL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO	0.00
7.1.2	CRÉDITOS OTORGADOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A MUNICIPIOS PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUC.	0.00
7200	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	0.00
7.2.1	ACCIO. Y PARTI. DE CAPIT. EN ENTID. PARAEST. NO EMPRESARI. Y NO FINANCIE. CON FINES DE POLÍT. ECONÓ.	0.00
7.2.2	ACCIO. Y PARTI. DE CAPIT. EN ENTID. PARAEST. EMPRESARIALES Y NO FINANCIE. CON FINES DE POLÍ. ECONÓ.	0.00
7.2.3	ACCIO. Y PARTI. DE CAPIT. EN INST. PARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTI	0.00
7.2.4	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PRIVADO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.2.5	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN ORGANISMOS INTERNACIONALES CON FINES DE POLÍTICA EC	0.00
7.2.6	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR EXTERNO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.2.7	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PÚBLICO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
7.2.8	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PRIVADO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
7.2.9	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR EXTERNO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
7300	COMPRA DE TITULOS Y VALORES	0.00
7.3.1	BONOS	0.00
7.3.2	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA ADQUIRIDOS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.3.3	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA ADQUIRIDOS CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
7.3.4	OBLIGACIONES NEGOCIABLES ADQUIRIDAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00

7.3.5	OBLIGACIONES NEGOCIABLES ADQUIRIDAS CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDÉZ	0.00
7.3.9	OTROS VALORES	0.00
7400	CANCESION DE PRESTAMOS	0.00
7.4.1	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A ENT. PARAEST. NO EMPRES. Y NO FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.4.2	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A ENT. PARAES. EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.4.3	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINAN. CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.4.4	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.4.5	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PRIVADO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.4.6	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR EXTERNO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.4.7	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PÚBLICO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
7.4.8	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PRIVADO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00

7.4. 9	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR EXTERNO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
750 0	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	0.00
7.5. 1	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER EJECUTIVO	0.00
7.5. 2	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER LEGISLATIVO	0.00
7.5. 3	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER JUDICIAL	0.00
7.5. 4	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS PÚBLICOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	0.00
7.5. 5	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS PÚBLICOS EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	0.00
7.5. 6	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS PÚBLICOS FINANCIEROS	0.00
7.5. 7	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DE ENTIDADES FEDERATIVAS	0.00

INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DE MUNICIPIOS



7.5.9	OTRAS INVERSIONES EN FIDEICOMISOS	0.00
7600	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	0.00
7.6.1	DEPÓSITOS A LARGO PLAZO EN MONEDA NACIONAL	0.00
7.6.2	DEPÓSITOS A LARGO PLAZO EN MONEDA EXTRANJERA	0.00
7900	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	24,559,764.80
7.9.1	CONTINGENCIAS POR FENÓMENOS NATURALES	0.00
7.9.2	CONTINGENCIAS SOCIOECONÓMICAS	0.00
7.9.9	OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	24,559,764.80
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	5,512,937.85
8100	PARTICIPACIONES	0.00
8.1.1	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	0.00
8.1.2	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	0.00
8.1.3	PARTICIPACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00
8.1.4	OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS	0.00
8.1.5	OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACIÓN A MUNICIPIOS	0.00
8.1.6	CONVENIOS DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA	0.00
8300	APORTACIONES	0.00
8.3.1	APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	0.00
8.3.2	APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A MUNICIPIOS	0.00
8.3.3	APORTACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00
8.3.4	APORTACIONES PREVISTAS EN LEYES Y DECRETOS AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL	0.00

8.3.5	APORTACIONES PREVISTAS EN LEYES Y DECRETOS COMPENSATORIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00
8500	CONVENIOS	5,512,937.85
8.5.1	CONVENIOS DE REASIGNACIÓN	0.00
8.5.2	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN	0.00
8.5.3	OTROS CONVENIOS	5,512,937.85
9000	DEUDA PÚBLICA	0.00
9100	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
9.1.1	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00
9.1.2	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA POR EMISIÓN DE TÍTULOS Y VALORES	0.00
9.1.3	AMORTIZACIÓN DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS NACIONALES	0.00

9.1. 4	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA EXTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00
9.1. 5	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA EXTERNA CON ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	0.00
9.1. 6	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA BILATERAL	0.00
9.1. 7	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA EXTERNA POR EMISIÓN DE TÍTULOS Y VALORES	0.00
9.1. 8	AMORTIZACIÓN DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	0.00
920 0	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
9.2. 1	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00
9.2. 2	INTERESES DERIVADOS DE LA COLOCACIÓN DE TÍTULOS Y VALORES	0.00
9.2. 3	INTERESES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS NACIONALES	0.00
9.2. 4	INTERESES DE LA DEUDA EXTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00

INTERESES DE LA DEUDA CON ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES



9.2. 6	INTERESES DE LA DEUDA BILATERAL	0.00
9.2. 7	INTERESES DERIVADOS DE LA COLOCACIÓN DE TÍTULOS Y VALORES EN EL EXTERIOR	0.00
9.2. 8	INTERESES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	0.00
930 0	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
9.3. 1	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00
9.3. 2	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00
940 0	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
9.4. 1	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00
9.4. 2	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00
950 0	COSTO POR COBERTURAS	0.00
9.5. 1	COSTOS POR COBERTURAS	0.00
960 0	APOYOS FINANCIEROS	0.00
9.6. 1	APOYOS A INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	0.00
9.6. 2	APOYOS A AHORRADORES Y DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	0.00
990 0	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0.00
9.9. 1	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	0.00
Total		420,228,366. 02

NOTA: 4500 PENSIONES Y JUBILACIONES: El importe destinado para las pensiones no está clasificado dentro de este capítulo ya que no se transfiere a ninguna institución de seguridad social, por lo tanto la prestación es directa al trabajador. (Contemplada en la partida 1.5.3 prestaciones y haberes de retiro en el Clasificador por Objeto del Gasto)

ANEXO 2.- CALENDARIO BASE MENSUAL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

MUNICIPIO DE ATLIXCO PUEBLA PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	
	IMPORTE
TOTAL	420,228,366.02
ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL (AYUNTAMIENTO)	420,228,366.02
OTRAS ENTIDADES PARAESTATALES Y ORGANISMOS	0.00

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO

MUNICIPIO DE ATLIXCO PUEBLA PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO	
	IMPORTE
TOTAL	420,228,366.02
GASTO CORRIENTE	210,114,183.01
GASTO DE CAPITAL	210,114,183.01
AMORTIZACION DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE PASIVOS	0.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00
PARTICIPACIONES	0.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL A NIVEL FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN

MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 CLASIFICACIÓN FUNCIONAL A NIVEL FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN	
CONCEPTO	IMPORTE
1 GOBIERNO	\$ 261,161,230.02
1.1. LEGISLACIÓN	\$ 310,000.00
1.1.1 Legislación	\$ 310,000.00
1.1.2 Fiscalización	
1.2. JUSTICIA	\$ -
1.2.1 Impartición de Justicia	
1.2.2 Procuración de Justicia	
1.2.3 Reclusión y Readaptación Social	
1.2.4 Derechos Humanos	
1.3. COORDINACIÓN DE LA POLITICA DE GOBIERNO	\$ 5,290,000.00
1.3.1 Presidencia/ Gubernatura	\$ 4,740,000.00
1.3.2 Política Interior	
1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	
1.3.4 Función Pública	\$ 550,000.00
1.3.5 Asuntos Jurídicos	
1.3.6 Organización de Procesos Electorales	
1.3.7 Población	

1.3.8 Territorio	
1.3.9 Otros	
1.4. RELACIONES EXTERIORES	\$ -
1.4.1 Relaciones Exteriores	
1.5. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	\$ 220,597,458 .80
1.5.1 Asuntos Financieros	
1.5.2 Asuntos Hacendarios	\$ 220,597,458 .80
1.6. SEGURIDAD NACIONAL	\$ -
1.6.1 Defensa	
1.6.2 Marina	
1.6.3 Inteligencia para la Prevención de la Seguridad Nacional	
1.7. ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	\$ 20,440,089. 00
1.7.1 Policía	\$ 20,440,089. 00
1.7.2 Protección Civil	
1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	
1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública	
1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES	\$ 9,446,622.8 2
1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	
1.8.2 Servicios Estadísticos	
1.8.3 Servicios de Comunicación y Medios	\$ 6,346,622.8 2
1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	
1.8.5 Otros	\$ 3,100,000.0 0

\$
136,630,076
.60

2 DESARROLLO SOCIAL



2.1. PROTECCIÓN AMBIENTAL	\$ -
2.1.1 Ordenación de Desechos	
2.1.2 Administración del agua	
2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	
2.1.4 Reducción de la Contaminación	
2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	
2.1.6 Otros de Protección Ambiental	
2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	\$ 130,452,851 .60
2.2.1 Urbanización	
2.2.2 Desarrollo Comunitario	\$ 130,452,851 .60
2.2.3 Abastecimiento de Agua	
2.2.4 Alumbrado Público	
2.2.5 Vivienda	
2.2.6 Servicios Comunes	
2.2.7 Desarrollo Regional	
2.3. SALUD	\$ -
2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	
2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	
2.3.3 Generación de Recursos para la Salud	
2.3.4 Rectoría del Sistema de Salud	
2.3.5 Protección Social en Salud	
2.4. RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	\$ -

2.4.1 Deporte y Recreación	
2.4.2 Cultura	
2.4.3 Radio, Televisión y Editoriales	
2.4.4 Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	
2.5. EDUCACIÓN	\$ 500,000.00
2.5.1 Educación Básica	
2.5.2 Educación Media Superior	
2.5.3 Educación Superior	
2.5.4 Posgrado	
2.5.5 Educación para Adultos	
2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	\$ 500,000.00
2.6. PROTECCION SOCIAL	\$ 5,677,225. 00

2.6.1 Enfermedad e Incapacidad	
2.6.2 Edad Avanzada	
2.6.3 Familia e Hijos	
2.6.4 Desempeño	
2.6.5 Alimentación y Nutrición	
2.6.6 Apoyo Social para la Vivienda	
2.6.7 Indígenas	
2.6.8 Otros Grupos Vulnerables	\$ 5,677,225. 00
2.6.9 Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	
2.7. OTROS ASUNTOS SOCIALES	\$ -

\$
1,210,000.
00

2.7.1 Otros Asuntos Sociales



3 DESARROLLO ECONÓMICO	\$ 22,437,059 .40
3.1. ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	\$ 16,150,000 .00
3.1.1 Asuntos Económicos y comerciales en General	\$ 16,150,000 .00
3.1.2 Asuntos Laborales Generales	
3.2. AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	\$ -
3.2.1 Agropecuaria	
3.2.2 Silvicultura	
3.2.3 Acuicultura, Pesca y Caza	
3.2.4 Agroindustrial	
3.2.5 Hidroagrícola	
3.2.6 Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	
3.3. COMBUSTIBLES Y ENERGIA	\$ -
3.3.1 Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	
3.3.2 Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	
3.3.3 Combustibles Nucleares	
3.3.4 Otros Combustibles	
3.3.5 Electricidad	
3.3.6 Energía no Eléctrica	
3.4. MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN	\$ -
3.4.1 Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	
3.4.2 Manufacturas	
3.4.3 Construcción	

3.5. TRANSPORTE	\$	-
3.5.1 Transporte por Carretera		
3.5.2 Transporte por Agua y Puertos		
3.5.3 Transporte por Ferrocarril		
3.5.4 Transporte Aéreo		
3.5.5 Transporte por Oleoductos y Gasoductos y otros Sistemas de Transporte		
3.5.6 Otros Relacionados con Transporte		
3.6. COMUNICACIONES	\$	-
3.6.1 Comunicaciones		
3.7. TURISMO	\$	-
3.7.1 Turismo		
3.7.2 Hoteles y Restaurantes		
3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN	\$	5,077,059.40
3.8.1 Investigación Científica		
3.8.2 Desarrollo Tecnológico	\$	5,077,059.40
3.8.3 Servicios Científicos y Tecnológicos		
3.8.4 Innovación		
3.9. OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS	\$	-
3.9.1 Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito		
3.9.2 Otras Industrias		
3.9.3 Otros Asuntos Económicos		
4 OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	\$	-
4.1. TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA/ COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	\$	-
4.1.1 Deuda pública Interna	\$	-
4.1.2 Deuda Pública Externa		
4.2. TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	\$	-
4.2.1 Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno		
4.2.2 Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno		
4.2.3 Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno		
4.3. SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	\$	-
4.3.1 Saneamiento del sistema Financiero		
4.3.2 Apoyos IPAB		
4.3.3 Banca de Desarrollo		
4.3.4 Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)		
4.4. ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	\$	-
4.4.1 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		
TOTAL	\$	420,228,366.02

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2019

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	IMPORTE
Programas	

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS		IMPORTE
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y municipios		
Sujetos a Reglas de Operación	S	159,000,000.00
Otros Subsidios	U	-
Desempeño de las Funciones		
Prestación de servicios Públicos	E	28,437,805.61
Provisión de Bienes Públicos	B	-
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	310,000.00
Promoción y fomento	F	8,945,263.62
Regulación y supervisión	G	321,000.00
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	-
Específicos	R	136,924,005.97
Proyectos de Inversión	K	-
Administrativos y de Apoyo		
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	77,295,283.00
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	550,000.00
Operaciones ajenas	W	-
Compromisos		
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	750,000.00
Desastres naturales	N	-
Obligaciones		
Pensiones y jubilaciones	J	7,695,007.81
Aportaciones a la seguridad social	T	-
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	-
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	-
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)		-
Gasto Federalizado	I	-
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	-
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	-
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	-
TOTAL		\$ 420,228,366.02

CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	
CLASIFICACION POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
LEY DE INGRESOS ESTIMADA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO EJERCICIO FISCAL 2019	
1. NO ETIQUETADO	\$99,966,366.02
11. RECURSOS FISCALES	\$99,966,366.02
12. FINANCIAMIENTOS INTERNOS	0.00
13. FINANCIAMIENTOS EXTERNOS	0.00
14. INGRESOS PROPIOS	0.00
15. RECURSOS FEDERALES	0.00
16. RECURSOS ESTATALES	0.00
2. ETIQUETADO	\$ 320,262,000.00
25. RECURSOS FEDERALES	\$ 320,262,000.00
PARTICIPACIONES	161,262,000.00
FISM	68,000,000.00
FORTAMUN	81,000,000.00
FORTASEG	10,000,000.00
26. RECURSOS ESTATALES	0.00
27. OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES ETIQUETADAS	0.00
TOTAL DE INGRESO ESTIMADO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO	\$ 420,228,366.02

La Contraloría Municipal tiene bajo su cargo la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

DIRECCION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		
COMPONENTE 1		
ACTIVIDAD 3		
C.O.G.	Capítulo / Concepto	IMPORTE
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
3000	SERVICIOS GENERALES	40,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00
Total		40,000.00
COMPONENTE 2		
ACTIVIDAD 1		
C.O.G.	Capítulo / Concepto	IMPORTE
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	31,479.00
Total		40,479.00

PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y/O DESCENTRALIZADOS:

PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y/O DESCENTRALIZADOS	
DIRECCIONES	MONTO PRESUPUESTADO
SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO	0.00
SUMAS	0.00

NOTA: El “Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco”, con personalidad jurídica y patrimonio propio conforme a decreto de gestión, publicado en el Periódico Oficial de fecha 8 de julio de 1994, por lo que el Ayuntamiento no otorga cantidad alguna del Presupuesto Municipal.

TABULADORES/PLAZAS

TOTAL DE PLAZAS	1147
------------------------	-------------

PUESTO/PLAZA	Número de Plazas	DE	HASTA	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	PRESTACIONES ADICIONALES	Confianza	BASE
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	85,000.00		X	N/A	x	
REGIDORES	11	37,000.00		X	N/A	x	
SECRETARIO PARTICULAR PRES.	1	23,788.00		X	N/A	x	
SINDICO MUNICIPAL	1	37,000.00		X	N/A	x	
PRESIDENTA DEL DIF	1	29,867.00		X	N/A	x	
CONTRALOR MUNICIPAL	1	35,000.00		X	N/A	x	
SECRETARIO GRAL. AYUNTAMIENTO	1	37,000.00		X	N/A	x	
TESORERO MUNICIPAL	1	40,897.00		X	N/A	x	
DIRECTOR GENERAL	3	35,000.00	45,000.00	X	N/A	x	
ASESOR "A"	0	40,000.00	45,000.00	N/A	N/A	x	
ASESOR "B"	8	20,000.00	35,000.00	N/A	N/A	x	
ASESOR "C"	0	15,000.00	20,000.00	N/A	N/A	x	
DIRECTOR A	12	20,000.00	30,000.00	X	N/A	x	
DIRECTOR B	11	15,000.00	20,000.00	X	N/A	x	
DIRECTOR C	0	10,000.00	15,000.00	X	N/A	x	
JEFE DE DEPTO. "A"	11	15,000.00	20,000.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
JEFE DE DEPTO. "B"	30	10,000.00	15,000.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
JEFE DE DEPTO. "C"	21	8,000.00	10,200.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
JEFE DE DEPTO.	2	5,000.00	8,000.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	

PUESTO/PLAZA	Número de Plazas	DE	HASTA	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	PRESTACIONES ADICIONALES	Confianza	BASE
JUZGADO CALIFICADOR	4	11,597.50	20,000.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
COMANDANTE DE BOMBEROS	0	11,351.00		N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
OFICIAL	0	8,145.26		N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
BOMBEROS	4	6,787.20		N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
POLICIA BOMBERO	9	10,250.00		N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
AUXILIAR	97	8,000.00	12,000.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
AUXILIAR A	144	5,728.61	8,000.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
AUXILIAR B	72	4,794.02	5,728.60	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
AUXILIAR C	130	4,216.00	4,794.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
BARRENDERO	84	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x

PUESTO/PLAZA	Número de Plazas	DE	HASTA	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	PRESTACIONES ADICIONALES	Confianza	BASE
BODEGUERO	2	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
CHOFER	28	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
ELECTRICISTA	6	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
ESTIBADOR	1	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
INTENDENTE	9	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
JARDINERO	17	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
MACHERO	23	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
MAQUINISTA	6	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
MATANZA	10	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
OPERADORES DE MAQUINA	3	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x

PUESTO/PLAZA	Número de Plazas	DE	HASTA	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	PRESTACIONES ADICIONALES	Confianza	BASE
PEON	21	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
COBRADOR	2	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
SEPULTURERO	10	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
VELADOR	11	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
SECRETARIO DEL JUZGADO	3	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	X	X
TRABAJADORA SOCIAL B	1	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	X	X
SECRETARIA	4	4,216.00	9,159.20	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	X	X
TOTAL	817						

Guardias: Actividades laborales extraordinarias encomendadas por el Jefe inmediato superior, que son realizadas fuera de la jornada laboral.

Variables: Se calcula en base al salario diario del trabajador

PERSONAL DE BASE SINDICALIZADO Y NO SINDICALIZADO

PUESTO/PLAZA	REMUNERACIONES BRUTO	
	Número de Plazas	RAMA
AUXILIAR	1	OPERATIVA
AUXILIAR A	7	
AUXILIAR B	6	

AUXILIAR C	41	ADMINISTRATIVA
AUXILIAR	23	
AUXILIAR A	36	
AUXILIAR B	14	
AUXILIAR C	31	

El total de numero plazas está incluido en el total del personal de confianza, base y honorarios.

PENSIONADOS E INCAPACITADOS PERMANENTEMENTE

PUESTO/PLAZA	Número de Plazas	REMUNERACIONES BRUTO	
		DE	HASTA
PENSIONADOS	148	2,318.00	12,577.00
TOTAL	148		

*El monto total estimado para el PAGO DE PENSIONES en el ejercicio 2019 es de \$ 7,695,007.81

MONTO DE LAS PRESTACIONES SINDICALES

CONCEPTO	IMPORTE	APLICACIÓN	PRESUPUESTO	
Mérito, Puntualidad, Asistencia, Desempeño y años de servicio	150	2000	Conforme a los años de servicio.	\$80,000.00
Prima Vacacional	20 días - 32 días		Sobre sueldo base.	\$186,000.00
Ayuda de Anteojos	500		Aplica hasta diciembre del 2019.	\$65,000.00

***El monto destinado para el pago de prima vacacional se encuentra contemplado en el importe total de la partida 1.3.2.1 en el Clasificador por Objeto del Gasto.**

***El monto total destinado para el pago de prestaciones sindicales en el ejercicio fiscal 2019:**

\$ 331,000.00

TABULADOR DE SALARIOS DE LA POLICIA REMUNERACIONES BRUTO

PUESTO/PLAZA	Número de Plazas	DE	HASTA	Confianza
Director de Área "A" Seguridad Pública	1	35,000.00		x
POLICIA NUEVO INGRESO	15	9,032.36		x
POLICIA	100	10,250.00		x
POLICIA 3o	44	12,302.00		x
POLICIA 2o	16	14,762.00		x
POLICIA 1o	4	17,715.00		x
Subdir de Seg Vial y Tránsito	1	17,715.00		x
SUBDIR. DE SEGURIDAD PUBLICA	1	27,437.00		x
TOTAL	182			

* No se cuenta con personal comisionado por el gobierno del estado para las plazas de Policías.

ESTUDIO ACTUARIAL.

A continuación, se presenta un informe preliminar del estudio actuarial solicitado por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en su artículo 18 fracción IV.

Dicho informe preliminar está siendo realizado por la empresa "Valuaciones Actuariales del Norte", por lo que el dictamen final del estudio actuarial podría presentar variaciones.

Municipio de Atlixco						
Informe sobre Estudios Actuariales - LDF						
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales	Total
Tipo de Sistema						
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio	Prestación Laboral		Prestación Laboral	Prestación Laboral	Prestación Laboral	Prestación Laboral
Beneficio definido, Contribución definida o Mixto	NA		NA	NA	Beneficio Definido	Beneficio Definido
Población afiliada						
Activos	981		981	981	981	981
Edad máxima	96		96	96	96	96
Edad mínima	19		19	19	19	19
Edad promedio	40		40	40	40	40
Pensionados y Jubilados	108		0	33	0	141
Edad máxima	96		0	96	0	96
Edad mínima	41		0	24	0	24
Edad promedio	72		0	75	0	73
Beneficiarios						
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)	7		7	7	7	7
Aportación individual al plan de pensión como % del salario *	0.00%		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario *	0.00%		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)	3.79%		3.79%	3.79%	3.79%	3.79%
Crecimiento esperado de los activos (como %)	0.7285%		0.7285%	0.7285%	0.7285%	0.7285%
Edad de Jubilación o Pensión	51		51	51	51	51
Esperanza de vida	30		30	30	30	30
Ingresos del Fondo						
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
Nómina anual						
Activos	96,084,410.40		96,084,410.40	96,084,410.40	96,084,410.40	96,084,410.40
Pensionados y Jubilados	5,224,372.80		0.00	0.00	0.00	5,224,372.80
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados	0.00		0.00	1,350,151.68	0.00	1,350,151.68
Monto mensual por pensión						
Máximo	12,577.15		0.00	9,644.36	0.00	12,577.15
Mínimo	2,244.08		0.00	2,434.82	0.00	2,244.08
Promedio	4,031.15		0.00	3,409.47	0.00	3,885.65
Monto de la reserva	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
Valor presente de las obligaciones						
Pensiones y Jubilaciones en curso de pago	79,573,469.23		0.00	14,295,930.57	0.00	93,869,399.80
Generación actual	317,978,295.57		21,395,101.54	0.00	27,624,115.33	366,997,512.44
Generaciones futuras	412,049,715.52		90,047,971.99	0.00	68,865,729.55	570,963,417.06
Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización 3.00%						
Generación actual	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
Generaciones futuras	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
Valor presente de aportaciones futuras						

Generación actual	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
Generaciones futuras	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Ingresos	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
Déficit/superávit actuarial						
Generación actual	(397,551,764.80)		(21,395,101.54)	(14,295,930.57)	(27,624,115.33)	(460,866,912.24)
Generaciones futuras	(412,049,715.52)		(90,047,971.99)	0.00	(68,865,729.55)	(570,963,417.06)
Periodo de suficiencia						
Año de descapitalización	2018		2018	2018	2018	2018
Tasa de rendimiento	3.00%		3.00%	3.00%	3.00%	3.00%
Estudio actuarial						
Año de elaboración del estudio actuarial	2018		2018	2018	2018	2018
Empresa que elaboró el estudio actuarial	Valuaciones Actuariales del Norte, S. C.		Valuaciones Actuariales del Norte, S. C.			

MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA		
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019		
TRANSFERENCIAS A AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES		
ENTIDAD	RUBROS	MONTO
JUNTAS AUXILIARES	CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	7,000,000.00
	CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	4,099,500.00
	CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	3,803,600.00
	CAPITULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	5,640,000.00
	CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	92,000.00
	TOTAL	20,635,100.00

El techo presupuestal para la Dirección de Comunicación Social tiene considerados los siguientes capítulos:

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019		
DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL.		
C.O.G.	Capítulo / Concepto	IMPORTE
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	341,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	6,013,422.13
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	670,000.00
	Total	6,344,417.20

FIDEICOMISOS PÚBLICOS Y SUS MONTOS

Este gobierno municipal no ha contratado fideicomisos públicos.

No.	UNIDADES RESPONSABLES	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA
1	PRESIDENCIA MUNICIPAL	RESPUESTAS A LAS NECESIDADES CIUDADANAS	4,740,000.00
2	Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza / Dirección de Seguridad Pública / Dirección de Gobernación / CE.RE.SO	Atlixco con Paz social y gobernación con participación ciudadana	20,440,089.00
3	Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Dirección de Desarrollo Humano / Dirección de Activación Física y Recreativa / Dirección de Desarrollo Agropecuario / Dirección de Desarrollo y ordenamiento comercial / Dirección de Turismo, cultura y tradiciones.	Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social	16,150,000.00
4	Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Jefatura de Eventos y Logística	Eventos y Logística	1,210,000.00
5	Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de Obras Publicas de Calidad / Dirección de Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Relleno Sanitario Intermunicipal de la Región de Atlixco	DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE CON OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD CON RESPETO AL MEDIO AMBIENTE	135,529,911.00
6	Sindicatura Municipal	Certeza jurídica en los actos que celebra el Ayuntamiento	750,000.00
7	Regidores	Gestión y coordinación realizada en el área de regidores	550,000.00
8	Secretaría del Ayuntamiento	Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos.	2,350,000.00
9	Tesorería Municipal	Administración y Finanzas del Ayuntamiento.	220,597,458.80

No.	UNIDADES RESPONSABLES	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA
10	Contraloría Municipal / Dirección de la Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información	Fortalecer el actuar de la Administración Pública Municipal	310,000.00
11	DIF MUNICIPAL	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	5,277,225.00
12	Dirección de Comunicación Social	Difusión de las acciones del Gobierno Municipal	6,346,622.82
13	Dirección de Tecnologías de la Información y Padrones	Implementar Tecnologías de la información y Comunicaciones centralizadas, escalables e innovadoras que faciliten la interacción entre los ciudadanos y el H. Ayuntamiento.	5,077,059.40
14	Instituto Municipal de las Mujeres.	Promoción de igualdad de Género.	400,000.00
15	Instituto Municipal de la Juventud Atlixquense	Jóvenes Agentes de Cambio	500,000.00
420,228,366.02			

GASTO EN COMPROMISOS PLURIANUALES

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019				
GASTO EN COMPROMISOS PLURIANUALES				
DEPENDENCIA	CONCEPTO	PERIODO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	TOTAL
DIRECCION DE TURISMO, CULTURA Y TRADICIONES	VILLA ILUMINADA 2018	07/11/2018 - 07/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 5,800,000.00
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA	SERVICIO DE VIGILANCIA NOCTURNA DE VILLA ILUMINADA 2018	21/11/2018 - 07/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 192,931.20

DIRECCIÓN DE TURISMO CULTURA Y TRADICIONES	ADQUISICIÓN DE BOX LUNCH PARA EVENTOS DE VILLA ILUMINADA 2018	22/11/2018 - 06/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 65,250.00
DIRECCIÓN DE EGRESOS	ROTULACIÓN PARA EL PARQUE VEHICULAR DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO	06/11/2018 - 31/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 124,584.00
DIRECCION DE TURISMO CULTURA Y TRADICIONES	SERVICIO DE ESCENARIO, GRAND SUPPORT, EQUIPO DE AUDIO E ILUMINACIÓN PARA VILLA ILUMINADA 2018	22/11/2018 - 06/04/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 156,600.00
DIRECCIÓN DE TURISMO CULTURA Y TRADICIONES	RENTA DE AUTOBUSES PARA TRASLADO DE TURISTAS DE ESTACIONAMIENTOS A VILLA ILUMINADA 2018	22/11/2018 - 06/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 493,000.00
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	PUBLICIDAD VILLA ILUMINADA 2018	22/11/2018 - 06/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 116,000.00
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	PUBLICIDAD VILLA ILUMINADA 2018	22/11/2018 - 06/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 174,000.00
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	PUBLICIDAD VILLA ILUMINADA 2018	10/12/2018 - 04/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 101,987.20
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	PUBLICIDAD VILLA ILUMINADA 2018	22/11/2018 - 06/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 174,000.00
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	PUBLICIDAD VILLA ILUMINADA 2018	22/11/2018 - 06/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 69,600.00
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DE DIVERSAS CAMPAÑAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO	10/12/2018 - 06/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 49,262.88
EVENTOS Y LOGÍSTICA/DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA FOROS CIUDADANOS	27/11/2018 - 06/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 41,657.92
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	SERVICIO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	14/12/2018 - 15/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 213,440.00
DIRECCION DE EVENTOS Y LOGISTICA	ESPECTÁCULO DE PIROTECNIA PARA FIESTA DE REYES	20/12/2018 - 07/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 348,000.00
DIRECCIÓN DE TURISMO CULTURA Y TRADICIONES	PRODUCCIÓN Y MONTAJE DE COMPARSAS PARA DESFILE DE REYES 2019	18/12/2018 - 06/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 347,942.00
DIF MUNICIPAL	ADQUISICION DE PALETAS PARA FIESTA DE REYES	20/12/2018 - 07/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 81,200.00
PANTEON MUNICIPAL	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN PARA LAS BARDAS DEL PANTEÓN MUNICIPAL Y MARTIRES DE CHINAMECA	20/12/2018 - 15/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 106,200.32

EVENTOS Y LOGISTICA, PROTECCION CIVIL Y DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO CON INCLUSION SOCIAL	VALLAS Y GRADAS PARA FESTIVAL DE LA ILUSIÓN Y DESFILE DE REYES 2019	20/12/2018 - 07/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 127,646.00
DIF, DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO CON INCLUSION SOCIAL, EVENTOS Y LOGISTICA Y DIRECCION DE EVENTOS Y LOGISTICA	RENTA DE EQUIPO DE AUDIO PARA FESTIVAL DE LA ILUSIÓN Y FESTIVAL DE REYES	20/12/2018 - 07/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 65,000.00
RASTRO MUNICIPAL	ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL	20/12/2018 - 15/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 40,815.51
RASTRO MUNICIPAL	DECORACIÓN CON GLOBOS PARA FESTIVAL DE LA ILUSIÓN	20/12/2018 - 07/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 83,752.00
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO	ADQUISICIÓN DE JUGUETES PARA FIESTA DE REYES 2019	21/12/2018 - 07/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 187,032.60
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA	ADQUISICIÓN DE ROSCAS PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	24/12/2018 - 07/06/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 49,764.00
DIF	ESPECTACULO DE "CUENTO DE NAVIDAD, SHOW MÁGICO MUSICAL" Y CONDUCCIÓN DE EVENTO	18/12/2018 - 07/06/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 35,948.40
DIF	"SHOW PAYASO LUNETIN PARA FESTIVAL DE LA ILUSIÓN 2019"	18/12/2018 - 07/06/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 7,500.00
DIRECCION DE TURISMO CULTURA Y TRADICIONES	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA TRASLADO DE ARTISTAS	22/11/2018 - 06/01/2109	RECURSOS FISCALES	\$ 114,840.00
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA TRÁFICO PARA LA JEFATURA DE TRANSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL	25/12/2018 - 28/12/2018	RECURSOS FISCALES	\$ 58,499.84
EVENTOS Y LOGÍSTICA	ADQUISICIÓN DE LONAS PARA GRADAS (FALDONES)	20/12/2018 - 04/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 31,700.00
EVENTOS Y LOGISTICA	ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA DEFILES FIESTA DE REYES (CHALECOS, SUDADERAS, GORRAS)	20/12/2018 - 04/01/2019	RECURSOS FISCALES	\$ 124,178.00
TOTAL				\$ 9,582,331.87

PAGO PARA CONTRATOS DE ASOCIACIONES PUBLICO PRIVADAS

Para el ejercicio 2019 el Presupuesto de Egresos no considera recurso para la contratación de servicios con Asociaciones Público Privadas.

ANEXO TRANSVERSAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (UNICEF)

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019				
ANEXO TRANSVERSAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (UNICEF)				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE	ACTIVIDAD	MONTO
DIF	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	C1 Servicios de desayunos escolares y apoyos de los programas alimentarios, otorgados.	ACT1 Realizar 6 cursos de manejo administrativo de desayunadores modalidad caliente y fría	35,800.00
DIF	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	C1 Servicio de desayunos escolares y apoyos de los programas alimentarios, otorgados.	ACT2 Realizar 38 mantenimientos a los desayunadores escolares modalidad caliente	992,458.00
DIF	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	C1 Servicios de desayunos escolares y apoyos de los programas alimentarios, otorgados.	ACT3 Realizar 3 eventos de entrega de apoyos del programa alimentario a personas con discapacidad, adultos mayores, jóvenes, rescate nutricio e iniciando una correcta nutrición	38,000.00
DIF	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	C2 Servicios de atención para personas con discapacidad, otorgados.	ACT1 Realizar 26,588 sesiones de capacitación, de terapia física, ocupacional, lenguaje, equino terapia y psicológica.	265,140.00
DIF	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	C4 Servicios para el Fortalecimiento del Vínculo Familiar, otorgados.	ACT1 Realizar 11 eventos encaminados a promover la integración familiar.	1,908,350.00
DIF	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	C4 Servicios para el Fortalecimiento del Vínculo Familiar, otorgados.	ACT2 Otorgar 26 apoyos a los centros de asistencia infantil comunitarios CAIC	277,000.00
DIF	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	C4 Servicios para el Fortalecimiento del Vínculo Familiar, otorgados.	ACT3 Otorgar 1,120 apoyos a población vulnerable	394,085.00
DIF	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	C5 Servicios de atención psicológica y jurídica, otorgados.	ACT1 Realizar 4 eventos de difusión de los derechos de las niñas y niños, valores y de prevención a la violencia familiar.	24,000.00
DIF	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	C5 Servicios de atención psicológica y jurídica, otorgados.	ACT2 Otorgar 2,000 atención psicológica y jurídica.	1,000.00
DIF	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	C5 Servicios de atención psicológica y jurídica, otorgados.	ACT3 Impartir 60 pláticas sobre la prevención de riesgos psicosociales, maltrato y salud.	1,000.00

DIF	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	C5 Servicios de atención psicológica y jurídica, otorgados.	ACT4 Realizar 404 sesiones de "Escuela para Padres" y "Construyendo Hogares de Paz".	5,200.00
Instituto de la Juventud Atlixquense	JOVENES AGENTES DE CAMBIO	C1 Capacitación en Desarrollo Humano y Económico de los Jóvenes en el Municipio implementado.	ACT1 Realizar un Informe de Capacitación en Innovación, Desarrollo de Proyectos Productivos, Emprendedurismo, Derechos Humanos, y Desarrollo de los Jóvenes del Municipio de Atlixco.	241,000.00
Instituto de la Juventud Atlixquense	JOVENES AGENTES DE CAMBIO	C2 Eventos de Desarrollo Humanos y recreativos para los jóvenes del Municipio realizados.	ACT1 Realizar 1 Concurso de Rock Juventud.	40,000.00
Instituto de la Juventud Atlixquense	JOVENES AGENTES DE CAMBIO	C2 Eventos de Desarrollo Humanos y recreativos para los jóvenes del Municipio realizados.	ACT2 Realizar 1 informe de las presentaciones de grupos artísticos y culturales en el municipio de Atlixco.	60,000.00
Instituto de la Juventud Atlixquense	JOVENES AGENTES DE CAMBIO	C2 Eventos de Desarrollo Humanos y recreativos para los jóvenes del Municipio realizados.	ACT3 Presentar un informe de 8 proyectos en lo individual o colectivo a jóvenes destacados del Municipio.	45,000.00
Instituto de la Juventud Atlixquense	JOVENES AGENTES DE CAMBIO	C2 Eventos de Desarrollo Humanos y recreativos para los jóvenes del Municipio realizados.	ACT4 Realizar 1 Muestra de los Productos Emprendedores de los Jóvenes en Atlixco.	25,000.00
Instituto de la Juventud Atlixquense	JOVENES AGENTES DE CAMBIO	C2 Eventos de Desarrollo Humanos y recreativos para los jóvenes del Municipio realizados.	ACT5 Realizar 5 actividades de difusión de los Derechos Humanos.	9,500.00
DESARROLLO HUMANO	DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO CON INCLUSION SOCIAL	COMP.1. ACCIONES DE DESARROLLO HUMANO, SOCIAL EDUCACION Y SALUD IMPLEMENTADAS	ACT.2. 90 APOYOS EDUCATIVOS OTORGADOS	2,000,000.00
DIRECCION DE ACTIVACION FISICA, DEPORTIVA Y RECREATIVA	DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO CON INCLUSION SOCIAL	COMP.2. ACCIONES Y EVENTOS DE ACTIVACION FISICA, DEPORTIVA Y RECREATIVA REALIZADOS	ACT.1. 11 ESCUELAS DE INICIACION DEPORTIVA OPERANDO	446,000.00
DIRECCION DE TURISMO, CULTURA Y TRADICIONES	DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO CON INCLUSION SOCIAL	COMP.3. EVENTOS DE DESARROLLO TURISTICO Y CULTURAL IMPLEMENTADOS	ACT.3. 12 ACCIONES DE LECTURA Y CLASES DE COMPUTO REALIZADAS	117,000.00
TOTAL				6,925,533.00

GLOSARIO EN TERMINOS PRESUPUESTALES

ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS): Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

APORTACIONES FEDERALES: Recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

AÑO FISCAL: Periodo en el cual se produce la ejecución presupuestaria de los ingresos, egresos y el financiamiento, correspondiente al año calendario, tiene una duración de 12 meses e inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre.

ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS: Los traspasos de recursos y movimientos que realizan las dependencias y entidades durante el ejercicio fiscal a las estructuras administrativas y presupuestal; a los calendarios de presupuesto, así como las ampliaciones liquidadas al presupuesto aprobado y/o modificado autorizado, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO: Es el documento que agrupa el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos. (Publicado en el DOF el 10 de junio de 2010 la finalidad y función y publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2010 la subfunción).

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO: Ordena de forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos en el Presupuesto de Egresos, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros (publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009 el capítulo y concepto, publicado en el DOF el 10 de junio de 2010 la partida genérica y publicado en el DOF el 19 de noviembre de 2010 las adecuaciones).

CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS: Ordena y agrupa los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen (publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009).

CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO: Identifica la naturaleza del gasto. Relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica (publicado en el DOF el 10 de junio de 2010).

CUENTAS PRESUPUESTARIAS: Cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos.

DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN: Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

DEUDA PÚBLICA: Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los gobiernos federal, estatales, del Distrito Federal o municipales, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento

FONDOS DE PENSIONES: Los pasivos de pensiones aparecen cuando un empleador o el gobierno obligan o estimulan a miembros de los hogares a participar en un sistema de seguros sociales que proporcionará un ingreso al momento del retiro. Los sistemas de seguros sociales pueden ser organizados por los empleadores o por el gobierno, pueden ser organizados por sociedades de seguros en nombre de los asalariados o por unidades institucionales separadas constituidas para poseer y administrar los activos que se usarán para conocer y distribuir las pensiones. El subsector de los fondos de pensiones está constituido solamente por aquellos fondos de pensiones de los seguros sociales que son unidades institucionales separadas de las unidades que los crean. Cuando las instituciones financieras definidas y caracterizadas en los puntos anteriores son sociedades residentes controladas directamente o indirectamente por unidades del Gobierno General se les califica como sociedades públicas financieras.

FUENTES FINANCIERAS: Las fuentes financieras son recursos obtenidos por el ente público mediante la disminución de sus activos financieros (excluidos los relacionados con fines de política) y el incremento de sus pasivos, con el objeto de financiar el déficit, incrementar la inversión financiera o disminuir su endeudamiento.

GASTO APROBADO: Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

GASTO COMPROMETIDO: El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

GASTO COMPROMETIDO (DE OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO): Se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados. Se revisará mensualmente por variación del tipo de cambio o de otras variables del endeudamiento, igualmente por la firma de nuevos contratos o colocación de títulos con vencimiento en el ejercicio.

GASTO CORRIENTE: Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

GASTO DE CAPITAL: Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito. Se destinan a la formación de capital fijo, al incremento de inventarios y a la adquisición de objetos valiosos y de activos no financieros no producidos, así como las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito, y las inversiones financieras realizadas con fines de política.

GASTO EJERCIDO: Es el momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente.

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

GASTO NETO TOTAL: La totalidad de las erogaciones aprobadas relacionados con en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, las cuales no incluyen las

amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.

GASTO NO PROGRAMABLE: Las erogaciones que derivan del cumplimiento de las obligaciones legales o del Decreto de Presupuesto de Egresos, que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

GASTO PAGADO: Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA: Se muestra el destino y finalidad de los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas. Se define el campo de acción gubernamental por medio de funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales, actividades institucionales, proyectos institucionales y de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios.

GASTO PROGRAMABLE: Las erogaciones que la Federación realiza en cumplimiento de sus atribuciones conforme a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

GASTO TOTAL: La totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos y, adicionalmente, las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.

GASTOS: Incluye los gastos de consumo, las contribuciones a la seguridad social, el déficit de explotación de las entidades públicas empresariales, los gastos de la propiedad (intereses u otros distintos de intereses), los subsidios y subvenciones a las empresas, las transferencias, asignaciones y donativos corrientes o de capital otorgadas, las participaciones, la inversión en formación de capital y activos no producidos y las inversiones financieras realizadas con fines de política.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del ente público.

GASTOS DE LA PROPIEDAD: Erogaciones que se destinan al pago por el uso de activos financieros o activos tangibles no producidos, se consignan en esta clasificación a los intereses de la deuda pública y de otras deudas, que reflejan la retribución al capital obtenido. Se incluyen los pagos por el uso de las tierras y terrenos y los que corresponden a los derechos por concesiones y utilización de patentes, marcas y otros derechos.

GASTOS DE LA PROPIEDAD DISTINTOS DE INTERESES: Los gastos de la propiedad distinta de los intereses son los realizados por un ente público a favor del propietario de un activo financiero o de un activo tangible no producido, cuando se utiliza ese activo. Los gastos de la propiedad distintos de intereses pueden revestir la forma de dividendos o retiros de las cuasi sociedades, retiro de los ingresos de las empresas o arriendo de activos tangibles no producidos.

GASTOS DE OPERACIÓN: Comprende los gastos en que incurren las entidades paraestatales de tipo empresarial y no financieras, relacionados con el proceso de producción y distribución de bienes y servicios. Los gastos realizados con estos fines tienen carácter de "consumo intermedio" y están destinados al pago de remuneraciones, la compra de bienes y servicios más la disminución de inventarios, la depreciación y amortización (consumo de capital fijo) y los impuestos que se originan en el proceso de producción.

INGRESO DETERMINABLE: Cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la emisión del correspondiente documento de liquidación, que señala la fecha límite para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en las leyes respectivas. En el caso de los ingresos determinables corresponde que los mismos sean registrados como “Ingreso Devengado” en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registro cuando se emite la factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos.

INGRESO DEVENGADO: Momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

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

INGRESO MODIFICADO: El momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de ingresos.

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

INGRESOS NO TRIBUTARIOS: Son los ingresos que el Gobierno Federal o Estatal obtiene como contraprestación a un servicio público (derechos), del pago por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado (productos), del pago de las personas físicas y morales que se benefician de manera directa por obras públicas (contribución de mejoras) y por los ingresos ordinarios generados por funciones de derecho público, distintos de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

INGRESOS POR EJECUTAR: Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO: Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.

INGRESOS POR VENTA (DISPOSICIÓN) DE ACTIVOS: Ingresos propios de los entes que capital se originan en la venta de activos no financieros al precio a que fue realizada la venta (Activos Fijos, Objetos Valiosos y Activos no Producidos).

INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS: Comprende el importe de los ingresos de las empresas con participación de capital gubernamental y/o privado, por la comercialización de bienes y prestación de servicios.

INGRESOS POR VENTAS DE INVERSIONES REALIZADA CON FINES DE POLÍTICA: Son todos aquellos ingresos derivados de la venta de acciones, títulos, bonos, activos fijos y valores realizados por las entidades del sector paraestatal.

INGRESOS PROPIOS DEL SECTOR PARAESTATAL: Los recursos que por cualquier concepto obtengan las entidades, distintos a los recursos por concepto de subsidios y transferencias, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

INGRESOS TRIBUTARIOS: Son las percepciones que obtiene el Gobierno Federal o Estatal por las imposiciones que en forma unilateral y obligatoria fija el Estado a las personas físicas y morales, conforme a la ley para el financiamiento del gasto público. Su carácter tributario atiende a la naturaleza unilateral y coercitiva de los impuestos, gravando las diversas fuentes generadoras de ingresos: la compra-venta, el consumo y las transferencias.

LEY DE INGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del período.

OBLIGACIONES ASUMIDAS: Su reconocimiento se dará cuando el ente público manifieste debidamente la aceptación de responsabilidades y las partes acuerden formalmente la transferencia de la obligación.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Representan acuerdos realizados para llevar a cabo determinadas acciones en el futuro, los cuales no cumplen los requisitos para considerarse como pasivos, provisiones o contingencias. La divulgación del monto y la naturaleza de los compromisos deben considerarse como necesaria en los siguientes casos: - Cuando representen adiciones importantes a los activos fijos. - Cuando el monto de los servicios o bienes contratados exceden sustancialmente las necesidades inmediatas del ente público o lo que se considere como normal dentro del ritmo de las operaciones propias de la misma. - Cuando sean obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES LABORALES: Un ente público debe reconocer un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados si se reúnen la totalidad de los siguientes criterios: 1. Existe una obligación presente, legal o asumida, de efectuar pagos por beneficios a los empleados, en el futuro, como consecuencia de sucesos ocurridos en el pasado; 2. La obligación del ente público con los empleados es atribuible a servicios ya prestados y, por ende, dichos derechos están devengados; 3. Es probable el pago de los beneficios; y 4. El monto de los beneficios puede ser cuantificado de manera confiable.

ORIGEN DE LOS RECURSOS: Es el incremento del flujo de efectivo, provocado por la disminución de cualquier otro activo distinto al efectivo, el incremento de pasivos, o por incrementos la Hacienda Pública/Patrimonio contribuido(a).

OTRAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y ASISTENCIA SOCIAL: Incluye esquemas de protección social a población no asegurada (Seguro Popular de Salud), el pago de prestaciones sociales a través de las instituciones de seguridad social, tales como compensaciones de carácter militar, estancias de bienestar social, espacios físicos y educativos, así como pagas y ayudas de defunción. Comprende las acciones de gestión y apoyo de actividades de asistencia social e incluye la prestación de servicios de asistencia social en forma de beneficios en efectivo y en especie a las víctimas de desastres naturales.

PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Comprende el importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.
PARTIDA: Es el nivel de agregación más específico, se armonizará posteriormente y se define como: las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren.

PARTIDA ESPECÍFICA: Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas

PARTIDA GENÉRICA: Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno. a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

PRESUPUESTO DE EGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del período.

PRESUPUESTO BASE RESULTADOS (PBR): Conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones, y apoya las actividades para fijar objetivos, metas y estrategias, asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar acciones y evaluar resultados.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Es la oferta de solución a un problema específico que aqueja a un sector de la población, cuyo objetivo se expresa bajo condiciones de una situación deseada. Comprende el conjunto de actividades encaminadas a cumplir con los compromisos expresados en una función, por medio del establecimiento de objetivos y metas, a los cuales asignan recursos humanos, financieros y tecnológicos- administrativos por unidad ejecutora.

SERVICIOS BASICOS: Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

SERVICIOS PERSONALES: Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

SUBSIDIOS: Importe del gasto por los subsidios destinadas a promover y fomentar las operaciones del beneficiario; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios y vivienda.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, someto a Consideración de este Honorable Cabildo el siguiente:

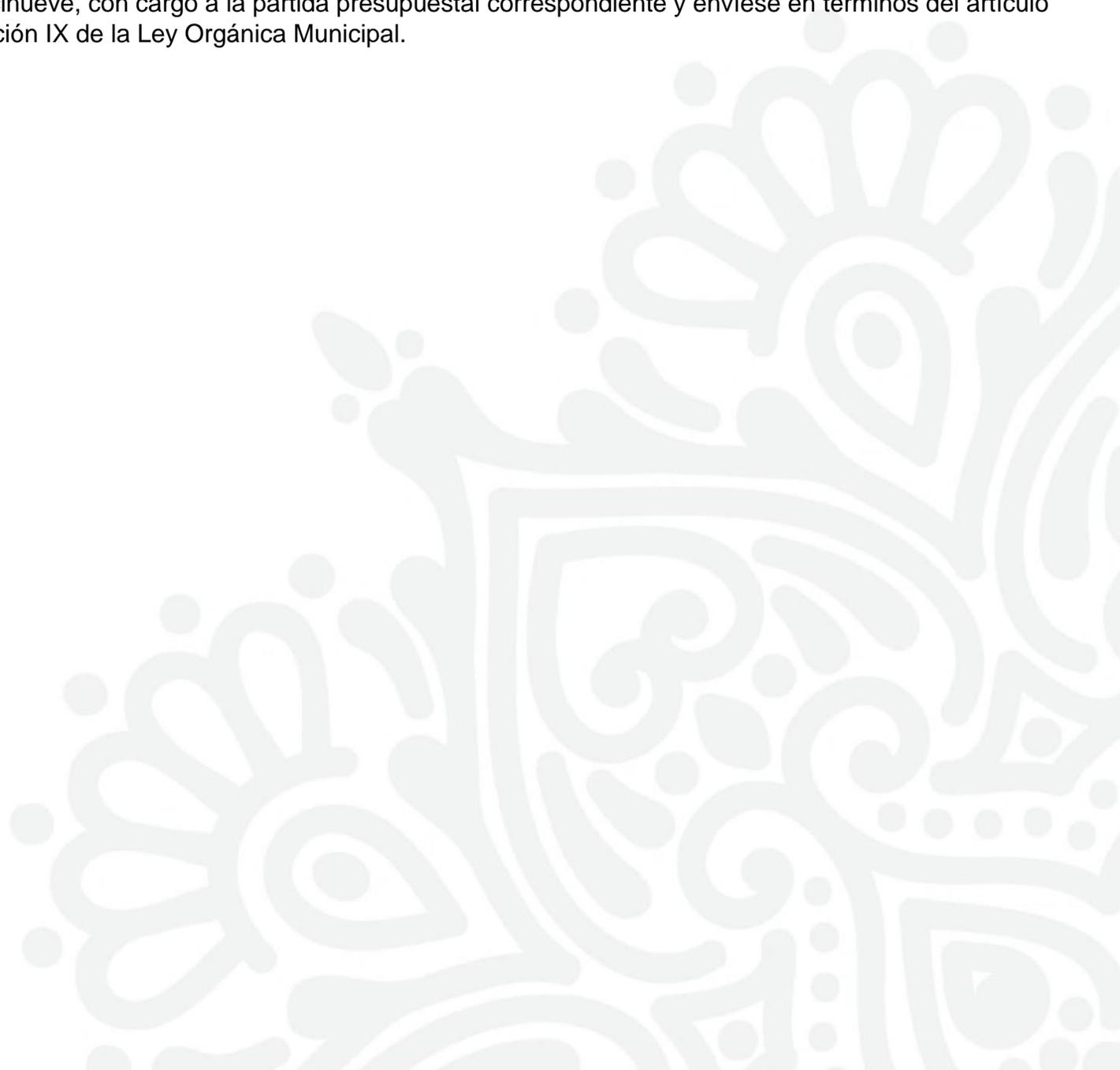
DICTAMEN

PRIMERO. - Se aprueban los 15 programas presupuestales para el ejercicio fiscal 2019, correspondientes al Anexo 3 del presente Dictamen.

SEGUNDO. - Se aprueba el **Presupuesto de Egresos** para el ejercicio fiscal comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil diecinueve, por un monto de \$420,228,366.02 (Cuatrocientos veinte millones, doscientos veintiocho mil, trescientos sesenta y seis pesos, 02/100 M.N.).

TERCERO. - Instrúyase en términos del artículo 138 fracciones V, VIII, XVI de la Ley Orgánica Municipal, al Secretario del Ayuntamiento, para que realice todas las gestiones necesarias y pertinentes a efectos de que se publique en el Periódico Oficial del Estado.

CUARTO. - Instrúyase a la Tesorería Municipal para que remita copia certificada del **Presupuesto de Egresos**, para el ejercicio fiscal comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil diecinueve, con cargo a la partida presupuestal correspondiente y envíese en términos del artículo 78 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal.





ANEJO 1.- CALENDARIO BASE MENSUAL DEL INGRESO 2019

MUNICIPIO DE ATLIXCO PUEBLA															
CALENDARIO LEY DE INGRESOS POR CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS															
CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS	INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	INGRESO ESTIMADO	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
8.1.5	8.1.5.- IP's Gasolina	2,700,000.00	2,700,000.00	225,000.00	225,000.00	225,000.00	225,000.00	225,000.00	225,000.00	225,000.00	225,000.00	225,000.00	225,000.00	225,000.00	225,000.00
8.1.6	8.1.6.- Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.7	8.1.7.- Impuesto Sobre Tenencia y Uso de Vehículos (Federal), rezago	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.9	8.1.9.- Fondo de Fiscalización y Recaudación	9,800,000.00	791,666.66	791,666.66	791,666.66	791,666.66	791,666.66	791,666.67	791,666.67	791,666.67	791,666.67	791,666.67	791,666.67	791,666.67	791,666.67
8.1.9	8.1.9.- Fondo de Compensación (FCCO)	1,500,000.00	125,000.00	125,000.00	125,000.00	125,000.00	125,000.00	125,000.00	125,000.00	125,000.00	125,000.00	125,000.00	125,000.00	125,000.00	125,000.00
8.1.10	8.1.10.- Fondo de Extracción de Hidrocarburos (FDOH)	62,000.00	5,166.66	5,166.66	5,166.66	5,166.66	5,166.66	5,166.67	5,166.67	5,166.67	5,166.67	5,166.67	5,166.67	5,166.67	5,166.67
8.1.11	8.1.11.- 100% ISR de Sueldos y Salarios del Personal del Municipio (Fondo ISR)	8,500,000.00	708,333.34	708,333.34	708,333.34	708,333.34	708,333.34	708,333.33	708,333.33	708,333.33	708,333.33	708,333.33	708,333.33	708,333.33	708,333.33
8.2	8.2.- Aportaciones	149,000,000.00	0.00	13,550,000.00	13,550,000.00	13,550,000.00	13,550,000.00	13,550,000.00	13,550,000.00	13,550,000.00	13,550,000.00	13,550,000.00	13,550,000.00	13,550,000.00	13,550,000.00
8.2.1	8.2.1.- Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social	68,000,000.00	0.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00
8.2.1.1	8.2.1.1.- Infraestructura Social Municipal	68,000,000.00	0.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00
8.2.2	8.2.2.- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Delegaciones Territoriales del DF	81,000,000.00	0.00	6,750,000.00	6,750,000.00	6,750,000.00	6,750,000.00	6,750,000.00	6,750,000.00	6,750,000.00	6,750,000.00	6,750,000.00	6,750,000.00	6,750,000.00	13,500,000.00
8.3	8.3.- Convenios	10,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	9.- Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.1	9.1.- Transferencias (retraso) y Asignaciones del Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2	9.2.- Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.3	9.3.- Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.4	9.4.- Ayudas Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.5	9.5.- Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.6	9.6.- Transferencias a Hidrocarburos, minerales y similares	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0	0.- Ingresos derivados de financiamientos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.1	0.1.- Endeudamiento interno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.2	0.2.- Endeudamiento externo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL			420,228,366.02	83,896,912.64	87,026,786.78	41,179,162.39	82,699,080.76	86,796,670.78	88,644,426.82	84,079,211.95	82,127,967.69	87,189,874.16	81,764,642.04	81,988,819.03	88,069,121.66

Calendario Base Mensual Egresos

Presupuesto de Egresos 2018

MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO														
C.O.G.	Capital / Concepto	IMPORTE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2.3.8	MERCANCIAS ADQUIRIDAS PARA SU COMERCIALIZACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.9	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	33,000.00	30,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	5,454,382.00	721,993.33	1,528,090.33	479,703.33	305,133.33	585,103.33	485,583.33	358,803.33	292,633.33	275,993.33	273,993.33	271,703.33	269,800.37
2.4.1	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	12,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
2.4.2	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	1,290,000.00	463,000.00	135,000.00	130,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	111,000.00	120,000.00	120,000.00	115,000.00	115,000.00	115,000.00
2.4.3	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	87,200.00	2,433.33	5,833.33	5,833.33	5,833.33	5,833.33	5,833.33	6,433.33	5,833.33	5,833.33	5,833.33	5,833.33	5,833.33
2.4.4	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	14,480.00	3,480.00	1,000.00	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	1,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
2.4.5	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4.6	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	1,285,578.00	71,228.00	245,583.00	219,570.00	41,500.00	324,970.00	219,950.00	106,570.00	11,500.00	15,070.00	20,400.00	14,570.00	12,667.00
2.4.7	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	156,000.00	500.00	150,500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
2.4.8	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4.9	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	2,505,124.00	148,350.00	888,174.00	130,500.00	156,300.00	132,300.00	151,300.00	131,800.00	152,800.00	133,000.00	131,200.00	133,300.00	133,300.00
2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	293,580.00	47,725.00	32,750.00	77,500.00	5,000.00	5,300.00	55,855.00	16,250.00	4,500.00	5,300.00	15,000.00	5,500.00	15,500.00
2.5.1	PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.5.2	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMICOS	15,000.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.5.3	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	226,080.00	31,725.00	12,000.00	2,500.00	500.00	2,500.00	42,355.00	4,000.00	500.00	2,500.00	12,500.00	2,500.00	12,500.00
2.5.4	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	142,000.00	13,000.00	8,250.00	75,400.00	3,500.00	3,800.00	13,500.00	7,250.00	4,000.00	3,800.00	3,500.00	3,000.00	3,000.00
2.5.5	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.5.6	HIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	182,000.00	3,000.00	7,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.5.9	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	21,564,200.00	1,731,350.00	1,730,850.00	2,080,850.00	1,943,850.00	1,733,850.00	1,733,350.00	1,733,350.00	1,733,350.00	1,943,350.00	1,733,350.00	1,733,350.00	1,733,350.00
2.6.1	COMBUSTIBLES	21,137,200.00	1,730,350.00	1,730,350.00	2,080,350.00	1,733,350.00	1,732,850.00	1,732,850.00	1,732,850.00	1,732,850.00	1,942,850.00	1,732,850.00	1,732,850.00	1,732,850.00
2.6.1.2	LUBRICANTES Y ADITIVOS	427,000.00	1,000.00	500.00	500.00	210,500.00	1,000.00	500.00	500.00	500.00	210,500.00	500.00	500.00	500.00
2.6.2	CARBON Y SUS DERIVADOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	4,188,380.20	525,755.20	3,338,925.00	130,000.00	53,000.00	29,000.00	29,000.00						
2.7.1	VESTUARIO Y UNIFORMES	3,523,625.00	297,500.00	3,152,125.00	9,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00
2.7.2	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL	446,000.00	148,000.00	111,000.00	123,000.00	44,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7.3	ARTICULOS DEPORTIVOS	102,555.20	78,155.20	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
2.7.4	PRODUCTOS TEXTILES	104,200.00	3,200.00	53,000.00	3,000.00	19,000.00	0.00	12,500.00	0.00	10,000.00	0.00	4,166.66	4,166.66	4,166.66
2.7.5	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.1	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.2	MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.3	PRENDAS DE PROTECCION PARA SEGURIDAD PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	5,012,370.00	3,941,753.33	155,583.33	93,083.33	224,283.33	87,583.33	89,583.33	77,583.33	87,583.33	77,583.33	87,583.33	87,583.33	87,583.37
2.9.1	HERRAMIENTAS MENORES	311,050.00	17,633.33	92,583.33	31,083.33	30,083.33	30,583.33	30,583.33	15,583.33	30,583.33	15,583.33	5,583.33	5,583.33	5,583.37
2.9.2	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	7,000.00	3,000.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.9.3	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.9.4	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	2,976,320.00	2,839,120.00	0.00	0.00	137,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.9.5	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.9.6	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1,218,000.00	1,085,000.00	60,000.00	69,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00
2.9.7	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.9.8	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.9.9	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3000	SERVICIOS GENERALES	113,336,982.50	15,772,424.75	11,043,566.75	10,114,824.31	7,740,914.85	7,591,558.90	7,855,133.37	7,751,057.25	6,024,041.83	8,123,074.10	7,599,914.48	14,427,350.13	7,182,681.82
3100	SERVICIOS BASICOS	42,479,085.50	3,456,379.52	5,268,807.84	3,207,611.59	3,552,486.61	3,431,896.87	3,538,631.35	3,329,759.74	3,483,520.08	3,392,148.81	3,373,436.37	3,375,191.07	3,389,216.89
3.1.1	ENERGIA ELECTRICA	31,932,227.51	2,711,157.85	2,711,157.85	2,571,157.85	2,761,157.85	2,627,824.52	2,746,157.85	2,581,157.85	2,711,157.85	2,627,824.52	2,627,824.52	2,627,824.52	2,627,824.52
3.1.2	GAS	338,400.00	13,471.68	43,000.00	3,703.75	58,578.77	24,960.36	58,722.51	18,487.44	43,247.80	35,208.86	17,861.88	14,616.56	8,638.38
3.1.3	AGUA	1,816,517.17	152,285.32	152,285.32	152,285.32	152,285.32	152,285.32	152,285.32	148,649.76	148,649.76	148,649.76	152,285.32	152,285.32	152,285.33
3.1.4	TELEFONIA TRADICIONAL	1,010,004.00	84,167.00	84,167.00	84,167.00	84,167.00	84,167.00	84,167.00	84,167.00	84,167.00	84,167.00	84,167.00	84,167.00	84,167.00
3.1.5	TELEFONIA CELLULAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.6	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.7	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION	1,838,362.00	0.00	1,782,000.00	1,000.00	1,000.00	47,362.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
3.1.8	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS	5,000.00	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67
3.1.9	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	5,938,575.82	494,881.00	494,881.00	494,881.00	494,881.00	494,881.00	494,881.00	494,881.00	494,881.00	494,881.00	494,881.00	494,881.00	494,881.82
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	5,084,856.00	508,485.60	1,194,358.00	632,770.00	306,270.00	262,410.00	318,670.00	268,370.00	318,770.00				

Calendario Base Mensual Egresos
Presupuesto de Egresos 2018

MUNICIPIO DE ATILCO, PUEBLA PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO													
C.O.G.	Capítulo / Concepto	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
3.2	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	362,000.00	17,000.00	70,000.00	275,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.8	ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.9	OTROS ARRENDAMIENTOS	2,328,150.00	273,246.00	895,070.00	204,570.00	92,070.00	93,070.00	95,470.00	81,070.00	94,570.00	194,150.00	85,570.00	92,070.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	12,493,558.40	459,151.45	437,601.45	1,200,901.45	443,501.45	397,001.45	377,901.45	351,001.45	358,401.45	385,001.45	347,001.45	7,440,126.45
3.3.1	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS	2,666,106.35	187,385.78	186,385.78	716,385.78	186,385.78	186,385.78	186,385.78	186,385.78	186,385.78	186,385.78	186,385.78	131,264.78
3.3.2	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3.3	SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	6,859,500.00	28,124.00	45,124.00	59,124.00	106,624.00	69,124.00	40,124.00	18,124.00	35,124.00	15,124.00	15,124.00	6,412,424.00
3.3.4	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3.5	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO	746,375.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	746,375.00
3.3.6	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	1,188,350.04	83,416.67	82,766.67	287,766.67	83,166.67	80,766.67	83,666.67	80,766.67	81,066.67	80,766.67	83,166.67	80,516.67
3.3.7	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3.8	SERVICIOS DE VIGILANCIA	72,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00
3.3.9	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	961,425.00	154,225.00	117,325.00	131,825.00	61,725.00	54,725.00	61,725.00	59,725.00	59,825.00	56,325.00	54,825.00	52,650.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	695,000.00	600,000.00	0.00	30,000.00	20,000.00	10,000.00	10,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.4.1	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.4.2	SERVICIOS DE CREDITICIAZGO, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.4.3	SERVICIOS DE RECALCULACIÓN, TRASADO Y CUSTODIA DE VALORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.4.4	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FINANZAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.4.5	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	600,000.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.4.6	ALMACENAJE, ENVASE E ENVALAJE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.4.7	FLETES Y MANEJOS	85,000.00	0.00	0.00	30,000.00	20,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00
3.4.8	COMISIONES POR VENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.4.9	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	14,489,800.00	1,784,402.67	1,165,357.63	1,492,690.67	1,086,690.67	1,316,552.67	1,030,795.67	1,243,290.31	1,185,706.67	973,793.47	1,192,708.67	1,079,388.67
3.5.1	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INSALABLES	2,031,200.00	373,000.00	122,200.00	350,000.00	154,000.00	122,500.00	124,000.00	124,000.00	122,500.00	124,000.00	124,000.00	125,000.00
3.5.2	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMÓN. EDUCACIONAL Y RECREATIVO	25,000.00	3,886.00	2,115.26	174.00	174.00	870.00	278.40	11,273.54	522.00	1,774.80	2,192.00	870.00
3.5.3	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	30,000.00	0.00	10,000.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00
3.5.4	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	42,800.00	14,400.00	4,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00
3.5.5	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	5,628,000.00	799,000.00	799,000.00	799,000.00	799,000.00	799,000.00	819,000.00	799,000.00	799,000.00	799,000.00	799,000.00	819,000.00
3.5.6	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.7	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	2,041,900.00	556,000.00	126,300.00	281,000.00	75,000.00	210,000.00	48,000.00	250,000.00	160,000.00	10,000.00	225,000.00	110,000.00
3.5.8	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	9,800.00	816.67	816.67	816.67	816.67	816.67	816.67	816.67	816.67	816.67	816.67	816.67
3.5.9	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FULGORACIÓN	660,600.00	37,300.00	100,966.00	39,300.00	40,300.00	100,966.00	36,300.00	57,300.00	98,966.00	36,300.00	40,300.00	37,300.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	5,842,122.82	942,403.80	555,925.80	534,106.80	414,153.80	429,306.80	414,559.80	417,959.80	431,458.80	442,959.80	429,559.80	422,959.80
3.6.1	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAM. Y ACTIVID. GUBERNAMENTALES	5,635,622.82	912,403.60	515,925.60	454,106.60	414,153.60	429,306.60	414,559.60	407,959.60	419,959.60	429,559.60	407,959.60	411,765.22
3.6.2	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMER. PARA PROMOV. LA VENTA DE BIE. O SERV.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.6.3	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET	21,500.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00
3.6.4	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.6.5	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.6.6	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET	180,000.00	30,000.00	40,000.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	20,000.00	10,000.00	10,000.00
3.6.9	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3700	SERVICIOS DE TRASADO Y VIÁTICOS	605,143.18	42,870.57	51,556.00	70,038.00	63,484.00	95,351.18	30,120.88	37,977.00	85,616.25	36,359.00	56,827.00	11,951.00
3.7.1	PASAJES AEREOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.1.1	PASAJES AEREOS NACIONALES	36,000.00	0.00	15,000.00	0.00	21,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.1.2	PASAJES AEREOS INTERNACIONALES	39,000.00	22,070.00	0.00	0.00	0.00	17,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.2	PASAJES TERRESTRES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.2.1	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	121,740.00	986.67	1,727.00	42,477.00	1,432.00	12,184.00	2,518.88	3,139.00	52,021.25	1,428.00	2,450.00	792.00
3.7.2.2	PASAJES TERRESTRES INTERNACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.3	PASAJES MARÍTIMOS, LAGUSTRES Y FLUVIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.4	AUTOTRANSPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.5	VIÁTICOS EN EL PAÍS	212,860.00	19,854.00	22,021.00	34,716.00	27,964.00	39,134.00	14,161.00	16,163.00	29,376.00	21,955.00	13,825.00	12,343.00
3.7.6	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00
3.7.7	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASADO DE MENAJE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.8	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASADO Y VIÁTICOS	102,544.00	0.00	12,818.00	12,818.00	12,818.00	12,818.00	12,818.00	12,818.00	12,818.00	12,818.00	12,818.00	0.00
3.7.9	OTROS SERVICIOS DE TRASADO Y HOSPIDAJE	22,968.18	0.00	0.00	0.00	0.00	14,217.18	643.00	857.00	4,402.00	158.00	502.00	816.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	10,031,080.91	5,547,868.84	639,047.93	1,159,425.00	143,246.82	121,787.13	437,178.03	400,527.25	414,776.78	827,181.72	175,328.58	85,183.34
3.8.1	GASTOS DE CONFERENCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.2	GASTOS DE OPORT. SOCIAL Y CULTURAL	10,028,530.81	5,547,868.84	636,047.93	1,159,425.00	138,246.82	121,287.13	437,173.03	400,527.25	414,278.28	827,181.72	175,328.58	85,183.34
3.8.3	CONGRESOS Y CONVENCIONES	4,500.00	0.00	4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.4	EXPOSICIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.5	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	21,234,384.69	7,430,282.00	1,730,282.00	1,707,282.00								
3.9.1	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	0.00	0.00	0.00									

Calendario Base Mensual Egresos

Presupuesto de Egresos 2018

MUNICIPIO DE ATLILCO, PUEBLA PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO																
C.O.G.	Capítulo / Concepto	IMPOSIT	MES													
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
7.5.3	OTRAS INVERSIONES EN FIDEICOMISOS	428,298,346.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7600	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6.1	DEPOSITOS A LARGO PLAZO EN MONEDA NACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6.2	DEPOSITOS A LARGO PLAZO EN MONEDA EXTRANJERA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7900	PREVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS ERROGACIONES ESPECIALES	24,559,764.80	2,731,154.82	2,891,511.12	5,627,417.77	5,627,417.77	2,627,417.77	2,627,417.77	2,627,417.77	2,627,417.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.9.1	CONTINGENCIAS POR FENOMENOS NATURALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.9.2	CONTINGENCIAS SOCIOECONOMICAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.9.3	OTRAS ERROGACIONES ESPECIALES	24,559,764.80	2,731,154.82	2,891,511.12	5,627,417.77	5,627,417.77	2,627,417.77	2,627,417.77	2,627,417.77	2,627,417.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	5,212,927.85	156,653.34	156,653.34	3,939,751.11	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	106,653.34	106,653.34	106,653.34
8100	PARTICIPACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.1	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.2	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.3	PARTICIPACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.4	OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACION A ENTIDADES FEDERATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.5	OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACION A MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.6	CONVENIOS DE COLABORACION ADMINISTRATIVA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8200	APORTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.3.1	APORTACIONES DE LA FEDERACION A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.3.2	APORTACIONES DE LA FEDERACION A MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.3.3	APORTACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.3.4	APORTACIONES PREVISTAS EN LEYES Y DECRETOS AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.3.5	APORTACIONES PREVISTAS EN LEYES Y DECRETOS COMPENSATORIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8500	CONVENIOS	5,212,927.85	156,653.34	156,653.34	3,939,751.11	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	106,653.34	106,653.34	106,653.34
8.5.1	CONVENIOS DE REASIGNACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.5.2	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.5.3	OTROS CONVENIOS	5,212,927.85	156,653.34	156,653.34	3,939,751.11	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	156,653.34	106,653.34	106,653.34	106,653.34
9000	DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9100	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.1.1	AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.1.2	AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA POR EMISION DE TITULOS Y VALORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.1.3	AMORTIZACION DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS NACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.1.4	AMORTIZACION DE LA DEUDA EXTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.1.5	AMORTIZACION DE LA DEUDA EXTERNA CON ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.1.6	AMORTIZACION DE LA DEUDA BILATERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.1.7	AMORTIZACION DE LA DEUDA EXTERNA POR EMISION DE TITULOS Y VALORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.1.8	AMORTIZACION DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9200	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.1	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.2	INTERESES DERIVADOS DE LA COLOCACION DE TITULOS Y VALORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.3	INTERESES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS NACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.4	INTERESES DE LA DEUDA EXTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.5	INTERESES DE LA DEUDA CON ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.6	INTERESES DE LA DEUDA BILATERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.7	INTERESES DERIVADOS DE LA COLOCACION DE TITULOS Y VALORES EN EL EXTERIOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.8	INTERESES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.3.1	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.3.2	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9400	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.4.1	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.4.2	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9500	COSTO POR COBERTURAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.5.1	COSTOS POR COBERTURAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9600	APOYOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.6.1	APOYOS A INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.6.2	APOYOS A ASESORES Y DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9900	ADJUDICACIONES FISCALES ANTERIORES (ADREAS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.9.1	ADJUDICACIONES FISCALES ANTERIORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total			430,228,366.00	40,410,114.95	35,595,120.83	54,628,527.57	46,161,934.89	40,520,064.97	38,877,301.41	41,365,315.92	25,677,346.88	23,564,627.07	22,523,622.55	18,906,862.27	21,120,621.91	



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

FECHA DE APROBACIÓN: 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: RESPUESTAS A LAS NECESIDADES CIUDADANAS
 Unidad(es) Responsable(s): PRESIDENCIA MUNICIPAL
 Costo Total del Programa: \$4,740,000.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO
Subfunción	1.3.1 Presidencia / Gobernatura
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATEGICA)

Vincular a la ciudadanía con las decisiones de gobierno y mejora de sus servicios públicos.

FIN

RESUMEN INFORMATIVO: Contribuir al Desarrollo Humano, Social y Económico con inclusión social mediante entrega de apoyos e información a la ciudadanía

Indicador

Nombre: Porcentaje de recursos propios destinados a apoyos

DIMENSIÓN A MEDIR	Calidad	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	$(v1/v2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	CON PORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular

LINEA BASE	META DEL INDICADOR
VALOR	100
ANO	

PROGRAMADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de apoyos entregados con recursos propios	Reporte	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de apoyos solicitados con recursos propios	Reporte	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO AL CANCIO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de apoyos entregados con recursos propios	Reporte	REALIZADO VARIABLE 1																#VALORI
VARIABLE 2	Total de apoyos solicitados con recursos propios	Reporte	REALIZADO VARIABLE 2																

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN INFORMATIVO: Los ciudadanos de escasos recursos e instituciones de interes social reciben apoyos para cubrir sus necesidades e información de acciones de gobierno.

Indicador

Nombre: Porcentaje de solicitudes y audiencias atendidas

DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	$(v1/v2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	CON PORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular

LINEA BASE	META DEL INDICADOR
VALOR	100.0
ANO	

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		



CLAVE: _____ 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: _____ Atlixco
 AÑO: _____ 2019

FECHA DE APROBACIÓN: 3
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: RESPUESTAS A LAS NECESIDADES CIUDADANAS
 Unidad(es) Responsable(s): PRESIDENCIA MUNICIPAL
 Costo Total del Programa: \$4,740,000.00

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	AÑO
VARIABLE 1	Numero de Audiencias y Solicitudes Respondidas 2019	Reporte	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Numero de Audiencias y Solicitudes Ingresadas al Sistema 2019	Reporte	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de Audiencias y Solicitudes Respondidas 2019	Reporte	REALIZADO VARIABLE 1														#¡VALOR!
VARIABLE 2	Numero de Audiencias y Solicitudes Ingresadas al Sistema 2019	Reporte	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO: Apoyos a los ciudadanos de escasos recursos e instituciones sociales otorgados

Indicador

NOMBRE	Reporte de solicitudes atendidas		
DIMENSIÓN MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
MÉTODO DE CÁLCULO	(v1/v2) * 100		
CON FUERTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	100.00		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de solicitudes atendidas	Reporte	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Numero de solicitudes recibidas	Reporte	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Numero de solicitudes atendidas	Reporte	REALIZADO VARIABLE 1													#¡VALOR!
VARIABLE 2	Numero de solicitudes recibidas	Reporte	REALIZADO VARIABLE 2													

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO: Informe anual de acciones de gobierno municipal entregado.

Indicador

NOMBRE	Documento Informe de Gobierno		
DIMENSIÓN MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
MÉTODO DE CÁLCULO	(v1/v2) * 100		
CON FUERTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	100.00		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

FECHA DE APROBACIÓN: 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: RESPUESTAS A LAS NECESIDADES CIUDADANAS
 Unidad(es) Responsable(s): PRESIDENCIA MUNICIPAL
 Costo Total del Programa: \$4,740,000.00

VARIABLE 1	Informe Anual de Gobierno realizado	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL	100.00%
VARIABLE 1			1													1	
VARIABLE 2	Informe Anual de Gobierno programado	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 2	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL	100.00%
VARIABLE 2			1													1	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DEC	
VARIABLE 1	Informe Anual de Gobierno realizado	Informe	REALIZADO VARIABLE 1															#VALORI
VARIABLE 2	Informe Anual de Gobierno programado	Informe	REALIZADO VARIABLE 2															#VALORI

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD		
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DEC	
C1	1 Generar 12 reportes de apoyos a los ciudadanos	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
			REALIZADO															0
	2 Generar 12 reportes del Programa Mércoles Ciudadano	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
REALIZADO																	0	
C2	3 Generar 12 reportes de reuniones de gabinete	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%	
			REALIZADO														0	
	1 Generar un reporte de recopilación, selección y edición de la información de las acciones ejecutadas de las dependencias del ayuntamiento para su rendición de cuentas	Reporte	PROGRAMADO		1												1	0%
REALIZADO																0		
2 Realización del Informe de Gobierno Municipal con la participación de las áreas involucradas.	Informe	PROGRAMADO		1												1	0%	
		REALIZADO														0		

MTRO. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
 TESORERO MUNICIPAL

C.P. VÍCTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL

MTRO. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Atlixco con Paz social y gobernación con participación ciudadana
 Unidad(es) Responsable(s): Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza / Dirección de Seguridad Pública / Dirección de Gobernación.
 Costo Total del Programa: \$20,440,089.00

CLASIFICACIÓN		CONCEPTO
Finalidad		1. Gobierno
Función		1.7. Asuntos de orden público y de seguridad interior
Subfunción		1.7.1. Policía
Sub/Subfunción		

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)

Coordinar y dirigir las actividades de la Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza para lograr bajar los índices de delincuencia y garantizar la gobernabilidad en un ambiente de paz y tranquilidad, respetando en todo momento, las leyes y reglamentos aplicables.

FIN

RESUMEN NARRATIVO: Contribuir a la tranquilidad social mediante acciones de seguridad y gobernanza.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de auxilios atendidos de Seguridad Pública y Gobernanza.		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR	ANO	VALOR	ANO
		100	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de llamadas de auxilio atendidas	Llamadas	PROGRAMADO VARIABLE 1							5,400							5,400	10,800	100.00%
VARIABLE 2	llamadas de auxilio recibidas	Llamadas	PROGRAMADO VARIABLE 2							5,400							5,400	10,800	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de llamadas de auxilio atendidas	Llamadas	REALIZADO VARIABLE 1																#VALOR!
VARIABLE 2	llamadas de auxilio recibidas	Llamadas	REALIZADO VARIABLE 2																#VALOR!

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO: La población del Municipio de Atlixco, cuenta con gobernabilidad y disminución en los delitos de alto impacto

Indicador

NOMBRE	Variación porcentual de los delitos de alto impacto.		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	semestral
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Variación Porcentual
LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR	ANO	VALOR	ANO
338	2018	-1.48	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Numero de delitos de alto impacto 2019	Delitos	PROGRAMADO VARIABLE 1							167							166	333	1.48%
VARIABLE 2	Numero de delitos de alto impacto 2018	Delitos	PROGRAMADO VARIABLE 2							163							163	336	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Numero de delitos de alto impacto 2019	Delitos	REALIZADO VARIABLE 1																#VALOR!
VARIABLE 2	Numero de delitos de alto impacto 2018	Delitos	REALIZADO VARIABLE 2																#VALOR!

CUMPLIMIENTO FINAL

Este documento deberá ser entregado en medio digital e Impreso



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Atlixco con Paz social y gobernacion con participación ciudadana
 Unidad(es) Responsable(s): Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza / Dirección de Seguridad Pública / Dirección de Gobernación.
 Costo Total del Programa: \$20,440,089.00

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES	
COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Acciones Dirigidas a construir una Cultura de Seguridad, Protección Civil y accidentes de transito implementadas.

Indicador							
NOMBRE	porcentaje de colonias que participaran en las acciones dirigidas a construir una cultura de Seguridad, proteccion civil y prevencion de accidentes de transito.						
DIMENSION A MEDIR	<table border="1"> <tr> <td>Eficiencia</td> <td>FRECUENCIA DE MEDICIÓN</td> <td>Mensual</td> <td>MÉTODO DE CALCULO</td> <td>(y1/n2)*100</td> </tr> </table>	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(y1/n2)*100	
Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(y1/n2)*100			
TIPO DE INDICADOR	<table border="1"> <tr> <td>Gestión</td> <td>TIPO DE FÓRMULA</td> <td>Porcentaje</td> <td>COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META</td> <td>Regular</td> </tr> </table>	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular	
Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular			
<table border="1"> <tr> <td>LINEA BASE</td> <td>META DEL INDICADOR</td> </tr> <tr> <td>VALOR</td> <td>100.00</td> </tr> <tr> <td>AÑO</td> <td></td> </tr> </table>		LINEA BASE	META DEL INDICADOR	VALOR	100.00	AÑO	
LINEA BASE	META DEL INDICADOR						
VALOR	100.00						
AÑO							

PROGRAMADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de colonias que participaran en las acciones de protección y prevención de accidentes viales	Colonias	PROGRAMADO VARIABLE 1	8	8	8	8	7	4	4	4	4	4	4	8	8	75	100.00%
VARIABLE 2	Total de colonias del municipio	Colonias	PROGRAMADO VARIABLE 2	8	8	8	8	7	4	4	4	4	4	8	8	75		

REALIZADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de colonias que participaran en las acciones de protección y prevención de accidentes viales	Colonias	REALIZADO VARIABLE 1															#VALOR!
VARIABLE 2	Total de colonias del municipio	Colonias	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	
	Asistencia tecnica y capacitacion proporcionada a juntas auxiliares en materia de gobernabilidad y prevencion del delito.

Indicador							
NOMBRE	Porcentaje de autoridades de las colonias y juntas auxiliares que participaran en las acciones dirigidas a construir una cultura de gobernabilidad y prevencion del delito.						
DIMENSION A MEDIR	<table border="1"> <tr> <td>Eficiencia</td> <td>FRECUENCIA DE MEDICIÓN</td> <td>Mensual</td> <td>MÉTODO DE CALCULO</td> <td>(y1/n2)*100</td> </tr> </table>	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(y1/n2)*100	
Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(y1/n2)*100			
TIPO DE INDICADOR	<table border="1"> <tr> <td>Gestión</td> <td>TIPO DE FÓRMULA</td> <td>Porcentaje</td> <td>COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META</td> <td>Regular</td> </tr> </table>	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular	
Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular			
<table border="1"> <tr> <td>LINEA BASE</td> <td>META DEL INDICADOR</td> </tr> <tr> <td>VALOR</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>AÑO</td> <td></td> </tr> </table>		LINEA BASE	META DEL INDICADOR	VALOR	100	AÑO	
LINEA BASE	META DEL INDICADOR						
VALOR	100						
AÑO							

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de autoridades de las colonias y juntas auxiliares que recibiran capacitacion y asistencia tecnica	Autoridades	PROGRAMADO VARIABLE 1	14	14	14	14	14	11	10	14	14	14	14	14	161	100.00%
VARIABLE 2	Total de autoridades de las colonias y juntas auxiliares	Autoridades	PROGRAMADO VARIABLE 2	14	14	14	14	14	11	10	14	14	14	14	161		

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de autoridades de las colonias y juntas auxiliares que recibiran capacitacion y asistencia tecnica	Autoridades	REALIZADO VARIABLE 1														#VALOR!
VARIABLE 2	Total de autoridades de las colonias y juntas auxiliares	Autoridades	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Atlixco con Paz social y gobernacion con participación ciudadana
 Unidad(es) Responsable(s): Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza / Dirección de Seguridad Pública / Dirección de Gobernación.
 Costo Total del Programa: \$20,440,089.00

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD		
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
C1	1 Realizar 1200 acciones de prevención y detección en todo el Municipio para combatir los índices delictivos	Acciones	PROGRAMADO	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	0%
		REALIZADO															0	
	2 Realizar 150 acciones preventivas en materia de tránsito	Acciones	PROGRAMADO	10	10	10	15	15	10	10	10	15	15	15	15	15	150	0%
		REALIZADO															0	
	3 Realizar 100 acciones destinadas a la prevención y cultura en materia de protección civil ante un agente perturbador	Acciones	PROGRAMADO	9	9	9	9	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	0%
REALIZADO																0		
4 Realizar 45 capacitaciones de primeros auxilios	Capacitaciones	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	45	0%	
	REALIZADO															0		
5 Realizar 3 campañas de reclutamiento para seguridad pública, vialidad, protección civil y bomberos	Campañas	PROGRAMADO		1				1				1				3	0%	
	REALIZADO															0		
C2	1 Realizar 12 capacitaciones a autoridades auxiliares	Capacitaciones	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0%
		REALIZADO															0	
	2 Realizar 3 reuniones de trabajo con autoridades auxiliares	Reuniones	PROGRAMADO			1					1		1				3	0%
		REALIZADO															0	
	3 Realizar 305 acciones de prevención del delito	Acciones	PROGRAMADO	25	25	25	20	20	20	20	10	39	39	39	23	305	0%	
		REALIZADO																0
	4 Realizar 2 cursos en materia de Prevención del delito	Cursos	PROGRAMADO							1	1						2	0%
		REALIZADO															0	
	5 Realizar 4 jornadas comunitarias	Jornadas	PROGRAMADO	1		1		1		1							4	0%
		REALIZADO															0	

MTR. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

MTR. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
 TESORERO MUNICIPAL

C.P. VÍCTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL

JORGE GÓMEZ GARCÍA
 DIRECTOR DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD
 PUBLICA Y GOBERNANZA



CLAVE: _____ DSDI: _____ Fecha de aprobación: _____
 EJECUTIVO DE REVISIÓN: _____ ASESOR: _____ N.º de documento: _____
 Año: _____

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2018

Nombre del Programa: **Plan de Inversión y Desarrollo de Infraestructura de Transporte y Movilidad Urbana**
 Descripción: **Plan de Inversión y Desarrollo de Infraestructura de Transporte y Movilidad Urbana**
 Cód. de Tabla de Programación: _____

CLASIFICACIÓN		CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DE CUENTA	
PROYECTO	01	6	6
FUNCIÓN	01	67	67
DEPARTAMENTO	01	67	67
SECRETARÍA	01	67	67

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ANUAL DE INVERSIÓN Y DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD URBANA
 Nombre del Proyecto: _____
 Descripción: _____

MISIONES		INDICADORES	
MISIONES	01	01	01
INDICADORES	01	01	01

PROYECTO		MISIONES	
PROYECTO	01	01	01
MISIONES	01	01	01

PROYECTO		MISIONES	
PROYECTO	01	01	01
MISIONES	01	01	01

PROYECTO		MISIONES	
PROYECTO	01	01	01
MISIONES	01	01	01

PROYECTO		MISIONES	
PROYECTO	01	01	01
MISIONES	01	01	01

PROYECTO		MISIONES	
PROYECTO	01	01	01
MISIONES	01	01	01

PROYECTO		MISIONES	
PROYECTO	01	01	01
MISIONES	01	01	01

PROYECTO		MISIONES	
PROYECTO	01	01	01
MISIONES	01	01	01

PROYECTO		MISIONES	
PROYECTO	01	01	01
MISIONES	01	01	01

PROYECTO		MISIONES	
PROYECTO	01	01	01
MISIONES	01	01	01

COMPLEMENTO FINAL



PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2018

Nombre del Programa: **Manejo de Residuos Sólidos Urbanos**
 Nombre del Proyecto: **Manejo de Residuos Sólidos Urbanos en el Municipio de San Juan de los Rios**
 Nombre del Subproyecto: **Manejo de Residuos Sólidos Urbanos en el Municipio de San Juan de los Rios**

UNIDAD	DESCRIPCION DE LA UNIDAD	ACTIVIDAD	PROYECTO	PROGRAMA	ESTADO
01	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos				

PROYECTO												
UNIDAD	ACTIVIDAD	PROYECTO	PROGRAMA	ESTADO	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
01	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100			

RESULTADO												
UNIDAD	ACTIVIDAD	PROYECTO	PROGRAMA	ESTADO	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
01	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100			

¿Existen recursos de otras unidades presupuestales que se asignen a este proyecto?

¿Existen recursos de otras unidades presupuestales que se asignen a este resultado?

UNIDAD	DESCRIPCION DE LA UNIDAD	ACTIVIDAD	PROYECTO	PROGRAMA	ESTADO
02	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos				

PROYECTO												
UNIDAD	ACTIVIDAD	PROYECTO	PROGRAMA	ESTADO	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
02	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100			

RESULTADO												
UNIDAD	ACTIVIDAD	PROYECTO	PROGRAMA	ESTADO	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
02	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100			

¿Existen recursos de otras unidades presupuestales que se asignen a este proyecto?

¿Existen recursos de otras unidades presupuestales que se asignen a este resultado?

ACTIVIDADES												
UNIDAD	ACTIVIDAD	PROYECTO	PROGRAMA	ESTADO	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
01	1. Campaña de educación, difusión y sensibilización ciudadana	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	2. Implementación de programas y acciones de educación ambiental	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	3. Manejo de residuos sólidos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	4. Asesoramiento y apoyo técnico y operativo	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
02	1. Instalación de centros de acopio	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	2. Implementación de programas de educación ambiental	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	3. Asesoramiento y apoyo técnico y operativo	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	4. Campaña de educación, difusión y sensibilización ciudadana	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
03	1. Asesoramiento y apoyo técnico y operativo	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	2. Implementación de programas de educación ambiental	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	3. Campaña de educación, difusión y sensibilización ciudadana	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	4. Instalación de centros de acopio	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
04	1. Campaña de educación, difusión y sensibilización ciudadana	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	2. Implementación de programas de educación ambiental	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	3. Asesoramiento y apoyo técnico y operativo	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	4. Instalación de centros de acopio	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
05	1. Campaña de educación, difusión y sensibilización ciudadana	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	2. Implementación de programas de educación ambiental	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	3. Asesoramiento y apoyo técnico y operativo	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100
	4. Instalación de centros de acopio	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	100	100	100	100	100	100	100	100

MTRO. JAYRO OLLERME VELAZQUEZ OTERO
 FRENTE MUNICIPAL

MTRO. LUIS ANTONIO MORENO
 TIBORO MUNICIPAL

D.F. NORA MARCELA AGUIAR
 OSTIALLA MUNICIPAL

El presente presupuesto es el resultado de la ejecución de los recursos de la Ley de Ingresos del Estado de San Juan de los Rios y del Municipio de San Juan de los Rios.



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2010

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Eventos y Logística
 Unidad(es) Responsable(s): Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Dirección de Eventos y Logística
 Costo Total del Programa: \$1,210,000.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2 Desarrollo social
Función	2.7 Otros asuntos sociales
Subfunción	2.7.1 Otros Asuntos Sociales
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)
 Contribuir a la realización de eventos que promuevan una buena imagen del Ayuntamiento

FIN
 REQUERIR NARRATIVO: Contribuir a mejorar la imagen del Ayuntamiento a través de apoyos para los eventos ciudadanos

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de satisfacción de apoyos otorgados				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CÁLCULO	$(v1/v2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
	LINEA BASE			META DEL INDICADOR	94.44
VALOR		ANO			

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO				
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV			DIC			
VARIABLE 1	Total de organizaciones satisfechas	Organizaciones	PROGRAMADO VARIABLE 1														170		170	94.44%
VARIABLE 2	Total de organizaciones encuestadas	Organizaciones	PROGRAMADO VARIABLE 2														180		180	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO				
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV			DEC			
VARIABLE 1	Total de organizaciones satisfechas	Organizaciones	REALIZADO VARIABLE 1																	=VALOR!
VARIABLE 2	Total de organizaciones encuestadas	Organizaciones	REALIZADO VARIABLE 2																	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

CUMPLIMIENTO FINAL

PROPOSITO
 REQUERIR NARRATIVO: Las organizaciones del Municipio de Atlixco reciben apoyo en especie para realizar eventos sociales y culturales.

Indicador

NOMBRE	Variación porcentual de los apoyos otorgados en especie a las organizaciones				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CÁLCULO	$((v1/v2)-1)*100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Variación Porcentual	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente
	LINEA BASE			META DEL INDICADOR	1.2
VALOR	500	ANO	2018		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO				
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV			DEC			
VARIABLE 1	total de apoyos en especie otorgados en 2019	apoyos	PROGRAMADO VARIABLE 1														506		506	1.26%
VARIABLE 2	total de apoyos en especie otorgados en 2018	apoyos	PROGRAMADO VARIABLE 2														500		500	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO				
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV			DEC			
VARIABLE 1	total de apoyos en especie otorgados en 2019	apoyos	REALIZADO VARIABLE 1																	=VALOR!



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE CON OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD CON RESPETO AL MEDIO AMBIENTE
 Unidad(es) Responsable(s): Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de Obras Públicas de Calidad / Dirección de Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Relleno Sanitario Intermunicipal de la Región de Atlixco
 Costo Total del Programa: \$135,529,911.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.2. Vivienda y servicios a la comunidad
Subfunción	2.2.2 Desarrollo Comunitario
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)

DESARROLLAR LA PLANEACION Y EJECUCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD, GENERANDO UN CRECIMIENTO URBANO ORDENADO Y SUSTENTABLE, CON RESPETO AL MEDIO AMBIENTE.

FIN

RESUMEN NARRATIVO: CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DEL REZAGO EN INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y CRECIMIENTO URBANO DESORDENADO MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE OBRAS Y ACCIONES.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de Acciones para el abatimiento del rezago en infraestructura, servicios y crecimiento urbano desordenado.				
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	METODO DE CALCULO	(v1/v2)* 100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			100		
AÑO					

PROGRAMADO		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
VARIABLES	NOMBRE		PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de Acciones realizadas 2019	acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1				5									5	100.00%
VARIABLE 2	Numero de Acciones planificadas 2018	acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2				5									5	

REALIZADO		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
VARIABLES	NOMBRE		REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de Acciones realizadas 2019	acciones	REALIZADO VARIABLE 1														#VALOR
VARIABLE 2	Numero de Acciones planificadas 2018	acciones	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO: EL MUNICIPIO DE ATLIXCO CUENTA CON ATENCION A LOS SERVICIOS PUBLICOS, OBRAS Y DESARROLLO URBANO

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones en obras, servicios y desarrollo urbano				
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	METODO DE CALCULO	(v1/v2)* 100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			100.0		
AÑO					

PROGRAMADO		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
VARIABLES	NOMBRE		PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de acciones en obras, servicios y desarrollo urbano realizadas 2019	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	1,478	1,478	1,478	1,384	1,580	1,382	1,383	1,582	1,480	1,349	1,383	1,429	17334	100.00%



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE CON OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD CON RESPETO AL MEDIO AMBIENTE
 Unidad(es) Responsable(s): Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de Obras Públicas de Calidad / Dirección de Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Relleno Sanitario Intermunicipal de la Región de Atlixco
 Costo Total del Programa: \$135,529,911.00

VARIABLE 2	Número de acciones en obras, servicios y desarrollo urbano programadas 2019	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	1,478	1,476	1,478	1,384	1,580	1,382	1,383	1,582	1,480	1,349	1,353	1,429	17334	
------------	---	----------	-----------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones en obras, servicios y desarrollo urbano realizadas 2019	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1														#(VALOR)
VARIABLE 2	Número de acciones en obras, servicios y desarrollo urbano programadas 2019	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2														#(VALOR)

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO: Servicio de Regulación de los Asentamientos urbanos y reforestación en el Municipio realizados.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones para la regulación de asentamientos urbanos y reforestación.		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CÁLCULO	$(v1/v2)*100$		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	VALOR		
META DEL INDICADOR	ANO		
	100.00		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones para la regulación de asentamientos urbanos y reforestación realizados 2019	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	1,030	1,030	1,030	1,030	1,230	1,030	1,030	1,230	1,030	1,030	1,030	1,030	12760	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones para la regulación de asentamientos urbanos y reforestación programados 2019	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	1,030	1,030	1,030	1,030	1,230	1,030	1,030	1,230	1,030	1,030	1,030	12760		

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de acciones para la regulación de asentamientos urbanos y reforestación realizados 2019	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1													#(VALOR)
VARIABLE 2	Número de acciones para la regulación de asentamientos urbanos y reforestación programados 2019	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2													#(VALOR)

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO: Acciones de Obra Pública, ejecutada.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de obras públicas realizadas		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CÁLCULO	$(v1/v2)*100$		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	VALOR		
META DEL INDICADOR	ANO		
	100		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de Obras Públicas Realizadas 2019	Obras	PROGRAMADO VARIABLE 1	8	7	9	10	10	12	12	12	11	0	0	0	91	100.00%
VARIABLE 2	Numero de Obras Públicas Programadas 2019	Obras	PROGRAMADO VARIABLE 2	8	7	9	10	10	12	12	11	0	0	0	91		

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE CON OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD CON RESPETO AL MEDIO AMBIENTE
Unidad(es) Responsable(s) Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de Obras Públicas de Calidad / Dirección de Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Relleno Sanitario Intermunicipal de la Región de Atlixco
Costo Total del Programa \$135,529,911.00

VARIABLE 1	Numero de Obras Públicas Realizadas 2019	Obras	REALIZADO VARIABLE 1																		#VALOR!
VARIABLE 2	Numero de Obras Públicas Programadas 2019	Obras	REALIZADO VARIABLE 2																		

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3
 RESUMEN NARRATIVO Acciones de Servicios Públicos realizado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones de servicios publicos de calidad.																		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)* 100														
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular														
LÍNEA BASE										META DEL INDICADOR									
VALOR																			100

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de Acciones de Servicios Publicos de Calidad Realizados 2019	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	440	439	439	340	340	340	341	340	419	319	323	399	4479	100.00%
VARIABLE 2	Numero de Acciones de Servicios Publicos de Calidad Programados 2019	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	440	439	439	340	340	340	341	340	419	319	323	399	4479	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de Acciones de Servicios Publicos de Calidad Realizados 2019	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1														#VALOR!
VARIABLE 2	Numero de Acciones de Servicios Publicos de Calidad Programados 2019	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4
 RESUMEN NARRATIVO Acciones para el funcionamiento del relleno sanitario realizado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones para la disposición final de los residuos solidos urbanos.																		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)* 100														
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular														
LÍNEA BASE										META DEL INDICADOR									
VALOR																			100

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de Acciones para la Disposición Final de los Residuos Sólidos Urbanos Realizadas 2019	acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1					4									4	100.00%
VARIABLE 2	Número de Acciones para la Disposición Final de los Residuos Sólidos Urbanos Consideradas 2019	acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2					4									4	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Numero de Acciones para la Disposición Final de los Residuos Sólidos Urbanos Realizadas 2019	acciones	REALIZADO VARIABLE 1															#VALOR!
VARIABLE 2	Número de Acciones para la Disposición Final de los Residuos Sólidos Urbanos Consideradas 2019	acciones	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

ACTIVIDADES



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE CON OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD CON RESPETO AL MEDIO AMBIENTE
 Unidad(es) Responsable(s): Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de Obras Públicas de Calidad / Dirección de Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Relleno Sanitario Intermunicipal de la Región de Atlixco
 Costo Total del Programa: \$135,529,911.00

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD		
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
C1	1 Realizar 1,500 acciones para actualizar alineamientos y números oficiales	Acciones	PROGRAMADO	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	1,500	0%
			REALIZADO															
	2 Realizar 540 acciones de trámite de uso de suelo y licencias menores y mayores.	Acciones	PROGRAMADO	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540	0%
			REALIZADO															
	3 Realizar 720 acciones de supervisión y aplicación de procedimiento de obras y anuncios	Acciones	PROGRAMADO	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	0%
			REALIZADO															
	4 Sembrar 10,000 árboles en superficies de reforestación	Arboles	PROGRAMADO	800	800	800	800	1000	800	800	1000	800	800	800	800	800	10,000	0%
			REALIZADO															
C2	1 Realizar 20 obras educativas	Obras	PROGRAMADO	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	20	0%	
			REALIZADO															
	2 Realizar 6 obras de apoyo a la vivienda	Obras	PROGRAMADO						2	2	1	1				6	0%	
			REALIZADO															
	3 Realizar 30 obras de infraestructura básica (agua potable, alcantarillado pluvial, drenaje sanitario y electrificación)	Obras	PROGRAMADO		2	3	4	4	5	4	4	4				30	0%	
			REALIZADO															
	4 Realizar 20 obras en vialidades	Obras	PROGRAMADO	2	2	2	2	3	2	2	3	2				20	0%	
			REALIZADO															
	5 Realizar 15 obras de infraestructura en espacios públicos	Obras	PROGRAMADO	4	1	1	1	1	1	2	2	2				15	0%	
			REALIZADO															
C3	1 Realizar 1,840 acciones de mantenimiento e instalación de luminarias.	Acciones	PROGRAMADO	200	200	200	120	120	120	120	120	200	120	120	200	1,840	0%	
			REALIZADO															
	2 Realizar 1,200 acciones, de mantenimiento de calles, parques, jardines y espacios públicos.	Acciones	PROGRAMADO	120	120	120	100	100	100	100	100	100	60	60	60	1,200	0%	
			REALIZADO															
	3 Realizar 804 acciones, de barrido, recolección y traslado de Residuos Sólidos Urbanos	Acciones	PROGRAMADO	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	804	0%	
			REALIZADO															
	4 Realizar 299 acciones, de servicio de inhumación, coordinación administrativa, concurrencia de tradiciones y mantenimiento de los panteones municipales	Acciones	PROGRAMADO	25	24	24	25	25	25	26	25	24	24	28	24	299	0%	
			REALIZADO															
	5 Realizar 336 acciones, de sacrificio de animales, inspección a establecimientos con manejo de productos carnicos y mantenimiento del rastro municipal	Acciones	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	336	0%	
			REALIZADO															
C4	1 Realizar 1 acción para optimizar los 38.400 m3, disponibles en la última capa de la celda 1 A.	Acciones	PROGRAMADO	1												1	0%	
			REALIZADO															
	2 Realizar 1 acción en colocación de extractor y quemadores bio gas.	Acciones	PROGRAMADO	1												1	0%	
			REALIZADO															
	3 Realizar 1 acción de Reforestación	Acciones	PROGRAMADO			1										1	0%	
			REALIZADO															
	4 Realizar 1 acción de cobertura de la celda con tierra fértil	Acciones	PROGRAMADO				1									1	0%	
			REALIZADO															

MTRO. JOSE GUILLERMO VELAZQUEZ GUTIERREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
 TESORERO MUNICIPAL

C.P. VICTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL

ARQ. JORGE ANTONIO CASTELÁN RODRIGUEZ
 DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO
 OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Certeza jurídica en los actos que celebra el Ayuntamiento
 Unidad(es) Responsable(s): Sindicatura Municipal
 Costo Total del Programa: \$750,000.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.8 Otros servicios generales
Subfunción	1.8.5 Otros
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)

Certeza jurídica en los actos celebrados por el Ayuntamiento.

FIN

RESUMEN NARRATIVO: Contribuir a la certeza jurídica de los actos realizados por el Ayuntamiento mediante la adecuada aplicación de la normatividad.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de actos realizados		
DIMENSIÓN A MEDIR	Calidad	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1/V2) * 100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	AÑO		
	100		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Numero de actos atendidos 2019	Actos	PROGRAMADO VARIABLE 1	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	0	0	900	100.00%
VARIABLE 2	Numero de actos presentados 2019	Actos	PROGRAMADO VARIABLE 2	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	0	0	900	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Numero de actos atendidos 2019	Actos	REALIZADO VARIABLE 1															#¡VALOR!
VARIABLE 2	Numero de actos presentados 2019	Actos	REALIZADO VARIABLE 2															

CUPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO: La población del Municipio de Atlixco cuenta con certeza jurídica en la respuesta a sus solicitudes.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de recursos resueltos apegados a la normatividad existente.		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	mensual
MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1/V2) * 100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	AÑO		



CLAVE: _____ 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: _____ Atlixco
 AÑO: _____ 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Certeza jurídica en los actos que celebra el Ayuntamiento
 Unidad(es) Responsable(s): Sindicatura Municipal
 Costo Total del Programa: \$750,000.00

100.0

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Numero de recursos juridicos resueltos en 2019	Recursos	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	18	100.00%
VARIABLE 2	Numero de recursos juridicos presentados 2019	Recursos	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	18		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Numero de recursos juridicos resueltos en 2019	Recursos	REALIZADO VARIABLE 1															# VALOR!
VARIABLE 2	Numero de recursos juridicos presentados 2019	Recursos	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumple o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Actualizacion de reglamentacion municipal implementado.
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de reglamentos revisados y analizados				
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2) * 100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
	LINEA BASE			META DEL INDICADOR	
				100.00	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de reglamentos actualizados en 2019	Reglamentos	PROGRAMADO VARIABLE 1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3	100.00%
VARIABLE 2	Numero de reglamentos programados en 2019	Reglamentos	PROGRAMADO VARIABLE 2	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de reglamentos actualizados en 2019	Reglamentos	REALIZADO VARIABLE 1														# VALOR!
VARIABLE 2	Numero de reglamentos programados en 2019	Reglamentos	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumple o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Servicios administrativos y/o judiciales de respuesta a juicios y solicitudes proporcionados.
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de procedimientos administrativos y/o judiciales integrados				
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	mensual	MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2) * 100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso



CLAVE: _____ 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: _____ Atlixco
 AÑO: _____ 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Certeza jurídica en los actos que celebra el Ayuntamiento
 Unidad(es) Responsable(s): Sindicatura Municipal
 Costo Total del Programa: \$750,000.00

LINEA BASE	META DEL INDICADOR
VALOR	100.00
AÑO	

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Numero de procedimientos administrativos y/o judiciales integrados 2019	Procedimientos	PROGRAMADO VARIABLE 1	4	5	4	5	4	5	5	4	4	0	0	0	40	100.00%
VARIABLE 2	Numero de procedimientos administrativos y/o judiciales programados 2019	Procedimientos	PROGRAMADO VARIABLE 2	4	5	4	5	4	5	5	4	4	0	0	0	40	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Numero de procedimientos administrativos y/o judiciales integrados 2019	Procedimientos	REALIZADO VARIABLE 1														# VALORI
VARIABLE 2	Numero de procedimientos administrativos y/o judiciales programados 2019	Procedimientos	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL: _____

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO / REALIZADO	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
C1	1 Convocar a las áreas del Ayuntamiento a 6 reuniones de trabajo para análisis y discusión del contenido de los reglamentos de cada área.	Reuniones	PROGRAMADO	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	6	0%
			REALIZADO													0	
C1	2 Realizar 3 Foros de consulta popular para la revisión de reglamentos.	Foro	PROGRAMADO	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	3	0%
			REALIZADO													0	
C2	1 Integrar 40 expedientes de procedimientos judiciales y/o administrativos.	Expedientes	PROGRAMADO	4	5	4	5	4	5	5	4	4	0	0	0	40	0%
			REALIZADO													0	
C2	2 Realizar 2 jornadas de asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía en general.	Jornada	PROGRAMADO	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0%
			REALIZADO													0	

MTR. JOSÉ GUILLERMO VELAZQUEZ GUTIERREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

MTR. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
 TESORERO MUNICIPAL

C.P. VÍCTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. MARÍA DE JESÚS ROSALES RUEDA
 SINDICO MUNICIPAL



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: GESTIÓN Y COORDINACIÓN REALIZADA EN EL ÁREA DE REGIDORES
 Unidad(es) Responsable(s): REGIDORES
 Costo Total del Programa: \$550,000.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.3. Coordinación de la política de gobierno
Subfunción	1.3.4 Función Pública
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)

VINCULAR A LA CIUDADANÍA CON LAS DECISIONES DE GOBIERNO Y MEJORA DE SUS SERVICIOS PÚBLICOS

FIN

RESUMEN NARRATIVO: CONTRIBUIR A UNA GESTIÓN OPORTUNA MEDIANTE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIVERSAS COMISIONES DE CABILDO

Indicador

NOMBRE	PORCENTAJE DE INICIATIVAS APROBADAS EN CABILDO				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1/V2) * 100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
	LÍNEA BASE			META DEL INDICADOR	100
	VALOR	AÑO			

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	INICIATIVAS APROBADAS EN CABILDO	INICIATIVAS	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	100.00%
VARIABLE 2	INICIATIVAS PRESENTADAS EN CABILDO	INICIATIVAS	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO AL CANTADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	INICIATIVAS APROBADAS EN CABILDO	INICIATIVAS	REALIZADO VARIABLE 1															# VALOR
VARIABLE 2	INICIATIVAS PRESENTADAS EN CABILDO	INICIATIVAS	REALIZADO VARIABLE 2															

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO: LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE ATlixco CUENTA CON UNA EFICIENTE RESPUESTA A LAS DEMANDAS SOCIALES



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: GESTIÓN Y COORDINACIÓN REALIZADA EN EL ÁREA DE REGIDORES
 Unidad(es) Responsable(s): REGIDORES
 Costo Total del Programa: \$550,000.00

Indicador

NOMBRE	PORCENTAJE DE SOLICITUDES ATENDIDAS POSITIVAMENTE				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1/V2) * 100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR	AÑO		100.0		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	NUMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS EN FORMA POSITIVA	SOLICITUDES	PROGRAMADO VARIABLE 1			5			5			5					15	100.00%
VARIABLE 2	NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	SOLICITUDES	PROGRAMADO VARIABLE 2			5			5			5					15	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANIZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	NUMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS EN FORMA POSITIVA	SOLICITUDES	REALIZADO VARIABLE 1															#¡VALOR!
VARIABLE 2	NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	SOLICITUDES	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO: INICIATIVAS DE COMISIONES Y PETICIONES DE CIUDADANOS GESTIONADAS

Indicador

NOMBRE	PORCENTAJE DE PETICIONES DE CIUDADANOS APROBADAS EN CABILDO				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1/V2) * 100$
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR	AÑO		100.00		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: GESTIÓN Y COORDINACIÓN REALIZADA EN EL ÁREA DE REGIDORES
 Unidad(es) Responsable(s): REGIDORES
 Costo Total del Programa: \$550,000.00

VARIABLE 1	NUMERO DE PETICIONES DE LOS CIUDADANOS APROBADAS EN CABILDO	PETICIONES	PROGRAMADO VARIABLE 1			1			1			1				3	100.00%
VARIABLE 2	NUMERO DE PETICIONES DE CIUDADANOS PRESENTADAS EN CABILDO	PETICIONES	PROGRAMADO VARIABLE 2			1			1			1				3	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO AL CERRADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	NUMERO DE PETICIONES DE LOS CIUDADANOS APROBADAS EN CABILDO	PETICIONES	REALIZADO VARIABLE 1															# VALOR
VARIABLE 2	NUMERO DE PETICIONES DE CIUDADANOS PRESENTADAS EN CABILDO	PETICIONES	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por que no se cumplio o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD		
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
C1	INTEGRAR 1 EXPEDIENTE DE PETICIONES CIUDADANAS POR COMISION	EXPEDIENTE	PROGRAMADO										1				1	0%
			REALIZADO														0	
	INTEGRAR 1 EXPEDIENTE DE ATENCION PERSONALIZADA A CIUDADANOS SOLICITANTES	EXPEDIENTE	PROGRAMADO										1				1	0%
			REALIZADO														0	

MTRO. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
 TESORERO MUNICIPAL

C.P. VÍCTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL

C. JULIETA SALGADO SÁNCHEZ
 REGIDORA DE HACIENDA Y PATRIMONIO PÚBLICO



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos.
 Unidad(es) Responsable(s): Secretaría del Ayuntamiento
 Costo Total del Programa: \$2,350,000.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.8. Otros servicios generales
Subfunción	1.8.5 Otros
Sub/subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
Vincular a la ciudadanía con el gobierno.	

FIN
 RESUMEN SINTÉTICO: Atender a la ciudadanía mediante el buen funcionamiento del Cabildo y el Ayuntamiento.

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de sesiones de Cabildo realizadas				
UNIDAD DE MEDIDA	eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	METODO DE CÁLCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
	UNIDAD BASE			META DEL INDIADOR	100
	VALOR		AÑO		

PROGRAMADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALLE DAÑO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
VARIABLE 1	Número de sesiones ordinarias de Cabildo realizadas en 2019	Sesiones	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Número de sesiones ordinarias de Cabildo programadas en 2019	Sesiones	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALLE DAÑO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
VARIABLE 1	Número de sesiones ordinarias de Cabildo realizadas en 2019	Sesiones	REALIZADO VARIABLE 1															AL VALOR 1
VARIABLE 2	Número de sesiones ordinarias de Cabildo programadas en 2019	Sesiones	REALIZADO VARIABLE 2															

EXPLICACIONES Y CAUSAS DE LAS VARIACIONES AL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPOSITO
 RESUMEN SINTÉTICO: La población del municipio de Atlixco cuenta con una atención eficaz por el Ayuntamiento.

Indicador					
NOMBRE	porcentaje de las solicitudes atendidas				
UNIDAD DE MEDIDA	eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	METODO DE CÁLCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
	UNIDAD BASE			META DEL INDIADOR	100.0
	VALOR		AÑO		

PROGRAMADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALLE DAÑO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
VARIABLE 1	Número de solicitudes atendidas 2019	SOLICITUDES	PROGRAMADO VARIABLE 1	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2000	100.00%
VARIABLE 2	Número de solicitudes recibidas 2019	SOLICITUDES	PROGRAMADO VARIABLE 2	270	280	200	270	280	270	200	280	270	280	270	280	270	180	2000	

REALIZADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALLE DAÑO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
VARIABLE 1	Número de solicitudes atendidas 2019	SOLICITUDES	REALIZADO VARIABLE 1															AL VALOR 1
VARIABLE 2	Número de solicitudes recibidas 2019	SOLICITUDES	REALIZADO VARIABLE 2															

EXPLICACIONES Y CAUSAS DE LAS VARIACIONES AL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES
 COMPONENTE 1 RESUMEN SINTÉTICO: Solicitudes internas y externas gestionadas y sesiones extraordinarias de cabildo efectuadas.



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlxco
 AÑO: 2019

FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos.
 Unidad(es) Responsable(s): Secretaría del Ayuntamiento
 Costo Total del Programa: \$2,350,000.00

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de sesiones extraordinarias de Cabildo elaboradas				
UNIDAD A MEDIR	eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral	METODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FORMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR EN LA META	Regular
UNIDAD DE MEDIDA	VALOR		ANO	META DEL PERIODO	100.00

PROGRAMADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALER DADO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO				
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
VARIABLE 1	Número sesiones extraordinarias de Cabildo realizadas en 2019	Sesiones	PROGRAMADO VARIABLE 1															17	18	35	100.00%
VARIABLE 2	Número sesiones extraordinarias de Cabildo Programadas en 2019	Sesiones	PROGRAMADO VARIABLE 2															17	18	35	

REALIZADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALER DADO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO				
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
VARIABLE 1	Número sesiones extraordinarias de Cabildo realizadas en 2019	Sesiones	REALIZADO VARIABLE 1																		A VALORI
VARIABLE 2	Número sesiones extraordinarias de Cabildo programadas en 2019	Sesiones	REALIZADO VARIABLE 2																		

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se superó considerablemente lo programado?

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR EN LA META: Acervo documental del Archivo Municipal difundido.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de difusiones del acervo documental archivístico.				
UNIDAD A MEDIR	eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	trimestral	METODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FORMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR EN LA META	Regular
UNIDAD DE MEDIDA	VALOR		ANO	META DEL PERIODO	100

PROGRAMADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALER DADO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO					
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
VARIABLE 1	Número de exposiciones del acervo documental del Archivo realizadas 2019	Exposiciones	PROGRAMADO VARIABLE 1															1	1	1	3	100.00%
VARIABLE 2	Número de exposiciones del acervo documental del Archivo programadas 2019	Exposiciones	PROGRAMADO VARIABLE 2															1	1	1	3	

REALIZADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALER DADO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO					
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
VARIABLE 1	Número de exposiciones del acervo documental del Archivo realizadas 2019	Exposiciones	REALIZADO VARIABLE 1																			A VALORI
VARIABLE 2	Número de exposiciones del acervo documental del Archivo programadas 2019	Exposiciones	REALIZADO VARIABLE 2																			

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se superó considerablemente lo programado?

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR EN LA META: Trámites del Registro del Estado Civil de las Personas atendidos.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de solicitudes atendidas en el Registro Civil de las Personas.				
UNIDAD A MEDIR	eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	METODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FORMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR EN LA META	Regular
UNIDAD DE MEDIDA	VALOR		ANO	META DEL PERIODO	100

PROGRAMADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALER DADO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO					
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
VARIABLE 1	Número de solicitudes atendidas de trámite de registro civil 2019	Solicitudes	PROGRAMADO VARIABLE 1	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: ATlixco
 AÑO: 2019

FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos.
 Unidad(es) Responsable(s): Secretaría del Ayuntamiento
 Costo Total del Programa: \$2,350,000.00

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBER	TOTAL	PERCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN EL AÑO
VARIABLE 2	Número de solicitudes recibidas de trámite de registro civil 2019	Solicitudes	PROGRAMADO VARIABLE 2	1700	5000	1700	1700	5000	1700	1700	5000	1700	1700	1700	1700	20400	100.00%

REALIZADO

VARIABLE	ROBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBER	TOTAL	PERCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN EL AÑO
VARIABLE 1	Número de solicitudes atendidas de trámite de registro civil 2019	Solicitudes	REALIZADO VARIABLE 1														0%
VARIABLE 2	Número de solicitudes recibidas de trámite de registro civil 2019	Solicitudes	REALIZADO VARIABLE 2														0%

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO / REALIZADO	CALENDARIO PROGRAMADO												TOTAL	PERCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC		
C1	1 Registrar 3000 solicitudes recibidas en el Sistema de Atención Ciudadana	Solicitudes	PROGRAMADO	270	280	200	270	280	210	200	280	270	280	270	180	3,000	0%
	REALIZADO															0	0%
C2	2 Realizar 1 acción de empastado de libros de Actas de Cabildo 2018 y 2019	Acción	PROGRAMADO							1						1	0%
	REALIZADO															0	0%
C2	1 Realizar 10 informes de clasificación de fondos documentales del archivo de concentración e histórico de acuerdo a lo establecido en la Ley de archivos del Estado de Puebla y su Reglamento	Informes	PROGRAMADO	1	1	2			1	1	1		1	2	10		0%
	REALIZADO														0	0%	
C2	2 Realizar 3 Acciones de Difusión en Instituciones Educativas	Acciones	PROGRAMADO				1		1	1					3		0%
	REALIZADO														0	0%	
C2	3 Realizar 3 Exposiciones del acervo documental del Archivo Municipal	Exposiciones	PROGRAMADO				1	1				1			3		0%
	REALIZADO														0	0%	
C3	1 Realizar 1 acción de empastado de libros de actas del Registro civil de las personas	Acción	PROGRAMADO		1										1		0%
	REALIZADO														0	0%	
C3	2 Adquirir 20,000 formas valoradas	Documento	PROGRAMADO									20,000			20,000		0%
	REALIZADO														0	0%	
C3	3 Realizar 2 campañas de cofreza jurídica	Campañas	PROGRAMADO	1	1										2		0%
	REALIZADO														0	0%	

MTRO. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
 TESOPERO MUNICIPAL

C.P. VICTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL

MTRO. ROGELIO ALEJANDRO FLORES MEJÍA
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Administración y Finanzas del Ayuntamiento.
 Unidad(es) Responsable(s): Tesorería Municipal
 Costo Total del Programa: \$220,587,458.80

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.5. Asuntos financieros y hacendarios
Subfunción	1.5.2 Asuntos Hacendarios
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)

Objetivo: Tener una adecuada administración y rendición de cuentas de los recursos del ayuntamiento

FIN

RESUMEN NARRATIVO: Contribuir a generar un Gobierno Honesto y al Servicio de la gente mediante una administración eficaz y eficiente de las finanzas públicas Municipales.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de unidades Administrativas cumplidas		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual
MÉTODO DE CALCULO	$(V1 / V2) \times 100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Nominal		
LINEA BASE	VALOR		
META DEL INDICADOR	AÑO		
	87.50		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	total de unidades administrativas cumplidas	unidades administrativas	PROGRAMADO VARIABLE 1														35	35	87.50%
VARIABLE 2	total de unidades administrativas del ayuntamiento	unidades administrativas	PROGRAMADO VARIABLE 2														40	40	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	total de unidades administrativas cumplidas	unidades administrativas	REALIZADO VARIABLE 1																#¡VALOR!
VARIABLE 2	total de unidades administrativas del ayuntamiento	unidades administrativas	REALIZADO VARIABLE 2																

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO: La población del Municipio de Atlixco cuenta con una eficiente rendición de cuentas

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de reportes de ingresos y egresos realizados		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	mensual
MÉTODO DE CALCULO	$(V1 / V2) \times 100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	VALOR		
META DEL INDICADOR	AÑO		
	100.0		



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Administración y Finanzas del Ayuntamiento.
 Unidad(es) Responsable(s): Tesorería Municipal
 Costo Total del Programa: \$220,587,458.80

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de reportes de ingresos y egresos realizados 2019	reporte	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de reportes de ingresos y egresos programados 2019	reporte	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de reportes de ingresos y egresos realizados 2019	reporte	REALIZADO VARIABLE 1															# VALOR!
VARIABLE 2	Total de reportes de ingresos y egresos programados 2019	reporte	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO: campañas de difusión para la mejora de recaudacion implementada.

Indicador

NOMBRE	porcentaje de campañas de difusión implementada	
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN: mensual
MÉTODO DE CALCULO	(V1 / V2) x 100	
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA: Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular	
LINEA BASE	META DEL INDICADOR: 100.00	
VALOR	AÑO	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de campañas de difusión realizadas	campaña	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1											3	100.00%
VARIABLE 2	Total de campañas de difusión programadas	campaña	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1											3	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de campañas de difusión realizadas	campaña	REALIZADO VARIABLE 1															# VALOR!
VARIABLE 2	Total de campañas de difusión programadas	campaña	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO: seguimiento del ejercicio del presupuesto de egresos de las unidades administrativas implementado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de gasto ejercido por las áreas respecto al programado	
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN: trimestral
MÉTODO DE CALCULO	(V1 / V2) x 100	
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA: Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular	
LINEA BASE	META DEL INDICADOR: 100.00	
VALOR	AÑO	



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Administracion y Finanzas del Ayuntamiento.
 Unidad(es) Responsable(s): Tesoreria Municipal
 Costo Total del Programa: \$220,587,458.80

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	presupuesto ejercido en 2019	reporte	PROGRAMADO VARIABLE 1			1				1					1			3	100.00%
VARIABLE 2	presupuesto programado en 2019	reporte	PROGRAMADO VARIABLE 2			1				1					1			3	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	presupuesto ejercido en 2019	reporte	REALIZADO VARIABLE 1																#VALOR!
VARIABLE 2	presupuesto programado en 2019	reporte	REALIZADO VARIABLE 2																#VALOR!

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD			
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
C 1	30,110 invitaciones a contribuyentes cumplidos para pronto pago entregados	Invitaciones	PROGRAMADO	29066	4713	2019	1520											38,118	0%
			REALIZADO																0
	9 evaluaciones del cumplimiento del proyecto de recaudacion con las unidades administrativas revisadas	Evaluaciones	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	0%
C 2	8,102 creditos fiscales a contribuyentes morosos notificados	Creditos fiscales	PROGRAMADO					834	957	5064	628	619						8,102	0%
			REALIZADO																0
	9 reportes del ejercicio presupuestal a las unidades administrativas entregados	Reportes	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	0%
C 2	17 reportes de compras, adquisiciones y licitaciones consolidadas realizadas	Reportes	PROGRAMADO	1	1	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17	0%
			REALIZADO																0
	9 estados financieros de calidad entregados	Estados financieros	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	0%
C 2	3 Reportes de cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera, Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion entregados	Reportes	PROGRAMADO			1	1	1							1			3	0%
			REALIZADO																0
	3 intomes del Cumplimiento al Programa Anual de Capacitacion realizado	Infomes	PROGRAMADO			1	1	1										3	0%
C 2			REALIZADO															0	

MTR. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

MTR. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
 TESORERO MUNICIPAL

C.P. VÍCTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. FRANCISCO CARVAJAL GONZALEZ
 DIRECTOR DE EGRESOS



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa Fortalecer el actuar de la Administración Pública Municipal
 Unidad(es) Responsable(s) Contraloría Municipal / Dirección de la Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información
 Costo Total del Programa \$310,000.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.1. Legislación
Subfunción	1.1.1 Legislación
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)

Vigilar la legalidad, eficiencia y honestidad del actuar dentro de la administración y evaluar la gestión municipal, así como las finanzas públicas.

FIN

RESUMEN NARRATIVO Contribuir a la mejor aplicación de los procesos administrativos del Ayuntamiento mediante auditorías, revisiones y evaluaciones apegadas a la normatividad

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de observaciones de auditoría solventadas		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual
MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1/V2) * 100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR	ANO	VALOR	100

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de observaciones solventadas 2019	Observaciones	PROGRAMADO VARIABLE 1								3							3	100.00%
VARIABLE 2	Número de observaciones detectadas 2019	Observaciones	PROGRAMADO VARIABLE 2								3							3	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO AL CERRADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de observaciones solventadas 2019	Observaciones	REALIZADO VARIABLE 1																# VALORI
VARIABLE 2	Número de observaciones detectadas 2019	Observaciones	REALIZADO VARIABLE 2																

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por que no se cumplio o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO Las dependencias cuentan con un programa de control interno

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de dependencias con programa de control interno		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual
MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1/V2) * 100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR	ANO	VALOR	100.0



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa Fortalecer el actuar de la Administración Pública Municipal
 Unidad(es) Responsable(s) Contraloría Municipal / Dirección de la Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información
 Costo Total del Programa \$310,000.00

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	EHE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de dependencias con programa de control interno 2019	Dependencias	PROGRAMADO VARIABLE 1								13							13	100.00%
VARIABLE 2	Total de dependencias 2019	Dependencias	PROGRAMADO VARIABLE 2								13							13	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	EHE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de dependencias con programa de control interno 2019	Dependencias	REALIZADO VARIABLE 1																#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de dependencias 2019	Dependencias	REALIZADO VARIABLE 2																

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por que no se cumplio o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Procesos administrativos mejorados
--------------------------------	------------------------------------

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de procesos administrativos mejorados		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral
MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1/V2) * 100$		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LÍNEA BASE	VALOR		
META DEL INDICADOR	AÑO		
	100.00		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO				
			PROGRAMADO	EHE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC			
VARIABLE 1	Número de procesos administrativos mejorados 2019	Procesos	PROGRAMADO VARIABLE 1			2								2					4	100.00%
VARIABLE 2	Número de procesos administrativos detectados para su mejora 2019	Procesos	PROGRAMADO VARIABLE 2			2								2					4	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO				
			REALIZADO	EHE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC			
VARIABLE 1	Número de procesos administrativos mejorados 2019	Procesos	REALIZADO VARIABLE 1																	#¡VALOR!
VARIABLE 2	Número de procesos administrativos detectados para su mejora 2019	Procesos	REALIZADO VARIABLE 2																	

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por que no se cumplio o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Matrices de Riesgo por dependencia elaboradas
--------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de dependencias que cuentan con matriz de riesgos		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual
MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1/V2) * 100$		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LÍNEA BASE	VALOR		
META DEL INDICADOR	AÑO		
	100		



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa Fortalecer el actuar de la Administración Pública Municipal
 Unidad(es) Responsable(s) Contraloría Municipal / Dirección de la Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información
 Costo Total del Programa \$310,000.00

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de dependencias que cuentan con matriz de riesgos 2019	Dependencias	PROGRAMADO VARIABLE 1						13									13	100.00%
VARIABLE 2	Total de dependencias 2019	Dependencias	PROGRAMADO VARIABLE 2						13									13	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de dependencias que cuentan con matriz de riesgos 2019	Dependencias	REALIZADO VARIABLE 1																#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de dependencias 2019	Dependencias	REALIZADO VARIABLE 2																

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supuso considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD		
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
C1	1 Realizar 5 capacitaciones para mejorar los procesos administrativos	Capacitaciones	PROGRAMADO		1		1	1	1		1						5	0%
			REALIZADO														0	
C1	2 Realizar 4 revisiones en materia de control interno	Revisiones	PROGRAMADO			1		1	1	1							4	0%
			REALIZADO													0		
C2	1 Realizar 2 capacitaciones para elaborar matrices de riesgo	Capacitaciones	PROGRAMADO			1	1										2	0%
			REALIZADO													0		
C2	2 Realizar 3 revisiones a matrices de riesgo	Revisiones	PROGRAMADO				1	1		1							3	0%
			REALIZADO													0		

MTR. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

MTR. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
 TESORERO MUNICIPAL

C.P. VICTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL

C.P. VICTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES
 Unidad(es) Responsable(s): DIF MUNICIPAL
 Costo Total del Programa: \$5,277,225.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. DESARROLLO SOCIAL
Función	2.6. PROTECCIÓN SOCIAL
Subfunción	2.6.8 OTROS GRUPOS VULNERABLES
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)

OBJETIVO: EJECUTAR PROGRAMAS QUE BENEFICIAN AL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL E INCLUSION DE GRUPOS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO

FIN

RESUMEN NARRATIVO: Contribuir al desarrollo social integral de grupos vulnerables mediante la ejecución de acciones de los programas y servicios.

Indicador

NOMBRE	Variación porcentual de personas atendidas mediante la ejecución de acciones de los programas y servicios.				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral	MÉTODO DE CALCULO	(V1-V2)/V2* 100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Variación Porcentual	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente
LINEA BASE		AÑO		META DEL INDICADOR	
185940		2018		1.00	
VALOR		AÑO			

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de personas atendidas en el año actual	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 1							123000							64800	187800	1.00%
VARIABLE 2	Total de personas atendidas en el año anterior	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 2							121976							63964	185940	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de personas atendidas en el año actual	Personas	REALIZADO VARIABLE 1																#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de personas atendidas en el año anterior	Personas	REALIZADO VARIABLE 2																

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO: La población de Atlixco en situación de vulnerabilidad cuenta con la atención a través de los diversos programas y servicios del DIF Municipal.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de personas de Atlixco en situación de vulnerabilidad atendidas a través de los diversos programas y servicios del DIF Municipal				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral	MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2)* 100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES
 Unidad(es) Responsable(s): DIF MUNICIPAL
 Costo Total del Programa: \$5,277,225.00

LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR	AÑO	100.0	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de personas atendidas en situación de vulnerabilidad	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 1							123000							64200	187200	100.00%
VARIABLE 2	Total de personas solicitantes en situación de vulnerabilidad	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 2							123000							64200	187200	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de personas atendidas en situación de vulnerabilidad	Personas	REALIZADO VARIABLE 1																#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de personas solicitantes en situación de vulnerabilidad	Personas	REALIZADO VARIABLE 2																

CUPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Servicios de desayunos escolares y apoyos de los programas alimentarios, otorgados.
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de servicios de desayunos escolares y apoyos de programas alimentarios a beneficiarios, otorgados				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2)* 100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular

LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR	AÑO	100.00	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de servicios a beneficiarios de desayunos escolares y apoyos de programas alimentarios, entregados	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 1			462000				367400			287670				351000	1498270	100.00%
VARIABLE 2	Total de Servicios a beneficiarios desayunos escolares y apoyos de programas alimentarios, solicitados	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 2			462000				367400			287670				351000	1498270	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de servicios a beneficiarios de desayunos escolares y apoyos de programas alimentarios, entregados	Servicios	REALIZADO VARIABLE 1																#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de Servicios a beneficiarios desayunos escolares y apoyos de programas alimentarios, solicitados	Servicios	REALIZADO VARIABLE 2																

CUPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Servicios de atención para personas con discapacidad, otorgados.
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Variación porcentual de Servicios para personas con discapacidad				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CALCULO	(V1-V2)/V2* 100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Variación Porcentual	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES
 Unidad(es) Responsable(s): DIF MUNICIPAL
 Costo Total del Programa: \$5,277,225.00

LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
26029	2018	2.15	
VALOR	AÑO		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de servicios a personas con discapacidad del año actual	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 1			6072				8142				7802			5672	26568	2.15%
VARIABLE 2	Total de servicios a personas con discapacidad del año anterior	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 2			5034				8114				7775			5106	26029	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de servicios a personas con discapacidad del año actual	Servicios	REALIZADO VARIABLE 1																#¡VALORI!
VARIABLE 2	Total de servicios a personas con discapacidad del año anterior	Servicios	REALIZADO VARIABLE 2																

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO: Servicios de capacitación para el trabajo y atención de adultos mayores y personas económicamente no activas, otorgados.

Indicador

NOMBRE	Variación porcentual de Servicios para adultos mayores y personas económicamente no activas, otorgados				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CALCULO	(V1-V2)/V2* 100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Variación Porcentual	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente

LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
13131	2018	1.57	
VALOR	AÑO		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de servicios para adultos mayores y personas económicamente no activas del año actual	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 1			3284				3784				3386			2883	13337	1.57%
VARIABLE 2	Total de servicios para adultos mayores y personas económicamente no activas del año anterior	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 2			3952				3774				3215			2190	13131	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de servicios para adultos mayores y personas económicamente no activas del año actual	Servicios	REALIZADO VARIABLE 1																#¡VALORI!
VARIABLE 2	Total de servicios para adultos mayores y personas económicamente no activas del año anterior	Servicios	REALIZADO VARIABLE 2																

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4 RESUMEN NARRATIVO: Servicios para el Fortalecimiento del Vinculo Familiar, otorgados.

Indicador

NOMBRE	Variación porcentual de Servicios para el Fortalecimiento del Vinculo Familiar, realizados				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CALCULO	(V1-V2)/V2* 100



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES
 Unidad(es) Responsable(s): DIF MUNICIPAL
 Costo Total del Programa: \$5,277,225.00

TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Variación Porcentual	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			AÑO		
1071			2018		
			8.03		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de Servicios para el fortalecimiento del vínculo familiar del año actual	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 1			305				298				294			260	1157	8.03%
VARIABLE 2	Total de servicios para el fortalecimiento del vínculo familiar del año anterior	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 2			251				263				273			284	1071	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de Servicios para el fortalecimiento del vínculo familiar del año actual	Servicios	REALIZADO VARIABLE 1																#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de servicios para el fortalecimiento del vínculo familiar del año anterior	Servicios	REALIZADO VARIABLE 2																#¡VALOR!

CUPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE O RESUMEN NARRATIVO: Servicios de atención psicológica y jurídica, otorgados.

Indicador

NOMBRE	Variación porcentual de Servicios de atención psicológica y jurídica, otorgados				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral	MÉTODO DE CÁLCULO	(V1-V2)/V2* 100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Variación Porcentual	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			AÑO		
2454			2018		
			0.57		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de servicios de atención psicológica y jurídica otorgados el año actual	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 1			498				652				694			624	2468	0.57%
VARIABLE 2	Total de servicios de atención psicológica y jurídica otorgados el año anterior	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 2			634				560				756			504	2454	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de servicios de atención psicológica y jurídica otorgados el año actual	Servicios	REALIZADO VARIABLE 1																#¡VALOR!
VARIABLE 2	Total de servicios de atención psicológica y jurídica otorgados el año anterior	Servicios	REALIZADO VARIABLE 2																#¡VALOR!

CUPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD			
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
C1 Servicios de desayunos escolares y apoyos de los programas alimentarios	1 Realizar 6 cursos de manejo administrativo de desayunadores modalidad caliente y fría	CURSO	PROGRAMADO	2						2				2			6	0%	
			REALIZADO														0		
	2 Realizar 38 mantenimientos a los desayunadores escolares modalidad caliente	MANTENIMIENTO	PROGRAMADO	19							19							38	0%
			REALIZADO															0	
	Realizar 4 eventos de entrega de apoyos del programa alimentario a personas con		PROGRAMADO			1							1			1	3		



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES
 Unidad(es) Responsable(s): DIF MUNICIPAL
 Costo Total del Programa: \$5,277,225.00

Subprograma	Actividad	Evento	Realizado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total	%					
C1	discapacidad, adultos mayores, jóvenes, rescate nutricional e iniciando una correcta nutrición.	EVENTO	REALIZADO													0	0%					
C2	Servicios de atención para personas con discapacidad, otorgados.	1	Realizar 26,588 sesiones de capacitación, de terapia física, ocupacional, lenguaje, equino terapia y psicológica.	SESIÓN	PROGRAMADO	874	1924	2274	2494	2574	3074	2524	2474	2804	2524	2324	724	26,588	0%			
					REALIZADO																0	0%
C3	Servicios de capacitación para el trabajo y atención de adultos mayores y personas económicamente no activas, otorgados.	1	Realizar 720 sesiones de capacitación para el trabajo	SESIÓN	PROGRAMADO	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	0%			
					REALIZADO																0	0%
		2	Realizar 1 mantenimientos a la estancia de Día y/o al centro de capacitación y desarrollo	MANTENIMIENTO	PROGRAMADO									1					1	0%		
					REALIZADO																0	0%
3	Otorgar 12,600 comidas a personas adultas mayores (programa alimentario a casas de asistencia)	COMIDA	PROGRAMADO	900	1300	900	1200	1200	1200	900	1100	1200	1200	1200	300		12,600	0%				
			REALIZADO																0	0%		
4	Realizar 16 convivencias con las personas adultas mayores.	CONVIVENCIA	PROGRAMADO	1	2	1	1	1	2	1	2	2	1	1	1		16	0%				
			REALIZADO																0	0%		
C4	Servicios para el Fortalecimiento del Vínculo Familiar, otorgados.	1	Realizar 11 eventos encaminados a promover la integración familiar.	EVENTO	PROGRAMADO			3			4					1		11	0%			
					REALIZADO																0	0%
					2	Otorgar 26 apoyos a los centros de asistencia infantil comunitarios caic	APOYO	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2		26
REALIZADO																		0	0%			
3	Otorgar 1,120 apoyos a población vulnerable	APOYO	PROGRAMADO	93	100	100	100	95	93	93	100	95	93	80	80		1,120	0%				
			REALIZADO																0	0%		
C5	Servicios de atención psicológica y jurídica, otorgados.	1	Realizar 4 eventos de difusión de los derechos de las niñas y niños, valores y de prevención a la violencia familiar.	EVENTO	PROGRAMADO				3		1							4	0%			
					REALIZADO																0	0%
		2	Otorgar 2,000 atención psicológica y jurídica	ATENCIÓN	PROGRAMADO	100	200	100	100	200	200	200	200	200	200	200	100		2,000	0%		
					REALIZADO																0	0%
3	Impartir 60 pláticas sobre la prevención de riesgos psicosociales, maltrato y salud	PLÁTICA	PROGRAMADO	2	6	6	6	6	6	3	3	6	6	6	4		60	0%				
			REALIZADO																0	0%		
4	Realizar 404 sesiones de "Escuela para Padres" y "Construyendo Hogares de Paz"	SESIÓN	PROGRAMADO		43	41	45	43	42	18	18	46	44	42	22		404	0%				
			REALIZADO																0	0%		

MTRO. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
 TESORERO MUNICIPAL

C.P. VÍCTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. GRACIELA CANTORAN NAJERA
 DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Difusión de las acciones del Gobierno Municipal
 Unidad(es) Responsable(s): Dirección de Comunicación Social
 Costo Total del Programa: \$6,346,622.82

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.8. Otros servicios generales
Subfunción	1.8.3. Servicios de Comunicación y Medios
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)
 Eficientar la difusión de las acciones del gobierno municipal

FIN

RESUMEN NARRATIVO: Contribuir al posicionamiento de la imagen del Ayuntamiento ante la ciudadanía mediante una estrategia de difusión de las acciones de gobierno.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de aceptación del trabajo del gobierno municipal		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	anual
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
LÍNEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR		ANO	50

PROGRAMADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de ciudadanos encuestados que aprueban el trabajo del gobierno municipal	ciudadanos	PROGRAMADO VARIABLE 1	450													450	50.00%
VARIABLE 2	total de ciudadanos encuestados	ciudadanos	PROGRAMADO VARIABLE 2	900													900	

REALIZADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de ciudadanos encuestados que aprueban el trabajo del gobierno municipal	ciudadanos	REALIZADO VARIABLE 1															# VALORI
VARIABLE 2	total de ciudadanos encuestados	ciudadanos	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO: La población del Municipio de Atlixco cuenta con información de los logros alcanzados por las acciones del gobierno municipal

Indicador

NOMBRE	Variación porcentual de colonias en las que se realizarón campañas de difusión de los logros del gobierno municipal		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Variación Porcentual
LÍNEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR		ANO	((v1/v2)-1)*100



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Difusión de las acciones del Gobierno Municipal
 Unidad(es) Responsable(s): Dirección de Comunicación Social
 Costo Total del Programa: \$6,346,622.82

38 VALOR 2018 AÑO 128.95

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de colonias en las que se realizan campañas de difusión de los logros del gobierno municipal en 2019	colonias	PROGRAMADO VARIABLE 1	20	20	8					8	8	8	7	4	4	87	128.95%
VARIABLE 2	Total de colonias en las que se realizaron campañas de difusión de los logros del gobierno municipal en 2018	colonias	PROGRAMADO VARIABLE 2	4	4	4				7	5	2	4	4	4	38		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de colonias en las que se realizan campañas de difusión de los logros del gobierno municipal en 2019	colonias	REALIZADO VARIABLE 1															# VALORI
VARIABLE 2	Total de colonias en las que se realizaron campañas de difusión de los logros del gobierno municipal en 2018	colonias	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO: Estrategia de comunicación de los logros del gobierno municipal implementada.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de notas positivas del trabajo del gobierno municipal publicadas en radio, televisión y prensa.					
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100	
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular	
LINEA BASE	META DEL INDICADOR					
VALOR	100					

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de notas positivas del trabajo del gobierno municipal publicadas en radio, televisión y prensa en 2019	NOTAS	PROGRAMADO VARIABLE 1	95	95	95					95	95	95	95	95	95	855	95.00%
VARIABLE 2	Total de notas del trabajo del gobierno municipal publicadas en radio, televisión y prensa en 2019	NOTAS	PROGRAMADO VARIABLE 2	100	100	100				100	100	100	100	100	100	900		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de notas positivas del trabajo del gobierno municipal publicadas en radio, televisión y prensa en 2019	NOTAS	REALIZADO VARIABLE 1														0	# VALORI
VARIABLE 2	Total de notas del trabajo del gobierno municipal publicadas en radio, televisión y prensa en 2019	NOTAS	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Difusión de las acciones del Gobierno Municipal
 Unidad(es) Responsable(s): Dirección de Comunicación Social
 Costo Total del Programa: \$6,346,622.82

C1	1	Realizar 18 campañas internas en el ayuntamiento	campañas	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	0%
				REALIZADO													
	2	Realizar 24 campañas de logros con estrategia en tierra, en todas las colonias del municipio	campañas	PROGRAMADO	4	4	4					4	4	4		24	0%
				REALIZADO													
	3	Realizar 21 campañas integrales de difusión de acciones en radio, televisión y prensa.	campañas	PROGRAMADO	4	4	4					3	3	3		21	0%
				REALIZADO													
	4	Realizar 12 campañas digitales para las redes sociales en temas y coyunturas específicas	campañas	PROGRAMADO	2	2	2					2	2	2		12	0%
				REALIZADO													

MTRO. JOSE GUILLERMO VELAZQUEZ GUTIERREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
 TESORERO MUNICIPAL

C.P. VICTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL

C. VICENTE IVÁN BAEZ RAMIREZ
 DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018
 HOJA 1 DE 4

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa Implementar Tecnologías de la Información y Comunicaciones centralizadas, escalables e innovadoras que faciliten la interacción entre los ciudadanos y el H. Ayuntamiento
 Unidad(es) Responsable(s) Dirección de Tecnologías de la Información y Padrones
 Costo Total del Programa \$5,077,059.40

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1 Gobierno
Función	1.8 Otros servicios generales
Subfunción	3.8.2 Desarrollo Tecnológico
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)

Planificar, Automatizar y Coordinar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de manera eficaz y eficiente en las distintas Áreas del Ayuntamiento, con el fin de brindar calidad en el servicio a la ciudadanía.

FIN

RESUMEN NARRATIVO Contribuir a una eficiente operación de los servicios de las Áreas Ayuntamiento mediante la implementación de tecnologías de la información y comunicaciones automatizadas, centralizadas, escalables e innovadoras.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de satisfacción de los usuarios de cada área del ayuntamiento de los servicios ofrecidos por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y Padrones.				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CALCULO	$(v1/v2) * 100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
	LINEA BASE			META DEL INDICADOR	
VALOR		AÑO		100	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de personas satisfechas con el servicio realizado en 2019	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 1														010	010	100.00%
VARIABLE 2	Total de personas atendidas con el servicio solicitado en 2019	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 2														010	010	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de personas satisfechas con el servicio realizado en 2019	Personas	REALIZADO VARIABLE 1																#(VALOR)
VARIABLE 2	Total de personas atendidas con el servicio solicitado en 2019	Personas	REALIZADO VARIABLE 2																

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO Las Áreas del Ayuntamiento de Atlixco automatizan sus procesos de operación con recursos tecnológicos.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de solicitudes atendidas referente a Tecnologías de la Información.				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CALCULO	$(v1/v2) * 100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
	LINEA BASE			META DEL INDICADOR	
VALOR		AÑO		100	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de solicitudes atendidas en 2019	Solicitudes	PROGRAMADO VARIABLE 1														1000	1000	100.00%



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atllixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018
 HOJA 3 DE 4

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa Implementar Tecnologías de la Información y Comunicaciones centralizadas, escalables e innovadoras que faciliten la interacción entre los ciudadanos y el H. Ayuntamiento.
Unidad(es) Responsable(s) Dirección de Tecnologías de la Información y Padrones
Costo Total del Programa \$5,077,059.40

VARIABLE 1	Total de sistemas realizados en 2019	Sistemas	REALIZADO VARIABLE 1															
VARIABLE 2	Total de sistemas programados en 2019	Sistemas	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3
 RESUMEN NARRATIVO
 Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a bienes informaticos realizados.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de mantenimientos preventivo y correctivo a bienes informaticos realizados.																	
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2) * 100													
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular													
	LINEA BASE								META DEL INDICADOR									
	VALOR								100									
	AÑO																	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO				
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC			
VARIABLE 1	Total de soportes realizados en 2019	Soportes	PROGRAMADO VARIABLE 1	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90							810
VARIABLE 2	Total de soportes programados en 2019	Soportes	PROGRAMADO VARIABLE 2	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90							810

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO				
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC			
VARIABLE 1	Total de soportes realizados en 2019	Soportes	REALIZADO VARIABLE 1																	
VARIABLE 2	Total de soportes programados en 2019	Soportes	REALIZADO VARIABLE 2																	

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD				
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC			
C1	1	Proyectos para implementar un Site Central en el Palacio Municipal integrados.	Proyectos	PROGRAMADO				1												1
				REALIZADO																0
	2	Un equipo de seguridad informática para garantizar la protección de datos y cumplir con los estándares de seguridad implementado.	Equipo	PROGRAMADO			1													1
				REALIZADO																0
	3	Un proyecto de arrendamiento de servidores virtuales para alojar sitios web y sistemas informáticos de las diferentes Áreas del Ayuntamiento de Atllixco implementado.	Proyecto	PROGRAMADO					1											1
			REALIZADO																0	
	4	Proyectos para adquisición de bienes informáticos para las áreas del Ayuntamiento y equipamiento tecnológico a instituciones	Proyectos	PROGRAMADO	2															2
			REALIZADO																0	
	5	Un proyecto para gestionar, administrar y distribuir un servicio de internet por fibra óptica para eficientar el servicio de internet en el Ayuntamiento de Atllixco desarrollado.	Proyecto	PROGRAMADO		1													1	
			REALIZADO																0	
C2	1	Sistemas informáticos y/o aplicaciones para diversas áreas del Ayuntamiento desarrollados.	Sistemas y/o aplicaciones	PROGRAMADO	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1					11	
				REALIZADO															0	
	2	Respaldo a servidores de bases de datos, almacenamiento de información y de sistemas informáticos, con el fin de garantizar una recuperación ante desastres programados.	Respaldos	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4						36	
				REALIZADO															0	
	3	Licencias de software para uso de las diferentes Áreas del Ayuntamiento renovadas o adquiridas.	Licencias	PROGRAMADO	2	1	2												5	
				REALIZADO															0	



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

HOJA 4 DE 4

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa Implementar Tecnologías de la Información y Comunicaciones centralizadas, escalables e innovadoras que faciliten la interacción entre los ciudadanos y el H. Ayuntamiento
Unidad(es) Responsable(s) Dirección de Tecnologías de la Información y Padrones
Costo Total del Programa \$5,077,059.40

	4	Mantenimientos a la Base de Datos del Padrón de Beneficiarios con el fin de garantizar la integridad de la información programados.	Mantenimientos	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	0%	
				REALIZADO														0
C3	1	Mantenimientos correctivos y preventivos a equipos de cómputo del Ayuntamiento realizados.	Mantenimientos	PROGRAMADO	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	540	0%	
				REALIZADO														0
	2	Mantenimientos correctivos y preventivos a cámaras de video vigilancia, grabadores, visualizadores y servidores realizados.	Mantenimientos	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	90	0%	
				REALIZADO														0
	3	Capacitaciones para el personal de la Jefatura de Redes y Soporte Tecnológico, Jefatura de Soporte Tecnológico Video Vigilancia y Jefatura de Desarrollo de Software, Base de Datos y Padrones recibidas.	Capacitaciones	PROGRAMADO	2	1	1	3	2	1							10	0%
				REALIZADO													0	

MTRO. JOSÉ GUILLERMO VELAZQUEZ GUTIERREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
 TESORERO MUNICIPAL

C.P. VÍCTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL

ING. ROBERTO VELEZ MEZA
 DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
 Y PADRONES



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Promoción de igualdad de Género.
 Unidad(es) Responsable(s): Instituto Municipal de las Mujeres.
 Costo Total del Programa: \$400,000.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo Social
Función	2.6. Protección social
Subfunción	2.6.0 Otros Grupos Vulnerables
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)	
Impulsar el empoderamiento y la autonomía económica de las mujeres contribuyendo en la prevención de la violencia	

FIN
 RESUMEN NARRATIVO: Contribuir al desarrollo humano y economico con inclusión social mediante acciones que desarrollen el potencial y empoderamiento de las mujeres.

Indicador			
NOMBRE	Variación porcentual de servicios que desarrollan el potencial y empoderamiento de las mujeres		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	semestral
MÉTODO DE CÁLCULO	$((v1/v2)-1)*100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Variación Porcentual
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente		
LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR	3876	AÑO	2019
			44.48

PROGRAMADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
VARIABLE 1	total de servicios otorgados en 2019	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 1						3100							2500	5,600	44.48%
VARIABLE 2	total de servicios otorgados en 2018	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 2						2123						1753	3,876		

REALIZADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
VARIABLE 1	total de servicios otorgados en 2019	Servicios	REALIZADO VARIABLE 1															# VALOR!
VARIABLE 2	total de servicios otorgados en 2018	Servicios	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO
 RESUMEN NARRATIVO: Población del Municipio Atlixco cuenta con capacitación en temas de Igualdad y perspectiva de Género.

Indicador			
NOMBRE	Porcentaje de personas mayores de 15 años capacitadas en temas de Igualdad y Perspectiva de Género		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral
MÉTODO DE CÁLCULO	$(v1/v2)*100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente		
LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR		AÑO	2019
			10.0

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Promoción de igualdad de Género.
 Unidad(es) Responsable(s): Instituto Municipal de las Mujeres.
 Costo Total del Programa: \$400,000.00

Variable	Descripción	Unidad	Programado	Realizado	Meta
Variable 1	total de personas mayores de 15 años capacitadas	personas	PROGRAMADO VARIABLE 1	4800	4800
Variable 2	total de personas mayores de 15 años del municipio	personas	PROGRAMADO VARIABLE 2	40000	40000

REALIZADO

Variable	Nombre	Unidad de Medida	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
Variable 1	total de personas mayores de 15 años capacitadas	personas	REALIZADO VARIABLE 1														
Variable 2	total de personas mayores de 15 años del municipio	personas	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO: Capacitaciones para el impulso de los derechos humanos de las mujeres impartidas.

Indicador

Nombre: Variación porcentual de capacitaciones para el impulso de los derechos humanos de las mujeres.

Dimensión a Medir: Eficacia

Frecuencia de Medición: Mensual

Método de Cálculo: $((v1/v2)-1)*100$

Tipo de Indicador: Gestión

Tipo de Fórmula: Variación Porcentual

Cumplimiento del Indicador sobre la Meta: Ascendente

Línea Base: 36 (AÑO 2019)

Meta del Indicador: 27.78

Variable	Nombre	Unidad de Medida	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
Variable 1	total de capacitaciones en 2019	Capacitación	PROGRAMADO VARIABLE 1	7	8	7	4	4	4	4	4	4	0	0	0		46
Variable 2	total de capacitaciones en 2018	Capacitación	PROGRAMADO VARIABLE 2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		36

REALIZADO

Variable	Nombre	Unidad de Medida	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
Variable 1	total de capacitaciones en 2019	Capacitación	REALIZADO VARIABLE 1														
Variable 2	total de capacitaciones en 2018	Capacitación	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO: Servicios para la prevención y atención de la violencia en contra de las mujeres en Atlixco, implementados

Indicador

Nombre: Variación porcentual de mujeres atendidas en materia jurídica y psicológica

Dimensión a Medir: Eficacia

Frecuencia de Medición: Mensual

Método de Cálculo: $((v1/v2)-1)*100$

Tipo de Indicador: Gestión

Tipo de Fórmula: Variación Porcentual

Cumplimiento del Indicador sobre la Meta: Ascendente

Línea Base: 367 (AÑO 2018)

Meta del Indicador: 8.99

Variable	Nombre	Unidad de Medida	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
Variable 1	total de mujeres atendidas en materia jurídica y psicológica en 2019																
Variable 2	total de mujeres atendidas en materia jurídica y psicológica en 2018																



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Promoción de igualdad de Género.
 Unidad(es) Responsable(s): Instituto Municipal de las Mujeres.
 Costo Total del Programa: \$400,000.00

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
VARIABLE 1	total de mujeres atendidas en 2019	mujeres	PROGRAMADO VARIABLE 1	30	40	40	40	40	40	40	30	30	30	0	0	400	0.99%
VARIABLE 2	total de mujeres atendidas en 2018	mujeres	PROGRAMADO VARIABLE 2	75	65	42	14	11	23	20	28	41	48	0	0	367	

REALIZADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	total de mujeres atendidas en 2019	mujeres	REALIZADO VARIABLE 1															#VALORI
VARIABLE 2	total de mujeres atendidas en 2018	mujeres	REALIZADO VARIABLE 2															#VALORI

CUMPLIMIENTO FINAL

COMPONENTE 3
 RESUMEN NARRATIVO: Capacitación para el trabajo a mujeres impartida.

Indicador

NOMBRE: Porcentaje de mujeres que emprenden su negocio con las habilidades aprendidas.

DIMENSION A MEDIR: Eficacia FRECUENCIA DE MEDICIÓN: Anual MÉTODO DE CALCULO: $(v1/v2) \times 100$

TIPO DE INDICADOR: Gestión TIPO DE FÓRMULA: Porcentaje CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR EN LA META: Ascendente

LÍNEA BASE: VALOR AÑO META DEL INDICADOR: 10

PROGRAMADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	total de mujeres que emprenden un negocio	mujeres	PROGRAMADO VARIABLE 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	20	10.00%
VARIABLE 2	total de mujeres capacitadas	mujeres	PROGRAMADO VARIABLE 2	0	0	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	200		

REALIZADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	total de mujeres que emprenden un negocio	capacitación	REALIZADO VARIABLE 1															#VALORI
VARIABLE 2	total de mujeres capacitadas	capacitación	REALIZADO VARIABLE 2															#VALORI

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1 Capacitaciones para el impulso de los derechos humanos de las mujeres impartidas	1 22 capacitaciones en temas de igualdad de género dirigidos a funcionarios públicos, estudiantes, madres trabajadoras y población en general impartidas	capacitación	PROGRAMADO	2	3	3	3	3	2	2	2	2				22	0%
			REALIZADO													0	
	2 11 Jornadas de capacitación en temas de derechos humanos de las mujeres e igualdad de género en juntas auxiliares realizadas.	jornada	PROGRAMADO	3	4	3						1				11	0%
			REALIZADO													0	
	3 4 talleres de empoderamiento de las mujeres impartidos	taller	PROGRAMADO	1	1	1	1									4	0%
			REALIZADO													0	
C2 Servicios para la prevención y atención de la violencia en contra de las mujeres en Atlixco implementados.	1 7 eventos y conferencias que promuevan una vida libre de violencia realizados.	evento	PROGRAMADO	1	1	4						1			7	0%	
			REALIZADO												0		
	2 1 Campaña "activo contra la violencia de género" realizada.	campaña	PROGRAMADO		1											1	0%
			REALIZADO													0	
	3 400 Asesorías y atenciones psicológicas y jurídicas brindadas	asesoría	PROGRAMADO	30	40	40	40	40	40	40	40	30	30	30		400	0%
			REALIZADO													0	
4 36 capacitaciones "mujer en armonía" realizadas	capacitación	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4				36	0%	
		REALIZADO													0		
	430 capacitaciones "mujer		PROGRAMADO	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	12	430	



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa: Promoción de igualdad de Género.
 Unidad(es) Responsable(s): Instituto Municipal de las Mujeres.
 Costo Total del Programa: \$400,000.00

C3 Capacitación para el trabajo a mujeres impartida.	1	empresadora* para el desarrollo del autoempleo impartidas.	capacitación	REALIZADO															0	0%	
	2	2 Bazaros en apoyo al autoempleo realizados	bazar	PROGRAMADO															2	0%	
				REALIZADO														0			
	3	1 Reequipamiento y mantenimiento aulas de talleres realizados.	reequipamiento	PROGRAMADO																1	0%
				REALIZADO																0	

MTRO. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
 TESORERO MUNICIPAL

C.P. VÍCTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. JOSEFINA STEFFANONI LEÓN
 DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ATlixco



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa Jóvenes Agentes de Cambio
 Unidad(es) Responsable(s) Instituto de la Juventud Atlixquense
 Costo Total del Programa \$500,000.00

CLASIFICACIÓN		CONCEPTO
Finalidad		2. Desarrollo Social
Función		2.5. Educación
Subfunción		2.5.8 Otros Servicios educativos y actividades inherentes
Sub/Subfunción		

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)

Promover la participación social, la creatividad, la innovación y cultural de los jóvenes en el municipio de Atlixco.

FIN

RESUMEN NARRATIVO Contribuir al Desarrollo (Humano y Económico con inclusión Social) mediante un programa que promuevan la participación de los jóvenes.

Indicador

NOMBRE	Varianza porcentual de jóvenes participando en el Programa Jóvenes del Municipio del 2018				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral	MÉTODO DE CALCULO	$((V1-V2/V2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Variación Porcentual	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR	500	AÑO	2018		20

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de jóvenes participantes en el programa 2019	Jóvenes	PROGRAMADO VARIABLE 1	80	80	80	60						80	80	70	70	600	20.00%
VARIABLE 2	Número de jóvenes participantes en el programa en 2018	Jóvenes	PROGRAMADO VARIABLE 2	70	70	70	50						70	70	50	50	500	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de jóvenes participantes en el programa 2019	Jóvenes	REALIZADO VARIABLE 1															#VALOR!
VARIABLE 2	Número de jóvenes participantes en el programa en 2018	Jóvenes	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente el programa?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO Los jóvenes del Municipio de Atlixco participan en actividades de un programa que promueven su desarrollo.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de jóvenes satisfechos.				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	$(V1/V2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR		AÑO			80.0

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		

Este documento deberá ser entregado en medio digital e Impreso



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa Jóvenes Agentes de Cambio
 Unidad(es) Responsable(s) Instituto de la Juventud Atlixquense
 Costo Total del Programa \$500,000.00

VARIABLE 1	Número de jóvenes satisfechos	jovenes	PROGRAMADO VARIABLE 1	65	65	65	45				65	60	60	65	480	80.00%
VARIABLE 2	Número de jóvenes encuestados	jovenes	PROGRAMADO VARIABLE 2	80	80	80	60				80	80	70	70	600	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de jóvenes satisfechos	jovenes	REALIZADO VARIABLE 1														#(VALOR!)
VARIABLE 2	Número de jóvenes encuestados	jovenes	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente el programa?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO Capacitación en Desarrollo Humano y Económico de los Jóvenes en el Municipio implementado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de Jóvenes que aplican los conocimientos adquiridos.					
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	(y1/y2)*100	
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular	
LINEA BASE			META DEL INDICADOR			
VALOR			83.33			
AÑO						

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
VARIABLE 1	Número de Jóvenes que desarrollan actividades relacionadas a su capacitación	Jóvenes	PROGRAMADO VARIABLE 1	35	35	35	25				35	35	25	25	250	83.33%
VARIABLE 2	Número de Jóvenes asistentes a las capacitaciones	Jóvenes	PROGRAMADO VARIABLE 2	40	40	40	30				40	40	35	35	300	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de Jóvenes que desarrollan actividades relacionadas a su capacitación	Jóvenes	REALIZADO VARIABLE 1														#(VALOR!)
VARIABLE 2	Número de Jóvenes asistentes a las capacitaciones	Jóvenes	REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente el programa?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO Eventos de Desarrollo Humano y recreativos para los jóvenes del Municipio realizados.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de asistencia de los jóvenes.					
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	BIMESTRAL	MÉTODO DE CÁLCULO	(y1/y2)*100	
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular	
LINEA BASE			META DEL INDICADOR			
VALOR			70			
AÑO						

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		

Este documento deberá ser entregado en medio digital e Impreso



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2019

PP-M
 FECHA DE APROBACIÓN
 26 de Diciembre 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2019

Nombre del Programa Jóvenes Agentes de Cambio
 Unidad(es) Responsable(s) Instituto de la Juventud Atlixquense
 Costo Total del Programa \$500,000.00

VARIABLE 1	Número de jóvenes asistentes.	Jóvenes	REALIZADO VARIABLE 1	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	350	70.00%
VARIABLE 2	Número de jóvenes convocados.	Jóvenes	REALIZADO VARIABLE 2	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	500	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de jóvenes asistentes.	Jóvenes	REALIZADO VARIABLE 1															# VALORI
VARIABLE 2	Número de jóvenes convocados.	Jóvenes	REALIZADO VARIABLE 2															

CUMPLIMIENTO FINAL

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente el programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD					
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC				
C1	1 Realizar un Informe de Capacitación en Innovación, Desarrollo de Proyectos Productivos, Emprendedurismo, Derechos Humanos, y Desarrollo de los Jóvenes del Municipio de Atlixco	Informe	PROGRAMADO														1	1	0%		
			REALIZADO															0	0	0%	
	2 Asistir a 1 evento "Congreso de Parques Urbanos", A favor de la movilidad.	Evento	PROGRAMADO			1												1	1	0%	
3	Asistir a 1 evento "Semana Nacional del Emprendedor".	Evento	PROGRAMADO				1											1	1	0%	
			REALIZADO																0	0	0%
C2	1 Realizar 1 Concurso de Rock Juventud	Concurso	PROGRAMADO							1								1	1	0%	
	2 Realizar 1 informe de las presentaciones de grupos artísticos y culturales en el municipio de Atlixco.	Informe	PROGRAMADO													1		1	1	0%	
	3 Presentar un informe de 8 proyectos en lo individual o colectivo a jóvenes destacados del Municipio	Informe	PROGRAMADO														1		1	1	0%
	4 Realizar 1 Muestra de los Productos Emprendedores de los Jóvenes en Atlixco	Muestra	PROGRAMADO								1								1	1	0%
	5 Realizar 5 actividades de difusión de los Derechos Humanos.	Actividad	PROGRAMADO		1		1		1			1							5	5	0%
			REALIZADO															0	0	0%	

MTR. JOSÉ GUILLERMO VELAZQUEZ GUTIERREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL

MTR. LUIS ARTURO MONTIEL AGUIRRE
 TESORERO MUNICIPAL

C.P. VÍCTOR MANUEL AGUILAR HERRERA
 CONTRALOR MUNICIPAL

LIC DELFINO JÁCOME MARTÍNEZ
 DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD ATLIXQUENSE

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INDICADORES ESTADÍSTICOS	INDICADORES DE GESTIÓN
<p>Respuestas a las Necesidades Ciudadanas</p> <p>Alfabeto con Paz Social y Gobernación con Participación Ciudadana</p> <p>De Desarrollo Humano / Dirección de Activación Física Deportiva y Recreativa / Dirección de Desarrollo Agropecuario / Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Comercial e Industrial / Dirección de Turismo, Cultura y Tradiciones</p> <p>Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Dirección de Eventos y Logística</p> <p>Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de Obras Públicas de Calidad / Dirección de Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Relleno Sanitario Intermunicipal de la Región de Atlixco.</p> <p>Sindicatura Municipal</p> <p>Regidores</p> <p>Secretaría del Ayuntamiento</p> <p>Tesorería Municipal</p> <p>Controlaría Municipal</p> <p>DIF Municipal</p> <p>Comunicación Social</p> <p>Dirección de Tecnologías de la Información y Padrones</p> <p>Instituto de la Mujer</p> <p>Instituto de la Juventud</p>	<p>Contribuir al Desarrollo Humano, Social y Económico con inclusión social mediante entrega de apoyos e información a la ciudadanía</p> <p>Contribuir a la tranquilidad social mediante acciones de seguridad y gobernanza.</p> <p>Contribuir al desarrollo humano y económico a través de programas, acciones y apoyos que mejoren la calidad de vida de los habitantes del municipio de Atlixco.</p> <p>Contribuir a mejorar la imagen del Ayuntamiento a través de apoyos para los eventos ciudadanos.</p> <p>Contribuir al abastecimiento del rezago en infraestructura, servicios y reclutamiento urbano desordenado mediante la implementación de obras y acciones.</p> <p>Contribuir a la celeridad jurídica de los actos realizados por el Ayuntamiento mediante la adecuada aplicación de la normatividad.</p> <p>CONTRIBUIR A UNA GESTIÓN OPORTUNA MEDIANTE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIVERSAS COMISIONES DE CABILDO</p> <p>Atender a la ciudadanía mediante el buen funcionamiento del Cabildo y el Ayuntamiento.</p> <p>Contribuir a generar un Gobierno Honesto y al Servicio de la gente mediante una administración eficaz y eficiente de las finanzas públicas Municipales.</p> <p>Contribuir a la mejor aplicación de los procesos administrativos del Ayuntamiento mediante auditorías, revisiones y evaluaciones apegadas a la normatividad</p> <p>Contribuir al desarrollo social integral de grupos vulnerables mediante la ejecución de acciones de los programas y servicios.</p> <p>Contribuir al posicionamiento de la imagen del Ayuntamiento ante la ciudadanía mediante una estrategia de difusión de los actos de gobierno.</p> <p>Contribuir a una eficiente operación de los servicios de las Áreas Ayuntamiento mediante la implementación de tecnologías de la información y comunicaciones automatizadas, centralizadas, escalables e innovadoras.</p> <p>Contribuir al desarrollo humano y económico con inclusión social mediante acciones que desarrollen el potencial y empoderamiento de las mujeres.</p> <p>Contribuir al Desarrollo Humano y Económico con inclusión social mediante un programa que promueva la participación de los jóvenes.</p>	<p>Reporte de Solicitudes Atendidas, Informe anual de acciones de gobierno entregado</p>

