

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL ORGANISMO OPERADOR
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DE SANTIAGO IXCUINTLA , NAYARIT;
PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2016**

ARTICULO PRIMERO.- El ejercicio, control y evaluación del gasto público del Organismo Operador para el ejercicio fiscal del año 2016, se realizó bajo el enfoque de gestión para resultados al incluir herramientas de planeación estratégica, la disposición para desarrollar indicadores de desempeño que permitan mejorar la toma de decisiones y la evaluación de los resultados.

El gasto neto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos, asciende a la cantidad de \$28,790,985.00 (Veintiocho millones setecientos noventa mil novecientos ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.) que corresponde al total de los ingresos proyectados que han sido aprobados en la Ley de Ingresos del OOMAPAS, para el mismo periodo; el gasto neto total se orientará a la obtención de los resultados planeados en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2017 y se distribuye bajo las clasificaciones administrativas, funcionales, programáticas, económica, geográfica, y por objeto de gasto conforme a lo establecido en este Presupuesto de Egresos como sigue:

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILADO			
Y SANEAMIENTO DE SANTIAGO IXC. NAYARIT			
CLASIFICACION ECONOMICA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2016			
CLAVE	DESCRIPCION	PARCIAL	IMPORTE
	GASTO PROGRAMABLE		28,790,985.00
GCT	Gasto Corriente	28,307,450.00	
	Servicios Personales	16,329,818.00	
	Materiales y Suministros	3,289,574.00	
	Servicios Generales	8,648,058.00	
	Transferencias, asignaciones; Subsidios y Otras Ayudas	40,000.00	
GC	Gasto de Capital	483,535.00	
	Bienes Muebles, Inmueble y Otras Provisiones	483,535.00	
	Inversion Publica	0.00	
	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	
GNP	GASTO NO PROGRAMABLE		
	Deuda Publica	0.00	
PRESUPUESTO TOTAL			28,790,985.00

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILADO		
Y SANEAMIENTO DE SANTIAGO IXC. NAYARIT		
CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016		
	DESARROLLO SOCIAL	28,790,985.00
	PROTECCION AMBIENTAL	
	ADMNISTRACIÓN DE AGUA	6,876,137.00
	ORDENAMIENTO DE AGUA RESIDUALES, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	2,558,849.00
	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	
	ABASTECIMIENTO DE AGUA	19,355,999.00
PRESUPUESTO TOTAL		28,790,985.00

NUMERO DE PLAZAS	DESCRIPCION	SUELDO QUINCENAL	SUELDO MENSUAL	TOTAL ANUAL
	UNIDAD ADMISTRATIVA SANTIAGO IXC.			
1	DIRECTOR	12,075.00	24,150.00	289,800.00
1	ADMISTRADOR GENERAL	4,420.00	8,840.00	106,080.00
1	CAJERA PRINCIPAL	5,071.20	10,142.40	121,708.80
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	5,071.20	10,142.40	121,708.80
1	ENC. ESPACIO CULTURA DEL AGUA	4,623.75	9,247.50	110,970.00
1	ENC. ESPACIO CULTURA DEL AGUA	1,377.00	2,754.00	33,048.00
1	LECTURISTA Y FACTURISTA	5,071.20	10,142.40	121,708.80
1	ENCARGADO DE INGRESOS	5,519.10	11,038.20	132,458.40
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4,399.35	8,798.70	105,584.40
1	ENC. DE CONTABILIDAD	5,966.85	11,933.70	143,204.40
1	NOTIFICADOR	4,064.40	8,128.80	97,545.60
	SUMA	57,659.05	115,318.10	1,383,817.20
	UNIDAD ADMINISTRATIVA MARGEN DERECHA			
1	COBRADORA DE LA MARGEN	1,391.70	2,783.40	33,400.80
	SUMA	1,391.70	2,783.40	33,400.80
	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE VILLA HIDALGO			
1	ENCARGADO DEL DEPT. ADMINISTRATIVO	5,991.50	11,983.00	143,796.00
1	CAJERA	4,399.35	8,798.70	105,584.40
1	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	5,519.03	11,038.06	132,456.72
1	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	4,053.38	8,106.76	97,281.12
1	ESP. CULTURA DE AGUA	1,820.00	3,640.00	43,680.00
1	INTENDENTE	1,700.00	3,400.00	40,800.00
4	NOTIFICADOR	2,084.00	4,168.00	50,016.00
	SUMA	25,567.26	51,134.52	613,614.24
	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ESTACION YAGO			
1	ENCARGADO DEL DEPT. ADMINISTRATIVO	2,498.85	4,997.70	59,972.40
1	ENCARGADA DE COBRANZA	4,433.06	8,866.12	106,393.44
	SUMA	6,931.91	13,863.82	166,365.84
	UNIDAD OPERATIVA DE AGUA POTABLE SANTIAGO IXC.			
1	SUPERVISOR	2,510.00	5,020.00	60,240.00
1	SUPERVISOR	3,111.00	6,222.00	74,664.00
3	OPERADOR DE BOMBEO	5,071.23	10,142.46	121,709.52
3	CHOFERES DE CISTERNA	5,519.10	11,038.20	132,458.40
1	TECNICO DE CLORACION	4,623.75	9,247.50	110,970.00
3	OPERADORES DE LA PLANTA	5,519.10	11,038.20	132,458.40
1	MOZO DE LA PLANTA	3,840.90	7,681.80	92,181.60
1	VIGILANTE	4,064.40	8,128.80	97,545.60
3	FONTANERO	4,399.35	8,798.70	105,584.40
3	AYUDANTE DE FONTANERO	4,064.40	8,128.80	97,545.60
1	ENC. REBOMBEO TANQUE	700.00	1,400.00	16,800.00
1	MOZO A	1,391.70	2,783.40	33,400.80
	SUMA	44,814.93	89,629.86	1,075,558.32

NUMERO DE PLAZAS	DESCRIPCION	SUELDO QUINCENAL	SUELDO MENSUAL	TOTAL ANUAL
UNIDAD OPERATIVA DE AGUA POTABLE DE MARGEN DERECHA				
1	ENC. DE MARGEN DERECHA	5,561.48	11,122.96	133,475.52
4	MOZO B	1,590.00	3,180.00	38,160.00
1	MOZO C	1,530.00	3,060.00	36,720.00
1	VELADOR	1,830.00	3,660.00	43,920.00
	SUMA	10,511.48	21,022.96	252,275.52
UNIDAD OPERATIVA DE AGUA POTABLE VILLA HIDALGO				
1	SUPERVISOR	2,700.00	5,400.00	64,800.00
1	JEFE DE FONTANERO	4,623.73	9,247.46	110,969.52
1	OPERADOR DE BOMBEO	5,519.03	11,038.06	132,456.72
2	AYUDANTE DE FONTANERO	4,399.16	8,798.32	105,579.84
3	AYUDANTE DE FONTANERO	2,084.00	4,168.00	50,016.00
1	EMPEDRADOR	2,084.00	4,168.00	50,016.00
	SUMA	21,409.92	42,819.84	513,838.08
UNIDAD OPERATIVA DE AGUA POTABLE ESTACION YAGO				
2	AYUDANTE DE FONTANERO	4,064.40	8,128.80	97,545.60
1	AYUDANTE DE FONTANERO	2,203.80	4,407.60	52,891.20
	SUMA	6,268.20	12,536.40	150,436.80
UNIDAD OPERATIVA DE ALCANTARILLADO SANTIAGO IXC.				
1	OFICIAL DRENAJERO	4,623.75	9,247.50	110,970.00
3	AYUDANTE DE DRENAJERO	4,064.40	8,128.80	97,545.60
2	MOZO D	1,500.00	3,000.00	36,000.00
1	MOZO E	1,410.75	2,821.50	33,858.00
1	ALBAÑIL	1,925.00	3,850.00	46,200.00
1	AUXILIAR OPERATIVO	1,377.00	2,754.00	33,048.00
1	AUXILIAR DRENAJERO	1,410.75	2,821.50	33,858.00
1	ENCARGADO DE LOS CARCAMOS	1,200.00	2,400.00	28,800.00
	SUMA	17,511.65	17,511.65	420,279.60
UNIDAD OPERATIVA DE ALCANTARILLADO VILLA HIDALGO				
1	JEFE DE DRENAJERO	4,623.73	9,247.46	110,969.52
2	AYUDANTE DE DRENAJERO	4,399.16	8,798.32	105,579.84
	SUMA	9,022.89	18,045.78	216,549.36
UNIDAD OPERATIVA DE ALCANTARILLADO ESTACION YAGO				
1	ENCARGADO DEL CARCAMO	1,868.70	3,737.40	44,848.80
	SUMA	1,868.70	3,737.40	44,848.80

**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILADO
Y SANEAMIENTO DE SANTIAGO IXC. NAYARIT
TABULADOR DE SUELDO Y PERCEPCIONES EN EL EJERCICIO 2016
PERSONAL DE CONFIANZA**

CARGO	PERCEPCION MENSUAL		COMPENSACION	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
DIRECTOR	0.00	12100	0.00	2,000.00
ADMISTRADOR GENERAL	0.00	4500	0.00	2,000.00
ENCARGADO DEL DEPT. ADMINISTRAT	0.00	5800	0.00	2,000.00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	0.00	4500	0.00	2,000.00
SUPERVISOR	0.00	3200	0.00	2,000.00
ENC. ESPACIO CULTURA DEL AGUA	0.00	1500	0.00	2,000.00
NOTIFICADOR	0.00	2100	0.00	2,000.00
MOZO	0.00	1800	0.00	2,000.00

PERSONAL DE BASE				
CARGO	PERCEPCION MENSUAL		COMPENSACION	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
NIVEL 1		3,840.90	50.00	2,000.00
NIVEL 2		4,064.40	50.00	2,000.00
NIVEL 3		4,399.35	50.00	2,000.00
NIVEL 4		4,623.75	50.00	2,000.00
NIVEL 5		5,071.20	50.00	2,000.00
NIVEL 6		5,519.10	50.00	2,000.00
NIVEL 7			50.00	2,000.00

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILADO
Y SANEAMIENTO DE SANTIAGO IXC. NAYARIT
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PARTIDA
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	16,329,818.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,289,574.00
3000	SERVICIOS GENERALES	8,668,058.00
4000	TRANSFERENCIAS MASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	40,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTENGIBLES	483,535.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	0.00
7000	INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS PROVISIONES	0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00
9000	DEUDA PUBLICA	0.00
TOTAL ANUAL		28,790,985.00

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL
10000	SERVICIOS PERSONALES	
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	
11301	SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	5,057,054.00
11302	SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	2,181,195.00
11306	AJUSTE DE CALENDARIO	148,553.00
12000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	
12200	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	
12201	SUELDOS AL PERSONAL EVENTUAL	38,000.00
12202	SUELDOS AL PERSONAL INTERINO	253,497.00
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	
13100	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	
13101	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS	
13200	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	
13201	PRIMAS DE VACACIONES	534,122.00
13202	PRIMA DOMINICAL	98,519.00
13203	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	1,585,974.00
13204	DÍAS DINÁMICOS	121,509.00
13205	COMPENSACIÓN DE FIN DE AÑO	121,509.00
13300	HORAS EXTRAORDINARIAS	
13301	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	214,880.00
13400	COMPENSACIONES	
13401	COMPENSACIONES ORDINARIAS	254,000.00
13402	COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS	159,000.00
14000	SEGURIDAD SOCIAL	
14100	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	
14102	APORTACIONES AL IMSS	714,313.00
14105	APORTACIONES AL SEGURO DE CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	532,673.00
15000	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	
15100	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	
15101	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	737,978.00
15200	INDEMNIZACIONES	
15202	PAGO DE LIQUIDACIONES	60,000.00

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL
15400	PRESTACIONES CONTRACTUALES	
15401	PRESTACIONES AL PERSONAL DE BASE	3,344,042.00
15900	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	
15901	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	115,000.00
20000	MATERIALES Y SUMINISTROS	
21000	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	
21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	
21101	MATERIALES PARA SERVICIO EN GENERAL	15,000.00
21102	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA	48,312.14
21103	MATERIALES DE FERRETERÍA PARA OFICINAS	5,000.00
21104	MATERIAL PARA MANTENIMIENTO DE LA OFICINA	15,000.00
21105	MATERIAL DE PINTURA Y DIBUJO PARA USO EN OFICINAS	15,000.00
21106	RODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS	29,298.00
21200	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	
21201	MATERIALES PARA IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	10,000.00
21400	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
21401	SUMINISTROS INFORMÁTICOS	23,000.00
21500	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	
21501	ARTÍCULOS DIVERSOS DE CARÁCTER COMERCIAL	25,000.00
21502	ARTÍCULOS PARA SERVICIOS GENERALES	10,000.00
21503	MATERIAL DE COMUNICACIÓN	5,000.00
21505	PRODUCTOS IMPRESOS EN PAPEL	47,687.86
21600	MATERIAL DE LIMPIEZA	
21601	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	20,000.00
21602	PRODUCTOS DE PAPEL PARA LIMPIEZA	19,000.00
21603	PRODUCTOS TEXTILES PARA LIMPIEZA	9,000.00
21604	PRODUCTOS DE PLÁSTICO, PVC Y SIMILARES PARA LA CONSTRUCCIÓN	
24000	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	
24100	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	
24101	MATERIAL DE FERRETERÍA PARA CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	107,500.00
24102	MINERALES PARA CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	10,000.00
24200	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	
24201	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	125,200.00
24300	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	
24301	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	7,500.00
24400	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	
24402	PRODUCTOS FORESTALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	18,000.00
24500	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	
24501	ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA EN VIDRIO	5,000.00
24503	PRODUCTOS DE VIDRIO Y CRISTAL	5,000.00
24600	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	
24601	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO	121,000.00
24603	MATERIAL DE FERRETERÍA ELÉCTRICO	34,000.00
24700	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	
24701	ACCESORIOS Y MATERIAL ELÉCTRICO PARA LA CONSTRUCCIÓN	39,000.00
24702	MATERIAL DE FERRETERÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN	119,000.00

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL
24703	PRODUCTOS MINERALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	169,641.00
24800	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	
24803	PRODUCTOS COMPLEMENTARIOS DE PAPEL Y DE HULE	9,000.00
24805	PRODUCTOS COMPLEMENTARIOS DE ORIGEN MINERAL	27,000.00
24807	PRODUCTOS DE PLÁSTICO, PVC Y SIMILARES PARA LA CONSTRUCCIÓN	164,000.00
24900	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	
24901	OTROS MATERIALES DE FERRETERÍA PARA CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	72,000.00
24903	OTROS PRODUCTOS MINERALES PARA CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	15,000.00
25000	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	
25200	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	
25201	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	11,000.00
25300	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	
25301	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE APLICACIÓN HUMANA	41,000.00
25900	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	
25901	OTRAS SUBSTANCIAS Y PRODUCTOS QUÍMICOS	677,217.00
26000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
26100	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
26101	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	535,198.00
27000	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	
27100	VESTUARIO Y UNIFORMES	
27101	ARTÍCULOS PARA SERVICIOS GENERALES	9,500.00
27106	PRODUCTOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO VESTUARIO Y UNIFORMES	3,500.00
27200	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	
27201	ARTÍCULOS PARA SERVICIOS GENERALES PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	5,000.00
27202	ARTÍCULOS PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	12,000.00
27203	MATERIAL DE MANTENIMIENTO PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	4,000.00
27206	PRODUCTOS TEXTILES PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	2,000.00
29000	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	
29100	HERRAMIENTAS MENORES	
29101	ACCESORIOS Y MATERIALES MENORES	61,500.00
29102	APARATOS E INSTRUMENTOS MENORES	27,000.00
29104	HERRAMIENTAS MENORES DE CARÁCTER COMERCIAL	10,000.00
29200	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	
29201	ARTÍCULOS MENORES PARA SERVICIOS GENERALES EN EDIFICIOS	7,000.00
29202	MATERIAL MENOR DE FERRETERÍA PARA USO EN EDIFICIOS	7,000.00
29300	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	
29301	MATERIAL MENOR DE FERRETERÍA PARA MOBILIARIO Y EQUIPO	6,000.00
29400	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
29401	ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS MENORES	13,000.00
29402	ARTÍCULOS AUXILIARES DE CÓMPUTO	17,000.00
29403	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE CARÁCTER INFORMÁTICO	9,000.00
29600	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
29601	ACCESORIOS Y MATERIALES ELÉCTRICOS MENORES PARA EQUIPO DE TRANSPORTE	78,500.00
29602	ARTÍCULOS AUTOMOTRICES MENORES	114,020.00
29603	ARTÍCULOS MENORES DE CARÁCTER DIVERSO PARA USO EN EQUIPO DE TRANSPORTE	17,000.00

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL
29604	ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS MENORES PARA EQUIPO DE TRANSPORTE	20,000.00
29607	MATERIAL MENOR DE FERRETERÍA PARA EQUIPO DE TRANSPORTE	24,000.00
29609	PRODUCTOS MENORES DE HULE PARA EQUIPO DE TRANSPORTE	16,000.00
29800	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	
29801	ARTÍCULOS MENORES DE SERVICIO GENERAL PARA MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	107,000.00
29803	MATERIAL MENOR DE FERRETERÍA PARA MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	70,000.00
29804	PRODUCTOS MENORES DE HULE PARA MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	6,000.00
29900	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	
29904	ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS MENORES PARA OTROS BIENES MUEBLES	13,000.00
29905	MATERIAL MENOR DE FERRETERÍA PARA OTROS BIENES MUEBLES	11,000.00
29906	MATERIAL MENOR DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD PARA OTROS BIENES MUEBLES	
29907	PRODUCTOS MENORES DE HULE PARA OTROS BIENES MUEBLES	11,000.00
30000	SERVICIOS GENERALES	
31000	SERVICIOS BASICOS	
31100	ENERGÍA ELÉCTRICA	
31101	ENERGÍA ELÉCTRICA	5,617,128.00
31400	TELEFONÍA TRADICIONAL	
31401	TELEFONÍA TRADICIONAL	48,968.00
31500	TELEFONÍA CELULAR	
31501	TELEFONÍA CELULAR	5,000.00
31800	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	
31801	SERVICIO POSTAL	2,000.00
31802	SERVICIO TELEGRÁFICO	1,000.00
31900	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	
31902	CONTRATACIÓN DE OTROS SERVICIOS	12,000.00
32000	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	
32200	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	
32201	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	44,000.00
32600	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
32601	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	128,000.00
32900	OTROS ARRENDAMIENTOS	
32901	OTROS ARRENDAMIENTOS	22,000.00
33000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	
33100	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	
33102	OTRAS ASESORÍAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS	6,500.00
33400	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	
33401	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	20,000.00
33600	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	
33603	IMPRESIONES DE DOCTOS.OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SER. PÚB., IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, ...	1,000.00
34000	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	
34100	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	
34101	COMISIONES BANCARIAS	27,000.00
34102	RECARGOS Y ACTUALIZACIONES	52,500.00
34108	OTROS	29,000.00

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	MONTO ANUAL
34200	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR	
34201	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR	21,000.00
34700	FLETES Y MANIOBRAS	
34701	FLETES Y MANIOBRAS	56,000.00
35000	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	
35100	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	
35101	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	25,451.00
35102	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	3,000.00
35200	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	
35201	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	16,000.00
35300	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
35301	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	27,000.00
35500	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
35501	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	195,000.00
35600	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	
35601	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	
35700	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	
35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO	528,112.00
35702	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PLANTAS E INSTALACIONES PRODUCTIVAS	
36000	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	
36200	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	
36201	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	9,500.00
36400	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	
36401	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	5,000.00
36900	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	
36901	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	5,000.00
37000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	
37200	PASAJES TERRESTRES	
37201	PASAJES TERRESTRES	30,588.00
37500	VIÁTICOS EN EL PAÍS	
37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS	46,333.00
37900	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	
37901	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	7,000.00
38000	SERVICIOS OFICIALES	
38100	GASTOS DE CEREMONIAL	
38101	GASTOS DE CEREMONIAL	5,000.00
38200	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	
38201	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	16,872.00
39000	OTROS SERVICIOS GENERALES	
39200	IMPUESTOS Y DERECHOS	
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	720,692.00
39400	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	
39401	EROGACIONES POR RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	2,000.00

ARTICULO SEGUNDO.- Para el pago de las asignaciones contenidas en este presupuesto se hará con la preferencia que establece el orden siguiente:

- I. Servicios personales
- II. las demás partidas del presupuesto.

ARTICULO TERCERO.- El pago de servicios personales se hará por quincenas vencidas y para el pago inicial se requerirá la presentación del nombramiento que acredite su función y el lugar de adscripción del trabajador conforme a la partida presupuestal respectiva.

ARTICULO CUARTO.- El trabajador que cause baja por el cualquier motivo recibirá el pago de los días que haya laborado durante la quincena que se trate, siendo responsabilidad del jefe de la unidad a que corresponda mantener informado a la unidad administrativa de la incidencia de bajas o cualquier modificación que resultara del personal adscrito a su área de manera inmediata y por escrito.

ARTICULO QUINTO.- Para disfrutar de los sueldos que asigna este presupuesto es necesario prestar el servicio para lo que se le expidió el nombramiento o el contrato respectivo, cubriendo el tiempo de trabajo establecido por la Ley de la materia.

ARTICULO SEPTIMO.- Las prestaciones económicas de los trabajadores de base al servicio del OOMAPAS, se liquidaran de conformidad con los montos y plazos establecidos en el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Carácter Estatal y en su caso, conforme a los acuerdos entre OOMAPAS y Sindicato que corresponda.

ARTICULO OCTAVO.- La prima vacacional se cubrirá al personal de confianza de conformidad a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO NOVENO.- El aguinaldo será equivalente a 60 días de sueldo al personal de base, misma que se cubrirá en dos periodos a quien hubiera laborado durante todo el ejercicio, cuando se interrumpa, será en términos de la Ley Federal del Trabajo, al igual que a los demás empleados.

ARTICULO DECIMO.- Los préstamos a los trabajadores de confianza se otorgaran por acuerdo del Director general del OOMAPAS siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. No tener préstamo vigente.

- II. Que se garantice el pago en abonos quincenales en forma estricta y personal en el tiempo que designe el Presidente Municipal.
- III. Que los descuentos se efectúen a través de nomina.
- IV. Que se firme un documento mercantil cobrable y en caso de incumplimiento se haga efectivo por los medios legales.

ARTICULO DECIMO PRIMERO.- La cantidad de préstamos no debe afectar la liquidez del OOMAPAS, por lo que el administrador mantendrá informado al Presidente Municipal sobre la capacidad financiera que se tenga.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- Para el personal de base los aumentos salariales serán autorizados conforme a las disposiciones legales contenidas para ello y se entregaran al personal mediante acuerdo que se dé entre el OOMAPAS y el Sindicato que corresponda.

ARTICULO DECIMO TERCERO.- Las erogaciones realizadas con cargo al presupuesto de egresos serán cubiertas únicamente por la UNIDAD ADMINISTRATIVA una vez que se hubiere comprado con documento que cumplan los requisitos que establece el Código Fiscal de la Federación o en su defecto aquellos documentos que comprueben fehacientemente la realización del gasto y apegándose a las políticas, normas y procedimiento que emita la propia unidad administrativa.

Los bienes considerados como activo fijo deberán ser entregados al empleado de OOMAPAS, mediante el resguardo correspondiente cuyo control estará a cargo del administrador del OOMAPAS.

ARTICULO DECIMO CUARTO.- Para efectos del ejercicio presupuestal en materia de adquisiciones, el OOMAPAS se apegará supletoriamente a la Ley de adquisiciones, Arrendamiento, enajenaciones, servicios y almacenes y su reglamento en tanto se emita el reglamento municipal correspondiente.

ARTICULO DECIMO QUINTO.- Las asignaciones contenidas en este presupuesto, deberán aplicarse para lo cual están destinadas.

ARTICULO DECIMO SEXTO.- Se autoriza a la Unidad Administrativa para que pueda realizar transferencias presupuestales entre Unidades Responsables, Partidas o Programas sin exceder el techo presupuestal, debiendo informar de manera trimestral de dichas transferencias.

En caso de que se obtengan ingresos adicionales a los estimados en la Ley de Ingresos, para la creación, y ampliación de partidas presupuestales, el Director deberá presentar su solicitud ante el Presidente Municipal, acompañada de un informe preciso justificando las necesidades que serán cubiertas por las cantidades, para que lo haga llegar al Junta de gobierno para ser análisis, discusión y aprobación en su caso.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO.- La Clasificación Geografía que agrupa a las previsiones de gasto con base en su destino geográfico en términos de regiones es la siguiente:

Cabecera municipal	Villa Hidalgo	Estación Yago
Boca de Camichin	Botadero	Cañada del tabaco
Cerritos	Col. E. Zapata	Los Otates
Playa el sesteo	Playa Los Corchos	Puerta de Mango
Santa Rosa	Toro Mocho	Villa Juárez

ARTICULO DECIMO OCTAVO.- Las evaluaciones del desempeño se llevaran a cabo en los términos del Programa Operativo Anual de cada área aprobado por el Director general. Las evaluaciones se apegaran a los principios de objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia y serán coordinadas por la unidad administrativa, en el ámbito de sus respectivas competencias. Las áreas responsables de los programas, deberán mejorar de forma continua y mantener actualizados los indicadores para resultados de los programas.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente presupuesto surtirá sus efectos legales a partir del primero de enero del año 2016 y deroga todos los acuerdos anteriores al respecto y a las disposiciones que se opongan a su cumplimiento.

D a d o en el Recinto Oficial de CABILDO de Santiago Ixcuintla, Nayarit; a los 26 días del mes diciembre del año dos mil quince



H. XL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT
MISIÓN Y OBJETIVO POR DEPARTAMENTO



DIRECCIÓN:

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT.

MISIÓN

Proporcionar los servicios de agua potable y saneamiento en forma permanente, con calidad y eficiencia a los habitantes del Municipio de Santiago Ixcuintla, para contribuir a su bienestar, calidad de vida y el cuidado del entorno ecológico, con apego al Marco Legal aplicable.

VISIÓN

Constituir como Organismo operador de los servicios de agua potable autosuficiencia, responsabilidad y automatizar los procesos, para garantizar el suministro de agua potable y el desalojo y tratamiento de las aguas residuales en forma eficiente a toda la población del municipio de Santiago Ixcuintla.

OBJETIVO ESTRATÉGICO QUE CUMPLE

Facilitar y orientar el proceso en la planeación de las unidades del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Santiago Ixcuintla, (OOMAPAS), en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento y disposición final de las aguas tratadas de la ciudad de Santiago Ixcuintla y las localidades que integran el municipio.

I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2014-2017:

EJE ESTRATÉGICO: SERVICIOS MUNICIPALES	OBJETIVO GENERAL: INCREMENTAR LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS Y REGULARIZAR LOS REZAGOS DE ADEUDOS DE USUARIOS MOROSOS.
---	---

PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP):

CLAVE FUNCIONAL:	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP) RECAUDACIÓN DE INGRESOS	GASTO CORRIENT.	GASTO INVERSION	DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN PASIVO
		X		

DESCRIPCIÓN DE LA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL PP

FINALIDAD:	2	DESARROSO SOCIAL
FUNCIÓN:	2 1	PROTECCION AMBIENTAL
SUBFUNCIÓN:	2 1 2	ADMINISTRACIÓN DE AGUA

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP)

PROBLEMÁTICA PRINCIPAL :
EL ORGANISMO MUNICIPAL TIENE UNA CANTIDAD IMPORTANTE DE REZAGOS EN LA RECAUDACIÓN

BENEFICIARIOS DEL PP:
POBLACIÓN POTENCIAL: POBLACIÓN MUNICIPAL POBLACIÓN OBJETIVO: HABITANTES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PP:

- Optimizar la recaudación estimada en la ley de ingresos.
- Reducir el rezago en la recaudación.

DEPENDENCIA: RECAUDADORA

UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S): RECAUDADORA

III. MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

UR:	RECAUDADORA						MIR			
PMD 2014-2017	CLAVE FUNCIONAL									
EJE	OESP	FIN	FUN	SF	AI	PP	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	GASTO CORRIENT.	GASTO INVERSION	DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN PASIVO
2		2	1	2	E		RECAUDACIÓN DE INGRESOS			

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR
FIN					
OPTIMIZAR LA RECAUDACIÓN	RECAUDACIÓN DEL EJERCICIO	EL INDICE MEDIRÁ LA RECAUDACIÓN REALIZADA RESPECTO A LAS METAS ANUALES	(RECAUDACIÓN RELIZADA / INGRESOS ESTIMADOS 2015) X 100	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
PROPOSITO					
REDUCIR LOS REZAGOS EN LA RECAUDACION	INDICES DE REZAGOS	MEDIRÁ EL GRADO DE CUMPLIMIENTO EN LA RECAUDACION DEL EJERCICIO EN COMPARACIÓN CON EL AÑO ANTERIOR	DIFERENCIAS ENTRE EL INDICE DE RECAUDACION DEL EJERCICIO VS EL MISMO PERIODO DEL EJERCICIO ANTERIOR	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
COMPONENTES (LINEAS DE ACCIÓN)					
ACTIVIDAD 1 ANALIZAR LA CONFORMACION DE LOS REZAGOS EN LA RECAUDACION	OBTENCIÓN DE DATOS INICIALES	SE EMITIRA UN DOCUMENTO CON LA INFORMACION DE LOS REZAGOS EN LA RECAUDACIÓN IDENTIFICANDO SUS POSIBLES CAUSAS.	DOCUMENTOS	DOCUMENTOS TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
ACTIVIDAD 2 REALIZAR CAMPAÑAS DE RECAUDACIÓN DOMICILIARIA	RECAUDACIÓN DOMICILIARIA	INDICE DE RECAUDACION DOMICILIARIA	(RECAUDACIÓN DOMICILIARIA/ RECAUDACION TOTAL) X100	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
ACTIVIDAD 3 ESTABLECER PROGRAMAS DE SUSPENSIÓN DE SUMINISTROS DE AGUA Y SERVICIOS DE DRENAJES SANITARIO	SUSPENSIÓN DE SERVICIOS	INDICE DE SUSPENSIÓN DE SERVICIOS	(SERVICIOS SUSPENDIDOS VS PADRON DE USUARIOS CON ADEUDOS) X 100	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
ACTIVIDAD 4 PROMOVER CAMPAÑAS PUBLICITARIAS DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA DE PAGO	CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	INDICE DE CAMPAÑAS REALIZADAS	(CAMPAÑAS REALIZADAS/ CAMPAÑAS PROGRAMADAS) X 100	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA

I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2014-2017:

EJE ESTRATEGICO: SERVICIOS MUNICIPALES	OBJETIVO GENERAL: Administrar debidamente los recursos públicos para el buen funcionamiento, transparencia y rendición de cuentas oportuno.
--	---

PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP): ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PUBLICOS

CLAVE FUNCIONAL:	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP)	GASTO CORRIENT	GASTO INVERSION	DEUDA PUBLICA Y DISMINUCIÓN PASIVO
	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	X		

DESCRIPCIÓN DE LA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL PP

FINALIDAD:	2	DESARROLLO SOCIAL
FUNCIÓN:	2 1	PROTECCION AMBIENTAL
SUBFUNCIÓN:	2 1 2	ADMINISTRACION DE AGUA

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP)

PROBLEMÁTICA PRINCIPAL :

BENEFICIARIOS DEL PP:

POBLACIÓN POTENCIAL: POBLACIÓN MUNICIPAL

POBLACIÓN OBJETIVO: HABITANTES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PP:

- Obtener un sistema que permita el seguimiento oportuno del ejercicio del gasto.
- Implementar procedimientos que permitan cumplir oportunamente con la información contable presupuestal de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Implementar procedimientos que permitan cumplir oportunamente con la integración de los expedientes de las adquisiciones, así como de la verificación de los servicios o bienes recibidos.

DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA

UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S): ADMINISTRATIVA

III. MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

UR:	ADMINISTRATIVA						MIR			
PMD 2014-2017	CLAVE FUNCIONAL									
EJE	OESP	FIN	FUN	SF	AI	PP	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	GASTO CORRIENT	GASTO INVERSION	DEUDA PUBLICA Y DISMINUCIÓN PASIVO
		2	1	2	E		ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS	X		

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR
FIN					
IMPLEMENTAR UN SISTEMA ADMINISTRATIVO QUE PERMITA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS OPORTUNO.	AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	EL INDICADOR MEDIRÁ EL GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	(ACTIVIDADES REALIZADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS) X 100	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
PROPOSITO					
REALIZAR LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA QUE PERMITA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS OPORTUNO.	AVANCE EN LOS TRABAJOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	MEDIRÁ EL AVANCE DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES PONDERADOS.	AVANCE EN EL DESARROLLO DE CADA COMPONENTE PONDERADO	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
COMPONENTES (LINEAS DE ACCIÓN)					
ACTIVIDAD 1 CONVERTIR AL OOMAPAS EN UN MODELO DE TRANSPARENCIA	MODELO DE TRANSPARENCIA	MEDIRA EL CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (LTAI)	(INFORMACIÓN OBLIGATORIA PUBLICADA/INFORMACIÓN OBLIGATORIA POR LA LTAI) X 100	DOCUMENTOS TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
ACTIVIDAD 2 CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA CON LOS PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESTABLECIDO EN LA LEY	RENDICIÓN DE CUENTAS	EL INDICE MEDIRA, CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESTABLECIDOS EN LA LEY	(INFORMES TRIMESTRALES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA PÚBLICA ENTREGADOS AL OFS/INFORMES TRIMESTRALES OBLIGADOS) X 100	DOCUMENTOS TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
ACTIVIDAD 3 REALIZAR NEGOCIACIONES CON LOS PRINCIPALES PROVEEDORES DEL OOMPAS, BUSCANDO MEJORES CONDICIONES DE COMPRA.	INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE PROVEEDORES	SE ELABORARÁ EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO.	DOCUMENTO	DOCUMENTOS TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
ACTIVIDAD 4 ALCANZAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON ENFOQUE MODERNO Y ABIERTO	OPTIMIZACIÓN ADMINISTRATIVA	EL INDICE MEDIRA LA EFICIENCIA Y ADMINISTRACION EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	(EGRESOS TOTALES/ INGRESOS TOTALES) X 100	DOCUMENTOS TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA



I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2014-2017:

EJE ESTRATEGICO: SERVICIOS MUNICIPALES	OBJETIVO GENERAL: EFICIENTAR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE A LOS HABITANTES Y OTORGAR UNA MEJOR CALIDAD DE AGUA POTABLE
---	--

PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP): SERVICIOS DE AGUA POTABLE

CLAVE FUNCIONAL:	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP)	GASTO CORRIENT.	GASTO INVERSION	DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION PASIVO
	SERVICIOS DIGNOS DE AGUA POTABLE	X		

DESCRIPCIÓN DE LA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL PP

FINALIDAD:	2	DESARROLLO SOCIAL
FUNCIÓN:	2	VIVIENDA Y SERVICIO A LA COMUNIDAD
SUBFUNCIÓN:	2 2	3 ABASTECIMIENTO DE AGUA

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP)

PROBLEMÁTICA PRINCIPAL :

PRESENTA BAJOS NIVELES DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y FUGAS EN LA REDES DE DISTRIBUCIÓN

BENEFICIARIOS DEL PP:

POBLACIÓN POTENCIAL: POBLACIÓN MUNICIPAL POBLACIÓN OBJETIVO: HABITANTES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PP:

Realizar los tratamientos adecuados para mantener en buenas condiciones la calidad de agua.

Realizar un programa de modernización para disminuir la pérdida de agua derivado del mal estado de la red.

DEPENDENCIA: UNIDAD OPERATIVA DE AGUA POTABLE

UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S): UNIDAD OPERATIVA DE AGUA POTABLE

III. MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

UR:	UNIDAD OPERATIVA DE AGUA POTABLE						MIR			
PMD 2014-2017	CLAVE FUNCIONAL									
EJE	OESP	FIN	FUN	SF	AI	PP	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	GASTO CORRIENT.	GASTO INVERSION	DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION PASIVO
		2	2	3		E	SERVICIOS DIGNOS DE AGUA POTABLE			

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR
FIN					
OTORGARA UN SERVICIO DE AGUA POTABLE EN NIVEL OPTIMO EN CALIDAD DEL SUMINISTRO DE AGUA PARA EL APROVECHAMIENTOS Y SANTIFICACIÓN DE LA CIUDADANIA	OPTIMIZAR EL SUMINISTRO	MEDIRÁ EL NIVEL DE CALIDAD DE AGUA	(PORCENTAJE DE CLORACION DE AGUA/ PORCENTAJE DE CLORACION REQUERIDA)X100	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
PROPOSITO					
IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE ATENCIÓN INMEDIATA, PARA LA DISMINUCIÓN DE PERDIDA DE AGUA POR EL MAL ESTADO DE LA RED.	PERDIDA DE AGUA	EL INDICE MEDIRÁ LA PERDIDA ACTUAL DE AGUA EN LA RED DE DISTRIBUCION VS LA DISMINUCION CONFORME A PROGRAMAS ESTRATEGICOS	(QUEJAS DE USUARIOS VS REPORTE ATENDIDOS DE ACCION INMEDIATA)X 100	DOCUMENTOS TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA

COMPONENTES (LINEAS DE ACCIÓN)

ACTIVIDAD 1 MANTENER EN BUENAS CONDICIONES LOS POZOS QUE SIRVEN AL SISTEMA	FUENTES DE ABASTECIMIENTO	MEDIRÁ EL PORCENTAJE DE EXTRACCIÓN DE AGUA QUE ES REQUERIDO PARA ABASTECER A LA CIUDADANIA DEL MUNICIPIO.	(FUENTE CON EXTRACCIÓN SUFICIENTE/ FUENTES DE ABASTECIMIENTO EN OPERACIÓN)X100	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
ACTIVIDAD 2 DETECTAR LAS REDES QUE POR SU ANTIGÜEDAD SEAN SUSCEPTIBLES DE PRESENTAR FUGAS Y REPARARLAS O SUSTITUIRLAS	DETECCIÓN DE FUGAS EN REDES ANTIGUAS	EL INDICE MEDIRÁ LA SUSCEPTIBILIDAD DE FUGAS DE AGUA QUE SE PUEDA PRESENTAR	REVISIÓN DE REDES SUSCEPTIBLES DE PRESENTAR FUGAS	DOCUMENTOS TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
ACTIVIDAD 3 PROGRAMA PERMANENTE DE MONITOREO EN LAS CALLES PARA DETECTAR REDES EN MAL ESTADO	OBTENCIÓN DE DATOS INICIALES	MEDIRÁ EL GRADO DE AVANCE EN LA OBTENCIÓN DE LOS DATOS INICIALES DE CADA UNA DE LAS ZONAS DE RECORRIDO	NÚMERO DE ZONAS A RECORRER / NÚMERO DE ZONAS TOTALES	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA

I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2014-2017:

EJE ESTRATEGICO: SERVICIOS MUNICIPALES	OBJETIVO GENERAL: MANTENER UN SERVICIO DE CALIDAD SUSTENTABLE PARA EL CORRECTO SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, QUE PERMITA INCREMENTAR LA COBERTURA DEL DRENAJE SANITARIO EN LA ZONA URBANAS Y ZONAS RURALES.
---	---

PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP): SERVICIOS DE ALCANTARILLADO

CLAVE FUNCIONAL:	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP)	GASTO CORRIENT.	GASTO INVERSION	DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION PASIVO
	SERVICIOS DIGNOS DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	X		

DESCRIPCIÓN DE LA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL PP

FINALIDAD:	2	DESARROLLO SOCIAL
FUNCIÓN:	2 1	PROTECCION AMBIENTAL
SUBFUNCIÓN:	2 1 3	ORDENAMIENTO DE AGUA RESIDUALES, DRENAJE Y ALCANTARILLADO

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP)

PROBLEMÁTICA PRINCIPAL : MANEJO INADECUADO EN EL TRATAMIENTO DE LAS AGUA RESIDUALES
BENEFICIARIOS DEL PP: POBLACIÓN POTENCIAL: POBLACIÓN MUNICIPAL POBLACIÓN OBJETIVO: HABITANTES
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PP: REALIZAR LOS PROYECTOS ADECUADOS PARA INCREMENTAR LA COBERTURA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL MUNICIPIO MANTENAR EN BUENAS CONDICIONES EL DRENAJE PLUVIAL
DEPENDENCIA: UNIDAD OPERATIVA DE ALCANTARILLADO
UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S): UNIDAD OPERATIVA DE ALCANTARILLADO

III. MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

UR:	UNIDAD OPERATIVA DE ALCANTARILLADO	MIR								
PMD 2014-2017	CLAVE FUNCIONAL									
EJE	OESP	FIN	FUN	SF	AI	PP	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	GASTO CORRIENT.	GASTO INVERSION	DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION PASIVO
		2	1	3	E	0	SERVICIOS DIGNOS DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO			

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR
---------------------------	----------------------	------------	---------	-------------------------------	---------------------------------------

FIN	MANEJAR ADECUADAMENTE EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	MEDIRÁ EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES QUE SE DESCARGA EN LA LAGUNA DE OXIDACIÓN	M.C. DE AGUA REBOMBADA AL CÁRCAMO / M.C. DE AGUA TRATADA EN LA LAGUNA DE OXIDACIÓN) X100	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
-----	--	---------------------------------	---	--	-----------------	---------------------

	IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	INDICE DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA PREVENTIVO	EL INDICE MEDIRÁ EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA PREVENTIVO DE MANTENIMIENTO	(SERVICIOS PREVENTIVOS REALIZADOS / SERVICIOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS) X 100	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
--	--	--	--	--	-----------------	---------------------

COMPONENTES (LINEAS DE ACCIÓN)

ACTIVIDAD 1 ATENDER EN FORMA CONSTANTE EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARA RESOLVER LAS FUGAS Y AZOLVAMIENTOS	FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO	MEDIRÁ LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO	(COLONIAS SIN QUEJAS DE FUNCIONALIDAD DEL DRENAJE / TOTAL DE COLONIAS) X100	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
ACTIVIDAD 2 COMPLETAR LA COBERTURA DE LA POBLACION CON EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO	COBERTURA DE COLONIAS CON RED DE DRENAJE	EL INDICE MEDIRÁ LA COBERTURA DE COLONIAS CON RED DE DRENAJE	(COLONIAS CON MATERIAL INSTALADO DE ACUERDO A LAS NORMAS/ TOTAL DE COLONIAS) X 100	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA
ACTIVIDAD 3 REGULARIZAR DESCARGAS DOMICILIARIAS CLANDESTINAS DE DRENAJE SANITARIO QUE SE ENCUENTREN CONECTADOS A LA RED COLECTORA	IDENTIFICACIÓN DE LAS DESCARGAS CLANDESTINAS DE DRENAJES	EL INDICE MEDIRA LAS DECARGAS CLANDESTINAS QUE EXITE EN EL MUNICIPIO	(PADRON DE USUARIO CON AGUA VS COLONIAS QUE TIENES EL SERVICIOS DE DRENAJE SANITARIO)X100	% TRIMESTRAL	GESTIÓN EFICACIA