

**MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON**  
**ANTEPROYECTO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2014**

**DIRECCION:**

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	IMPORTE ANUAL	CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	IMPORTE ANUAL
8-2-1-0-1001-503-001-1000-0000-0000-00-00	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	\$ 679,229.25			
8-2-1-0-1001-503-001-1000-1100-0000-00-00	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE</b>	\$ 616,713.12			
8-2-1-0-1001-503-001-1000-1100-1131-00-00	Sueldo Personal de Contanza	\$ 239,531.25			
8-2-1-0-1001-503-001-1000-1100-1132-00-00	Sueldo Personal de Base	\$ 377,181.87			
	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO</b>				
Honorarios					
Honorarios Asimilables a Sueldos y Salarios					
Sueldos a Personal Eventual					
8-2-1-0-1001-503-001-1000-1300-0000-00-00	<b>REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES</b>	\$ 62,516.12			
8-2-1-0-1001-503-001-1000-1300-1321-00-00	Prima Vacacional	\$ 10,137.75			
8-2-1-0-1001-503-001-1000-1300-1323-00-00	Gratificación de fin de año	\$ 52,378.37			
	Gratificación por servicios especiales				
Despensa					
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>					
Seguros Múltiples					
Aportaciones IMSS					
<b>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS</b>					
Fondo de Ahorro para el Retiro					
Gastos Médicos Mayores, Asistencia Médica y Medicamentos					
Liquidaciones por Indemnizaciones y Salarios Caidos					
Honorarios por Escrituración de Inmuebles					
Otras Prestaciones de carácter social y económico					
<b>IMUESTRO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL</b>					
Impuesto sobre Nóminas					
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		\$ 64,000.00			
8-2-1-0-1001-503-001-2000-0000-0000-00-00	<b>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULO</b>	\$ 20,000.00			
8-2-1-0-1001-503-001-2000-2100-0000-00-00	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina	\$ 10,000.00			
8-2-1-0-1001-503-001-2000-2100-2111-00-00	Materiales y Útiles de Impresión, Reproducción y Encuadernación	\$ 5,000.00			
8-2-1-0-1001-503-001-2000-2100-2141-00-00	Material Estadístico y Geográfico	\$ 5,000.00			
	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicación				
	Material Impreso e Información Digital				
	Material de Limpieza				
	Materiales y Útiles de Enseñanza				
	Materiales para el Registro e Identificación de Bienes y Personas				
8-2-1-0-1001-503-001-2000-2200-0000-00-00	<b>ALIMENTOS Y UTENSILIOS</b>	\$ 6,000.00	8-2-1-0-1001-503-001-3000-3700-0000-00-00	<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VÍATICOS</b>	\$ 3,000.00
8-2-1-0-1001-503-001-2000-2200-2212-00-00	Productos Alimenticios para personas	\$ 6,000.00			
	Productos Alimenticios para animales				
	Utensilios para el Servicio de Alimentación				
<b>MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN</b>			8-2-1-0-1001-503-001-3000-3700-3971-00-00	<b>SERVICIOS OFICIALES</b>	
8-2-1-0-1001-503-001-2000-2200-2211-00-00	Productos minerales no metálicos				
	Cemento y productos de concreto				
	Cal, yeso y productos de madera				
	Vidrio y productos de vidrio				
	Material eléctrico y electrónico				
	Artículos metálicos para la construcción				
	Materiales complementarios				
	Otros materiales y artículos de construcción y reparación				
<b>PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO</b>					
8-2-1-0-1001-503-001-2000-2600-0000-00-00	Productos químicos básicos				
	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos				
	Otros productos químicos				
8-2-1-0-1001-503-001-2000-2600-2612-00-00	<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS</b>	\$ 30,000.00			
	Combustibles, lubricantes y Aditivos	\$ 30,000.00			
<b>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS</b>					
Vestuario y Uniformes					
Prendas de Seguridad y Protección Personal					
Artículos Deportivos			8-2-1-0-1001-503-001-5000-0000-0000-00-00	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	\$ 1,000.00
Blancos, Productos Textiles, excepto Prendas de Vestir					
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD</b>			8-2-1-0-1001-503-001-5000-5100-0000-00-00	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN</b>	\$ 1,000.00
Sustancias y Materiales Explosivos					
Materiales de Seguridad Pública					
Prendas de protección para seguridad publica y nacional					
<b>HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES</b>					
Herramientas Menores		\$ 8,000.00			
Refacciones y Accesorios Menores de Edificios					
Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educac					
Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Infor					
Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratori					
Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte		\$ 8,000.00			
Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad					
Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos					
Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles					
<b>SERVICIOS GENERALES</b>		\$ 12,000.00			
<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>					
Energía Eléctrica					
Gas					
Aqua					
	<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>				
	Software				
	Licencias informáticas e intelectuales				

TOTAL PRESUPUESTO : \$ 756,229.25

## MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON PRESUPUESTO PROGRAMATICO 2014

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCÓN**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014**

Dirección:	Contraloría Municipal.	<b>Costo Total del Programa:</b> <b>\$108,686.31</b>
Área o Departamento:	Contraloría.	
Línea Estratégica:	Desarrollo institucional y Finanzas Municipales.	
Nombre del Programa:	Sistema de Quejas y Denuncias.	

<b>OBJETIVO DEL PROGRAMA:</b> Establecer y operar de manera permanente un sistema de quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas.	<b>DESCRIPCION GENERAL:</b> Contar con un sistema permanente para recibir las quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas por diversos medios (presencial, buzones, correo electrónico, teléfono), para el mejoramiento de la gestión de la Administración Pública Municipal.	<b>METAS:</b> <b>1 SISTEMA EN OPERACIÓN</b>
--	--	--

Actividades	Canti-dad	Costo Unitario	CALENDARIZACIÓN												Observación	Operador Responsable
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Recepción de quejas y denuncias en contra de servidores públicos.	Variable		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		Secretaria, Contralor y Auxiliar.
Recibir quejas, denuncias y sugerencias, y gestionar su atención ante las autoridades correspondientes.	Variable		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		Secretaria, Contralor y Auxiliar
Actualizar la base de datos de quejas, denuncias y procedimientos administrativos.	3						○				○				○	Secretaria
Instauración de procesos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos.	Variable		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	Incluye instauración, investigación y sustanciación.	Contralor, Secretaria y Auxiliar.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Fecha de Elaboración

Lic. José Asunción Granados Urbeta.  
 Titular de la Dirección

Profr. José Asunción Torres Díaz  
 Secretario del H. Ayuntamiento

C. Tomás Torres Montañez  
 Presidente Municipal

Día	Mes	Año
30	08	2013

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCÓN**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014**

<b>Dirección:</b>	Contraloría Municipal.	<b>Costo Total del Programa:</b> <b>\$91,702.31</b>
<b>Área o Departamento:</b>	Contraloría.	
<b>Línea Estratégica:</b>	Desarrollo institucional y Finanzas Municipales.	
<b>Nombre del Programa:</b>	Sistema de Operación y Controles Internos de la Contraloría.	

<b>OBJETIVO DEL PROGRAMA:</b> Garantizar el buen actuar de la Contraloría Municipal.	<b>DESCRIPCION GENERAL:</b> Dar seguimiento al Programa Operativo Anual de la Contraloría Municipal.	<b>METAS:</b>
<b>1 SISTEMA EN OPERACIÓN</b>		

Actividades	Canti-dad	Costo Unitario	CALENDARIZACIÓN												Observación	Operador Responsable
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Coordinar, controlar y dar seguimiento a las actividades de la Contraloría Municipal.	1		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Actividades continuas	Contralor.
Controlar altas, bajas, licencias, asistencias, promociones, así como tramitar los recursos indispensables para la operatividad del Órgano de Control Municipal.	1		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Actividades continuas	Contralor, secretaria.
Vigilar el estricto cumplimiento de normas y procedimientos en la ejecución de las acciones y programas encomendados a la Contraloría Municipal.	1		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Actividades continuas	Contralor.
Promover la capacitación permanente del personal de esta unidad de control.	Variable		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Actividades continuas	Contralor.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Fecha de Elaboración

Lic. José Asunción Granados Urbeta.  
\_\_\_\_\_  
Titular de la Dirección

Profr. José Asunción Torres Díaz  
\_\_\_\_\_  
Secretario del H. Ayuntamiento

C. Tomás Torres Montañez  
\_\_\_\_\_  
Presidente Municipal

Día	Mes	Año
30	08	2013

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCÓN**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014**

Dirección:	Contraloría Municipal.	<b>Costo Total del Programa:</b> <b>\$111,569.31</b>
Área o Departamento:	Contraloría.	
Línea Estratégica:	Desarrollo institucional y Finanzas Municipales.	
Nombre del Programa:	Evaluación de la Gestión Pública	

**OBJETIVO DEL PROGRAMA:** Evaluar el cumplimiento del Plan de Gobierno Municipal y la percepción ciudadana sobre el desempeño de la Administración Pública.

**DESCRIPCION GENERAL:** Analizar la Gestión Pública Municipal con la finalidad de proponer mejoras en diversas áreas para cumplir con el Plan de Gobierno 2012-2015.

METAS:

**INFORMES DE GESTIÓN**

Actividades	Canti-dad	Costo Unitario	CALENDARIZACIÓN												Observación	Operador Responsable	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Evaluación del Plan de Gobierno Municipal	Variable		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		Contralor y Auxiliares.	
Elaborar Informes de Resultados de Indicadores de Gestión Pública Municipal.	Variable																Contralor y Auxiliares.
Aplicación de encuesta de calidad en los servicios públicos y el desempeño de la Administración Municipal.	Muestra									○	○	○	○				Contralor y Auxiliares.
Reuniones de trabajo con representantes ciudadanos y servidores públicos.	Variable		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			Contralor y Auxiliar.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Fecha de Elaboración

Lic. José Asunción Granados Urbieta  
 Titular de la Dirección

Profr. José Asunción Torres Díaz  
 Secretario del H. Ayuntamiento

C. Tomás Torres Montañez  
 Presidente Municipal

Día	Mes	Año
30	08	2013

# **PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCÓN**

## **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014**

Dirección:	Contraloría Municipal.	
Área o Departamento:	Contraloría.	
Línea Estratégica:	Desarrollo institucional y Finanzas Municipales.	
Nombre del Programa:	Contraloría Social	<b>Costo Total del Programa: \$111,569.32</b>

<b>OBJETIVO DEL PROGRAMA:</b> Garantizar la participación ciudadana en las acciones de Gobierno.	<b>DESCRIPCION GENERAL:</b> Promover la participación ciudadana en el control y vigilancia de las acciones de Gobierno.	<b>METAS:</b> <b>40 OPERATIVOS</b>
--	---	---------------------------------------

Actividades	Canti-dad	Costo Unitario	CALENDARIZACIÓN												Observación	Operador Responsable
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Participar en la formación de comités comunitarios de obras	20			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		Supervisor, Auxiliar B.
Verificar la entrega de becas a beneficiados.	Variable			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		Supervisor, Auxiliar B.
Vigilar la asignación imparcial de apoyos a familias o personas beneficiadas de los programas sociales.	Variable			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		Supervisor, Auxiliar B.
Promoción de la Cultura de Legalidad y Transparencia en el Nivel Medio Superior y Superior.	6				●			●			●		●			Contralor y Auxiliares.
Promoción y difusión de la Contraloría Social	6				●			●			●		●			Contralor y Auxiliar.
Capacitar a comités ciudadanos en materia de Contraloría Social.	Variable			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		Contralor y Auxiliar.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Fecha de Elaboración

Lic. José Asunción Granados Urbieta

## Titular de la Dirección

Profr. José Asunción Torres Díaz

## **Secretario del H. Ayuntamiento**

C. Tomás Torres Montañez

Presidente Municipal

Día                  Mes                  Año

08 2013

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCÓN**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014**

<b>Dirección:</b>	Contraloría Municipal.	<b>Costo Total del Programa:</b> <b>\$166,386.00</b>
<b>Área o Departamento:</b>	Contraloría.	
<b>Línea Estratégica:</b>	Desarrollo institucional y Finanzas Municipales	
<b>Nombre del Programa:</b>	Control y seguimiento del ejercicio presupuestal.	

<b>OBJETIVO DEL PROGRAMA:</b> Verificar el correcto ejercicio del gasto público conforme al presupuesto de egresos, la Ley de Ingresos, las disposiciones administrativas y la normativa general aplicable en la materia.	<b>DESCRIPCION GENERAL:</b> Se realizarán revisiones y auditorías de la información financiera de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada.	<b>METAS:</b> <b>6 INFORMES DE OBSERVACIONES</b>
---	---	---

Actividades	Canti-dad	Costo Unitario	CALENDARIZACIÓN												Observación	Operador Responsable
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Análisis y verificación de la glosa de ingresos de la Cuenta Pública y Ramo 33.	13		⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚		Contralor, Auxiliar.
Análisis y verificación de la glosa de egresos y diario de la Cuenta Pública y Ramo 33.	13		⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚		Contralor, Auxiliar.
Entrega de pliego de observaciones de la Cuenta Pública y Ramo 33.	6			⌚		⌚		⌚		⌚		⌚		⌚		Contralor, Auxiliar.
Auditoría a Desarrollo Económico y Turismo	1						⌚	⌚	⌚	⌚						Contralor, Auxiliar.
Auditoría a Desarrollo Urbano	1								⌚	⌚	⌚	⌚				Contralor, Auxiliar.
Auditoría a SAPAP	1													⌚	⌚	Contralor, Auxiliar.
Seguimiento de las auditorías realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización a las diferentes dependencias municipales.	Variable		⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	⌚	Contralor, Auxiliar, Supervisor.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Fecha de Elaboración

Lic. José Asunción Granados Urbeta

Titular de la Dirección

Profr. José Asunción Torres Díaz

Secretario del H. Ayuntamiento

C. Tomás Torres Montañez

Presidente Municipal

Día Mes Año

30 08 2013

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCÓN**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014**

Dirección:	Contraloría Municipal.	<b>Costo Total del Programa:</b> <b>\$166,316.00</b>
Área o Departamento:	Contraloría.	
Línea Estratégica:	Desarrollo institucional y Finanzas Municipales.	
Nombre del Programa:	Revisión de Obra Pública.	

**OBJETIVO DEL PROGRAMA:** Verificar la correcta aplicación de los recursos para las obras a que fueron destinados, así como la calidad de la obra pública.

**DESCRIPCION GENERAL:** Llevar a cabo la revisión de la obra pública desde la planeación hasta la entrega-recepción, para prevenir en lo posible irregularidades y garantizar la calidad.

**METAS:**  
**REVISIONES A 20 OBRAS (VARIABLE)**

Actividades	Canti-dad	Costo Unitario	CALENDARIZACIÓN												Observación	Operador Responsable	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Verificar la Integración de expedientes técnicos del ejercicio 2014.	Variable		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	Contralor y Supervisor.
Asistir a todos los actos de licitaciones de obra pública, de servicios y de adquisiciones.	Variable		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	Contralor y Supervisor.
Supervisar obras en ejecución durante el ejercicio.	Variable		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	Contralor y Supervisor.
Realizar revisiones físico-documentales a los expedientes y supervisión de obras ejecutadas.	Variable		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	Contralor y Supervisor.
Participar en la entrega recepción de obras.	Variable		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	Contralor y Supervisor.
Participar en el seguimiento a los programas estatales, cuando son incorporados a la Cuenta Pública Municipal, coordinándose en la revisión con los órganos de control del Estado.	Variable			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	Contralor y Supervisor.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Fecha de Elaboración

Lic. José Asunción Granados Urbieta

Titular de la Dirección

Profr. José Asunción Torres Díaz

Secretario del H. Ayuntamiento

C. Tomás Torres Montañez

Presidente Municipal

Día Mes Año

30	08	2013
----	----	------