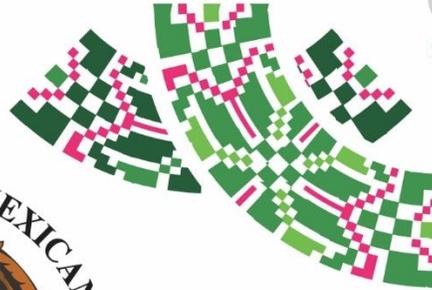


AÑO CVIII, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MIÉRCOLES 15 DE ENERO DE 2025
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
215 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo”

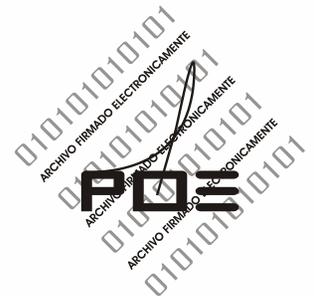
ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P.

Título:

Presupuesto de Egresos, para el Ejercicio fiscal 2025.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 © 2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
MIREYA CANTÚ SALAIS

MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Mireya Cantú Salais

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

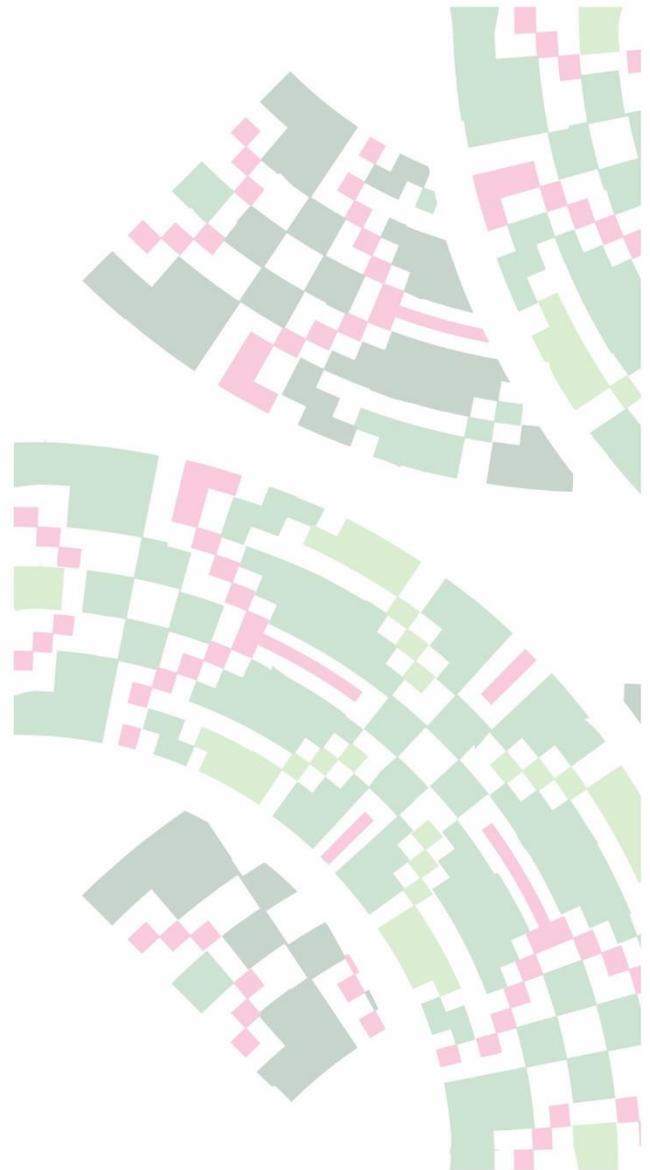
• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido





H. Ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P.

C O N T E N I D O

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

CAPÍTULO II
De las Erogaciones

CAPÍTULO III
De los Servicios Personales

CAPÍTULO IV
De la Deuda Pública

TÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO
De los recursos federales transferidos al Municipio

TÍTULO TERCERO DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

CAPÍTULO II
De la Racionalidad, Eficiencia, Eficacia, Economía, Transparencia y Honradez en el Ejercicio del Gasto

CAPÍTULO III
Sanciones

TÍTULO CUARTO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

T R A N S I T O R I O S

ANEXOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los estados y municipios son los que tienen conocimiento directo de las necesidades de la población y, por ende, quienes perciben con mayor nitidez la realidad social que debe atenderse.

Sin embargo es claro que los recursos por más que puedan incrementarse de un ejercicio a otro, siempre serán insuficientes para compensar los rezagos y desigualdad existentes, pero no es sobre esa premisa como se puede enfrentar la responsabilidad del poder público, pues el reto fundamental de los gobiernos municipales es responder con imaginación e inteligencia a los desafíos de la realidad social, que rebasan en muchas ocasiones la capacidad de respuesta que los medios económicos disponibles permiten.

Por ello, las finanzas de un municipio deben considerar, además de una óptima jerarquización y relación en el gasto, la oportunidad en la diversificación, aunada a un manejo administrativo adecuado, pulcro y transparente de los recursos. La presencia más intensa en años recientes de los órganos de control externos, que, junto con la participación activa de la sociedad civil y la opinión pública en las tareas de gobierno, garantizan un ejercicio más correcto del erario municipal y un mejor desempeño de la administración pública.

La ley de egresos del Municipio de **VILLA HIDALGO, S.L.P.**, para el ejercicio 2025, es una disposición normativa en la que se determina anualmente el monto de los servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, trasferencias, adquisiciones, obra pública y deuda.

Esta Ley es eminentemente presupuestal, es decir, que establece los presupuestos que se aplicaran en cada una de las partidas que ejercerá el municipio para este año.

No debemos dejar de lado que el espíritu de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, es que la información contable mantenga una congruencia con la información presupuestaria, control de inventaros, integración de la información financiera, sistematización que permita la obtención de información clara, concisa, oportuna y veraz y registros contables en cuentas específicas teniendo así una influencia relevante en las leyes de ingresos de los Municipios.

Es por ello que la vigencia de los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos relacionados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, cuya observancia es obligatoria, entre otras entidades gubernamentales, para gobiernos municipales, respecto de la disposición que regula y que a la letra dice: *“se deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos que podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local”*.

En tal razón esta Ley tiene un orden lógico en su estructura y contenido, y acorde al clasificador por objeto del gasto de conformidad con la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), ante ello, la misma se sujeta a un esquema de títulos, capítulos, secciones, apartados y artículos mismos que se integran en párrafos, fracciones y números arábigos lo que le permitirá entender y ver el alcance a éste Municipio de ejercer los egresos por los conceptos que se prevén en la misma, ya que cumplen en lo sustantivo con los requisitos que marcan los ordenamientos legales correspondientes.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se presenta para el ejercicio 2025, la política de gasto, la estimación de los egresos, sus metas y objetivos, del Municipio de Villa Hidalgo S.L.P.

Así como el incremento que tiene en el rubro de servicios personales derivado de la necesidad de incrementar nuestro cuerpo policial y con personal mejor capacitado por tal motivo mejor pagado y siendo afectado el municipio por el incremento al salario mínimo para el 2025 del 20% se vera en la necesidad de ajustar los salarios que se encuentran por debajo de salario mínimo.

POLITICAS DEL GASTO

Para el Ejercicio Fiscal 2025, el Municipio de Villa Hidalgo, S.L.P., actuará conforme a las siguientes políticas de Egresos:

- una óptima jerarquización y relación en el gasto
- un manejo administrativo adecuado, pulcro y transparente de los recursos



- un ejercicio más correcto del erario municipal
- un mejor desempeño de la administración pública

ESTIMACIÓN DE LOS EGRESOS

Para el año 2025 se estima tener un egreso por un monto de **\$94,919,725.82 (Noventa y Cuatro millones novecientos diecinueve mil setecientos veinticinco pesos 82/100 M.N)**, con los que se cubrirán las necesidades básicas y de crecimiento para el **Municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.**

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.

TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente decreto tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal de 2025 de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1, 18, 19, 20, 21 y demás relativos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 71, 75, 76, 78, 79, 80, 81, 84 y 85 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; capítulos I y V de la Ley de Coordinación Fiscal; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 4, 6, 8, 11, 12, 14, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 73, 74, 77, 78, 79, 80 y 82 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 29, 31 inciso b, fracciones VI, IX, y X, 81, 86, fracción II, y 115, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí; 1, 4, 6, 8, 15, 20, 21, 22, 29, y 44 de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, y 2 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de San Luis Potosí; 4, 6, 7, 8, 9, 15, 16, 17, 18, Código Fiscal del Estado de San Luis Potosí; 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 27, 28, 29, y 30 de la Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, 3, 17, 20, 23, y 24 de la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en Materia de Remuneraciones; 1, 7, 8, 12, 14, 15, 16 22, y 23 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; 1, 8, 18, 19, 32, 33, 34, 36, y 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí; 62, y 84, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y las demás disposiciones aplicables a la materia.

En la ejecución del gasto público de las dependencias y entidades, deberán considerar como único eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027 tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en el mismo.

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y de la Contraloría del Municipio, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente decreto, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

La interpretación del presente Presupuesto de Egresos para efectos administrativos, corresponde a la Tesorería Municipal y a la Contraloría interna del municipio, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones y definiciones que establezca la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

- I. Adecuaciones Presupuestarias: Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos

públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto.

- II. ADEFAS: Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.
- III. Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos: Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.
- IV. Asignaciones Presupuestales: La ministración que, de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza el presidente Municipal a través de la Tesorería a los Ejecutores de Gasto.
- V. Ayudas: Las aportaciones de recursos públicos en numerario o en especie otorgadas por el Gobierno Municipal con base en los objetivos y metas de los programas presupuestarios.
- VI. Clasificación Funcional del Gasto: La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.
- VII. Clasificación por Objeto del Gasto: La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.
- VIII. Capítulo de gasto: Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- IX. Clasificación por Fuentes de Financiamiento: La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
- X. Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos: La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
- XI. Clasificación Administrativa: La que tiene como objetivo identificar el agente que realiza la erogación de los recursos públicos, se desglosa a través de asignaciones denominadas ramos presupuestarios como el de la Administración Pública, de los Poderes, o de los Órganos autónomos.
- XII. Clasificación Programática: Técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. Contiene un conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; asimismo, identifica responsables del programa y establece las acciones concretas para obtener los fines deseados.
- XIII. Contraloría: La Contraloría Interna del Municipio.
- XIV. Dependencias: Las definidas como tales en la Ley Orgánica del Municipio Libre, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Tesorería Municipal.



- XV.** Economías o Ahorros Presupuestarias: Los remanentes de recursos públicos del Presupuesto de Egresos del Municipio no comprometidos al término del Ejercicio Fiscal; así como los ahorros realizados en un periodo determinado.
- XVI.** Entes públicos: Los Poderes del municipio, el ayuntamiento municipal y las entidades de la administración pública paramunicipal.
- XVII.** Entidades: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los organismos desconcentrados, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal.
- XVIII.** Fideicomisos Públicos: Entidades no personificadas a partir de las cuales el presidente Municipal o alguna de las demás entidades paramunicipales constituyen con el objeto de auxiliar al Municipio en el Desarrollo de alguna de sus áreas prioritarias del desarrollo.
- XIX.** Gasto Corriente: Al conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituye un acto de consumo. Son los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación gubernamental.
- XX.** Gasto Federalizado: El gasto federalizado o descentralizado en México se integra por los recursos públicos que el Gobierno Federal transfiere a los Estados y Municipios del país para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros rubros.
- XXI.** Gasto de Inversión o Capital: Erogaciones que realizan dependencias y entidades de la Administración Pública tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.
- XXII.** Gasto No Programable: Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.
- XXIII.** Gasto Programable: Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio, por lo cual están directamente relacionados con los programas a cargo de los Ejecutores de Gasto previamente establecidos para alcanzar los objetivos y metas, que tienen un efecto directo en la actividad económica y social.
- XXIV.** Ingresos Excedentes: Los recursos públicos que durante el Ejercicio Fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Ingresos del municipio vigente.
- XXV.** Ley de Presupuesto: Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- XXVI.** Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): La herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos
- XXVII.** Programa: Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.
- XXVIII.** Subsidios: Las asignaciones de recursos públicos que se destinan al desarrollo de actividades productivas prioritarias consideradas de interés general, así como proporcionar a usuarios y consumidores, bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los del mercado o de forma gratuita y su otorgamiento no implica contraprestación alguna.

- XXIX.** Transferencias: Los recursos públicos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y la prestación de los bienes y servicios públicos.
- XXX.** Unidad Presupuestal: Cada uno de los órganos o dependencias de la Administración Pública del Municipio que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias.
- XXXI.** Unidad Responsable: Cada una de las unidades administrativas subordinadas a las Unidades Presupuestales, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
- XXXII.** Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás leyes de la materia.

Artículo 3. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal.

Artículo 4. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, con base en lo siguiente:

- I. Priorizar la asignación de los recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social que incidan en el desarrollo económico y social.
- II. Garantizar la elevación de los niveles de calidad de vida en la población.
- III. Identificación de la población objetivo, procurando atender a la de menor ingreso.
- IV. Consolidar la estructura presupuestaria que facilite la ejecución de los programas.
- V. Afianzar un presupuesto basado en resultados.

Artículo 5. La información que en términos del presente Decreto deba remitirse al Cabildo deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Ser enviada a la Secretaría del mismo.
- II. Turnar dicha información a las Comisiones competentes.
- III. Presentar la información en forma impresa y en formato electrónico de texto.
- IV. El nivel mínimo de desagregación se hará con base en las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Artículo 6. La Tesorería Municipal garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Todas las asignaciones presupuestarias del presente Decreto y de documentos de la materia deberán cumplir con las disposiciones, requisitos y estar disponibles en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 7. La Tesorería Municipal reportará en los Informes Trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que incluirán el desglose de los proyectos de inversión previstos en este Decreto; informes de avance de gestión financiera y cuenta de la hacienda pública; la evolución de las erogaciones correspondientes a los programas presupuestarios para: la igualdad entre mujeres y hombres; para niñas, niños y adolescentes; de ciencia, tecnología e innovación; especial

concurrente para el desarrollo sustentable; erogaciones para el desarrollo integral de los jóvenes; recursos para la atención de grupos vulnerables, erogaciones para el desarrollo integral de la población indígena, cambio climático y medio ambiente.

CAPÍTULO II De las Erogaciones

Artículo 8. El gasto neto total previsto en el presente Presupuesto del **\$94,919,725.82 (Noventa y Cuatro millones novecientos diecinueve mil setecientos veinticinco pesos 82/100 M.N)**, y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del **Municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.**, para el Ejercicio Fiscal de 2025.

Artículo 9. La forma en que se integran los ingresos del Municipio, de acuerdo con la clasificación por fuentes de financiamiento, es la siguiente:

CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO

TG	TIPO DE GASTO	Parcial	Importe	%
1	Recursos Fiscales		51,474,235	54.23
2	Financiamientos internos		0	0.00
3	Financiamientos externos		0	0.00
4	Ingresos propios		0	0.00
5	Recursos Federales		43,445,490.82	45.77
6	Recursos Estatales		0	0.00
7	Otros recursos			0.00
	TOTAL		\$ 94,919,725.82	100

Artículo 10. De acuerdo con la clasificación por tipo de gasto, el presupuesto de egresos del Municipio de Villa Hidalgo se distribuye de la siguiente forma:

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO2

TG	TIPO DE GASTO	Importe	%
1	Gasto Corriente	57,409,234.50	60.48
2	Gasto de Capital	37,010,491.32	38.99
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	500,000.00	0.53
4	Pensiones y Jubilaciones	0.00	
5	Participaciones	0.00	
	TOTAL	94,919,725.82	100

Artículo 11. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y partida específica, se distribuye de la siguiente manera:

COG	Rubro/Cuenta	Monto	Total	%
1000	SERVICIOS PERSONALES		23,350,000.00	24.60
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	16,850,000.00		17.75
1110	DIETAS			0.00
1111	DIETAS	2,800,000.00		2.95
1130	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE			0.00
1131	SUELDO BASE	14,050,000.00		14.80
1132	COMPLEMENTO DE SUELDO	0.00		0.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	900,000.00		0.95
1210	HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES			0.00



1211	HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	0.00		0.00
1212	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	800,000.00		0.84
1220	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL			0.00
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	100,000.00		0.11
1230	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL			0.00
1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	0.00		0.00
1240	RETRIBUCION A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE			0.00
1241	RETRIBUCION A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	0.00		0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	4,600,000.00		4.85
1310	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS			0.00
1311	PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	0.00		0.00
1320	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO			0.00
1321	PRIMA VACACIONAL	600,000.00		0.63
1322	PRIMA DOMINICAL	0.00		0.00
1323	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	3,000,000.00		3.16
1330	HORAS EXTRAORDINARIAS			0.00
1331	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	0.00		0.00
1332	PAGO DE DIAS DE DESCANSO LABORADOS	0.00		0.00
1340	COMPENSACIONES			0.00
1341	COMPENSACIÓN POR SERVICIOS EVENTUALES	1,000,000.00		1.05
1370	HONORARIOS ESPECIALES			0.00
1371	HONORARIOS ESPECIALES	0.00		0.00
1380	PARTICIPACION POR VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y CUSTODIA DE VALORES			0.00
1381	COMPENSACION PERSONAL DE SEGURIDAD	0.00		0.00
1400	SEGURIDAD SOCIAL			
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	1,000,000.00		1.05
1510	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO			0.00
1511	FONDO DE AHORRO	0.00		0.00
1520	INDEMNIZACIONES			0.00
1521	INDEMNIZACIONES Y LIQUIDACIONES POR RETIRO Y HABERES CAÍDOS	1,000,000.00		1.05
1530	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO			0.00
1531	FONDO DE AHORRO (PENSIONES)	0.00		0.00
1532	ESTIMULOS POR AÑOS DE SERVICIO	0.00		0.00
1533	LIQUIDACION DE LAS PRESTACIONES (JUBILACION)	0.00		0.00
1540	PRESTACIONES CONTRACTUALES			0.00
1541	PRESTACIONES CONTRACTUALES MENSUALES	0.00		0.00
1542	PRESTACIONES CONTRACTUALES ANUALES	0.00		0.00
1550	APOYOS A LA CAPACITACION DE SERVIDORES PUBLICOS			0.00
1551	APOYOS A LA CAPACITACION DE SERVIDORES PUBLICOS	0.00		0.00
1560	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS			0.00
1561	SUBSIDIO A ORGANISMOS SINDICALES	0.00		0.00



1562	OTRAS PRESTACIONES POR APOYOS, EVENTOS Y FESTEJOS	0.00		0.00
1600	PREVISIONES			0.00
1610	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONOMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL			0.00
1611	REGULARIZACIONES	0.00		0.00
1612	PREVISION DE INCREMENTO SALARIAL	0.00		0.00
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS			0.00
1710	ESTÍMULOS			0.00
1711	ESTÍMULOS	0.00		0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS		6,309,999.63	6.65
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	640,000.00		0.67
2110	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA			0.00
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	200,000.00		0.21
2120	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN			0.00
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	50,000.00		0.05
2130	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO			0.00
2131	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	15,000.00		0.02
2140	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			0.00
2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	50,000.00		0.05
2150	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL			0.00
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	150,000.00		0.16
2160	MATERIAL DE LIMPIEZA			0.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	100,000.00		0.11
2170	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA			0.00
2171	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	0.00		0.00
2180	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS			0.00
2181	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	75,000.00		0.08
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	584,999.63		0.62
2210	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS			0.00
2211	ALIMENTACIÓN EN OFICINAS O LUGARES DE TRABAJO	550,000.00		0.58
2212	ALIMENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES	0.00		0.00
2213	ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	0.00		0.00
2214	ALIMENTACIÓN PARA INTERNOS	0.00		0.00
2220	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES			0.00
2221	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	14,999.63		0.02
2230	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN			0.00
2231	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	20,000.00		0.02
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	0.00		0.00
2310	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2311	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00		0.00
2320	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00



2321	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00		0.00
2330	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2331	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00		0.00
2340	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBÓN Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2341	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBÓN Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00		0.00
2350	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2351	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00		0.00
2360	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2361	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00		0.00
2370	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2371	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00		0.00
2390	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA			0.00
2391	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00		0.00
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	650,000.00		0.68
2410	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS			0.00
2411	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	0.00		0.00
2420	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO			0.00
2421	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	50,000.00		0.05
2430	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO			0.00
2431	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	0.00		0.00
2440	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA			0.00
2441	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	25,000.00		0.03
2450	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO			0.00
2451	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	25,000.00		0.03
2460	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO			0.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	400,000.00		0.42
2470	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN			0.00
2471	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	100,000.00		0.11
2480	MATERIALES COMPLEMENTARIOS			0.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	50,000.00		0.05
2490	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN			0.00
2491	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	0.00		0.00
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	550,000.00		0.58
2510	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS			0.00
2511	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	40,000.00		0.04
2520	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS			0.00
2521	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	15,000.00		0.02
2530	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS			0.00
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	75,000.00		0.08
2532	VACUNAS	0.00		0.00



2540	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS		0.00
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	50,000.00	0.05
2550	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO		0.00
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	15,000.00	0.02
2560	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS		0.00
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	330,000.00	0.35
2590	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS		0.00
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	25,000.00	0.03
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	2,800,000.00	2.95
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		0.00
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	2,800,000.00	2.95
2612	TURBOSINA O GAS AVIÓN	0.00	0.00
2620	CARBÓN Y SUS DERIVADOS		0.00
2621	CARBÓN Y SUS DERIVADOS	0.00	0.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	150,000.00	0.16
2710	VESTUARIO Y UNIFORMES		0.00
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	50,000.00	0.05
2720	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL		0.00
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	50,000.00	0.05
2730	ARTÍCULOS DEPORTIVOS		0.00
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	25,000.00	0.03
2740	PRODUCTOS TEXTILES		0.00
2741	PRODUCTOS TEXTILES	0.00	0.00
2750	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR		0.00
2751	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	25,000.00	0.03
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	100,000.00	0.11
2810	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS		0.00
2811	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS	30,000.00	0.03
2820	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA		0.00
2821	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	45,000.00	0.05
2830	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL		0.00
2831	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL	25,000.00	0.03
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	835,000.00	0.88
2910	HERRAMIENTAS MENORES		0.00
2911	HERRAMIENTAS MENORES	150,000.00	0.16
2920	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS		0.00
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	75,000.00	0.08
2930	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO		0.00
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	50,000.00	0.05
2940	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		0.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	100,000.00	0.11
2950	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		0.00



2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	25,000.00		0.03
2960	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE			0.00
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	350,000.00		0.37
2970	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD			0.00
2971	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	10,000.00		0.01
2980	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS			0.00
2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	50,000.00		0.05
2990	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES			0.00
2991	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	25,000.00		0.03
3000	SERVICIOS GENERALES		21,699,234.87	22.86
3100	SERVICIOS BÁSICOS	7,465,000.00		7.86
3110	ENERGÍA ELÉCTRICA			0.00
3111	ENERGÍA ELÉCTRICA	7,250,000.00		7.64
3112	PAGO POR ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO ELÉCTRICO	0.00		0.00
3113	OTROS PAGOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO	0.00		0.00
3120	GAS			0.00
3121	SUMINISTRO DE GAS POR DUCTOS, TANQUE ESTACIONARIO O DE CILINDROS.	15,000.00		0.02
3130	AGUA			0.00
3131	AGUA	0.00		0.00
3140	TELEFONÍA TRADICIONAL			0.00
3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	75,000.00		0.08
3150	TELEFONÍA CELULAR			0.00
3151	TELEFONÍA CELULAR	20,000.00		0.02
3160	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES			0.00
3161	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	0.00		0.00
3170	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN			0.00
3171	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	90,000.00		0.09
3180	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS			0.00
3181	SERVICIOS TELEGRÁFICOS	5,000.00		0.01
3182	SERVICIOS POSTALES	5,000.00		0.01
3190	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS			0.00
3191	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	5,000.00		0.01
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	1,691,696.11		1.78
3210	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS			0.00
3211	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	0.00		0.00
3220	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS			0.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	50,000.00		0.05
3230	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00		0.00
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	150,000.00		0.16



3240	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO			0.00
3241	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	25,000.00		0.03
3250	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE			0.00
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	416,696.11		0.44
3260	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS			0.00
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	400,000.00		0.42
3270	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES			0.00
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	0.00		0.00
3290	OTROS ARRENDAMIENTOS			0.00
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	650,000.00		0.68
3292	RENTA DE EXHIBICIONES TEMPORALES	0.00		0.00
3293	RENTAS DE PELICULAS	0.00		0.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	1,125,000.00		1.19
3310	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS			0.00
3311	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	950,000.00		1.00
3320	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS			0.00
3321	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	100,000.00		0.11
3330	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			0.00
3331	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS Y TÉCNICA	50,000.00		0.05
3332	SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	0.00		0.00
3340	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN			0.00
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	0.00		0.00
3350	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO			0.00
3351	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO	0.00		0.00
3352	SERVICIOS ESTADÍSTICOS	0.00		0.00
3360	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN			0.00
3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	25,000.00		0.03
3370	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD			0.00
3371	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	0.00		0.00
3372	OPERATIVOS DE SEGURIDAD	0.00		0.00
3380	SERVICIOS DE VIGILANCIA			0.00
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	0.00		0.00
3390	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES			0.00
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	0.00		0.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	615,000.00		0.65
3410	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS			0.00
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	100,000.00		0.11
3412	SERVICIOS FINANCIEROS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00		0.00
3413	DIFERENCIAS EN CAMBIOS	0.00		0.00
3420	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR			0.00
3421	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR	0.00		0.00



3430	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES			0.00
3431	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	250,000.00		0.26
3440	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS			0.00
3441	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	15,000.00		0.02
3450	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES			0.00
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	150,000.00		0.16
3460	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE			0.00
3461	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE	0.00		0.00
3470	FLETES Y MANIOBRAS			0.00
3471	FLETES Y MANIOBRAS	100,000.00		0.11
3490	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES			0.00
3491	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	0.00		0.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	2,515,000.00		2.65
3510	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES			0.00
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	1,800,000.00		1.90
3520	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO			0.00
3521	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	50,000.00		0.05
3530	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			0.00
3531	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	50,000.00		0.05
3540	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO			0.00
3541	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00		0.00
3550	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE			0.00
3551	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	550,000.00		0.58
3560	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD			0.00
3561	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00		0.00
3570	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS			0.00
3571	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	50,000.00		0.05
3580	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS			0.00
3581	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	0.00		0.00
3590	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN			0.00
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	15,000.00		0.02
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	650,000.00		0.68
3610	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES			0.00
3611	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	200,000.00		0.21
3612	INFORME DE GOBIERNO	350,000.00		0.37
3613	SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	0.00		0.00



3620	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS			0.00
3621	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	0.00		0.00
3630	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET			0.00
3631	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET	50,000.00		0.05
3640	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS			0.00
3641	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	0.00		0.00
3650	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VÍDEO			0.00
3651	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VÍDEO	0.00		0.00
3660	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET			0.00
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET	50,000.00		0.05
3690	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN			0.00
3691	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	0.00		0.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	262,538.76		0.28
3710	PASAJES AÉREOS			0.00
3711	PASAJES AÉREOS	0.00		0.00
3720	PASAJES TERRESTRES			0.00
3721	PASAJES TERRESTRES	0.00		0.00
3730	PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES			0.00
3731	PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	0.00		0.00
3740	AUTOTRANSPORTE			0.00
3741	AUTOTRANSPORTE	0.00		0.00
3750	VIÁTICOS EN EL PAÍS			0.00
3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS	200,000.00		0.21
3752	GASTO DE TRASLADOS EN COMISIONES OFICIALES	0.00		0.00
3760	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO			0.00
3761	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	50,000.00		0.05
3770	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE			0.00
3771	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE	0.00		0.00
3780	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS			0.00
3781	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS	0.00		0.00
3790	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE			0.00
3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	12,538.76		0.01
3800	SERVICIOS OFICIALES	6,100,000.00		6.43
3810	GASTOS DE CEREMONIAL			0.00
3811	GASTOS DE CEREMONIAL	0.00		0.00
3820	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL			0.00
3821	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	2,500,000.00		2.63
3830	CONGRESOS Y CONVENCIONES			0.00
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES	50,000.00		0.05
3840	EXPOSICIONES			0.00
3841	EXPOSICIONES	3,500,000.00		3.69
3842	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EXPOSICIONES	0.00		0.00
3843	ESPECTACULOS CULTURALES	0.00		0.00



3850	GASTOS DE REPRESENTACIÓN			0.00
3851	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0.00		0.00
3852	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	50,000.00		0.05
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	1,275,000.00		1.34
3910	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS			0.00
3911	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	50,000.00		0.05
3920	IMPUESTOS Y DERECHOS			0.00
3921	IMPUESTOS Y DERECHOS	50,000.00		0.05
3922	IMPUESTO SOBRE NÓMINA	1,000,000.00		1.05
3923	PREVISIÓN PARA IMPUESTO SOBRE NÓMINA	0.00		0.00
3924	OTRAS CONTRIBUCIONES DERIVADAS DE UNA RELACIÓN LABORAL	0.00		0.00
3925	TENENCIAS Y CANJE DE PLACAS DE VEHICULOS OFICIALES	50,000.00		0.05
3940	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES			0.00
3941	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	0.00		0.00
3950	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES			0.00
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	100,000.00		0.11
3960	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES			0.00
3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	25,000.00		0.03
3990	OTROS SERVICIOS GENERALES			0.00
3991	OTROS SERVICIOS GENERALES	0.00		0.00
3992	SERVICIOS ASISTENCIALES	0.00		0.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		6,050,000.00	6.37
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	2,400,000.00		0.00
4140	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS			0.00
4141	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS	0.00		0.00
4150	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS			0.00
4151	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00		0.00
4152	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS	2,400,000.00		2.53
4400	AYUDAS SOCIALES	3,650,000.00		3.85
4410	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS			0.00
4411	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	2,500,000.00		2.63
4420	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN			0.00
4421	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	100,000.00		0.11
4430	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA			0.00
4431	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	500,000.00		0.53
4440	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS			0.00
4441	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS	0.00		0.00
4450	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			0.00
4451	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	350,000.00		0.37
4460	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS			0.00
4461	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS	0.00		0.00
4470	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO			0.00
4471	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	0.00		0.00
4480	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS			0.00
4481	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	200,000.00		0.21



4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00
4510	PENSIONES		0.00
4511	PENSIONES	0.00	0.00
4520	JUBILACIONES		0.00
4521	JUBILACIONES	0.00	0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		2,065,000.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	165,000.00	0.17
5110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA		0.00
5111	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	50,000.00	0.05
5120	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA		0.00
5121	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	0.00	0.00
5130	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS		0.00
5131	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS	0.00	0.00
5140	OBJETOS DE VALOR		0.00
5141	OBJETOS DE VALOR	0.00	0.00
5150	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		0.00
5151	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	100,000.00	0.11
5190	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN		0.00
5191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	15,000.00	0.02
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	0.00
5210	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES		0.00
5211	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	0.00	0.00
5220	APARATOS DEPORTIVOS		0.00
5221	APARATOS DEPORTIVOS	0.00	0.00
5230	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO		0.00
5231	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	0.00	0.00
5290	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		0.00
5291	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	0.00
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	0.00
5310	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO		0.00
5311	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	0.00
5320	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		0.00
5321	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	0.00
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	1,850,000.00	1.95
5410	AUTOMÓVILES Y CAMIONES		0.00
5411	AUTOMÓVILES Y CAMIONES	1,850,000.00	1.95
5420	CARROCERÍAS Y REMOLQUES		0.00
5421	CARROCERÍAS Y REMOLQUES	0.00	0.00
5430	EQUIPO AEROESPACIAL		0.00
5431	EQUIPO AEROESPACIAL	0.00	0.00
5440	EQUIPO FERROVIARIO		0.00
5441	EQUIPO FERROVIARIO	0.00	0.00
5450	EMBARCACIONES		0.00
5451	EMBARCACIONES	0.00	0.00
5490	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE		0.00
5491	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	0.00	0.00
5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00	0.00
5510	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		0.00



5511	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00	0.00
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00	0.00
5610	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO		0.00
5611	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	0.00	0.00
5620	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL		0.00
5621	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	0.00	0.00
5630	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN		0.00
5631	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	0.00	0.00
5640	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL		0.00
5641	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	0.00	0.00
5650	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN		0.00
5651	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	0.00	0.00
5660	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS		0.00
5661	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	0.00	0.00
5670	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA		0.00
5671	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	0.00	0.00
5690	OTROS EQUIPOS		0.00
5691	OTROS EQUIPOS	0.00	0.00
5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00
5710	BOVINOS		0.00
5711	BOVINOS	0.00	0.00
5720	PORCINOS		0.00
5721	PORCINOS	0.00	0.00
5730	AVES		0.00
5731	AVES	0.00	0.00
5740	OVINOS Y CAPRINOS		0.00
5741	OVINOS Y CAPRINOS	0.00	0.00
5750	PECES Y ACUICULTURA		0.00
5751	PECES Y ACUICULTURA	0.00	0.00
5760	EQUINOS		0.00
5761	EQUINOS	0.00	0.00
5770	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO		0.00
5771	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO	0.00	0.00
5780	ÁRBOLES Y PLANTAS		0.00
5781	ÁRBOLES Y PLANTAS	0.00	0.00
5790	OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS		0.00
5791	OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00
5800	BIENES INMUEBLES	0.00	0.00
5810	TERRENOS		0.00
5811	TERRENOS	0.00	0.00
5820	VIVIENDAS		0.00
5821	VIVIENDAS	0.00	0.00
5830	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES		0.00
5831	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	0.00	0.00
5890	OTROS BIENES INMUEBLES		0.00



5891	OTROS BIENES INMUEBLES	0.00		0.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	50,000.00		0.05
5910	SOFTWARE			0.00
5911	SOFTWARE	50,000.00		0.05
5990	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES			0.00
5991	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	0.00		0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA		34,945,491.32	36.82
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	34,456,294.32		36.30
6110	EDIFICACIÓN HABITACIONAL			0.00
6111	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	0.00		0.00
6120	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL			0.00
6121	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	2,705,917.31		2.85
6122	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESCUELAS Y ESPACIOS EDUCATIVOS	0.00		0.00
6123	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD	0.00		0.00
6124	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS	0.00		0.00
6125	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA	0.00		0.00
6126	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL	0.00		0.00
6127	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	0.00		0.00
6128	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA	0.00		0.00
6130	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES			0.00
6131	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	4,708,903.29		4.96
6140	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN			0.00
6141	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	22,447,083.30		23.65
6150	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN			0.00
6151	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	4,594,390.42		4.84
6160	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA			0.00
6161	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	0.00		0.00
6170	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES			0.00
6171	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	0.00		0.00
6190	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS			0.00
6191	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	0.00		0.00
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	0.00		0.00
6210	EDIFICACIÓN HABITACIONAL			0.00
6211	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	0.00		0.00
6220	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL			0.00
6221	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	0.00		0.00
6222	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESCUELAS Y ESPACIOS EDUCATIVOS	0.00		0.00



6223	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD	0.00		0.00
6224	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS	0.00		0.00
6225	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA	0.00		0.00
6226	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL	0.00		0.00
6227	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	0.00		0.00
6228	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA	0.00		0.00
6230	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES			0.00
6231	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	0.00		0.00
6240	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN			0.00
6241	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	0.00		0.00
6250	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN			0.00
6251	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	0.00		0.00
6260	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA			0.00
6261	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	0.00		0.00
6270	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES			0.00
6271	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	0.00		0.00
6290	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS			0.00
6291	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	0.00		0.00
6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	489,197.00		0.52
6310	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO			0.00
6311	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	489,197.00		0.52
6320	EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO			0.00
6321	EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	0.00		0.00
6322	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO SOCIAL	0.00		0.00
6323	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO ECONÓMICO	0.00		0.00
6324	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO AGROPECUARIO	0.00		0.00
6325	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO ECOLÓGICO	0.00		0.00
6326	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	0.00		0.00
6327	PROYECTOS Y ACCIONES PARA EL BUEN GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	0.00		0.00
6328	PROYECTOS Y ACCIONES PARA CONTROL Y MEJORAMIENTO DEL TRANSPORTE COLECTIVO	0.00		0.00
6329	PROYECTOS Y ACCIONES DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO URBANO	0.00		0.00



9000	DEUDA PÚBLICA		500,000.00	0.53
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA		0.00	0.00
9110	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO			0.00
9111	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00		0.00
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA		0.00	0.00
9210	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO			0.00
9211	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00		0.00
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA		0.00	0.00
9310	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA			0.00
9311	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00		0.00
9400	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA		0.00	0.00
9410	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA			0.00
9411	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00		0.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)		500,000.00	0.53
9910	ADEFAS			0.00
9911	ADEFAS	500,000.00		0.53
	TOTAL		94,919,725.82	100

Artículo 12. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Administrativa

Dígito	Sector	Presupuesto aprobado
3.0.0.0.0	Sector Público Municipal	0.00
3.1.0.0.0	Sector público no financiero	0.00
3.1.1.0.0	Sector público no financiero	0.00
3.1.1.1.0	Gobierno Municipal	0.00
3.1.1.1.1	Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	94,919,725.82
3.1.1.2.0	Entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros	0.00
	Total	94,919,725.82

Artículo 13. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Funcional del Gasto

CF N	Rubro/Cuenta	Importe	%
1	Gobierno	44,774,235	47.17
1.1	Legislación	0	0.00
1.2	Justicia	0	0.00
1.3	Coordinación de la Política de Gobierno	0	0.00
1.4	Relaciones Exteriores	0	0.00
1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	44,774,235	47.17
1.6	Defensa	0	0.00
1.7	Asuntos de Orden Público y de Seguridad	0	0.00

1.8	Investigación Fundamental (Básica)	0	0.00
1.9	Otros Servicios Generales	0	0.00
2	Desarrollo Social	49,495,491	52.14
2.1	Protección Ambiental	15,910,762	16.76
2.2	Vivienda y Servicios a la Comunidad	10,512,359	11.07
2.3	Salud	9,000,000	9.48
2.4	Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	5,282,825	5.57
2.5	Educación	4,239,545	4.47
2.6	Protección Social	4,450,000	4.69
2.7	Otros Asuntos Sociales	100,000	0.11
3	Desarrollo Económico	150,000	0.16
3.1	Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	0	0.00
3.2	Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	0	0.00
3.3	Combustibles y Energía	0	0.00
3.4	Minería, Manufacturas y Construcción	0	0.00
3.5	Transporte	0	0.00
3.6	Comunicaciones	0	0.00
3.7	Turismo	0	0.00
3.8	Investigación y Desarrollo relacionados con Asuntos Económicos	150,000	0.16
3.9	Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	0	0.00
4	Otras	500,000	0.53
4.1	Transacciones de la Deuda Pública/Costo Financiero de la Deuda	0	0.00
4.2	Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	0	0.00
4.3	Saneamiento del Sistema Financiero	0	0.00
4.4	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	500,000	0.53
	TOTAL	\$ 94,919,725.82	100

Artículo 14. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Programática

Programas presupuestarios	CP	Importe	%
Subsidios: Sector Social y Privado		0	0.00
Sujetos a reglas de operación	S		0.00
Otros Subsidios	U		0.00
Desempeño de las Funciones		94,419,725.82	99.47
Prestación de Servicios Públicos	E	94,419,725.82	99.47
Provisión de Bienes Públicos	B		0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P		0.00
Promoción y fomento	F		0.00
Regulación y supervisión	G		0.00
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	No aplica	
Específicos	R		0.00
Proyectos de Inversión	K		0.00



Administrativos y de Apoyo			0	0.00
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M			0.00
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O			0.00
Operaciones ajenas	W			0.00
Compromisos			0	0.00
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L			0.00
Desastres Naturales	N			0.00
Obligaciones			0	0.00
Pensiones y jubilaciones	J		0	0.00
Aportaciones a la seguridad social	T			0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	Y			0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z			0.00
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)			No aplica	
Gasto Federalizado	I		No aplica	
Participaciones a entidades federativas y municipios	C		No aplica	
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D		0	0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H		500,000	0.53
TOTAL		\$	94,919,725.82	100

Artículo 15. Las asignaciones previstas en el presupuesto de egresos del Municipio se integran de la siguiente forma, de acuerdo con la clasificación económica de los ingresos, de los gastos y del financiamiento:

No.	Categorías	Parcial	Monto
1	Ingresos		
1.1	Total Ingresos Corrientes		94,919,725.82
1.1.1	Impuestos	2,500,000.00	
1.1.2	Contribuciones a la Seguridad Social		
1.1.3	Contribuciones de Mejoras	500,000.00	
1.1.4	Derechos, Productos y Aprovechamientos Corrientes	9,520,000.00	
1.1.5	Rentas de la Propiedad		
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno Federal/ Ingresos de Explotación de Entidades Empresariales		
1.1.7	Subsidios y Subvenciones Recibidos por las Entidades Empresariales Públicas		
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos		
1.1.9	Participaciones	82,399,725.82	
1.2	Total Ingresos de Capital		0.00
1.2.1	Venta (Disposición) de Activos		
1.2.1.1	Venta de Activos Fijos		
1.2.1.2	Venta de Objetos de Valor		
1.2.1.3	Venta de Activos No Producidos		
1.2.2	Disminución de Existencias		



1.2.3	Incremento de la depreciación, amortización, estimaciones y provisiones acumuladas		
1.2.4	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos		
1.2.5	Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política		
	Total de Ingresos		94,919,725.82
2	Gasto		
2.1	Total Gastos Corrientes		59,974,234.50
2.1.1	Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales	28,509,234.50	
2.1.1.1	Remuneraciones	23,350,000.00	
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios	2,065,000.00	
2.1.1.3	Variación de Existencias (Disminución (+) Incremento (-))		
2.1.1.4	Depreciación y amortización (Consumo de Capital Fijo)		
2.1.1.5	Estimaciones por Deterioro de Inventarios		
2.1.1.6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales		
2.1.2	Prestaciones de la Seguridad Social		
2.1.3	Gastos de la propiedad		
2.1.3.1	Intereses		
2.1.3.2	Gastos de la Propiedad Distintos de Intereses		
2.1.4	Subsidios y Subvenciones a Empresas		
2.1.5	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados	6,050,000.00	
2.1.6	Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas		
2.1.7	Participaciones		
2.1.8	Provisiones y Otras Estimaciones		
2.2	Total Gastos de Capital		34,945,491.32
2.2.1	Construcciones en Proceso	34,945,491.32	
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)		
2.2.3	Incremento de existencias		
2.2.4	Objetos de valor		
2.2.5	Activos no producidos		
2.2.6	Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados		
2.2.7	Inversiones financieras realizadas con fines de política económica		
	Total del Gasto		94,919,725.82
3	Financiamiento		
3.1	Total Fuentes Financieras		0.00
3.1.1	Disminución de activos financieros		
3.1.2	Incremento de pasivos		
3.1.3	Incremento del patrimonio		



3.2	Total Aplicaciones Financieras (usos)		0.00
3.2.1	Incremento de activos financieros		
3.2.2	Disminución de pasivos		
3.2.3	Disminución de Patrimonio		
	Total Financiamiento		0.00

Artículo 16. En cumplimiento del marco jurídico vigente en el Estado, se impulsará, de manera transversal, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en la programación y presupuestación, ejecución, seguimiento, evaluación de resultados y rendición de cuentas de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal.

Por ello, para el ejercicio fiscal 2025 se establece un importe de \$ 2,400,000.00 que corresponde a inversión destinada para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres que se distribuye en 1 programas presupuestarios, como se muestra a continuación:

Programa presupuestario	Presupuesto aprobado
SUBSIDIO AL SMDIF	\$ 2,400,000.00

Artículo 17. Las previsiones para atender a la población afectada por desastres naturales y otros siniestros, se distribuyen de la siguiente forma:

Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros

Partida	Asignación presupuestal	Destinatario	Procedencia del recurso
A	200,000.00	GRUPOS VULNERABLES	PROPIO
B	0.00		
C	0.00		
Total	200,000.00		

**CAPÍTULO III
De los Servicios Personales**

Artículo 18. En el ejercicio fiscal 2025, la Administración Pública Municipal contará con 153 plazas de conformidad con lo siguiente:

Análisis de plazas de la administración pública municipal

Área/Departamento	Descripción de puestos	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Totales		153	151	0	2

Artículo 19. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115, fracción IV, y 127, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos; de conformidad con lo siguiente:



Tabulador de sueldos y salarios (sin seguridad pública)

TABULADOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P. 2025											
Departamento	Descripción de puestos	Número de plazas	Dieta Mensual	Remuneración al personal de carácter permanente	Remuneración al personal de carácter transitorio	Remuneraciones adicionales y especiales (aguinaldo, dietas extraordinarias) máximo anual	Prestaciones (prima vacacional, prima dominical) máximo anual	Otras prestaciones (gratificaciones, compensaciones y horas extras máximo mensual)	Honorarios y honorarios asimilables	Total mensual bruto	Total anual bruto
CABILDO	PRESIDENTE MUNICIPAL		\$ 50,500.00			\$ 84,166.67	\$ 26,933.33			\$ 50,500.00	\$ 717,100.00
CABILDO	SÍNDICO		\$ 23,850.00			\$ 39,416.67	\$ 12,613.33			\$ 23,850.00	\$ 335,830.00
CABILDO	REGIDOR		\$ 21,100.00			\$ 35,166.67	\$ 11,253.33			\$ 21,100.00	\$ 299,620.00
CABILDO	REGIDOR		\$ 21,100.00			\$ 35,166.67	\$ 11,253.33			\$ 21,100.00	\$ 299,620.00
CABILDO	REGIDOR		\$ 21,100.00			\$ 35,166.67	\$ 11,253.33			\$ 21,100.00	\$ 299,620.00
CABILDO	REGIDOR		\$ 21,100.00			\$ 35,166.67	\$ 11,253.33			\$ 21,100.00	\$ 299,620.00
CABILDO	REGIDOR		\$ 21,100.00			\$ 35,166.67	\$ 11,253.33			\$ 21,100.00	\$ 299,620.00
CABILDO	REGIDOR		\$ 21,100.00			\$ 35,166.67	\$ 11,253.33			\$ 21,100.00	\$ 299,620.00
CABILDO	REGIDOR		\$ 21,100.00			\$ 35,166.67	\$ 11,253.33			\$ 21,100.00	\$ 299,620.00
PRESIDENCIA	SECRETARIO PARTICULAR			\$ 21,200.00		\$ 35,333.33	\$ 11,306.67			\$ 21,200.00	\$ 301,040.00
PRESIDENCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			\$ 9,830.00		\$ 16,383.33	\$ 5,242.67	\$ 300.00		\$ 10,130.00	\$ 143,186.00
PRESIDENCIA	CHOFER			\$ 8,652.00		\$ 14,420.00	\$ 4,614.40	\$ 900.00		\$ 9,552.00	\$ 133,658.40
SECRETARIA	SECRETARIO GENERAL			\$ 23,700.00		\$ 39,500.00	\$ 12,640.00			\$ 23,700.00	\$ 336,540.00
SECRETARIA	SECRETARIA			\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00	\$ 300.00		\$ 8,130.00	\$ 114,786.00
SECRETARIA	ASESOR					\$ -	\$ -		\$ 17,500.00	\$ 17,500.00	\$ 210,000.00
SECRETARIA	ASESOR JURIDICO			\$ 21,500.00		\$ 35,833.33	\$ 11,466.67	\$ -		\$ 21,500.00	\$ 305,300.00
TESORERIA	TESORERA			\$ 23,700.00		\$ 39,500.00	\$ 12,640.00			\$ 23,700.00	\$ 336,540.00
TESORERIA	CONTADOR			\$ 18,700.00		\$ 31,166.67	\$ 9,973.33			\$ 18,700.00	\$ 265,540.00
TESORERIA	CONTADOR			\$ 18,700.00		\$ 31,166.67	\$ 9,973.33			\$ 18,700.00	\$ 265,540.00
TESORERIA	CONTADOR			\$ 13,500.00		\$ 22,500.00	\$ 7,200.00			\$ 13,500.00	\$ 191,700.00
TESORERIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00	\$ 1,340.00		\$ 10,340.00	\$ 143,880.00
TESORERIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00			\$ 9,000.00	\$ 127,800.00
TESORERIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO					\$ -	\$ -		\$ 13,500.00	\$ 13,500.00	\$ 162,000.00
TESORERIA	SUBDIRECTOR DE COMPRAS Y RECURSOS MATERIALES			\$ 13,500.00		\$ 22,500.00	\$ 7,200.00	\$ 1,200.00		\$ 14,700.00	\$ 206,100.00
TESORERIA	CAJERA			\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00			\$ 7,830.00	\$ 111,186.00
PRESIDENCIA	AUXILIAR DE APOYO TECNICO			\$ 13,500.00		\$ 22,500.00	\$ 7,200.00	\$ 900.00		\$ 14,400.00	\$ 202,500.00
CONTRALORIA	CONTRALOR			\$ 23,700.00		\$ 39,500.00	\$ 12,640.00			\$ 23,700.00	\$ 336,540.00
CONTRALORIA	UNIDAD INVESTIGADORA			\$ 13,500.00		\$ 22,500.00	\$ 7,200.00			\$ 13,500.00	\$ 191,700.00
CONTRALORIA	UNIDAD SUBSTANCIADORA			\$ 13,500.00		\$ 22,500.00	\$ 7,200.00			\$ 13,500.00	\$ 191,700.00
CONTRALORIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00			\$ 9,000.00	\$ 127,800.00
SINDICATURA	SECRETARIA			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
SINDICATURA	SECRETARIA			\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00			\$ 7,830.00	\$ 111,186.00
SINDICATURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00			\$ 9,000.00	\$ 127,800.00
DIRECTORES	DIRECTOR			\$ 21,500.00		\$ 35,833.33	\$ 11,466.67	\$ 1,200.00		\$ 22,700.00	\$ 319,700.00
DIRECTORES	DIRECTOR			\$ 21,500.00		\$ 35,833.33	\$ 11,466.67	\$ 1,200.00		\$ 22,700.00	\$ 319,700.00
DIRECTORES	DIRECTOR			\$ 21,500.00		\$ 35,833.33	\$ 11,466.67	\$ 900.00		\$ 22,400.00	\$ 316,100.00
DIRECTORES	DIRECTOR			\$ 21,500.00		\$ 35,833.33	\$ 11,466.67	\$ 900.00		\$ 22,400.00	\$ 316,100.00
DIRECTORES	DIRECTOR			\$ 21,500.00		\$ 35,833.33	\$ 11,466.67	\$ 900.00		\$ 22,400.00	\$ 316,100.00
DIRECTORES	DIRECTOR			\$ 21,500.00		\$ 35,833.33	\$ 11,466.67			\$ 21,500.00	\$ 305,300.00
DIRECTORES	DIRECTOR			\$ 21,500.00		\$ 35,833.33	\$ 11,466.67			\$ 21,500.00	\$ 305,300.00
DIRECTORES	SECRETARIO TECNICO			\$ 21,500.00		\$ 35,833.33	\$ 11,466.67			\$ 21,500.00	\$ 305,300.00
DIRECTORES	DIRECTOR			\$ 17,500.00		\$ 29,166.67	\$ 9,333.33	\$ 300.00		\$ 17,800.00	\$ 252,100.00



DIRECTOR ES	DIRECTOR		\$ 17,500.00		\$ 29,166.67	\$ 9,333.33	\$ 300.00		\$ 17,800.00	\$ 252,100.00
DIRECTOR ES	DIRECTOR		\$ 17,500.00		\$ 29,166.67	\$ 9,333.33	\$ 1,000.00		\$ 18,500.00	\$ 260,500.00
DESARROLLO SOCIAL	COORDINADOR		\$ 23,700.00		\$ 39,500.00	\$ 12,640.00			\$ 23,700.00	\$ 336,540.00
DESARROLLO SOCIAL	CONTADOR		\$ 11,500.00		\$ 19,166.67	\$ 6,133.33	\$ 600.00		\$ 12,100.00	\$ 170,500.00
DESARROLLO SOCIAL	SUPERVISOR DE OBRA		\$ 13,500.00		\$ 22,500.00	\$ 7,200.00	\$ 1,900.00		\$ 15,400.00	\$ 214,500.00
DESARROLLO SOCIAL	AUXILIAR DE APOYO TECNICO TRABAJADOR GENERAL		\$ 13,500.00		\$ 22,500.00	\$ 7,200.00	\$ 300.00		\$ 13,800.00	\$ 195,300.00
DESARROLLO SOCIAL	AUXILIAR DE APOYO TECNICO TRABAJADOR GENERAL		\$ 13,500.00		\$ 22,500.00	\$ 7,200.00	\$ 300.00		\$ 13,800.00	\$ 195,300.00
AGUA POTABLE	TRABAJADOR GENERAL		\$ 7,004.00		\$ 11,673.33	\$ 3,735.47	\$ 900.00		\$ 7,904.00	\$ 110,256.80
AGUA POTABLE	TRABAJADOR GENERAL		\$ 7,004.00		\$ 11,673.33	\$ 3,735.47	\$ 900.00		\$ 7,904.00	\$ 110,256.80
AGUA POTABLE	TRABAJADOR GENERAL		\$ 7,004.00		\$ 11,673.33	\$ 3,735.47	\$ 900.00		\$ 7,904.00	\$ 110,256.80
AGUA POTABLE	TRABAJADOR GENERAL		\$ 7,004.00		\$ 11,673.33	\$ 3,735.47			\$ 7,004.00	\$ 99,456.80
AGUA POTABLE	TRABAJADOR GENERAL		\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00	\$ 900.00		\$ 8,730.00	\$ 121,986.00
AGUA POTABLE	TRABAJADOR GENERAL		\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00	\$ 900.00		\$ 8,730.00	\$ 121,986.00
AGUA POTABLE	TRABAJADOR GENERAL		\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00	\$ 900.00		\$ 8,730.00	\$ 121,986.00
AGUA POTABLE	SECRETARIA		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
AGUA POTABLE	CHOFER		\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00	\$ 900.00		\$ 8,730.00	\$ 121,986.00
AGUA POTABLE	CHOFER		\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00	\$ 900.00		\$ 8,730.00	\$ 121,986.00
AGUA POTABLE	TRABAJADOR GENERAL		\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00	\$ 900.00		\$ 8,730.00	\$ 121,986.00
AGUA POTABLE	TRABAJADOR GENERAL		\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00	\$ 900.00		\$ 8,730.00	\$ 121,986.00
AGUA POTABLE	VELADOR		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 1,400.00		\$ 8,100.00	\$ 111,940.00
AGUA POTABLE	VELADOR		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
AGUA POTABLE	VELADOR		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
AGUA POTABLE	AUXILIAR DE APOYO TECNICO		\$ 13,500.00		\$ 22,500.00	\$ 7,200.00	\$ 600.00		\$ 14,100.00	\$ 198,900.00
ARCHIVO	ENCARGADA		\$ 10,200.00		\$ 17,000.00	\$ 5,440.00	\$ 300.00		\$ 10,500.00	\$ 148,440.00
ARCHIVO	SECRETARIA		\$ 7,210.00		\$ 12,016.67	\$ 3,845.33			\$ 7,210.00	\$ 102,382.00
SERVICIOS MUNICIPALES	CHOFER		\$ 7,107.00		\$ 11,845.00	\$ 3,790.40	\$ 1,000.00		\$ 8,107.00	\$ 112,919.40
SERVICIOS MUNICIPALES	CHOFER		\$ 7,107.00		\$ 11,845.00	\$ 3,790.40	\$ 1,000.00		\$ 8,107.00	\$ 112,919.40
SERVICIOS MUNICIPALES	AFANADORA B		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 600.00		\$ 7,300.00	\$ 102,340.00
SERVICIOS MUNICIPALES	AFANADORA B		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 600.00		\$ 7,300.00	\$ 102,340.00
SERVICIOS MUNICIPALES	AFANADORA B		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 600.00		\$ 7,300.00	\$ 102,340.00
SERVICIOS MUNICIPALES	AFANADORA B		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 600.00		\$ 7,300.00	\$ 102,340.00
SERVICIOS MUNICIPALES	AFANADORA B		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 600.00		\$ 7,300.00	\$ 102,340.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 1,000.00		\$ 7,700.00	\$ 107,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 1,000.00		\$ 7,700.00	\$ 107,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 1,000.00		\$ 7,700.00	\$ 107,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 1,000.00		\$ 7,700.00	\$ 107,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 1,000.00		\$ 7,700.00	\$ 107,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 1,000.00		\$ 7,700.00	\$ 107,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 1,000.00		\$ 7,700.00	\$ 107,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 1,000.00		\$ 7,700.00	\$ 107,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	JARDINERO		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 1,000.00		\$ 7,700.00	\$ 107,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	JARDINERO		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 1,000.00		\$ 7,700.00	\$ 107,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO		\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00	\$ 1,000.00		\$ 8,830.00	\$ 123,186.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00	\$ 1,000.00		\$ 8,830.00	\$ 123,186.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00	\$ 1,000.00		\$ 8,830.00	\$ 123,186.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00	\$ 1,200.00		\$ 10,200.00	\$ 142,200.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00	\$ 1,200.00		\$ 10,200.00	\$ 142,200.00
SERVICIOS MUNICIPALES	TRABAJADOR GENERAL		\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00	\$ 300.00		\$ 9,300.00	\$ 131,400.00
CATASTRO	SECRETARIA		\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
CATASTRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		\$ 9,064.00		\$ 15,106.67	\$ 4,834.13			\$ 9,064.00	\$ 128,708.80
COMERCIO, ALCOHOL Y PROTECCION CIVIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		\$ 9,064.00		\$ 15,106.67	\$ 4,834.13	\$ 900.00		\$ 9,964.00	\$ 139,508.80
COMERCIO, ALCOHOL Y PROTECCION CIVIL	COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL		\$ 13,500.00		\$ 22,500.00	\$ 7,200.00			\$ 13,500.00	\$ 191,700.00



COMUNICACIÓN SOCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			\$ 11,100.00		\$ 18,500.00	\$ 5,920.00	\$ 600.00		\$ 11,700.00	\$ 164,820.00
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA			\$ 13,500.00		\$ 22,500.00	\$ 7,200.00			\$ 13,500.00	\$ 191,700.00
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	TRABAJADOR GENERAL			\$ 8,700.00		\$ 14,500.00	\$ 4,640.00	\$ 600.00		\$ 9,300.00	\$ 130,740.00
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	TRABAJADOR GENERAL			\$ 7,107.00		\$ 11,845.00	\$ 3,790.40	\$ 1,500.00		\$ 8,607.00	\$ 118,919.40
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	TRABAJADOR GENERAL			\$ 7,107.00		\$ 11,845.00	\$ 3,790.40	\$ 1,500.00		\$ 8,607.00	\$ 118,919.40
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	TRABAJADOR GENERAL			\$ 7,107.00		\$ 11,845.00	\$ 3,790.40	\$ 1,200.00		\$ 8,307.00	\$ 115,319.40
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	COORDINADOR DE DEPORTES			\$ 11,100.00		\$ 18,500.00	\$ 5,920.00	\$ 600.00		\$ 11,700.00	\$ 164,820.00
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00	\$ 1,200.00		\$ 10,200.00	\$ 142,200.00
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	COORDINADOR DE CULTURA			\$ 13,500.00		\$ 22,500.00	\$ 7,200.00			\$ 13,500.00	\$ 191,700.00
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	VELADOR			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 1,400.00		\$ 8,100.00	\$ 111,940.00
FOMENTO AGROPECUARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00	\$ 600.00		\$ 9,600.00	\$ 135,000.00
FOMENTO AGROPECUARIO	TRABAJADOR GENERAL			\$ 8,030.00		\$ 13,383.33	\$ 4,282.67	\$ 900.00		\$ 8,930.00	\$ 124,826.00
FOMENTO AGROPECUARIO	TRABAJADOR GENERAL			\$ 8,030.00		\$ 13,383.33	\$ 4,282.67	\$ 900.00		\$ 8,930.00	\$ 124,826.00
FOMENTO AGROPECUARIO	TRABAJADOR GENERAL			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 900.00		\$ 7,600.00	\$ 105,940.00
FOMENTO AGROPECUARIO	TRABAJADOR GENERAL			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 900.00		\$ 7,600.00	\$ 105,940.00
FOMENTO AGROPECUARIO	SECRETARIA			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 900.00		\$ 7,600.00	\$ 105,940.00
SISTEMAS	SISTEMAS INF			\$ 7,600.00		\$ 12,666.67	\$ 4,053.33			\$ 7,600.00	\$ 107,920.00
INSTANCIA DE LA MUJER	JEFE DE DEPARTAMENTO			\$ 13,000.00		\$ 21,666.67	\$ 6,933.33	\$ 600.00		\$ 13,600.00	\$ 191,800.00
OBRAS PUBLICAS	TRABAJADOR GENERAL			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
OBRAS PUBLICAS	TRABAJADOR GENERAL			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
OBRAS PUBLICAS	TRABAJADOR GENERAL			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 300.00		\$ 7,000.00	\$ 98,740.00
OBRAS PUBLICAS	TRABAJADOR GENERAL			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 300.00		\$ 7,000.00	\$ 98,740.00
OBRAS PUBLICAS	TRABAJADOR GENERAL			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 300.00		\$ 7,000.00	\$ 98,740.00
OBRAS PUBLICAS	TRABAJADOR GENERAL			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
OBRAS PUBLICAS	TRABAJADOR GENERAL			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
OBRAS PUBLICAS	TRABAJADOR GENERAL			\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00	\$ 900.00		\$ 8,730.00	\$ 121,986.00
OBRAS PUBLICAS	TRABAJADOR GENERAL			\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00			\$ 9,000.00	\$ 127,800.00
OBRAS PUBLICAS	TRABAJADOR GENERAL			\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00	\$ 1,400.00		\$ 10,400.00	\$ 144,600.00
OBRAS PUBLICAS	SUPERVISOR DE OBRAS			\$ 13,500.00		\$ 22,500.00	\$ 7,200.00	\$ 1,900.00		\$ 15,400.00	\$ 214,500.00
OBRAS PUBLICAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00	\$ 300.00		\$ 9,300.00	\$ 131,400.00
OBRAS PUBLICAS	SUPERVISOR E INSPECTOR					\$ -	\$ -		\$ 16,400.00	\$ 16,400.00	\$ 196,800.00
OBRAS PUBLICAS	CHOFER			\$ 15,800.00		\$ 26,333.33	\$ 8,426.67			\$ 15,800.00	\$ 224,360.00
OBRAS PUBLICAS	CHOFER			\$ 13,000.00		\$ 21,666.67	\$ 6,933.33			\$ 13,000.00	\$ 184,600.00
BRIGADAS DE SALUD	COORDINADORA DE SALUD			\$ 12,670.00		\$ 21,116.67	\$ 6,757.33	\$ 2,000.00		\$ 14,670.00	\$ 203,914.00
BRIGADAS DE SALUD	COORDINADORA DE PARAMEDICOS			\$ 12,670.00		\$ 21,116.67	\$ 6,757.33	\$ 2,000.00		\$ 14,670.00	\$ 203,914.00
BRIGADAS DE SALUD	CHOFER			\$ 8,652.00		\$ 14,420.00	\$ 4,614.40	\$ 900.00		\$ 9,552.00	\$ 133,658.40
BRIGADAS DE SALUD	CHOFER			\$ 8,652.00		\$ 14,420.00	\$ 4,614.40	\$ 900.00		\$ 9,552.00	\$ 133,658.40
RECURSOS HUMANOS	RECEPCIONISTA			\$ 7,210.00		\$ 12,016.67	\$ 3,845.33	\$ 800.00		\$ 8,010.00	\$ 111,982.00
RECURSOS HUMANOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00	\$ 1,200.00		\$ 10,200.00	\$ 142,200.00
RECURSOS HUMANOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			\$ 9,830.00		\$ 16,383.33	\$ 5,242.67	\$ 800.00		\$ 10,630.00	\$ 149,186.00
RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA			\$ 7,830.00		\$ 13,050.00	\$ 4,176.00	\$ 300.00		\$ 8,130.00	\$ 114,786.00
RECURSOS HUMANOS	ENCARGADO DEALMACEN			\$ 7,107.00		\$ 11,845.00	\$ 3,790.40	\$ 300.00		\$ 7,407.00	\$ 104,519.40
REGISTRO CIVIL	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL			\$ 15,450.00		\$ 25,750.00	\$ 8,240.00	\$ 600.00		\$ 16,050.00	\$ 226,590.00
REGISTRO CIVIL	SECRETARIA			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33	\$ 300.00		\$ 7,000.00	\$ 98,740.00
REGISTRO CIVIL	SECRETARIA			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
REGISTRO CIVIL	SECRETARIA			\$ 6,700.00		\$ 11,166.67	\$ 3,573.33			\$ 6,700.00	\$ 95,140.00
REGISTRO CIVIL	SECRETARIA			\$ 8,700.00		\$ 14,500.00	\$ 4,640.00			\$ 8,700.00	\$ 123,540.00
REGISTRO CIVIL	AUXILIAR DE APOYO TECNICO			\$ 11,100.00		\$ 18,500.00	\$ 5,920.00	\$ -		\$ 11,100.00	\$ 157,620.00
ROTULISTA Y PINTOR	TRABAJADOR GENERAL			\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00	\$ 1,000.00		\$ 10,000.00	\$ 139,800.00
UBR	TERAPISTA			\$ 9,700.00		\$ 16,166.67	\$ 5,173.33	\$ 300.00		\$ 10,000.00	\$ 141,340.00
UBR	TERAPISTA			\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00	\$ 300.00		\$ 9,300.00	\$ 131,400.00
UBR	TERAPISTA			\$ 9,700.00		\$ 16,166.67	\$ 5,173.33	\$ 300.00		\$ 10,000.00	\$ 141,340.00
UBR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			\$ 9,700.00		\$ 16,166.67	\$ 5,173.33	\$ 300.00		\$ 10,000.00	\$ 141,340.00
DESARROLLO ECONOMICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			\$ 9,000.00		\$ 15,000.00	\$ 4,800.00	\$ 300.00		\$ 9,300.00	\$ 131,400.00

Nota: El presente tabulador contiene todas las plazas autorizadas en la plantilla municipal, a excepción de las del sistema de seguridad pública municipal.

Artículo 20. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen los incrementos salariales, la Tesorería Municipal se sujetará a lo previsto en las normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal, y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre el Municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina del personal del Gobierno Municipal.

Las Entidades públicas y los sindicatos establecerán conjuntamente los criterios y los períodos para revisar las prestaciones que disfruten los trabajadores. Las condiciones generales de trabajo de cada Entidad pública deberán ser consultadas a la Tesorería Municipal.

El presupuesto de remuneraciones estará en función a la plantilla de personal autorizada y las economías que se generen no estarán sujetas a consideraciones para su ejercicio.

Artículo 21. Para previsiones Salariales y Económicas, se autorizan 0.00.

Artículo 22. El personal operativo de seguridad pública, percibirá las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115, fracción IV, y 127, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos; de conformidad con lo siguiente:

Tabulador de sueldos y salarios del personal de seguridad pública

TABULADOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P. 2025												
Área/Departamento	Descripción de puestos	Número de plazas	Nivel	Categoría	Remuneración al personal de carácter permanente	Remuneración al personal de carácter transitorio	Remuneración adicional y especiales (aguinaldo, dietas extraordinarias) máximo Anual	Prestaciones (prima vacacional, prima dominical) máximo anual	Otras prestaciones (gratificaciones, compensaciones y horas extras) máximo mensual	Total mensual bruto	Total anual bruto	Total anual total de plazas
SEGURIDAD PUBLICA	DIRECTOR POLICIA	1	4	B	\$20,000.00		\$33,333.33	\$10,666.67	0	\$20,000.00	\$284.00	\$284,000.00
SEGURIDAD PUBLICA	OFICIAL DE TRANSITO	2	9	A	\$13,500.00		\$22,500.00	\$7,200.00	\$0.00	\$13,500.00	\$191.70	\$383,400.00
SEGURIDAD PUBLICA	ENCARGADO	1	8	A	\$14,000.00		\$23,333.33	\$7,466.67	\$600.00	\$14,600.00	\$206.00	\$206,000.00
SEGURIDAD PUBLICA	OFICIAL DE POLICIA	4	9	A	\$13,500.00		\$22,500.00	\$7,200.00	\$1,000.00	\$14,500.00	\$203.70	\$814,800.00
SEGURIDAD PUBLICA	OFICIAL DE POLICIA EN PREREGISTRO	4	9	B	\$12,500.00		\$20,833.33	\$6,666.67	\$1,000.00	\$13,500.00	\$189.50	\$758,000.00
SEGURIDAD PUBLICA	SECRETARIA	1	10	A	\$8,950.00		\$14,916.67	\$4,773.33	\$300.00	\$9,250.00	\$130.68	\$130,680.00
SEGURIDAD PUBLICA	CHOFER	1	17	A	\$12,500.00		\$20,833.33	\$6,666.67	\$2,500.00	\$15,000.00	\$207.50	\$207,500.00

Nota: El presente tabulador contiene todas las plazas autorizadas para el personal operativo de seguridad pública municipal.

Artículo 23. Las erogaciones previstas para pensiones son las siguientes:

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
		0.00
		0.00
TOTAL		0.00

Artículo 24. Las erogaciones previstas para jubilaciones son las siguientes:

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
		0.00
		0.00
TOTAL		0.00



CAPÍTULO IV De la Deuda Pública

Artículo 25. El saldo de la deuda pública del Municipio de Villa Hidalgo, S.L.P., es de \$ 0.00, con fecha de corte al 30 de noviembre de 2024.

Saldo de la deuda pública									
No. de crédito (registro SHCP)	Institución bancaria	Fecha de contratación	Tipo de instrumento	Tasa de interés	Plazo de vencimiento	Fuente o garantía de pago	Monto contratado	Destino	Saldo al 30 de Noviembre de 2022
Otros pasivos circulantes									
Otros pasivos no circulantes									
Total, deuda y otros pasivos al _30_ de __Noviembre__ de 2024									0.00

Para el ejercicio fiscal 2025, se establece una asignación presupuestaria de \$0.00 que será destinada a la amortización de capital en 0.00 y al pago de intereses en 0.00 de la Deuda Pública contratada con la banca privada y/o de desarrollo por la cantidad de 0.00, la cual será ejercida de la siguiente forma:

9000 deuda Pública						
9100 Amortización de la Deuda Pública	9200 Intereses de la Deuda Pública	9300 Comisiones de la Deuda Pública	9400 Gastos de la Deuda Pública	9500 Costos por Coberturas	9600 Apoyos Financieros	9900 ADEFAS
						500,000.00

Artículo 26. Dentro del mismo capítulo correspondiente a Deuda Pública se establece por separado una asignación por un importe de \$ 500,000.00, para el concepto denominado Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no excediendo el 3.5 por ciento de los Ingresos totales del Municipio para el ejercicio 2025.

Artículo 27. El monto establecido como tope de deuda pública para contratar durante el ejercicio fiscal 2025 no podrá exceder del 3% del presupuesto total autorizado.

Artículo 28. Las Dependencias y Entidades deberán registrar ante la Tesorería Municipal **O SU EQUIVALENTE**, todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO De los recursos federales transferidos al Municipio

Artículo 29. El Presupuesto de Egresos del **Municipio de Villa de Hidalgo** se conforma por **\$12,520,000.00** de gasto propio y **\$82,399,725.82** proveniente de gasto federalizado y/o estatal.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios de gasto correspondientes.

En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos municipales, el Gobierno Municipal deberá realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas correspondientes.

Artículo 30. Las Dependencias y entidades en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 31. Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que estima recibir el municipio por parte del gobierno federal, así como los fondos que el Estado participe al municipio importan la cantidad de **32,159,079.07**, y se desglosan a continuación:

Partida		Presupuesto aprobado
Participaciones Federales (Ramo 28)	Fondo General de Participaciones	20,687,131.73
	Fondo de Fomento Municipal	6,166,401.18
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	643,100.76
	Fondo de Fiscalización	1,387,813.71
	Fondo del impuesto a la venta final de gasolina y dieses	1,245,899.87
	ISAN	624,270.64
	Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	70,481.19
	ISR por Enajenación de bienes inmuebles	64,994.61
	Excedente de Fondo de Fomento Municipal	1,268,985.38
	Otras participaciones federales	
Participaciones Estatales	Otras participaciones estatales	0.00
Total		32,159,079.07

Artículo 32. Los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 que estima recibir el municipio, se desglosan a continuación:

Fondo de Aportaciones		Presupuesto aprobado
1	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	15,828,287.46
2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales (FORTAMUN)	14,412,359.29
Total		30,240,646.75

Artículo 33. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

Fondo	Total					
	1000	3000	6000	7000	8000	9000
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)			15,828,287.46			



Fondo	Total					
	1000	3000	6000	7000	8000	9000
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM)	1,870,000	8,378,903.31	4,163,455.98			
Total	1,870,000	8,378,903.31	19,991,743.44			

Artículo 34. El Subsidio para la Seguridad Pública en los Municipios que corresponde al Municipio importa \$2,882,471.85 para el ejercicio fiscal 2025

TÍTULO TERCERO DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 35. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y las que emita la Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

Artículo 36. La Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, emitirán durante el mes de enero de 2025, las Reglas para la Racionalización del Gasto Público a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II De la racionalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto

Artículo 37. Las dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2025, previa autorización del Presidente Municipal y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Artículo 38. Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las Dependencias deberán ser autorizados por los titulares de las mismas, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos, debiéndose ajustar al tabulador aprobado por la Tesorería Municipal.

Artículo 39. El Presidente Municipal o el Cabildo, por conducto de la Tesorería Municipal, autorizará la ministración, reducción, suspensión y en su caso, terminación de las transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto.

Artículo 40. Los titulares de las entidades a los que se autorice la asignación de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto, serán responsables de su correcta aplicación conforme a lo establecido en este Presupuesto y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 41. La Tesorería Municipal deberá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto relacionado con el otorgamiento y aplicación de las transferencias y subsidios a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 42. La Tesorería Municipal deberá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal.

Artículo 43. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine y les dé a conocer la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 44. Las Dependencias y Entidades deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 45. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;
- II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:
 - a) Los gastos de representación, congresos, convenciones y similares, así como los gastos de comunicación social.
 - b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población.
 - c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias.
 - d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades.
- III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles, o resulten insuficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

En su caso, el Cabildo, los deberán emitir sus propias normas de disciplina presupuestaria.

Artículo 46. En apego a lo previsto en el artículo _ de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí, las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

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

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, penas convencionales, anticipos y garantías, debiendo las Dependencias y Entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.



Los montos máximos de contratación de obra pública y servicios serán los siguientes:

Modalidad de Contratación	En pesos	
	De	Hasta
Adjudicación directa	\$.01	\$ 1,400,000.00
Invitación a cuando menos tres personas	\$1,400,000.01	\$ 3,930,000
Licitación Pública	\$ 3,930,000.01 EN ADELANTE	

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

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

Artículo 47. En apego a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, servicios y arrendamientos solamente cuando se cuente con la autorización global o específica respectiva, del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

Artículo 48. Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen las Dependencias y Entidades, se realizarán con estricto apego a las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

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

CAPÍTULO III Sanciones

Artículo 49. Los titulares de los entes públicos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 50. El presupuesto de egresos del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P., para el ejercicio fiscal 2025, prevé la existencia de 14 programas presupuestarios, para los cuales la asignación presupuestal es la siguiente:

Distribución de presupuesto por Programa Presupuestario

CLAVE	PROGRAMA	MONTO	RESPONSABLE	PROYECTO
A1001	TESORERÍA	\$ 19,303,698.97	TESORERO MUNICIPAL	TESORERÍA
A1011	TRANSPARENCIA	\$ 125,000.00	DIRECTOR	TRANSPARENCIA
A1018	FOMENTO AGROPECUARIO	\$ 356,150.00	DIRECTOR	FOMENTO AGROPECUARIO
A1019	ECOLOGIA	\$ 356,150.00	DIRECTOR	ECOLOGIA
A1012	COMUNICACIÓN SOCIAL	\$ 345,800.00	DIRECTOR	COMUNICACIÓN SOCIAL
A1015	SINDICATURA	\$ 2,120,000.00	SINDICO	SINDICATURA
A1008	SERVICIOS MUNICIPALES	\$ 3,162,000.00	DIRECTOR	SERVICIOS MUNICIPALES
A1003	SECRETARIA GENERAL	\$ 2,335,000.00	SECRETARIO GENERAL	SECRETARIA GENERAL
A1005	DESARROLLO SOCIAL	\$ 27,360,000.00	COORDINADORA	DESARROLLO SOCIAL
A1023	CATASTRO	\$ 634,900.00	DIRECTOR	CATASTRO
A1024	ASESORIA JURIDICA	\$ 342,500.00	DIRECTOR	ASESORIA JURIDICA
A1007	AGUA POTABLE	\$ 3,649,350.00	DIRECTOR	AGUA POTABLE
A1025	SECRETARIA TECNICA	\$ 350,000.00	DIRECTOR	SECRETARIA TECNICA
A1023	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 2,882,471.85	DIRECTOR	SEGURIDAD PUBLICA
A1022	PROTECCION CIVIL	\$ 138,705.00	DIRECTOR	PROTECCION CIVIL
A1010	COMERCIO	\$ 277,500.00	DIRECTOR	COMERCIO
A1010A	ALCOHOLES	\$ 285,500.00	DIRECTOR	ALCOHOLES
A1026	ARCHIVO MUNICIPAL	\$ 204,500.00	DIRECTOR	ARCHIVO MUNICIPAL
A1006	REGISTRO CIVIL	\$ 608,000.00	DIRECTOR	REGISTRO CIVIL
A1013	INSTANCIA DE LA MUJER	\$ 242,500.00	DIRECTOR	INSTANCIA DE LA MUJER
A1021	SALUD	\$ 265,000.00	DIRECTOR	SALUD
A1004	CONTRALORIA	\$ 765,000.00	CONTRALORA	CONTRALORIA
A1009	OBRAS PUBLICAS	\$ 2,860,000.00	DIRECTOR	OBRAS PUBLICAS
A1030	RECURSOS HUMANOS	\$ 23,350,000.00	DIRECTOR	RECURSOS HUMANOS
A1029	EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	\$ 2,000,000.00	DIRECTOR	EDUCACION, CULTURA
A1017	DESARROLLO ECONNOMICO Y TURISMO	\$ 600,000.00	DIRECTOR	DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO
		\$ 94,919,725.82		

En el **Anexo V** se presentan las Matrices de Indicadores para Resultados (**MIR**) de los programas presupuestarios del gobierno del municipio que forman parte del presupuesto basado en resultados.

**TRANSITORIOS**

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Presupuesto entrará en vigor el día 1º de enero de 2025, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Gobierno del Municipio instrumentará los documentos técnico-normativos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), conforme a los criterios y términos establecidos para ese fin.

ARTÍCULO TERCERO. La información financiera y presupuestal adicional a la contenida en el presente Presupuesto, así como la demás que se genere durante el ejercicio fiscal, podrá ser consultada en los reportes específicos que para tal efecto difunda la Tesorería Municipal en los medios oficiales, incluyendo los medios electrónicos.

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Villa Hidalgo, S.L.P. a los 15 días del mes de diciembre del año 2024.

C. LIC. CRYSTAL ALVA VENEGAS
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

C. LIC. ANA LAURA RAMÍREZ RODRÍGUEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(Rúbrica)

C. LIC. ISMAEL CASTILLEJA VIERA
PRIMER REGIDOR
(Rúbrica)

C. ENRIQUE ESPINOZA BRIONES
SEGUNDO REGIDOR
(Rúbrica)

C. ANA LAURA VILLEGAS HERRERA
TERCER REGIDOR
(Rúbrica)

C. LAURA PATRICIA QUILANTAN ALVARADO
CUARTO REGIDOR
(Rúbrica)

C. CLAUDIA ROSALES MORIN
QUINTO REGIDOR
(Rúbrica)

C.P. MIRKA MONSERRAT HERRERA GARCÍA
SEXTO REGIDOR
(Rúbrica)

C. LIC. FRANCISCO XAVIER RAMÍREZ PALOMO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)



ANEXOS

DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, EN CUMPLIMIENTO A LODISPUESTO EN LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS Y LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

**ANEXO I
PROYECCIONES DE EGRESOS**

MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.			
Proyecciones de Egresos - LDF			
(PESOS)			
(CIFRAS NOMINALES)			
Concepto (b)	2025	2026	2027
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	\$59,974,234.50	\$62,373,203.88	\$64,868,132.04
A. Servicios Personales	\$23,350,000.00	\$24,284,000.00	\$25,255,360.00
B. Materiales y Suministros	\$6,309,999.63	\$6,562,399.62	\$6,824,895.60
C. Servicios Generales	\$21,699,234.87	\$22,567,204.26	\$23,469,892.44
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$6,050,000.00	\$6,292,000.00	\$6,543,680.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$2,065,000.00	\$2,147,600.00	\$2,233,504.00
F. Inversión Pública			
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones			
H. Participaciones y Aportaciones			
I. Deuda Pública	\$500,000.00	\$520,000.00	\$540,800.00
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	\$34,945,491.32	\$36,343,310.97	\$37,797,043.41
A. Servicios Personales	\$0.00	\$0.00	\$0.00
B. Materiales y Suministros	\$0.00	\$0.00	\$0.00
C. Servicios Generales	\$0.00	\$0.00	\$0.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$-	\$0.00	\$0.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$-	\$0.00	\$0.00
F. Inversión Pública	\$34,945,491.32	\$36,343,310.97	\$37,797,043.41
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones			
H. Participaciones y Aportaciones			
I. Deuda Pública			
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	\$94,919,725.82	\$98,716,514.85	\$102,665,175.45



**ANEXO II
RESULTADOS DE EGRESOS**

MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P. Resultados de Egresos - LDF (PESOS)			
Concepto	Año 1 +¹	Año 1 a nov	Año del Ejercicio Vigente ²
	2023	2024	2025
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	\$49,738,280.04	\$59,647,538.76	\$59,974,234.50
A. Servicios Personales	\$ 21,120,000.00	\$22,500,000.00	\$23,350,000.00
B. Materiales y Suministros	\$ 4,613,280.04	\$8,120,000.00	\$6,309,999.63
C. Servicios Generales	\$ 13,490,000.00	\$19,512,538.76	\$21,699,234.87
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$ 6,350,000.00	\$8,550,000.00	\$6,050,000.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$ 3,165,000.00	\$465,000.00	\$2,065,000.00
F. Inversión Pública			
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones			
H. Participaciones y Aportaciones			
I. Deuda Pública	\$ 1,000,000.00	\$500,000.00	\$500,000.00
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	\$ 40,884,281.76	\$33,872,197.61	\$34,945,491.32
A. Servicios Personales	0		\$0.00
B. Materiales y Suministros	0		\$0.00
C. Servicios Generales	0		\$0.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00		\$-
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00		\$-
F. Inversión Pública	\$ 40,884,281.76	\$33,872,197.61	\$34,945,491.32
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones			
H. Participaciones y Aportaciones			
I. Deuda Pública			
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	106,774,130.00	\$93,519,736.37	\$94,919,725.82



**ANEXO III
INFORME SOBRE ESTUDIOS ACTUARIALES**

MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P Informe sobre Estudios Actuariales - LDF					
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales
Tipo de Sistema Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio Beneficio definido, Contribución definida o Mixto	NA	NA	NA	NA	NA
Población afiliada					
Activos					
Edad máxima	65	NA	NA	NA	NA
Edad mínima	18	NA	NA	NA	NA
Edad promedio					
Pensionados y Jubilados					
Edad máxima	NA	NA	NA	NA	NA
Edad mínima	NA	NA	NA	NA	NA
Edad promedio					
Beneficiarios					
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)	NA	NA	NA	NA	NA
Aportación individual al plan de pensión como % del salario	NA	NA	NA	NA	NA
Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario	NA	NA	NA	NA	NA
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)	NA	NA	NA	NA	NA
Crecimiento esperado de los activos (como %)	NA	NA	NA	NA	NA
Edad de Jubilación o Pensión	NA	NA	NA	NA	NA
Esperanza de vida					
Ingresos del Fondo	NA	NA	NA	NA	NA
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones					
Nómina anual					
Activos	\$ 22,500,000.00				
Pensionados y Jubilados	NA	NA	NA	NA	NA
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados	NA	NA	NA	NA	NA
Monto mensual por pensión					
Máximo	NA	NA	NA	NA	NA
Mínimo	NA	NA	NA	NA	NA
Promedio	NA	NA	NA	NA	NA
Monto de la reserva					
Valor presente de las obligaciones					
Pensiones y Jubilaciones en curso de pago	NA	NA	NA	NA	NA
Generación actual	NA	NA	NA	NA	NA
Generaciones futuras	NA	NA	NA	NA	NA
Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X%					



Generación actual	NA	NA	NA	NA	NA
Generaciones futuras	NA	NA	NA	NA	NA
Valor presente de aportaciones futuras					
Generación actual	NA	NA	NA	NA	NA
Generaciones futuras	NA	NA	NA	NA	NA
Otros Ingresos	NA	NA	NA	NA	NA
Déficit/superávit actuarial					
Generación actual	NA	NA	NA	NA	NA
Generaciones futuras	NA	NA	NA	NA	NA
Periodo de suficiencia					
Año de descapitalización	NA	NA	NA	NA	NA
Tasa de rendimiento	NA	NA	NA	NA	NA
Estudio actuarial					
Año de elaboración del estudio actuarial	2024				
Empresa que elaboró el estudio actuarial	MUNICIPIO				



**ANEXO V
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

DEPENDENCIA :	MUNICIPIO VILLA HIDALGO		
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1001 TESORERÍA		
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	GOBIERNO RESPONSABLE		
VERTIENTE:	• Transparencia y Rendición de Cuentas • Eficiencia en el Uso de los Recursos • Revisión y ajuste del gasto público		
OBJETIVO:	Objetivo 17 Alianza para lograr los objetivos.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN El municipio tiene la responsabilidad de proporcionar diversos servicios esenciales (como salud, educación, infraestructura, seguridad, entre otros). La Tesorería Municipal garantiza	Porcentaje de Disponibilidad de Fondos para la Ejecución de Servicios Municipales	(Fondos Disponibles para la Ejecución de Servicios/Fondos Necesarios para la Ejecución de Servicios) *100	Gestión	Eficiencia financiera	Porcentaje	Meta ideal: 100% de disponibilidad de fondos, lo que refleja una gestión óptima y efectiva de los recursos financieros del municipio.	Mensual: Para un monitoreo constante y garantizar que los fondos estén disponibles en todo momento durante el año fiscal.	Informes financieros de Tesorería Presupuesto Municipal	Existencia de un presupuesto aprobado Gestión eficiente de ingresos y egresos Estimaciones realistas eventos imprevistos (como crisis económicas, emergencias impositivas, etc.) que afecten drásticamente la disponibilidad de recursos financieros.	\$ 19,303,698.97



	ará que haya fondos disponibles para la ejecución de estos servicios, mejorando la calidad de vida de los habitantes.										
PROPÓSITO	Además de que se asegurará el cumplimiento de las obligaciones fiscales y financieras, así como de contribuir al desarrollo de los proyectos del H. Ayuntamiento.	Porcentaje de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Financieras para Proyectos del H. Ayuntamiento	(Obligaciones Fiscales y Financieras Totales/ Obligaciones Fiscales y Financieras Cumplidas) *100	Gestión	Económica	Porcentaje	100%	mensual	Informes financieros mensuales Comprobantes de pagos, de impuestos y contribuciones Registros de ejecución presupuestaria Informes de avances de proyectos Auditorías internas y externas	Existencia de un presupuesto aprobado y de un plan de proyectos Disponibilidad de recursos Transparencia en la ejecución de proyectos	



<p>COMPONENTE C1</p>	<p>1. Cumplimiento de Normatividad, de las leyes fiscales y tributarias</p>	<p>1. Índice de Cumplimiento de Normas Fiscales y Tributarias</p>	<p>(Número de transacciones fiscales conforme a la normativa / Número total de transacciones fiscales)*100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100%</p>	<p>Diario</p>	<p>Leyes fiscales y tributarias nacionales, estatales o locales que correspondan. Expedición de Recibos en Caja General conforme a la ley. Resultados de tramites presentados en tiempo y forma. Registros contables de acuerdo a la normatividad Estados Financieros</p>	<p>Existencia de una Normativa Fiscal Actualizada Tesorería Municipal tiene un plan de cumplimiento o fiscal que establezca las fechas límite y los procedimientos para cumplir con las obligaciones fiscales y tributarias</p>	
<p>ACTIVIDAD 1 C1</p>	<p>Capacitación y Actualización en Normativas Legales y Contables Descripción: Brindar capacitación continua al personal de Tesorería sobre cambios en las normati</p>	<p>Porcentaje de Empleados Capacitados en Normativas Legales y Contables • Índice de Cumplimiento de Metas</p>	<p>(Número de empleados capacitados en normativas legales y contables/Número total de empleados de Tesorería)*100 (Metas Alcanzadas/Metas Propuestas)*100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Calidad</p>	<p>Porcentaje (%)</p>	<p>Con al menos 2 capacitaciones al mes 100% de los empleados</p>	<p>Mensual o Trimestral: Para monitorear el progreso continuo en la capacitación de los empleados y realizar ajustes si es necesario.</p>	<p>Registros de Capacitación Evaluaciones de Capacitación Generar informes mensuales o trimestrales que detallen la cantidad de empleados capacitados Feedback del desempeño laboral</p>	<p>Programas de Capacitación Disponibles Los empleados tienen acceso a los materiales y recursos necesarios para llevar a cabo la capacitación de manera efectiva Presupuesto para capacitación Participación activa de los empleados</p>	



	<p>vas fiscales, financieras y contables, así como mejores prácticas en la administración pública.</p> <p>► Para la realización de Actividades oficiales se requieren gastos de Operación</p>									
COMPONENTE C2	<p>2. Cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales con el personal</p>	<p>Tasa de Cumplimiento de Obligaciones de Declaración y Pago</p>	<p>(Número de declaraciones y pagos presentados dentro del plazo/ Número total de declaraciones y pagos a presentar)*100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100%</p>	<p>Mensual</p>	<p>Declaraciones y Pagos (por ejemplo, de impuestos, contribuciones.</p>	<p>Existencia de Obligaciones Fiscales plazos de declaración y pago establecidos por las autoridades fiscales Disponibilidad de Recursos Financieros</p>
COMPONENTE C3	<p>3. Garantizar la transparencia y rendición de cuentas.</p> <p>► Para</p>	<p>Porcentaje de Cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la</p>	<p>(Número de reportes públicos entregados en tiempo y forma/ Número total de reportes</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100%</p>	<p>Mensual</p>	<p>Página de Transparencia. Solicitudes de Usuarios Estados Financieros. Resultados de las Auditorías</p>	<p>Cumplimiento de Normativas Legales de Transparencia Accesibilidad de la Información Publicación Oportuna y</p>



	la realización de Actividades oficiales, es necesario un área de archivo para el departamento por la Gran cantidad de expedientes Formados por el departamento de Tesorería	Información Tasa de cumplimiento de auditorías	exigidos por la ley)*100 (Número de auditorías completadas/ Número de auditorías programadas)*100						Externas e Internas. IFSE CONTRALORÍA INTERNA	Completa Capacitación en Transparencia	
ACTIVIDAD 1 C3	Monitoreo de Cumplimiento de Normas de Transparencia y Rendición de Cuentas Descripción: Publicar los informes financieros y presupuestos de manera	Índice de Transparencia Financiera	(Número de reportes públicos entregados en tiempo y forma/ Número total de reportes exigidos por la ley)*100	Estratégico	Calidad	Porcentaje (%)	95% cumplimiento al mes	Publicación de informes mensuales al 100% en tiempo y forma	Publicación en el portal web del municipio, informes de transparencia entregada al departamento de Transparencia así como también el cumplimiento o en subir los archivos correspondientes a la página CEGAIP.	Cumplimiento de Normativas Legales de Transparencia información publicada es accesible a todos los ciudadanos a través de canales públicos como sitios web oficiales, plataformas digitales o medios impresos Publicación Oportuna Capacitación en Transparencia	



	accesible al público, en cumplimiento con las leyes de transparencia y acceso a la información.										Seguimiento y Evaluación de la Información
ACTIVIDAD 2 C3	Auditorías realizadas dentro del período previsto según el plan anual de auditorías de la Tesorería Municipal	Tasa de Cumplimiento de Auditorías en Tesorería Municipal	(Número de auditorías completadas/ Número de auditorías programadas)*100	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje (%)	75% auditorías cumplidas en el periodo administrativo 24-27	anual	Revisión de Plan de Auditorías Anual Seguimiento de la ejecución de auditorías Informe de Auditoría Evaluación por parte de la Contraloría Interna	Existe un plan anual de auditorías aprobado que establece los criterios, fechas y áreas a auditar existen los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para llevar a cabo las auditorías programadas seguimiento de auditorías cumplen con los procedimientos establecidos Transparencia y acceso a la información Los auditores tienen la formación y las herramientas necesarias para realizar	



										las auditorías conforme a las normativas vigentes	
COMPONENTE C4	4. Recaudación de Ingresos	Tasa de cumplimiento de la recaudación (o cumplimiento fiscal)	(Ingresos Recaudados/Ingresos Estimados o Presupuestos)*100	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	90%	Mensual	Proyección de ingresos para el 2025. Reportes mensuales de Recaudación de Ingresos del SAACG	Existencia de una Proyección de Recaudación Suficiente personal capacitado y recursos tecnológicos para llevar a cabo las labores de recaudación de manera efectiva. Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales por Parte de los Contribuyentes Factores Económicos y Sociales Estables Disponibilidad de Medios de Pago Estrategias de Cobranza Eficaz	
ACTIVIDAD 1 C4	Recaudación de Ingresos Municipales Descripción: Realizar la recaud	Porcentaje de cumplimiento en la recaudación de impuestos Monto	(Ingresos Recaudados/ Ingresos Estimados) *100 (Recaudación Actual-R recaudación	Estratégico	Economía	Porcentaje (%) Monto (M.N)	95% de cumplimiento respecto a los ingresos estimados	diario	Informes mensuales de recaudación, comparativa entre ingresos estimados y recaudados, reportes de la plataforma	Factores Económicos y Sociales Estables Disponibilidad de Medios de Pago	



	ación de impuestos, derechos, contribuciones y otros ingresos municipales dentro de los plazos establecidos	total recaudado y crecimiento de lo recaudado	Anterior / Recaudación Anterior)*100						del sistema SAACG		
ACTIVIDAD 2 C4	Optimización de los Procedimientos de Recaudación Descripción: Implementar y optimizar Estrategias de recaudación y pago por parte de los contribuyentes	Tasa de Morosidad de Impuesto Predial	(Deuda Pendiente de Impuesto Predial / Total de Impuesto Predial Estimado)*100	Estratégico	Economía	Porcentaje (%)	70% de los pagos realizados	mensual	Reportes mensuales de pagos realizados por contribuyentes	Factores Económicos y Sociales Estables Disponibilidad de Medios de Pago	
ACTIVIDAD 3 C4	Informes mensuales de recaudación, comparativa entre ingresos estimados	Porcentaje de ejecución del gasto presupuestado Índice de Cumplimiento	(Presupuesto Ejecutado / Presupuesto Aprobado)*100 (Gastos dentro de los límites	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje (%)	100% de ejecución del presupuesto aprobado	diario	Informe de ejecución presupuestaria mensual, conciliaciones de gastos e ingresos, análisis trimestral del	Presupuesto Anual Aprobado Establece metas claras de ejecución del gasto y asignación de recursos de acuerdo con las necesidades	



	<p>os y recaudados, reportes de la plataforma de recaudación.</p> <p>Descripción: Elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto anual de ingresos y gastos del municipio, asegurando su alineación con las prioridades del gobierno local.</p>	de los Límites Presupuestarios	del presupuesto/ Total de Gastos Realizados)*100					presupuesto ejecutado	<p>prioritarias del municipio. Los recursos necesarios están disponibles a lo largo del año para cumplir con el presupuesto aprobado, sin interrupciones o problemas de liquidez Control Interno y Monitoreo del Gasto</p>		
COMPONENTE C5	<p>5. Administración del presupuesto municipal, Verificar que los egresos se ajusten a lo aprobado en el presup</p>	Indicadores de Control y Eficiencia del Gasto	(Presupuesto devengado/ Presupuesto Aprobado *100)	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	100%	Mensual	<p>Presupuesto de Egresos, Analítico Mensual de Presupuesto de Egresos SAACG. Acciones realizadas por los diferentes departamentos del Ayuntamiento</p>	<p>Presupuesto Aprobado y Detallado. Herramientas tecnológicas necesarias para el seguimiento del gasto, como software de contabilidad y gestión financiera, y que esta información está</p>	



	<p>uesto y no se excedan los límites establecidos.</p> <p>► Para la realización de las Actividades oficiales del departamento son necesarios gastos de administración y operación</p>								<p>disponible para su revisión y control. Evaluación Continua de Eficiencia.</p>		
ACTIVIDAD 1 C5	<p>Gestión de Egresos</p> <p>Descripción: Controlar y gestionar los egresos del municipio, garantizando que se realicen dentro del presupuesto aprobado y de acuerdo</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento con el presupuesto de egresos</p>	<p>(Egresos ejecutados dentro del presupuesto/Egresos Programados en el presupuesto)*100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Porcentaje (%)</p> <p>Número de pagos</p>	<p>Mantener un cumplimiento de 100% en el presupuesto de egresos. Realizar todos los pagos a proveedores, empleados e Instituciones recaudadoras de impuestos</p>	<p>Mensual (para monitoreo de pagos y análisis de egresos).</p>	<p>Informes de ejecución presupuestaria. Revisión de Reportes Financieros Auditorías Internas y Externas</p> <p>Registros de pagos realizados y comprobantes de pagos.</p>	<p>Existencia de un presupuesto aprobado</p> <p>Transparencia en la clasificación de los egresos</p> <p>Tesorería Municipal tiene acceso a los fondos necesarios para ejecutar los egresos dentro del presupuesto</p>	



	<p>o con las normativas vigentes.</p> <p>► Para la realización de Actividades oficiales se requieren gastos de Operación</p>										
<p>ACTIVIDAD 2 C5</p>	<p>Actividad: Control y Supervisión de Pagos</p> <p>Descripción: Asegurar el cumplimiento oportuno de los pagos a proveedores, salarios y demás obligaciones financieras municipales.</p> <p>► Para la realización de Actividad</p>	<p>Tasa de Cumplimiento de Obligaciones de Declaración y Pagos</p> <p>Porcentaje de pagos realizados dentro del plazo a proveedores</p>	<p>(Número de declaraciones y pagos presentados dentro del plazo/ Número total de declaraciones y pagos a presentar)*100</p> <p>(Número total de pagos programados/ Número de pagos realizados a tiempo)*100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje (%)</p>	<p>98% de pagos realizados dentro de los plazos establecidos.</p>	<p>mensual</p>	<p>Declaraciones mensuales de impuestos, Reportes de pagos mensuales, conciliación bancaria, informe de cumplimiento de plazos de pagos. Revisión documental : Se debe verificar el registro de pagos realizados. Comprobantes bancarios. SAACG Revisión de informes financieros</p>	<p>Existencia de un calendario de pagos Eficiencia en la gestión interna, programación y validación de pagos Proveedores cumplen con la entrega de documentación completa El gobierno municipal tiene disponible el presupuesto o los fondos suficientes para realizar los pagos dentro del plazo previsto.</p>	



	des oficiales se requieren en gastos de Operación y Administración										
COMPONENTE C6	<p>6. Capacitación y Fortalecimiento del Personal de Tesorería, Impulsar la formación y el desarrollo del personal de tesorería para mejorar la eficiencia y el manejo adecuado de los recursos públicos.</p> <p>► Para la realización de las Actividades oficiales</p>	<p>Número de capacitaciones realizadas</p> <p>Porcentaje de personal capacitado</p>	<p>Número de capacitaciones</p> <p>Porcentaje (%) de personal capacitado</p>	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	100%	<p>Realizar al menos 4 capacitaciones al personal de tesorería. AL AÑO</p> <p>Capacitar al 100% del personal de tesorería.</p>	<p>Reportes de evaluación de capacitaciones.</p>	<p>Disponibilidad de Programas de Capacitación</p> <p>Los empleados tienen acceso equitativo a los programas de formación y que la capacitación está diseñada para cubrir las necesidades específicas de cada puesto dentro de la Tesorería. Presupuesto para Capacitación Participación Activa del Personal</p>	



s del departamento son necesarios gastos de administración y operación como también Mobiliario y equipo.										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO VILLA HIDALGO		
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1011 TRANSPARENCIA		
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	GOBIERNO RESPONSABLE Y TRANSPARENTE		
VERIFICANTE:	GOBIERNO RESPONSABLE Y TRANSPARENTE		
OBJETIVO:	CONTRIBUIR A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE VILLA HIDALGO SLP		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN	BRINDAR EL MEJOR SERVICIO Y ACCESO A LA INFORMACION A LA POBLACION EN GENERAL	RESULTADO DEL DESEMPEÑO 2024*100/RESULTADO DEL DESEMPEÑO 2023	ESTRATEGICO	EFICACIA	TASA DE DESEMPEÑO	GARANTIZAR UN NIVEL	ANUAL	LEY ORGANICA DEL MUNIC		\$ 220,000.00



							L DE DES EMP EÑO SUP ERI OR CON EL AÑO ANT ERI OR		IPIO LIBRE DE SAN LUIS POTO SI		
PR OP ÓS ITO	TENER UN PORCENTAJE SUPERIOR AL 80% DE CUMPLIMIENTO EN LAS PLATAFORMAS ESTATAL Y NACIONAL.	TOTAL DE AREAS DEL AYUNTAMIENTO QUE SE EVALUAN *100/TOTAL DEL REPORTE DE VERIFICACION TRIMESTRAL DE LAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO QUE CUMPLE CON LO PROGRAMADO	EST RAT EGI CO	EF IC AC IA	PROP ORCIO N DE EFICIE NCIA	GAR ANTI ZAR UN NIVE L DE EFIC ACIA SUP ERI OR EN COM PAR ACI ON CON EL AÑO ANT ERI OR	AN UA L	INFOR ME DE ACTIVI DADES	LAS AREA S RESP ONSA BLES NO CAR GAN LA INFO RMA CION PUBL ICA DE OFICI O		
CO MP ON ENT E	DAR A CONOCER LOS FORMATOS DE TRANSPARENCIA	TOTAL DE AREAS DEL AYUNTAMIENTO QUE SE EVALUAN *100/TOTAL DEL REPORTE DE VERIFICACION TRIMESTRAL DE LAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO QUE CUMPLE CON LO PROGRAMADO	EST RAT EGI CO	EF IC AC IA	PROP ORCIO N DE EFICA CIA	GAR ANTI ZAR UN NIVE L DE EFIC ACIA POR ARR IBA DEL 10 % EN COM PAR ACI ON CON EL	AN UA L	INFOR ME DE ACTIVI DADES	LAS AREA S RESP ONSA BLES NO CAR GAN LA INFO RMA CION PUBL ICA DE OFICI O		



										FOR MAT OS
CO MP ON ENT E	SOLICITUDES EXTERNAS	TOTAL DE LAS SOLICITUDES ATENDIDAS CORRECTAMENTE *100/TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS	EST ATE GIC O	EF IC AC IA	SOLICI TUDES	ATE NDE R COR REC TAM ENT E EL 100 % DE SOLI CITU DES REC IBID AS	AN UA L	EXPED IENTE DE SOLICI TUDES DE INFOR MACIO N	LAS RESP UEST AS NO SE GENE RAN CONF ORM E LO QUE ESTA BLEC E LA LEY	
ACT IVID AD 1 C1	REVISION DE LA PLATAFORMA DIGITAL	SOLICITUDES RECIBIDAS	GES TION	EF IC AC IA	FORM ATOS	DES CAR GAR EN TIE MPO LAS SOLI CITU DES	AN UA L	PLATA FORM A PNT	NO REVI SAR DIARI AME NTE EL BUZO N DE SOLI CITU DES RECI BIDAS S	
ACT IVID AD 2 C1	ASIGNACION AL DEPARTAMENTO DONDE SE REQUIERA LA INFORMACION	SE MIDE EN BASE A LA RESPUESTA QUE SE SOLICITA AL DEPARTAMENTO	GES TION	EF IC AC IA	FORM ATOS	DAR RES PUE STA EN TIE MPO Y FOR MA A CAD A SOLI CITU D	AN UA L	VERIFI CACIO N DE FORM ATOS ELABO RADO S	LAS RESP UEST AS NO SE GENE REN CONF ORM E LO QUE ESTA BLEC E LA LEY	



ACT VID AD 3 C1	DAR CUMPLIMIENTO A LA SOLICITUD	SOLICITUD ATENDIDA AL 100 %	GES TION	EF IC AC IA	INFOR ME	ATE NDE R AL 100 % CAD A SOLI CITU D REC IBID A EN TIE MPO Y FOR MA Y QUE DE SATI SFE CHO EL USU ARI O CON LA RES PUE STA REC IBID A	AN UA L	ACUSE DE RECIBI DO EN LA PET	LAS RESP UEST AS NO SE GENE REN CONF ORM E LO QUE ESTA BLEC E LA LEY
-----------------------------	------------------------------------	--------------------------------	-------------	----------------------	-------------	---	---------------	--	---

Programa presupuestario: FOMENTO AGROPECUARIO						Clave presupuestaria: A1018		MONTO: \$356,150.00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo : “ECONOMÍA SUSTENTABLE”			Vertiente: 1.2 Política Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo				Línea de acción o estrategia: PMD. Desarrollo Agropecuario sustentable y de Servicios Públicos Línea de acción o estrategia: PMD. Desarrollo Agropecuario sustentable y de Servicios Públicos					
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores										Medi os de Verifi cación	Supues tos
	Nombre	Descri pción	Fórmula	Variable s	Unidad de medida	Línea base	M et a	Tipo de indic ador	Dime nsión			
FIN						Anual						



<p>Contribuir a fortalecer las acciones de promoción del empleo, el comercio, los servicios, la agricultura y la ganadería; al llevar a cabo las líneas de acción se buscará coadyuvar con los productores del campo en la productividad de sus cultivos y con los ganaderos a que sus hatos tengan un mejor rendimiento al momento de la venta; el H. Ayuntamiento realizará la</p>	<p>Tasa de variación de acciones implementadas para fomentar las actividades agrícolas y agroindustriales efectuadas</p>	<p>Identificar las unidades de producción de cada sistema productivo a atender.</p>	<p>((Acciones implementadas para fomentar las actividades agrícolas y agroindustriales en el periodo / Acciones implementadas para fomentar las actividades agrícolas y agroindustriales en el mismo periodo del año 2019)-1) * 100</p>	<p>Productos atendidos por Sistema Productivo</p>	<p>PRODUCTOR POR SISTEMA PRODUCTO</p>		<p>80 %</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informes, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los productores participan en las actividades agrícolas y agroindustriales sustentables y sostenibles promovidas por la administración municipal</p>
--	--	---	---	---	---------------------------------------	--	-------------	--------------------	-----------------	---	---



	mejora regulatoria necesaria para mejorar la atracción de las inversiones en el municipio mediante el fomento de actividades agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles.											
Propósito	La administración municipal contribuye a fomentar en el territorio municipal, las actividades agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles.	Tasa de variación de productos agrícolas y ganaderos del municipio que reciben apoyo mediante las acciones para fomentar actividades agrícolas y ganaderas sustentables y ganaderas sustentables y	Gestión de programas sociales enfocados en el desarrollo rural sustentable	((Productos agrícolas y ganaderos del municipio que reciben apoyo mediante las acciones para fomentar actividades agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles efectuadas en el	V1: Productos agrícolas y ganaderos del municipio que reciben apoyo mediante las acciones para fomentar actividades agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles	Número de beneficiarios y datos capturados	SEMESTRAL	80 %	Gestión	Eficiencia	informes, lista de beneficiarios	Los productos participan en las actividades agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles promovidas por la administración municipal.



		sostenibles efectuadas		periodo / Productores agrícolas y ganaderos del municipio que recibieron apoyo mediante las acciones para fomentar actividades agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles efectuadas en el mismo periodo del 2027)-1) * 100	efectuadas en el periodo V2: Productores agrícolas y ganaderos del municipio que recibieron apoyo mediante las acciones para fomentar actividades agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles efectuadas en el mismo periodo del 2027							
Componente	Apoyos a productores agrícolas del municipio para la adquisición de bultos de semilla otorgados	Porcentaje de productores agrícolas del municipio beneficiados con los apoyos agrícolas para la adquisición de bultos de semilla otorgados	Dar a conocer sobre el apoyo a la población en general, recepción de documentación, captura de datos y entrega de la semilla	(Productores agrícolas del municipio beneficiados con los apoyos agrícolas para la adquisición de bultos de semilla otorgados / Solicitudes de apoyo	V1: Productores agrícolas del municipio o beneficiados con los apoyos agrícolas para la adquisición de bultos de semilla otorgados V2:	Número de beneficiarios y datos capturados	ANUAL	100%	Gestión	Eficiencia	Informes, Lista de beneficiarios	Los proveedores de semillas firma convenios con la administración municipal para la accesibilidad a mejores precios mediante compras



		os respecto a las solicitudes de apoyo recibidas		para la adquisición de bultos de semilla) * 100	Solicitudes de apoyo para la adquisición de bultos de semilla						a volumen. Los productos agrícolas se interesan por los apoyos para adquisición de bultos de semilla que promueve la administración municipal.	
ACTIVIDAD	Gestionar la adquisición de bultos de semilla.	Promedio de bultos de semilla entregados a productores agrícolas del municipio o con respecto a las gestiones realizadas.	Entrega de forma equitativa en tiempo y forma	(Bultos de semilla entregados a productores agrícolas del municipio / Gestiones para entregar bultos de semilla efectuadas)	V1: Bultos de semilla entregados a productores agrícolas del municipio o V2: Gestiones para entregar bultos de semilla efectuadas	Kilogramos de semilla entregada por beneficiario	ANUAL	80 %	Gestión	Eficiencia	Listados de participantes, encuestas	Los proveedores de semillas firman convenios con la administración municipal para la accesibilidad de semilla de buena calidad.
ACTIVIDAD	Difundir los apoyos para adquisición de semilla.	Porcentaje de difusión de los apoyos para adquisición de semilla efectuadas	La difusión se hace por medio de redes sociales y comisarados ejidales	(Difusiones de los apoyos para adquisición de semilla efectuadas / Cantidad de difusión)	V1: Difusiones de los apoyos para adquisición de semilla efectuadas V2: Cantida	Número de llamadas telefónicas y número de publicaciones en redes sociales	ANUAL	80 %	Estratégico	Eficacia	Informes y medios de difusión	La ciudadanía usa los medios de difusión utilizados para informarse.



				s para la adquisición de semilla programadas) * 100	d de difusión para la adquisición de semilla programadas						
Componente	Eventos de foros y exposiciones agrícolas y ganaderas efectuados en el municipio	Tasa de variación de personas que asisten a los foros y exposiciones agrícolas apoyadas por la administración municipal	adquisición e instalación de mobiliario adecuado para los eventos agrícolas y ganaderos organización de grupos de trabajo y convenios con proveedores	((Personas que asisten a los foros y exposiciones agrícolas y ganaderas apoyadas por la administración municipal en el periodo /Personas que asisten a los foros y exposiciones agrícolas apoyadas por la administración municipal en el mismo periodo del 2024-2027)-1) * 100	V1: Personas que asisten a los foros y exposiciones agrícolas y ganaderas apoyadas por la administración municipal en el periodo V2: Personas que asisten a los foros y exposiciones agrícolas apoyadas por la administración municipal en el mismo periodo del 2024-2027	Numero de foros realizados y numero de asistentes en cada foro	ANUAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Carteles, reportes, invitaciones, sitio web, informes Se mantienen operando los programas de apoyo agrícola. Los productores agrícolas se interesan en las acciones de promoción en las que apoya la administración municipal.



ACTIVIDAD	Apoyar con campañas de difusión de expoagro ganadero a 2025, y foro de sobre problemática fitosanitaria y contaminación ambiental.	Porcentaje de campañas de difusión de expoagropecuaria a 2025, y foro de sobre problemática fitosanitaria y contaminación ambiental apoyada	hacer campañas de expoagro enfocadas a la situación de la zona de acuerdo con sus necesidades	(Campañas de difusión de expoagro berries 2027, y foro de sobre problemática fitosanitaria y contaminación ambiental apoyadas / Campañas de difusión de expoagro berries 2027, y foro de sobre problemática fitosanitaria y contaminación ambiental efectuadas) * 100	V1: Campañas de difusión de expoagro berries 2020, y foro de sobre problemática fitosanitaria y contaminación ambiental apoyadas V2: Campañas de difusión de expoagro berries 2020, y foro de sobre problemática fitosanitaria y contaminación ambiental efectuadas	Numero de campañas realizadas	ANUAL	100%	Estratégico	Eficacia	informes	Se llevan a cabo la expoagropecuaria a 2025.
Componente	Sesiones de los Consejos para el Desarrollo Rural Sustentables en las que se participa	Porcentaje de sesiones de los Consejos para el Desarrollo Rural Sustentables efectuadas	Realizar las sesiones de consejo cada 3 meses a excepción de una sesión extraordinaria	(Sesiones de los Consejos para el Desarrollo Rural Sustentables efectuadas / Sesiones de los Consejos para el Desarrollo Rural	V1: Sesiones de los Consejos para el Desarrollo Rural Sustentables efectuadas V2: Sesiones de los Consejos para el Desarrollo	Numero de sesiones realizadas por número de asistentes	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	Listas de asistencia y actas de sesión	Los integrantes de los consejos consultivos de productores asistentes a las reuniones que le son



				Sustentables efectuadas) * 100 (Sesiones de los Consejos para el Desarrollo Rural Sustentables efectuadas / Sesiones de los Consejos para el Desarrollo Rural Sustentables efectuadas) * 100	lo Rural Sustentables efectuadas						convocadas.
ACTIVIDAD	Suscribir acuerdos de colaboración con los integrantes de los Consejos para el Desarrollo Rural Sustentables	De los Consejos para el Desarrollo Rural Sustentables. Tasa de variación de acuerdos de colaboración con los integrantes de los Consejos para el Desarrollo Rural Sustentables suscrito s.	Proponer acuerdos y que sean autorizados por la mayoría del quórum y por lo tanto se respalden ante un acta con la firma de los presentes en el quórum legal	((Acuerdos de colaboración con los integrantes de los Consejos para el Desarrollo Rural Sustentables suscritos en el periodo / Nuevos acuerdos de colaboración con los integrantes de los Consejos para el Desarrollo Rural Sustentables	V1: Acuerdos de colaboración con los integrantes de los Consejos para el Desarrollo Rural Sustentables suscrito s en el periodo V2: Nuevos acuerdos de colaboración con los integrantes de los Consejos para el Desarrollo	Numero de acuerdos	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Listas de asistencia y actas de sesión La participación de los productores en las sesiones del consejos permanente y asiste la cantidad suficientes para tomar acuerdos.



				suscritos en el mismo periodo del 2027)-1) * 100	lo Rural Sustentables suscritos en el mismo periodo del 2027							
Componente	Apoyos a productos agrícolas del municipio para que accedan a proyectos productivos agropecuarios efectuados	Tasa de variación de productos agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios.	Difundir información de acuerdo con las convocatorias de los proyectos disponibles de acuerdo con sus necesidades	((Productos agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el periodo / Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el mismo periodo del 2027)-1) * 100	V1: Productos agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el periodo V2: Productos agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el mismo	Numero de convocatorias	TRIMESTRAL	80 %	Gestión	Eficiencia	Informes, oficios, listas de beneficiarios	Los proyectos productivos agropecuarios se mantienen en operación. Los productos agrícolas cumplen con los requerimientos y están integrados con la documentación requerida y son registrados como beneficiarios de los programas.



					periodo del 2019							
ACTIVIDAD	Efectuar acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuario	Porcentaje de acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios.	programación para acompañar a los interesados en solicitar proyectos	(Acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios efectuados / Solicitudes de acompañamientos de productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios) *100	V1: Acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios efectuados V2: Solicitudes de acompañamientos de productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios	Numero de acompañamientos	TRIMESTRAL	100%	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, informes, oficios	Los productores agrícolas acuden a solicitar acompañamientos para la vinculación de proyectos agropecuarios.
ACTIVIDAD	Efectuar asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios	Porcentaje de asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios	Dar asesoría concreta a los productores para un mejor aprovechamiento de los proyectos	(Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas / Asesorías	V1: Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas	Numero de asesorías	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos

		efectuadas.		a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas) * 100 (Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas / Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas) * 100	as V2: Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas						productos agropecuarios. Los productos se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
Componente	Capacitaciones técnicas a productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas	Porcentaje capacitación técnica a los Productores agrícolas y jornaleros del municipio	capacitar a los productores y jornaleros adecuadamente de acuerdo con su producción o trabajo	(Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas /Capacitación	V1: Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Listas de asistencia	Los productos agrícolas y jornaleros se interesan y asisten a las capacitaciones que el municipio



		efectuadas		técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas) * 100	as V2: Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio programadas						o promueve.	
ACTIVIDAD	Efectuar capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas del municipio	Porcentaje de personas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas	capacitar a los productores y jornaleros adecuadamente de acuerdo con su producción o trabajo	(Personas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas efectuadas / Encuestas sobre	V1: Personas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas efectuadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	encuestas	Los productores agrícolas asisten y participan en las capacitaciones que el municipio promueve



		efectuadas		las capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas efectuadas) * 100	as V2: Encuestas sobre las capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de productos, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas efectuadas							
ACTIVIDAD	Efectuar capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros	Porcentaje de capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros efectuadas	capacitar a las personas sobre el uso adecuado de los agroquímicos y las consecuencias que tendría si no se hace un buen uso de los	(Capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros efectuadas / capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas	V1: Capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros efectuadas V2: capacitaciones sobre el buen uso de agroquí	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	listas de asistencia	Los productos agrícolas responden positivamente a las capacitaciones que el m



			productos	a jornaleros programados) * 100	micos dirigidas a jornaleros programados							
ACTIVIDAD	Efectuar capacitaciones sobre la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos	Porcentaje de productos agrícolas capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos.	Capacitar a los productores que se haga un buen uso de plástico agrícola para obtener mejores resultados	(Productos agrícolas capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos / Productores agrícolas programados para ser capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos) * 100	V1: Productos agrícolas capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos V2: Productos agrícolas programados para ser capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	listas de asistencia	Los productores participan en las acciones de capacitación que implementa la administración municipal.



<p>Componente</p>	<p>Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de tanques, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas efectuadas.</p>	<p>Tasa de variación de acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas efectuadas</p>	<p>Vincular a los productos con proyectos disponibles en su momento de acuerdo con sus necesidades</p>	<p>De apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas efectuadas. ((Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas efectuadas en el periodo / Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas efectuadas en el mismo periodo del 2027</p>	<p>V1: Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas efectuadas en el periodo V2: Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas efectuadas en el mismo periodo del 2027</p>	<p>numero de vinculaciones con las dependencias</p>	<p>Anual</p>	<p>100%</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>informes</p>	<p>Los órganos estatales y municipales contribuyen con las acciones que la administración municipal promueve para apoyar la Infraestructura Agropecuaria e Hidroagrícola.</p>
--------------------------	---	---	--	--	---	---	--------------	-------------	----------------	-------------------	-----------------	---



				s en el mismo periodo del 2027)-1) * 100								
ACTIVIDAD	Efectuar gestiones con instituciones gubernamentales estatales y municipales para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamientos hidroagrícolas	Porcentaje de acciones para la operación de maquinaria pesada para rehabilitación y construcción de infraestructura agropecuaria e hidroagrícola	Realizar una buena planeación de los proyectos para aprovechar el mayor rendimiento de la maquinaria	(Acciones para la operación de maquinaria pesada para rehabilitación y construcción de infraestructura agropecuaria e hidroagrícola efectuadas / acciones para la operación de maquinaria pesada para rehabilitación y construcción de infraestructura agropecuaria e hidroagrícola programadas)*100	V1: Acciones para la operación de maquinaria pesada para rehabilitación y construcción de infraestructura agropecuaria e hidroagrícola efectuadas V2: acciones para la operación de maquinaria pesada para rehabilitación y construcción de infraestructura agropecuaria e hidroagrícola programadas	número de solicitudes	TRIMESTRAL	100 %	Gestión	Eficiencia	Listados	Los productos agrícolas proporcionan sus datos y documentación requerida.



<p>ACTIVIDAD</p>	<p>Efectuar difusión para informar sobre los apoyos que se otorgan para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas</p>	<p>Porcentaje de difusión de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas efectuada</p>	<p>Difundir información con apoyo de las redes sociales, por medio de llamadas telefónicas y a través de los comisariados para que se distribuya la información de manera eficaz.</p>	<p>(Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas programadas) * 100</p>	<p>V1: Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas efectuadas / Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas programadas</p>	<p>Métodos y medios de difusión de información</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>100%</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Informes, medios de difusión</p>	<p>Los órganos estatales y municipales apoyan, proporcionan y difunden las convocatorias para apoyar infraestructura Agropecuaria e Hidroagrícola.</p>
<p>Componente</p>	<p>Otorgar Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas</p>	<p>Porcentaje de apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas</p>	<p>otorgar apoyos de acuerdo a las necesidades de los solicitantes</p>	<p>(Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas otorgados / Apoyos para tecnificación</p>	<p>V1: Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas otorgados</p>	<p>Numero de apoyos disponibles</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>80%</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>oficios</p>	<p>Los órganos estatales y municipales apoyan la tecnificación del campo en implementos</p>



		otorgados		ón del campo en implementos agrícolas programados) * 100	os V2: Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas programados						ntos agrícolas.	
ACTIVIDAD	Gestionar para adquirir implementos agrícolas	Porcentaje de difusión de los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas efectuadas	solicitar los implementos requeridos	(Implementos agrícolas entregados / Gestionados para adquirir implementos agrícolas efectuadas)	V1: Implementos agrícolas entregados V2: Gestionar para adquirir	Numero de implementos otorgados	TRIMESTRAL	80 %	Gestión	Eficiencia	Listas de beneficiarios, oficios	Los productos agrícolas se interesan en los implementos agrícolas y participan en las acciones de apoyo que la administración municipal promueve.
ACTIVIDAD	Difundir los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas	Promedio de implementos agrícolas entregados respecto a las gestiones para adquirir implementos agrícolas efectuadas	entregar implementos agrícolas de acuerdo con los otorgados	(Difusión de los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas efectuadas / difusión de los apoyos para la adquisición de implementos)	V1: Difusión de los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas efectuadas V2: difusión de los apoyos para la adquisición de	Numero de implementos otorgados	TRIMESTRAL	80 %	Estratégico	Eficacia	Órdenes de compra, facturas e informes y medios de difusión	La ciudadanía usa los medios de difusión utilizados para informarse.

				agrícolas programadas) * 100	impleme ntos agrícola s program adas							
Componente	Acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas efectuadas	Porcentaje de acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas efectuadas	fomentar el manejo adecuado del uso de aguas y suelos agrícolas	(Acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas efectuadas / acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas programadas) * 100	V1: Acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas efectuadas V2: Acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas programadas	Acciones efectuadas	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informes	Los productos agrícolas participan en las acciones que la administración municipal promueve para el adecuado manejo de aguas y suelo agrícola.
ACTIVIDAD	Efectuar análisis físicoquímicos para el agua	Porcentaje de análisis físicoquímicos para el agua efectuados	Hacer análisis físicos del agua para un buen manejo	(Análisis físicoquímicos para el agua efectuados / análisis físicoquímicos para el agua programados) * 100	V1: Análisis físicoquímicos para el agua efectuados V2: análisis físicoquímicos para el agua programados	Numero de análisis	SEMESTRAL	80 %	Gestión	Eficiencia	Resultados de análisis, Órdenes de compra y facturas	Los proveedores entregan los reactivos con las características requeridas y en el tiempo acordado



ACTIVIDAD	Efectuar diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas	Porcentaje de diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas efectuados	hacer un diagnóstico fitosanitario a suelos agrícolas de acuerdo a un estudio	(Diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas efectuados / diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas programados) * 100	V1: Diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas efectuados V2: diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas programados	diagnósticos efectuados	SEMESTRAL	80 %	Gestión	Eficiencia	Diagnósticos, Órdenes de compra y facturas	Se cuenta con personal especializado para la realización de diagnósticos del agua y suelo agrícola.
Componente	Acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas.	Porcentaje de acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas	promover huertos de traspatio	(Acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas / Acciones de promoción del programa huertos de traspatio programadas)	V1: Acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas V2: Acciones de promoción del programa huertos de traspatio programadas	Acciones de promoción	TRIMESTRAL	80 %	Estratégico	Eficacia	informes	La ciudadanía se interesa y accede a los medios de difusión que utiliza la administración municipal para proporcionar información

				das) * 100	traspatio program adas						sobre los huertos de traspatio	
ACTI VIDA D	Efectuar capacita ciones dirigidas a familias para que puedan implemen tar huertos de traspatio	Porcent aje de persona s capacita das que dicen estar satisfec has con las capacita ciones dirigidas a familias para que puedan implemen tar huertos de traspatio	efectuar capacit aciones de huertos de traspatio	(Persona s capacitad as que dicen estar satisfec has con las capacitaci ones dirigidas a familias para que puedan implemen tar huertos de traspatio / Encuesta s aplicadas sobre las capacitaci ones dirigidas a familias para que puedan implemen tar huertos de traspatio) * 100	V1: Persona s capacita das que dicen estar satisfec has con las capacita ciones dirigidas a familias para que puedan implemen tar huertos de traspatio V2: Encuest as aplicada s sobre las capacita ciones dirigidas a familias para que puedan implemen tar huertos de traspatio	numero de capacitaciones efectuadas	TRIME STRAL	80 %	Estrat égico	Eficac ia	encue stas	La ciudada nía participa en las accione s que promue ve la administ ración municip al para implemen tar huertos de traspatio y contesta n las encuest as
ACTI VIDA D	Efectuar difusion es del program a huertos	Porcent aje de accione s de difusión del	difundir informa ción sobre el progra ma de	(Accione de difusión del programa huertos	V1: Accione s de difusión del program	Numero de difusiones	TRIME STRAL	80 %	Estrat égico	Eficac ia	Inform es, medio s de difusi ón	La ciudada nía participa en las accione



	de traspatio	programa huertos de traspatio efectuadas	huertos de traspatio	de traspatio efectuadas / Acciones de difusión del programa huertos de traspatio programadas) * 100	a huertos de traspatio efectuadas V2: Acciones de difusión del programa huertos de traspatio programadas						s que promueve la administración municipal para implementar huertos de traspatio y contestan las encuestas.	
Componente	Paquetes de pie de cría de aves ponedoras entregados	Porcentaje de paquetes de pie de cría de aves ponedoras entregados	Gestión de programas de paquete para pie de cría de aves ponedoras	(Paquetes de pie de cría de aves ponedoras entregados / Paquetes de pie de cría de aves ponedoras programados) * 100	V1: Paquetes de pie de cría de aves ponedoras entregados V2: Paquetes de pie de cría de aves ponedoras programados	Número de paquetes entregados	TRIMESTRAL	80 %	Gestión	Eficiencia	Listas de beneficiarios	Los productos de crías de aves se interesan por los paquetes de pie de crías de aves.
ACTIVIDAD	Firmar acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de pie de cría de aves ponedoras a precios especiales	Porcentaje de firma de acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de pie de cría de aves ponedoras a precios especiales.	conseguir proveedores que tengan aves de buena genética a precios especiales	(Acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de pie de cría de aves ponedoras a precios especiales firmados / Acuerdos con proveedores	V1: Acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de pie de cría de aves ponedoras a precios especiales firmados V2:	Numero de aves disponibles	TRIMESTRAL	80 %	Gestión	Eficiencia	acuerdos	Los productos de crías de aves se interesan por los paquetes de pie de crías de aves

				res para la adquisición de paquetes de pie de cría de aves ponedoras a precios especiales programados) * 100	Acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de pie de cría de aves ponedoras a precios especiales programados						
ACTIVIDAD	Difundir los paquetes de pie de cría de aves ponedoras ofertados	Porcentaje de acciones de difusión de los paquetes de pie de cría de aves ponedoras ofertadas, efectuadas	difundir información sobre los paquetes disponibles de aves	(Acciones de difusión de los paquetes de pie de cría de aves ponedoras ofertadas, efectuadas / Acciones de difusión de los paquetes de pie de cría de aves ponedoras ofertadas, programadas) * 100	V1: Acciones de difusión de los paquetes de pie de cría de aves ponedoras ofertadas, efectuadas V2: Acciones de difusión de los paquetes de pie de cría de aves ponedoras ofertadas, programadas	Numero de aves disponibles	TRIMESTRAL	80 %	Gestión	Eficiencia	Informes, medios de difusión Los proveedores de pie de crías de aves firman acuerdos de precios especiales.



Componente	Personal suficiente para realizar la función laborando	Porcentaje de personal laborando	Hacer un estimado de cuantas personas se necesitan para cumplir con dicho trabajo	(Personal laborando en el periodo / personal asignado al área)*100	V1: Personal laborando en el periodo V2: personal asignado al área	Numero de personal trabajando	TRIMESTRAL	80 %	Gestión	Eficiencia	Plantilla de personal, Organigrama	El área de recursos humanos, cubre las necesidades de personal con elementos capacitados
ACTIVIDAD	Pagar el sueldo correspondiente al personal activo.	Porcentaje de personas que reciben su sueldo	hacer un presupuesto para el pago del personal que se encuentre trabajando	(Número de personal que recibe su sueldo/ número de personal activo)*100	V1: Número de personal que recibe su sueldo V2: número de personal activo	Numero de personal trabajando	MENSUAL	80 %	Gestión	Eficiencia	Plantilla de personal, Nomina	Las instituciones bancarias mantienen operando los sistemas de nómina con capacidad instalada y el personal cumple con sus jornadas de trabajo.



Resumen narrativo / objetivo		Indicadores								Medios de Verificación	Supuestos
Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión			
FIN Crear conciencia en el cuidado sobre la importancia del medio ambiente para una mejor calidad de vida en los villa hidalguenses a través de las capacitaciones y la difusión de información ecológica para que las personas puedan tomar acciones que mejoren su calidad de vida y la del planeta.	Acciones sustentables Realizar acciones sustentables que mejoran la vida de los habitantes y en consecuencia a la del medio ambiente en general.	$\frac{\text{Campanias de reforestación realizadas} * 100}{\text{Campanias de reforestación programadas}}$	Variable 1: Campanias realizadas Variable 2: Campanias programadas	Cantidad de Capacitaciones	Año 2027	Realizar el 90% de las capacitaciones programadas	Estratégico	Eficacia	Listas de asistencia a capacitaciones y evidencias fotográficas	La población adopta las estrategias para mejorar su entorno ecológico y así frenar el cambio climático.	

Programa presupuestario: ECOLOGÍA

Clave presupuestaria: A1019

\$356,150.00

Programa presupuestario: Eje Bienestar, Obras, Acciones y Asistencia social

Vertiente al cual contribuye al programa: energía asequible y no contaminante, industria, innovación e infraestructura, producción y consumo responsable.

promover una cultura de reciclaje y separación de residuos



<p>Propósito</p>	<p>Que la población incremente su calidad de vida a través acciones tendientes a recuperar los recursos naturales flora y fauna silvestre</p>	<p>Acciones sustentables</p>	<p>Realizar campañas de reforestación en escuelas, jardines, unidades deportivas y más espacios donde se requiera arbolado con la finalidad de incrementar la cobertura forestal.</p>	<p>Campañas de reforestación realizadas *100 / Campañas de reforestación programadas</p>	<p>Variable 1: Campañas de Reforestación realizadas Variable 2: Campañas de Reforestación programadas</p>	<p>Campañas de Reforestación</p>	<p>Año 2027</p>	<p>Realizar el 90% de las campañas de reforestación programadas</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Expedientes y listas de asistencia de las campañas de reforestación realizadas</p>	<p>Poco interes de la ciudadanía para realizar las acciones de reforestación realizadas.</p>
<p>Componentes</p>	<p>Disminucion de la contaminación del suelo, agua y aire.</p>	<p>Acciones sustentables</p>	<p>Realizar actividades de concientización para evitar realizar quema de basura organica e inorganica, realizar campañas de recolección de basura en arrollos, barrancas y cuerpos de agua, evitar tirar productos y subproductos derivados de los hidrocarburos en en áreas no autorizadas.</p>	<p>Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos organicos implementadas *100 / Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos organicos planeadas</p>	<p>Variable 1: Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos organicos implementadas Variable 2: Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos organicos planeadas</p>	<p>Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos organicos</p>	<p>Año 2027</p>	<p>Realizar el 90% de las Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos organicos programadas</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Expedientes de las Actividades de concientización en actividades ambientales</p>	<p>Desinteres de autoridades y ciudadanía para realizar las acciones de reforestación realizadas</p>
	<p>Concientización del reciclaje</p>	<p>Acciones sustentables</p>	<p>realizar actividades de reciclaje de PET, aluminio, fierro y demas desechos inorganicos que pidieran reciclarse, realizar campañas de no utilizar bolsas de plástico, popotes y demas envolturas que pudieran utilizarse una sola vez</p>	<p>Acciones sustentables de reutilización y reciclaje realizadas * 100 / Acciones sustentables de reutilización y reciclaje programadas</p>	<p>Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos organicos</p>	<p>acciones sustentables de reutilización y reciclaje</p>	<p>Año 2024</p>	<p>Realizar el 90% de las Acciones sustentables de reutilización y reciclaje programadas</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Expediente de las Acciones sustentables de reutilización y reciclaje realizadas</p>	<p>Falta de interes de la ciudadanía y de las autoridades en realizar Acciones sustentables de reutilización y reciclaje</p>
	<p>Cumplimiento de la normatividad ambiental</p>	<p>Acciones sustentables</p>	<p>Realizar talleres y ponencias para dar a conocer las diversas normas oficiales mexicanas en materia ambiental e informar de multas y sanciones a las cuales pueden ser acredores.</p>	<p>Talleres de capacitación realizados *100 / Talleres de capacitación programados</p>	<p>Talleres de capacitación sobre normatividad ambiental</p>	<p>Talleres de Capacitación</p>	<p>Año 2024</p>	<p>Realizar el 90% de los Talleres de Capacitación programados</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Listas de asistencia a los talleres de capacitación y evidencias forográficas</p>	<p>Falta de presupuesto para realizar los talleres y desinteres de la ciudadanía</p>



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

DEPENDENCIA:	PRESIDENCIA MUNICIPAL		
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1012 COMUNICACIÓN SOCIAL		
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	GOBIERNO RESPONSABLE		
VERTIENTE:			
OBJETIVO:			

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	Contribuir a Fortalecer los esquemas de transparencia y acceso a la información pública para la ciudadanía	Tasa de variación de medios de difusión utilizados	(Medios de difusión utilizados en el periodo / Medios de difusión utilizados en el mismo periodo del año 2024) - 1*100	Estratégico	Eficacia	Acción	Mantener al menos el convenio con el 80% de los medios de comunicación	Anual	Medios de difusión	Se mantienen los convenios con los medios de comunicación	\$ 345,800.00
PROPÓSITO	La administración municipal efectúa acciones de difusión de los trabajos de gobierno implementados	Porcentaje de acciones de difusión de los trabajos de gobierno implementados	(Acciones de difusión de los trabajos de gobierno implementados / Acciones de difusión de los trabajos de gobierno programados) *100	Estratégico	Eficacia	Acción	Difundir al menos el 90% de las acciones de gobierno	Anual	Informes	La administración municipal genera información e implementa las acciones programadas	



<p>COMPONENTE</p>	<p>Eventos cubiertos para difusión pública mediante el uso de tecnología, información y comunicaciones efectuadas</p>	<p>Porcentaje de eventos cubiertos efectuados</p>	<p>(Eventos cubiertos efectuados / Eventos solicitados) *100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Eventos</p>	<p>Cubrir al menos el 90% de los eventos de gobierno</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Medios de difusión</p>	<p>El sistema de información se mantiene en funcionamiento. Se efectúan las acciones programadas por la administración municipal. Se cuenta con los insumos deficientes en tiempo y forma</p>	
<p>ACTIVIDAD 1 C1</p>	<p>Llevar a cabo acciones de difusión a través de medios escritos y visuales</p>	<p>Porcentaje de difusión a través de medios escritos y visuales efectuados</p>	<p>(Difusiones a través de medios escritos y visuales efectuadas / Difusiones a través de medios escritos y visuales programadas) *100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Difusión</p>	<p>Difundir al menos el 90% de las acciones de gobierno</p>	<p>Mensual</p>	<p>Registro digital</p>	<p>Los diferentes medios de difusión se mantienen en operación.</p>	
<p>ACTIVIDAD 2 C1</p>	<p>Llevar a cabo acciones de difusión a través de medios alternativos</p>	<p>Porcentaje de difusión a través de medios alternativos efectuados</p>	<p>(Difusiones a través de medios alternativos efectuados / Difusiones a través de</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Difusión</p>	<p>Difundir al menos el 90% de las acciones a través de medios alternativos</p>	<p>Mensual</p>	<p>Registro digital</p>	<p>Se mantienen los convenios de colaboración con los medios de difusión</p>	



			medios alternativos programados) *100							
ACTIVIDAD 3 C1	Adquisición de equipos y aparatos audiovisuales	Porcentaje de adquisición de equipos y aparatos audiovisuales efectuada	(Adquisición de equipos y aparatos audiovisuales efectuada / Adquisición de equipos y aparatos audiovisuales programada) *100	Estratégico	Eficacia	Equipo	Adquirir al menos el 70% del equipo y aparatos audiovisuales programados	Mensual	Facturas, ordenes de compra	Los proveedores entregan el equipo necesario para implementar la cobertura y difusión de la información en el tiempo estimado.
COMPONENTE	Recursos humanos suficientes para llevar a cabo las actividades	Porcentaje de personal activo	(Personal activo / Personal requerido de acuerdo a su organigrama autorizado) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Mantener el 100% del personal	Anual	Plantilla del personal, organigrama	El área de recursos humanos, cubre las necesidades de personal con elementos capacitados
ACTIVIDAD 1 C1	Pagar el sueldo correspondiente al personal activo	Porcentaje de personas que reciben su sueldo	(Número de personal que recibe su sueldo / Número de personal activo) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Pagar el sueldo al 100% del personal	Mensual	Nomina, Plantilla de personal	Las instituciones bancarias mantienen operando los sistemas de nómina con capacidad



										instalada y el personal cumple con sus jornadas de trabajo	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

DEPENDENCIA:	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VILLA HIDALGO, S.L.P.										
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1015 SINDICATURA										
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	EJE 4: GOBIERNO RESPONSABLE										
VERTIENTE:	REPRESENTACION JURIDICA										
OBJETIVO:											

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIO S DE VERIFI CACIÓN	SUPU ESTO S	PRESUP UESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIME NSIÓN	UNIDA D DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECU ENCIA				
FIN	Contribuir a mejorar el desempeño de la administración pública municipal, aprovechar al máximo los recursos y capital humano al servicio del municipio que permita la	Acciones de representación jurídica del ayuntamiento	Representaciones jurídicas atendidas en 2025* 100 / representaciones jurídicas a que se este obligado en 4	GESTION		PORCENTAJE	Realizar el 100 % de las representaciones jurídicas a que se este obligado durante 2025	ANUAL	Expedientes de laudos, celebración de convenios, contratos, representar denuncias penales, laborales mercantiles, administrativos, civiles	El exceso de demanda de audiencia ciudadana que impida el seguimiento a la evaluación del cumplimiento de las facultades y obligaciones	2,120,000.00



ACTIVIDAD AD 1 C1	Conciliaciones y Asesorías Jurídicas	programa se asesorias				0	100		reporte de asesoria		
ACTIVIDAD AD 2 C1	generar certeza jurídica a los actos gubernamentales con base en los principios de congruencia, legalidad, equidad y justicia social	programa se asesorias				0	100		reporte de asesoria		
ACTIVIDAD AD 3 C1	identificar las problemáticas para evitar conflictos	programa se asesorias				0	100		encuesta		
ACTIVIDAD AD 4 C1	promover la participación ciudadana y la cultura política en la toma de decisiones de las políticas de gobierno	programa se asesorias				0	100		actas		
COMPONENTE	Obligaciones y atribuciones conferidas de la Ley Organica del Municipio Libre de San	cumplimiento de obligaciones	Proporcion de obligaciones y atribuciones realizadas	EFICIENCIA		0	100		obligaciones y atribuciones realizadas	cumplimiento de obligaciones y atribuciones	



	Luis Potosí y el Reglamento Interno de la administración pública municipal										
ACTIVIDAD 1 C2	Presentación de demandas	cumplimiento de obligaciones	Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	EFICIENCIA	0	100		obligaciones y atribuciones realizadas	cumplimiento de obligaciones y atribuciones		
ACTIVIDAD 2 C2	Contestación y trámite de juicios y procedimientos legales	cumplimiento de obligaciones	Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	EFICIENCIA	0	100		obligaciones y atribuciones realizadas	cumplimiento de obligaciones y atribuciones		
ACTIVIDAD 3 C2	Pago de laudos	cumplimiento de obligaciones	Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	EFICIENCIA	0	100		obligaciones y atribuciones realizadas	cumplimiento de obligaciones y atribuciones		
ACTIVIDAD 4 C2	Conciliaciones y Asesorías Jurídicas	cumplimiento de obligaciones	Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	EFICIENCIA	0	100		obligaciones y atribuciones realizadas	cumplimiento de obligaciones y atribuciones		

DEPENDENCIA:	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VILLA HIDALGO, S.L.P.										
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1008 SERVICIO MUNICIPALES										
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	EJE 1: BIENESTAR SOCIAL										
VERTIENTE:	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECOLECCION Y LIMPIEZA DE SERVICIOS MUNICIPALES										
OBJETIVO:											



RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES						MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
		NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN	Mejorar el servicio de limpieza para los habitantes del municipio de Villa Hidalgo	Acción de Trabajo y resultados	población satisfecha	Efectividad	Calidad	Acciones implementadas para mejorar el servicio de limpieza	25 % de avance trimestral	trimestral	Reporte de planes trimestrales	Recursos disponibles para realización de servicios	3,162,000.00
PROPÓSITO	Población Villa Hidalguense satisfecha con el servicio de recolección y limpieza	Participación ciudadana	Atención a quejas	Efectividad	Eficiencia	Evaluaciones realizadas	25 % de avance trimestral	trimestral	resultados basados en gastos económicos	cumplimiento y resultados favorables	
COMPONENTE	C 1. se cuenta con el equipo y maquinaria suficiente para realizar trabajos y en tiempo y forma	Servicio eficiente y comprometido	Economía	Gestión	Eficiencia	Trimestral	25 % de avance trimestral	trimestral	Encuestas públicas trimestrales	Apatía de la ciudadanía en la aplicación de las encuestas	
	C 2. con personal capacitado, para realizar las actividades correspondientes	Personal capacitado con deseo de servir	Calidad	Productividad	Economía	Evaluación al personal	lograr que el 80% de los trabajadores de servicios municipales	trimestral	evaluación de aportación laboral del personal.	Falta de herramienta (evaluaciones) para implementar este componente	



	dientes a su trabajo							aprueben sus evaluaciones				
ACTIVIDAD 1 C1	C 1. se cuenta con el equipo y maquinaria suficiente para realizar trabajos y en tiempo y forma	Servicio eficiente y comprometido	Calidad	Gestión	Eficiencia	Trimestral		25 % de avance trimestral	trimestral	Encuestas públicas trimestrales	Apatía de la ciudadanía en la aplicación de las encuestas	
ACTIVIDAD 2 C1	C 2. con personal capacitado, para realizar las actividades colrepondientes a su trabajo	Personal capacitado con deseo de servir	Calidad	Productividad	Economía	Evaluación al personal		lograr que el 80% de los trabajadores de servicios municipales aprueben sus evaluaciones	trimestral	evaluación de aportación laboral del personal.	Falta de herramienta (evaluaciones) para implementar este componente	

VERTIENTE:	GOBIERNO ABIERTO E INNOVADOR
OBJETIVO:	Identificarse como un área Municipal coordinada, sistematizada, responsable, honesta y transparente en la prestación de los servicios públicos que demanda la ciudadanía, así mismo

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	El manejo adecuado de la documentación es esencial para mantener la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia en la administración pública, así mismo, para la correcta gestión del municipio y para garantizar que los actos	Índice de cumplimiento de metas y objetivos	(número de objetivos alcanzados/número total de	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	95%	anual	Carga de información completada en	El apego a los plazos de ley y a la agenda	\$ 2,335,000.00



	administrativos sean registrados y puedan ser consultados en el futuro.	vos estrat egico s	objetivo s estable cidos)* 100						tiemp o y forma en la págin a de trans paren cia	a de compr omiso s de respu esta para con la ciuda danía.	
PROP ÓSITO	Administrar, coordinar y garantizar el manejo adecuado de los documentos y expedientes municipales, asegurando su correcta tramitación, archivo y acceso para consultas, además de brindar asesoría a la ciudadanía.	Índice de Eficiencia Administrativa: Mide la eficiencia con la que la Secretaría General gestiona los trámites administrativos y los procesos internos del Ayuntamiento.	(Número de trámites resueltos / Número total de trámites ingresados por elaborar) * 100	Gest ión	Efic acia	Por cen taje	95%	anual	Libros de Cabildo con actas y adendums debidamente conformados. Encuentas de satisfacción de servicios brindados a la ciudadanía	El cumplimiento de las actividades anuales. En supuesto negativo la inasistencia a las sesiones de cabildo de los convocados	
COMP ONEN TE C1	Atender a la población en los diversos trámites que soliciten. ●Para la realización de estas actividades se requieren recursos Administrativos.	Tiempo Promedio de atención de trámites	Total de días para resolver trámites / Número de trámites	Estrat egico	Eco nom ía	Tie mp o pro me dio	95%	Anual	Acus es de recib o de solicit antes de trámit es	La mayor resolu ción de trámit es incide en	



		es y cantidad de trámites emitidos: Indica la eficiencia en la gestión de los trámites administrativos, ayudando a mejorar los tiempos de respuesta y optimizar los recursos disponibles	procesados						concluidos	mayor recaudación de pago de derechos que se refleja en la recaudación de ingresos. El Incumplimiento de los requisitos por los solicitantes conlleva a no darle seguimiento a los trámites.	
ACTIVIDAD 1 C1	Difusión de trámites que se realizan en el área de Secretaría y sus requisitos en particular	Porcentaje de publicación de trámites y requisitos en el portal del ayuntamiento y	(Número total de trámites y requisitos difundidos/Número total de trámites y requisitos efectivos)	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	95%	mensual	Información cargada y visible en la página del ayuntamiento y portal de trans	La transparencia, accesibilidad y actualización de la información sobre los procedimientos	



		la págin a de trans paren cia (CEG AIP)	dos)*10 0						paren cia	ntos que se realiz an en el área. Desinf ormac ión de los ciuda danos respe cto de los trámit es del area de Secret aría así como de los requis itos a cumpli r.	
ACTIVIDAD 2 C1	<p>Expedir las licencias, permisos, autorizaciones, constancias y certificaciones municipales, vigilando el cumplimiento de la normatividad que le aplique</p> <ul style="list-style-type: none"> •Para la realización de estas actividades se requieren gastos de administración 	Porcentaje de documentación expedida conforme a la normatividad aplicable	(Número de documentos expedidos conforme a la normatividad/Total de documentos expedidos)*100	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	95%	diario	Documentos expedidos conforme a las leyes, reglamentos aplicables	Documentos expedidos que reflejan una correcta gestión. Caso contrario, documentos no alineados con la normatividad que generarían	



										riesgos legales o administrativos.	
COMPONENTE C2	Participar en la organización de sesiones de Cabildo y seguimiento de acuerdos derivadas de éstas.	Indicador de cumplimiento de organización de sesiones de Cabildo y seguimiento de acuerdos	(Número de sesiones organizadas/Número de sesiones efectuadas)*100 (Número de acuerdos establecidos/Número de acuerdos cumplidos)*100	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	95%	mensual	Registro de actas de sesiones de Cabildo debidamente formuladas e integradas en el libro de actas oficial. Publicación de acuerdos en POE, ejecución de acciones por las áreas del ayuntamiento apegada a los acuerdos aprobados	Garantizar la operatividad y efectividad de la administración pública. En caso incumplimiento sanciones, multas y procedimientos administrativos y penales para los funcionarios públicos	



									ados por Cabildo, remisión de acuerdos de Cabildo ante el Congreso para su validación.	
ACTIVIDAD 1 C2	Convocar con las formalidades de ley a los integrantes del Cabildo Municipal, informando el orden del día de cada sesión	Porcentaje de cumplimiento de sesiones de cabildo: Mide el cumplimiento de las sesiones ejecutadas	(Número de sesiones realizadas / total de sesiones a realizar) * 100	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	95%	quince o extraordinariamente	Acuses de recepción de las convocatorias de las sesiones por los miembros del Cabildo Municipal.	Notificar en tiempo y forma de acuerdo a los dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre. No existir el quorum legal para realizar la sesión convocada.



<p>ACTIVIDAD 2 C2</p>	<p>Levantar y elaborar actas de sesiones de Cabildo y posteriormente autenticar con firma de los asistentes a dichas sesiones, así como los documentos derivados de las mismas. ●Para la realización de estas actividades se requieren gastos de administración</p>	<p>Eficiencia en la gestión de actas y firmas de las sesiones de Cabildo.</p>	<p>(Número de actas elaboradas y firmadas dentro del plazo total de sesiones realizadas de Cabildo)*100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>95%</p>	<p>quince o extraordinariamente</p>	<p>Número de actas de Cabildo realizadas y firmadas por los miembros del Cabildo que asistieron a las sesiones. Evaluación de calidad de las actas como la precisión de los acuerdos tomados y plasmados para garantizar la eficiencia administrativa.</p>	<p>Cumplimiento oportuno de la Ley Orgánica. No materialización de los acuerdos tomados por el Cabildo.</p>	
---------------------------	--	---	---	--------------------	-------------------	-------------------	------------	-------------------------------------	--	---	--



<p>COMPONENTE C3</p>	<p>Gestión Ante Diversas Instituciones como Enlace del Ayuntamiento en Secretaría General</p> <ul style="list-style-type: none"> •Para la realización de estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación 	<p>Porcentaje de de proyectos gestionados, trámites y acuerdos firmados con instituciones y acuerdos firmados con instituciones externas.</p>	<p>(Número o proyectos gestionados, trámites y acuerdos firmados con instituciones externas/ Número de proyectos gestionados, trámites y acuerdos solicitados)*100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Calidad</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>95%</p>	<p>diario</p>	<p>Actas y contratos firmados de los proyectos o acuerdos. Gestiones realizadas y los acuerdos alcanzados.</p>	<p>Las instituciones con las cuales se gestionan proyectos, trámites acuerdos tienen la disposición para colaborar y firmar convenios, acuerdos y trámites. Respuesta negativa de las diversas instituciones para la realización de los trámites solicitados o demora en responder el trámite.</p>
----------------------	--	---	--	----------------	----------------	-------------------	------------	---------------	--	--



<p>ACTIVIDAD 1 C3</p>	<p>Solicitudes a diferentes entidades de Gobierno -Jurisdicción Sanitaria -Seguridad Publica -Periodico Oficial -Secretaría Gneral de Gobierno -Enlace CentroEvaulación Control y Confianza. -Dirección Control Patrimonial -CEFIM -Ayuntamiento de SLP ●Para la realización de estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación.</p>	<p>Porcentaje de solicitudes emitidas y atendidas por las diferentes dependencias de gobierno.</p>	<p>(Número de Solicitudes emitidas / Número de Respuestas de las diferentes entidades de gobierno)*100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>95%</p>	<p>diario</p>	<p>Registros de emisión de oficios en Minutario, Acuse de recibo de las diferentes instituciones, Informes periódicos elaborados por la Secretaría General sobre la emisión y seguimiento de oficios.</p>	<p>se cuenta con los recursos y capacidades suficientes para gestionar la emisión de oficios de manera eficiente, Las instituciones y dependencias correspondientes tienen la disposición para atender los trámites solicitados mediante los oficios emitidos en caso contrario no habría gestión en difere</p>
---------------------------	---	--	--	----------------	-------------------	-------------------	------------	---------------	---	---



											ntes ambit os del Ayunt amien to.	
ACTIVI DAD 2 C3	Participación en los consejos en términos de los objetivos y resultados que se quieren alcanzar mediante la integración y funcionamiento de esos consejos. Dependiendo de la función específica de cada consejo y la política del Ayuntamiento. -Consejo de Seguridad Publica Municipal -Comite de Participaciój Ciudadana	Indicador de Participación Activa en los Cons ejos		Gestión	Eficiencia	Porcentaje	95%	diario				



	electricidad, el agua potable y entubada, drenaje y saneamiento.									
PROPÓSITO	Villa Hidalguenses con mayor calidad de vida y baja o muy baja marginación.	Disminución del índice de marginación	Índice de marginación a diciembre de 2025*100/índice de marginación a diciembre de 2024.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje de Disminución	5% de avance en el rezago social	Anual	Evaluación anual del índice de marginación 2024 publicada por CONEVAL	Incorreción de la priorización de los recursos del Ramo 33
COMPONENTE	C1.- Mejorar la Calidad de vida de los villa hidalguenses incrementada a través de obras y acciones ejecutadas con recursos del Ramo 33.	Impacto del rezago social	Disminución de Rezago social al 2025 Vs Rezago social 2024.	Estratégico	Calidad	Disminución del Rezago Social	5% de disminución del rezago social	Anual	Resultados de disminución del rezago social 2024.	Disminución en las aportaciones (Recursos del Ramo 33)
ACTIVIDAD 1 C1	Realizar obras y elaboración de proyectos para garantizar el	Ampliación de la cobertura de Agua Potable Y	Personas con acceso al servicio de agua en 2025*100/ Personas con acceso al	Gestión	Eficacia	Porcentaje de impacto	Año Anterior	Trimestral	Informe de avance en cobertura de agua potable de CONEVAL	Priorización inadecuada de los Recursos del



	acceso a agua limpia, drenaje y saneamiento.	Saneamiento	servicio de agua en 2024							Ramo 33 y/o recorte presupuestal	
ACTIVIDAD 2 C1	Realizar acciones para mejorar la salud a través del fomento al deporte y la sana recreación.	Mejora de la infraestructura deportiva, recreación y salud	Infraestructura mejora*100/ infraestructura existente	Gestión	Eficacia	Porcentaje de avance	Año Anterior		Padrón de infraestructura deportiva y de recreación/infraestructura mejorada.	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal	
ACTIVIDAD 3 C1	Realizar obras que contribuyan al desarrollo urbano e infraestructura carretera de la cabecera municipal y localidades del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.(Pavimentos, carreteras, mejora y rehabilitación de centros comunitarios).	Mejora del Desarrollo Urbano e Infraestructura Carretera del Municipio de Villa Hidalgo.	V1: Obras ejecutadas(pavimentos, carreteras y mejoras a centros comunitarios) V2: Obras programadas (pavimentos, carreteras y mejoras a centros comunitarios)	Gestión	Eficacia	Porcentaje de Cumplimiento	100% de lo programado	Trimestral	Cierre del Programa Operativo Anual y encuestas de satisfacción	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal	



ACTIVIDAD 4 C1	Crear y mantener la infraestructura agropecuaria existente, para mejorar la calidad de vida en las zonas rurales.	Infraestructura Agropecuaria mejorada	V1: Infraestructura agropecuaria creada y mejorada. V2: Infraestructura agropecuaria programada.	Gestión	Eficacia	Porcentaje de Cumplimiento	100% de lo programado	Semestral	Cierre del Programa Operativo Anual y encuestas de satisfacción	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal
ACTIVIDAD 5 C1	Ampliar la red eléctrica a todas las zonas periféricas del Municipio Villa Hidalgo	Mayor cobertura de red eléctrica	V1: cobertura de red eléctrica creada y mejorada. V2: cobertura de red eléctrica programada.	Gestión	Eficiencia	Porcentaje de impacto	Año Anterior	Trimestral	Cierre del Programa Operativo Anual y encuestas de satisfacción	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal
ACTIVIDAD 6 C1	Fortalecer la Dirección de Seguridad Pública para garantizar la tranquilidad de los Villa Hidalguenses	Seguridad Pública fortalecida	V1: Denuncias efectivas 2025. V2: Denuncias efectivas 2024	Gestión	Eficacia	Porcentaje de Cumplimiento	100% de lo programado	Trimestral	Encuestas de Victimización	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal



DEPENDENCIA:	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P. 2024-2027
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1023 DIRECCION DE CATASTRO
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	EJE 4 GOBIERNO RESPONSABLE
VERTIENTE:	
OBJETIVO:	TENER UNA CARTOGRAFIA ACTUALIZADA CATASTRAL DE LOS PREDIOS DEL MUNICIPIO CON EL USO DE LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION PARA MEJORAR LA EFICIENCIA RECAUDATORA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES						MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
		NOMBRE	MÉTODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA				FRECUENCIA
FIN	Recaudar la mayor cantidad de impuestos por predial.	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Total contribuyentes 2025 / total padrón contribuyentes 2024 *100	Gestión	Eficia	Persosnas	Garantizar un nivel de desempeño por arriba del 70 % en comparación con el año anterior	Anual	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados.	\$ 634,900.00
PROPÓSITO	Seguir actualizando el Catastro Municipal de Villa Hidalgo, para aportar la información técnica en relación al territorio del municipio.	Padron Catastral y cartografía de predios.	Total contribuyentes 2025 / total padron contribuyentes *100	Estrategico	Eficia	Persosnas - Predios	Actualizar el padron catastral	Anual	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados.	
COMPONENTE 1	Actualización de cartografía y padron catastral	Zonificación de áreas	Predios levantados/ predios total 2024*100	Estrategico	Eficia	Persosnas- Predios	Actualizar el padron catastral	Trimestral	Reportes trimestrales	Falta de equipo tecnico para levantamientos de predios	



ACTIVIDAD 1 C1	Elaboracion de oficios a autoridades ejidales	Actualizacion de numenc latura de calles	Localidad/ calles recorridas/ oficializadas	Gesti ón	Efici encia	Locali dad/No. De calles	Oficiali zar el 40 % con la numen clatura de calles del total de las localida des del munici pio	Anual	Reporte trimestral con los productos cartograficos de las localidade s	Falta de partici pacio n y el compr omiso de autori dades ejidal es
ACTIVIDAD 2 C1	Envio de cartas a morosos	Cartas enviada s por sector	Cartas enviadas/ No. Total de deudores del padron catastral 2024	Gesti ón	Efica cia	Perso nas- Predio s- cumpli mient o	Recau dar el 60 % de impues to de deudor es con respect o al año anterio	Anual	Reporte de impuestos recaudado s por morosidad anual	Falta de intere s de pago del predia l - Falta de recurs o para compr a de insum os
ACTIVIDAD 3 C1	Creacion del consejo tecnico catastral	Consejo tecnico Catastral	Propuesta s de valores de suelo y construccion 2025/ propuesta s de valores de suelo y construccion 2024 *100	Estrat egico	Efici encia	Propu estas	Propon er una tipologi a mas diversifi cada de constru cciones , para facilitar los avaluo s catastr ales y crecer un 30 % mas en la recaud acion con respect	Anual	Impuestos recaudado s anualment e por traslados de dominio y predial	Falta de aprob acion de las propu estas por el Congr eso del Estad o



							o al 2024				
COMPONENTE 2	Operatividad de la dirección de catastro	Funcionamiento de la Dirección de Catastro	Total de solicitudes realizadas / Total de solicitudes solicitadas) *100	Estratégico	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Atender al 100% de forma rápida y precisa los trámites solicitados por el contribuyente y población en general.	Anual	Reporte semanal de personas atendidas	Falta de disposición de trabajo en equipo	
ACTIVIDAD 1 C2	Pago de personal operativo de la dirección de catastro	Pago de Nomina	Días laborados	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Cumplimiento de las actividades de oficina y campo	Anual	Reporte anual de actividades realizadas	Falta de participación y el compromiso con la dirección de catastro	
ACTIVIDAD 2 C2	Funcionalidad de la dirección de catastro	Insumos materiales	Servicio ofrecidos/oficios emitidos * 100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Atender al 100% de forma rápida y precisa los trámites solicitados por el contribuyente	Anual	Reporte anual de actividades realizadas	Falta de participación y el compromiso con la dirección de catastro	



							uyente y población en general .				
ACTIVIDAD 3 C2	Digitalización de planos	Productos cartográficos realizados	Servicio ofrecidos/ productos cartográficos emitidos * 100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Atender al 100% de forma rápida y precisa los trámites solicitados por el contribuyente y población en general .	Anual	Reporte trimestral de levantamientos topográficos	Falta de equipo topográfico (gps), plotter , toner -Falta de asignación de recursos	
COMPONENTE 3	Campaña de regularización de predios del fondo municipal	Regularización de predios	Total de solicitudes recibidas / Total de escrituras entregadas *100	Estratégico	Eficiencia	Personas- Predios- cumplimiento	Regularizar predios que estén autorizados legalmente por cabildo	Anual	Reporte anual de predios escriturados/beneficiarios	Falta de disposición de cooperación de los usuarios por regularizar sus propiedades .	
ACTIVIDAD 1 C3	Renta y pago de oficinas ocupadas por los licenciados encargados del proceso de regularización	Funcionalidad de oficina	Días laborados/ solicitudes atendidas	Estratégico	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro con predios digitalizados	Atender y dar respuesta al 20 % del padrón de predios que aun no están	Anual	Reporte anual de escrituras entregadas	No asignar recursos solicitados para el pago y renta	



						y canalizados	regulizados			de oficinas	
COMPONENTE 4	Recaudación de impuestos por predial, subdivisión, asignación de números oficiales, deslindes y otras certificaciones.	Índice de impuestos	Total contribuyentes 2025 / total padrón contribuyentes *100	Estratégico	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro con predios digitalizados por sectores	Aumentar la recaudación en un 20 % con respecto del año anterior	Mensual	Reporte mensual de impuesto predial recaudado	Falta de compromiso y cultura de pago	
ACTIVIDAD 1 C4	Campaña de empadronamiento en las localidades de todo el municipio.	Empadronamientos	Total empadronamientos 2025 / total empadronamientos 2024 *100	Estratégico	Eficiencia	Predios-personas	Con la campaña de empadronamiento se pretende crecer un 10 % el padrón catastral.	Anual	Reporte mensual	Falta de cultura de pago de la población y alguna crisis económica que se atreviese al contribuyente.	
ACTIVIDAD 2 C4	Levantamiento físico de predios mediante la adquisición de equipo kit de medición GPS.	Campaña Catastro te apoyo	Total de levantamientos realizados / Total padrón de predios) *100	Estratégico	Eficiencia	Predios-personas	Realizar un levantamiento de predios por manzana con un avance mensual de 5% con respecto	Anual	Reporte mensual de predios levantados y georreferenciados	No asignar recursos necesarios para la adquisición de equipo	



							o del padrón total				
ACTIVIDAD 3 C4	Solicitar una partida a tesorería, para comprar enceres del hogar, para incentivar a la población a pagar el predial en los 3 primeros meses del año.	Incentivos	Total contribuyentes 2025 / total padrón contribuyentes 2024 *100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Con el incentivo por el pronto pago se pretende recaudar un 15% más recaudado en los 3 primeros meses del año.	Anual	Reporte mensual de pago de impuesto predial	No asignar recursos necesarios para la adquisición de incentivos	
COMPONENTE 5	Equipamiento de la dirección de catastro	Equipamiento	Total de solicitudes realizadas / Total de solicitudes solicitadas) *100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Adquirir GPS, plotter, escritorio, sillas para el buen funcionamiento de la dirección	Anual	Reporte mensual de predios levantados y georreferenciados	No asignar recursos necesarios para la adquisición de equipo	
ACTIVIDAD 1 C5	Dotación de software, para proporcionar un mejor servicio en el cobro y manejo del padrón catastral.	Software de Gestión Catastral	Total contribuyentes 2025 / total padrón contribuyentes 2024 *100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro con predios digitalizados y canalizados	Adquirir un servidor informático para agilizar los tramites	Mensual	Reporte mensual	No asignar recursos solicitados para la adquisición del software	



ACTIVIDAD 2 C5	Dotación de plotter e insumos para la elaboración de planos, para mejorar los servicios catastrales.	Equipamiento	Total contribuyentes 2025 / total padrón contribuyentes 2024 *100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Adquirir un servidor informático para agilizar los tramites	Mensual	Reporte mensual	No asignar recursos solicitados para la adquisición del software
----------------	--	--------------	---	---------	------------	---	---	---------	-----------------	--

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1024 ASESORÍA JURÍDICA
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	Eje 4 Gobierno Responsable
VERTIENTE:	Intervenir en los Asuntos Jurídicos que atañen a Municipio de Villa Hidalgo, S.L.P. y a sus áreas y departamentos, así como brindar asesoría a las diversas Entidades de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento.
OBJETIVO:	Lograr que los actos de gobierno realizados por los funcionarios y servidores públicos se apeguen a Derecho.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR										
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN	Contribuir a que las acciones de gobierno realizadas por la Administración Pública de Villa Hidalgo, S.L.P. se apeguen a Derecho.	Acciones sustentadas en Derecho	Acciones realizadas * 100 / Acciones programadas	Gestión	Eficiencia	Acciones de gobierno	Apegar el 100% de acciones de gobierno a legalidad	Anual	Programas Operativos, Quejas, Denuncias, Informes Individuales de Auditoría, Cédulas de Resultados de auditorías.	\$ 342,500.00



<p>PROPÓSITO</p>	<p>Cumplimiento de las acciones legales de la Administración Pública de Villa Hidalgo, S.L.P..</p>	<p>Acciones legales</p>	<p>Acciones legales programadas * acciones legales realizadas /100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Acciones legales</p>	<p>Apegar el 100% de acciones a legalidad</p>	<p>Anual</p>	<p>Programas Operativos, Quejas, Denuncias, Informes Individuales de Auditoría, Cédulas de Resultados de auditorías.</p>	<p>Inobservancia a las normas en el quehacer público; irresponsabilidad y falta de compromiso de los funcionarios y servidores públicos.</p>	
<p>COMPONENTE</p>	<p>C1.- Obligaciones y atribuciones conferidas de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal</p>	<p>Cumplimiento de facultades y obligaciones establecidas en Norma.</p>	<p>Facultades y obligaciones cumplidas * 100/facultades y obligaciones establecidas en norma.</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Facultades y Obligaciones</p>	<p>Cumplir el 100% de facultades y obligaciones cumplidas.</p>	<p>Anual</p>	<p>Programas Operativos, Quejas, Denuncias, Informes Individuales de Auditoría, Cédulas de Resultados de auditorías.</p>	<p>Inobservancia a las normas en el quehacer público; irresponsabilidad y falta de compromiso de los funcionarios y servidores públicos.</p>	



ACTIVIDAD AD 1 C1	Asesorar a funcionarios y servidores públicos sobre sus facultades y obligaciones	Asesorías a funcionarios y servidores públicos	Asesorías realizadas * 100 / Asesorías programadas	Gestión	Eficacia	Asesorías	Realizar el 100% de asesorías programadas	Semestral	Programas Operativos, Quejas, Denuncias, Informes Individuales de Auditoría, Cédulas de Resultados de auditorías.	Inobservancia a las normas en el quehacer público; irresponsabilidad y falta de compromiso de los funcionarios y servidores públicos.
ACTIVIDAD AD 2 C1	Revisión y Actualización de normatividad municipal	Normatividad municipal actualizada	Normas existentes *100 / Normas actualizadas	Gestión	Eficacia	Normas	Actualizar el 50% de las normas municipales existentes	Semestral	Programas Operativos, Quejas, Denuncias, Informes Individuales de Auditoría, Cédulas de Resultados de auditorías.	Inobservancia a las normas en el quehacer público; irresponsabilidad y falta de compromiso de los funcionarios y servidores públicos.
ACTIVIDAD AD 3 C1	Creación de normas municipales (Reglamentos básicos y complementarios)	Nuevas Normas Municipales	Normas creadas * 10 / Normas faltantes	Gestión	Eficacia	Normas	Crear el 20% de normas faltantes en el municipio	Anual	Programas Operativos, Quejas, Denuncias, Informes Individuales de Auditoría, Cédulas de Resultados de auditorías.	Inobservancia a las normas en el quehacer público; irresponsabilidad y falta de compromiso de los funcionarios y servidores públicos.



DEPENDENCIA:	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VILLA HIDALGO, S.L.P.		
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1007 AGUA POTABLE		
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	EJE 1: BIENESTAR SOCIAL		
VERTIENTE:	6: AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO		
OBJETIVO:	POBLACION SATISFECHA		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
		INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
		NOMBRE	MÉTODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN	Mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable a los habitantes del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.	Servicio Mejorado	Variable en litros de agua extraída y facturada	De Gestión	Eficiencia	Trimestral	25% Avance trimestral	Trimestral	Reportes de medición de extracción y recibos facturados	Falta de macromedidores en pozos y falta de equipo y software para facturar	\$ 3,649,350.00
PROPÓSITO	Habitantes del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P. satisfechos con el servicio de agua potable brindado	Servicio Mejorado	Cantidad de población encuestada /cantidad de población satisfecha	De Gestión	Eficiencia	Trimestral	25% Avance trimestral	Trimestral	Reportes de facturación y recaudación	No contar con los medios necesarios para realizar la cobranza	
COMPONENTE	c1 Se cuenta con el equipo y maquinaria suficiente para brindar un servicio oportuno y de calidad	servicio eficiente y de calidad	Calidad de servicio	Eficiencia	Eficiencia	Trimestral	25% Avance trimestral	Trimestral	Encuesta de satisfacción	Que no se cuenta con los materiales y equipos necesarios	



	C2:Persona l capacitado que opera eficientemente el sistema de agua potable en la Cabecera Municipal de Villa Hidalgo, S.L.P.	Tiempo s de respuesta ante fallas y eventualidades	Fugas reportadas/ fugas reparadas	Estrat egico	Eficien cia	Trim estreal	25% Avance trimestra l	Trimest ral	Evaluaci on de aportaci on laboral del personal	ya se tienen los reportes de evaluaci ón del personal en escritorio	
ACTIVIDAD 1 C1	Realizar la adquisicion de la maquinaria, equipo, insumos y softwar necesarios para la prestacion del servicio de agua potable con calidad y eficiencia.	Elabora cion y ejecucion del programa de adquisiciones	Economia	Estrat egico	Eficien cia	Trim estreal	25% Avance trimestra l	Trimest ral	Program a Anual de de adquisiciones y comprob antes de compras	No contar con los recursos necesarios para realizar las adquisiciones	
ACTIVIDAD 2 C1	Realizar cursos de talleres de capacitacion de operaci3n adecuada de pozos e instalaciones electricas, instalaci3n, reparaci3n y mantenimiento de lineas de conducci3n, lineas de distribuci3n y valvulas, asi como cursos motivacionales	Cursos y talleres de Capacitaci3n	curso s programados/cursos realizados	Estrat egico	Eficien cia	Trim estreal	25% Avance trimestra l	Trimest ral	Program a anual de capacitacion evidencias documentales fotograficas y de video de los cursos realizados	No contar con los recursos necesarios para realizar las capacitaciones.	



DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO		
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	(SECRETARIA TECNICA)		
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	GOBIERNO RESPONSABLE		
VERTIENTE:			
OBJETIVO:	SER EL DEPARTAMENTO QUE COORDINE LAS ACTIVIDADES DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, IMPULSAR LA PARTICIPACION CIUDANA, REALIAR ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN LA FISCALIZACION DE RECURSOS PUBLICOS, COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LOS DIRECTORES Y ENCARGADOS DE GABINETE EN LA REALIZACION DE SUS ACTIVIDADES DIARIAS.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES						MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
		NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA				FRECUENCIA
FIN	Coordinar las actividades del ejecutivo para garantizar su acercamiento con la ciudadanía	Coordinación y seguimiento de actividades	Actividades programadas *actividades realizadas /100	Gestión	Eficacia	Actividades	Coordinar el 100% de actividades realizadas en 2025	Anual	Informes entregados		\$ 350,000.00
PROPÓSITO	Verificar que la planeación municipal sea ejecutada	Realizar	Actividades programadas *actividades realizadas /100	Gestión	Eficacia	Actividades	Verificar el 100% de las actividades planeadas en 2025	Anual	Informes entregados	Incumplimiento de los departamentos en la acciones plasmadas en los planes y programas	
COMPONENTE C1	Coadyuvar con acciones para elaboración del Plan Municipal	Plan municipal de desarrollo	Actividades programadas *actividades realizadas /100	Gestión	Eficacia	Plan Municipal de Desarrollo	1 Plan Municipal de Desarrollo Publicado	Anual	Periodico Oficial del Estado "Plan de San Luis"	Falta de Interes de los Servidores Públicos y de la ciudadanía en	



	de Desarrollo									el proceso para la elaboración del PMD	
ACTIVIDAD 1 C1	Coadyuvar en las Consultas Ciudadanas	Asambleas y Foros	Asambleas y Foros Realizados * 100 / Asambleas y Foros programados	Gestión	Eficacia	Asambleas y Foros	Coadyuvar en el 100% de Asamblea y Foros realizados	Anual	Expediente de Asambleas y Foros para recabar propuestas para el PMD.	Falta de Interés de los Servidores Públicos y de la ciudadanía en el proceso para la elaboración del PMD	
ACTIVIDAD 2 C1	Apoyar en los tramites administrativos para la aprobación por parte del Cabildo del PMD	Convocatorias y Actas	Convocatorias y actas elaboradas *100 / Convocatorias y Actas programadas	Gestión	Eficacia	Convocatorias y Actas	Apoyar en la elaboración del 100% de las convocatorias y actas para aprobación del PMD por el Cabildo	Anual	Libro de Actas de Cabildo y Libro de Apendices de Actas de Cabildo.	Falta de Interés de los Servidores Públicos y de la ciudadanía en el proceso para la elaboración del PMD	
ACTIVIDAD 3 C1	Coadyuvar en la publicación oportuna del PMD	Documentos para Trámite de Publicación	Trámite realizado *100 / Trámite Programado	Gestión	Eficacia	Documentos	Coadyuvar en la realización del 100% de los documentos para el trámite de publicación del PMD	Anual	Expediente del Plan Municipal de Desarrollo	Coordinación inadecuada con otras áreas	
COMPONENTE C2	Responder solicitudes de	solicitudes de apoyo	Solicitudes respondidas * 100 /	Gestión	Eficacia	Solicitudes	Responder el 100% de las solicitudes	Trimestral	Minutario y/o expediente de	Recursos Insuficientes (Human	



	apoyo recibidas		solicitudes recibidas				es recibidas		solicitudes	os, Materiales y Financieros)	
ACTIVIDAD 1 C2	Canalizar solicitudes	Verificar atención de solicitudes canalizadas	Solicitudes atendidas * 100 / solicitudes canalizadas	Gestión	Eficacia	Solicitudes canalizadas	Verificar la atención que se da al 100% de solicitudes canalizadas	Mensual	Minutario y/o expediente de solicitudes	Recursos Insuficientes (Humanos, Materiales y Financieros)	
ACTIVIDAD 2 C2	Atención directa de solicitudes	Solicitudes atendidas de manera directa	Solicitudes atendidas * 100 / solicitudes recibidas para atención directa	Gestión	Eficacia	Solicitudes atendidas directamente	Atender el 100 % de las solicitudes instruidas para su atención	Mensual	Minutario y/o expediente de solicitudes	Recursos Insuficientes (Humanos, Materiales y Financieros)	
COMPONENTE C3	Coadyuvar con acciones de Organismos de Participación Ciudadana	Acciones de OPC	Acciones Realizadas con OPC *100 / Acciones programadas con OPC	Gestión	Eficacia	Acciones de CPC	Coadyuvar en el 100% de acciones realizadas con OPC en 2025	Anual	Expedientes de OPC	Indiferencia de la ciudadanía en participar en los OPC	
ACTIVIDAD 1 C3	Constitución de Comités/ Consejos de participación ciudadana	Comités Constituidos	Comités Constituidos * 100 / Comités Programados	Gestión	Eficacia	Comités OPC Constituidos	Colaborar en el 100% de los comités de OPC constituidos	Anual	Expedientes de OPC	Indiferencia de la ciudadanía en participar en los OPC	



DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	O1101 SEGURIDAD PUBLICA
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	2 SEGURIDAD Y JUSTICIA
VERTIENTE:	REFORZAR LA CAPACITACION, EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA DE LA POLICIA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO.
OBJETIVO:	PROFESIONALIZAR AL CUERPO POLICIACO ASÍ COMO SU EQUIPAMIENTO PARA QUE GARANTICE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y LA PAZ SOCIAL EN EL MUNICIPIO.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR										
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN	Contribuir a prevenir conductas delictivas y conservar el orden público en el ámbito de competencia de la policía municipal mediante el fortalecimiento e implementación de operativos, la profesionalización, el mejoramiento de infraestructura y equipamiento, así como con la implementación de acciones	Porcentaje de acciones de prevención de conductas delictivas	(Acciones de prevención de conductas delictivas efectuadas / acciones de prevención de conductas delictivas programadas) * 100	Estratégico	Eficacia	Acciones	90%	Anual	Programas de prevención	\$ 2,882,471.85



	de regulación del tránsito vehicular										
PROPÓSITO	Lograr una comunidad segura con un bajo índice delictivo.	Acciones Realizadas	Actividades Programadas *Actividades Realizadas/100	Estratégico	Eficacia	Acciones	90%	Anual	Reporte Mensual	Poco personal en seguridad Pública	
COMPONENTE	Elementos de seguridad pública contratados	Porcentaje de contratación de elementos	(Elementos contratados / puestos de policía vacantes) * 100	Gestión	Eficacia	Convocatoria	90%	Trimestral	Contratos	Falta de interés en las vacantes.	
ACTIVIDAD 1 C1	Reclutar aspirantes al puesto de policía	Porcentaje de reclutamiento de personal	(Elementos reclutados / elementos programados) * 100	Gestión	Eficacia	Convocatoria Programada	90%	Mensual	Convocatorias, listados	Las personas no se interesan en la labor policial	
ACTIVIDAD 2 C1	Seleccionar aspirantes al puesto de policía	Porcentaje de personal seleccionado	(Elementos que cumplen con el perfil del puesto/ elementos reclutados) * 100	Gestión	Eficacia	Elementos que cumplen con el perfil	90%	Mensual	Listas de personal reclutado y seleccionado	No todos los aspirantes cumplen con el perfil	
ACTIVIDAD 3 C1	Certificaciones en Control de Confianza de los elementos que integran la policía efectuadas	Porcentaje de elementos que aprobaron las evaluaciones de control de confianza.	(Elementos que aprobaron las evaluaciones de control de confianza/ total de elementos por evaluar en control de confianza) * 100	Gestión	Eficacia	Acreditación de exámenes de control y confianza	90%	Trimestral	Certificado	La administración municipal no recibe en tiempo y forma los subsidios	



										estatal es o federal es destina dos a segurid ad pública
ACTIVIDAD AD 4 C1	Capacitaciones de elementos en formación inicial y continuas efectuadas	Porcentaje de elementos capacitados	(Elementos capacitados / total de elementos que requieren capacitación) * 100	Gestión	Eficacia	Elementos Contratados	90%	Trimestral	Constancias, listas de asistencia.	La administración municipal no recibe en tiempo y forma los subsidios estatales o federales destinados a seguridad pública
COMPONENTE	Uniformes y prendas de protección personal para elementos de seguridad pública entregados	Porcentaje de entrega de uniformes	(Uniformes entregados / Uniformes programados) *100	Gestión	Eficacia	Adquisición de equipamiento	90%	Semestral	Listas de personal, resguardo	La administración municipal no recibe en tiempo y forma los subsidios estatales o federales destinados a seguridad pública



<p>ACTIVIDAD 1 C2</p>	<p>Adquisición de uniformes y prendas de protección personal para elementos de seguridad pública</p>	<p>Porcentaje de adquisición de uniformes y prendas de protección personal</p>	<p>(Uniformes y prendas de protección personal adquiridos / uniformes y prendas de protección personal programados) * 100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Policías uniformados y equipados</p>	<p>90%</p>	<p>Semestral</p>	<p>Facturas, órdenes de compra, pólizas, requisiciones</p>	<p>La administración municipal recibe en tiempo y forma los subsidios estatales o federales destinados a seguridad pública</p>
<p>COMPONENTE</p>	<p>Campañas de prevención y cultura vial efectuadas</p>	<p>Porcentaje de implementación de programas de prevención y cultura vial.</p>	<p>(Campañas efectuadas / campañas programadas) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Acciones de prevención y tránsito</p>	<p>90%</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Trípticos</p>	<p>La ciudadanía no muestra interés en las campañas informativas de educación vial que promueve la administración municipal</p>
<p>ACTIVIDAD 1 C3</p>	<p>Elaborar programa de prevención y cultura vial</p>	<p>Porcentaje de elaboración de programa de prevención y cultura vial</p>	<p>(Programa de prevención y cultura vial elaborado / programa de prevención y cultura vial programado) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Acciones que previenen las conductas delictivas en el tema vial</p>	<p>90%</p>	<p>Mensual</p>	<p>programa de prevención y cultura vial</p>	<p>La administración municipal cuenta con personal calificado</p>



										do para la elaboración del programa	
COMPONENTE	Mejoramiento a la infraestructura de la Dirección de Seguridad Pública para una mejor atención a la ciudadanía	Porcentaje de mejoramiento a la infraestructura de la Dirección de Seguridad Pública	Mejoramiento realizados/mejoramiento programado* 100	Gestión	Eficacia	Mejoramientos realizados	90%	Semestral	Requisiciones. facturas	Insuficiente presupuesto	
ACTIVIDAD 1 C4	Mantenimiento a las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública	Porcentaje de mantenimientos realizados	Total de mantenimientos realizados/Mantenimientos Programados *100	Gestión	Eficacia	Mantenimientos realizados a las oficinas	90%	Semestral	Solicitud, Requerimiento	Insuficiente presupuesto	

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO SLP
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1022 PROTECCIÓN CIVIL
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	BIENESTAR SOCIAL
VERTIENTE:	DIFUNDIR Y GENERAR LA CULTURA DE PROTECCION CIVIL Y LA PREVENCION EN SITUACIONES DE RIESGO
OBJETIVO:	PROMOVER LA SEGURIDAD CIUDADANA Y PREVENIR RIESGOS A TRAVÉS DE UNA GESTIÓN EFICIENTE, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	Prevenir los riesgos de desastres naturales y antropogénicos	Reducción de posibles	Tasa de riesgos y desastres atendidos	Gestión	Eficacia	Acción	Reducción del 20% de desastres	Anual	Registro de incidentes	Disponibilidad de datos: Se asume que existen sistemas de	\$138,705.00



	os, protegiendo a la población.	riesgos							atendidos	información adecuados para recopilar y procesar los datos necesarios para calcular los indicadores.	
PROPÓSITO	Fortalecer los procesos de gestión, control y vigilancia creando una cultura de prevención del riesgo que permita disminuir desastres naturales y antropogénicos	Tiempo de respuesta a incidentes	(Tiempo de respuesta actual - Tiempo de respuesta anterior) / Tiempo de respuesta anterior * 100	Estratégico	Eficacia	Acción	Reducción del 30% en tiempo de respuesta para brindar una atención más rápida y eficiente	Anual	Registro de material entregado semestralmente	Estabilidad del entorno: Se asume que el contexto general, como las condiciones climáticas y socioeconómicas, permanecerá relativamente estable durante el período de evaluación.	
COMPONENTE 1	Dotación de herramientas especializadas para brindar una asistencia oportuna y eficaz en caso de desastres naturales o cualquier otra situación de crisis.	Equipo especializado en óptimas condiciones	Equipo especializado operativo / Total de equipo especializado * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	95% de cumplimiento con herramienta necesaria	Anual	Inventario de herramienta	Recursos suficientes	
ACTIVIDAD 1 C1	Capacitación del personal	Programas de capacitación impartidos en prevención de riesgos	Número de capacitaciones impartidos / Número personal capacitado * 100	Gestión	Eficiencia	Acción	100% de personal capacitado	Anual	Certificaciones obtenidas	Disponibilidad de capacitaciones	



ACTIVIDAD 2 C1	Consolidación de brigadas ciudadanas.	Brigadas comunitarias conformadas y capacitadas	Número de brigadas conformadas / Número de comunidades *100	Gestión	Eficacia	Acción	80% de brigadas conformadas	Anual	Padron de brigadas conformadas	Disponibilidad de la población	
COMPONENTE 2	Implementación de programas de Capacitación integral dirigidos a la población en general, e instituciones educativas, con el fin de difundir los conocimientos necesarios para hacer frente a situaciones de emergencia.	Programas de capacitación impartidos en prevención de riesgos	Número de programas impartidos / Número de población objetivo *100	Gestión	Eficacia	Acción	100% de cumplimiento	Anual	Evidencia de implementación	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas en la gestión de riesgos.	
ACTIVIDAD 1 C2	Campañas de prevención en pirotecnia menor "Los cuetes no son tus cuetes"	Campañas de Prevención	Alcance de la campaña / Población objetivo * 100	Gestión	Eficacia	Acción	50% de alcance con la población	Anual	Medios de difusión	Identificación de riesgos: Se asume que los principales riesgos a los que está expuesta la población han sido identificados y evaluados.	
ACTIVIDAD 2 C2	Campaña de esterilización y concientización de perros callejeros	Campañas de Prevención	Alcance de la campaña / Población objetivo * 101	Gestión	Eficacia	Acción	70% de alcance con la población	Anual	Evidencia de implementación	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas	



										en la gestión de riesgos.	
COMPONENTE 3	Implementación de inspecciones y verificaciones	Prevención	Número de inspecciones realizadas / Número total de establecimientos de alto riesgo *100	Estratégico	Eficiencia	Acción	80% de inspecciones y verificaciones realizadas	Anual	Actas de inspección y verificación	Identificación de riesgos	
ACTIVIDAD 1 C3	Ejecutar inspecciones periódicas en establecimientos comerciales e instituciones que, por sus características, representen un potencial riesgo para la población, incluyendo a los fabricantes de pirotecnia	Prevención	Número de inspecciones realizadas / Número total de establecimientos de alto riesgo *101	Estratégico	Eficiencia	Acción	80% de inspecciones y verificaciones realizadas	Anual	Actas de inspección y verificación	Identificación de riesgos	
COMPONENTE 4	Recursos humanos suficientes para llevar a cabo las actividades	Porcentaje de personal activo	(Personal activo / Personal requerido de acuerdo a su organigrama autorizado) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Mantener el 100% del personal	Anual	Plantilla del personal, organigrama	El área de recursos humanos, cubre las necesidades de personal con elementos capacitados	



ACTIVIDAD AD 1 C4	Pagar el sueldo correspondiente al personal activo	Porcentaje de personas que reciben su sueldo	(Número de personal que recibe su sueldo/ Número de personal activo) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Pagar el sueldo al 100% de l personal	Mensual	Nomina, Plantilla de personal	Las instituciones bancarias mantienen operando los sistemas de nómina con capacidad instalada y el personal cumple con sus jornadas de trabajo
COMPONENTE 5	Dotación de materiales y suministros para desarrollar las actividades necesarias	Material Necesario	Materiales y suministros disponibles / Materiales y suministros requeridos * 100	Estratégico	Eficiencia	Material disponible	95% de cumplimiento con herramienta necesaria	Semestral	Inventario de herramienta	Se asume que se contará con los recursos necesarios para dotar del material necesario
ACTIVIDAD AD 1 C5	Compra, relleno de extintores y material necesario para atender desastres naturales o cualquier otra situación de crisis	Extintores necesarios	Extintores en óptimas condiciones / Total de extintores * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	100% de cumplimiento	Mensual	Datos de verificación de presión, estado de la manguera y fecha de última recarga.	Planificación de emergencias : Se asume que existen planes de emergencia actualizados y que son conocidos por los actores involucrados .
COMPONENTE 6	Bienes muebles e inmuebles para desarrollar las actividades necesarias	Bienes muebles e inmuebles	Bienes en óptimas condiciones / Total de bienes * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	80% de bienes en óptimas condiciones	Anual	Inventario de bienes muebles e inmuebles	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones



ACTIVIDAD AD 1 C6	Como parte de las estrategias de respuesta ante emergencias, se contempla la utilización de una flota vehicular disponible.	Vehículos disponibles	Vehículos disponibles para emergencias / Total de vehículos de emergencia * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	80% de vehículo disponible para emergencias	Mensual	Bitácora de flota vehicular	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones
ACTIVIDAD AD 2 C6	Mobiliario y equipo necesario para desarrollar las actividades del departamento	Mobiliario y equipo	Mobiliario y equipo operativo / Total de mobiliario y equipo * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	100% de mobiliario y equipo disponible para las actividades del departamento	Semestral	Inventario de mobiliario y equipo	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO SLP	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1010 COMERCIO	
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	BIENESTAR SOCIAL	
VERTIENTE:	MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO EL FOMENTO AL COMERCIO	
OBJETIVO:	OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA OBTENCIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS NEGOCIOS LOCALES.	

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES								MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	Garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos municipales, estatales y federales en materia	Regulación y cumplimiento	Establecimientos con licencia vigente / Total de establecimientos comerciales * 100	Estratégico	Eficiencia	Acción	80% de comercios regularizados	Anual	Padrones de comerciantes	Disponibilidad de datos: Se asume que existen sistemas de información adecuados para	\$ 277,500.00



	de comercio, así como regularizar las licencias de funcionamiento de los establecimientos.									recopilar y procesar los datos necesarios para calcular los indicadores.	
PROPÓSITO	Fortalecer los procesos de gestión, control y vigilancia de los comercios	Tiempo de respuesta en procesos de gestión	(Tiempo de respuesta actual - Tiempo de respuesta anterior) / Tiempo de respuesta anterior * 100	Estratégico	Eficacia	Acción	Reducción del 30% en tiempo de respuesta para brindar una atención más rápida y eficiente	Anual	Registro de material entregado semestralmente	Estabilidad del entorno: Se asume que el contexto general, como las condiciones climáticas y socioeconómicas, permanecerá relativamente estable durante el período de evaluación.	
COMPONENTE 1	Regulación y vigilancia de comercios	Regulación y cumplimiento	Número total de establecimientos verificados / Número total de establecimientos registrados *100	Operativo	Eficiencia	Acción	70% de cumplimiento de regularización de comercios	Anual	Registro de comercios	Se asume que las condiciones socioeconómicas, permanecerá relativamente estables	
ACTIVIDAD 1 C1	Expedición de licencias de funcionamiento	Número de licencias de funcionamiento otorgadas	Número de licencias otorgadas / Número total de establecimientos registrados *100	Gestión	Eficacia	Acción	80% de cumplimiento de regularización de comercios	Anual	Registro de comercios	Se asume que las condiciones socioeconómicas, permanecerá relativamente estables	



ACTIVIDAD 2 C1	Modificación y publicación del reglamento de comercio	Reglamento de comercio	Reglamento publicado	Gestión	Eficiencia	Acción	80% de brigadas conformadas	Anual	Reglamento de comercio publicado	Aprobación ante cabildo	
COMPONENTE 2	Implementación de programas de emprendimiento	Fomento al emprendimiento	Número de programas impartidos / Número de población objetivo *100	Gestión	Eficacia	Acción	100% de cumplimiento	Anual	Evidencia de implementación	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas en la gestión de riesgos.	
ACTIVIDAD 1 C2	Implementación de pláticas de emprendimiento	Pláticas de emprendimiento	Alcance de la campaña / Población objetivo * 100	Gestión	Eficacia	Acción	50% de alcance de emprendedores	Anual	Medios de difusión	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas	
ACTIVIDAD 2 C2	Implementación mercadito emprendedor de mujeres	Mercadito emprendedor	Número de mujeres que venden en el mercado / Mes * 100	Gestión	Eficiencia	Acción	50% de alcance de emprendedores	Mensual	Evidencia de implementación	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas	



COMPONENTE 3	Recursos humanos suficientes para llevar a cabo las actividades	Porcentaje de personal activo	(Personal activo / Personal requerido de acuerdo a su organigrama autorizado) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Mantener el 100% del personal	Anual	Plantilla del personal, organigrama	El área de recursos humanos, cubre las necesidades de personal con elementos capacitados	
ACTIVIDAD 1 C3	Pagar el sueldo correspondiente al personal activo	Porcentaje de personas que reciben su sueldo	(Número de personal que recibe su sueldo/ Número de personal activo) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Pagar el sueldo al 100% de l personal	Mensual	Nomina, Plantilla de personal	Las instituciones bancarias mantienen operando los sistemas de nómina con capacidad instalada y el personal cumple con sus jornadas de trabajo	
ACTIVIDAD 2 C5	Mobiliario y equipo necesario para desarrollar las actividades del departamento	Mobiliario y equipo	Mobiliario y equipo operativo / Total de mobiliario y equipo * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	100% de mobiliario y equipo disponible para las actividades del departamento	Semestral	Inventario de mobiliario y equipo	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones	



DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO SLP		
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1010 ALCOHOLES		
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	BIENESTAR SOCIAL		
VERTIENTE:	CREAR CONCIENCIA EN RELACIÓN AL CONSUMO DE ALCOHOL EN MENORES		
OBJETIVO:	OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA OBTENCIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN.		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES						MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
		NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA				FRECUENCIA
FIN	Garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos municipales, estatales y federales en materia de regularizar las licencias de funcionamiento y venta de bebidas alcohólicas de baja graduación otorgadas.	Regulación y cumplimiento	Establecimientos con licencia vigente / Total de establecimientos comerciales * 100	Estratégico	Eficiencia	Acción	80% de comercios regularizados	Anual	Padron de comerciantes	Disponibilidad de datos: Se asume que existen sistemas de información adecuados para recopilar y procesar los datos necesarios para calcular los indicadores.	\$ 285,500.00
PROPÓSITO	Fortalecer los procesos de gestión, control y vigilancia de los comercios con venta de bebidas alcohólicas, así como la implementación de campañas de prevención.	Tiempo de respuesta en procesos de gestión	(Tiempo de respuesta actual - Tiempo de respuesta anterior) / Tiempo de respuesta	Estratégico	Eficacia	Acción	Reducción del 30% en tiempo de respuesta para brindar una atención más rápida y eficiente	Anual	Registro de material entregado semestralmente	Estabilidad del entorno: Se asume que el contexto general, como las condiciones climáticas y socioeconómicas,	



			anterior * 100							permanecerá relativamente estable durante el período de evaluación	
COMPONENTE 1	Regulación y vigilancia de comercios con venta de bebidas alcohólicas	Regulación y cumplimiento	Número total de establecimientos verificados / Número total de establecimientos registrados *100	Operativo	Eficiencia	Acción	70% de cumplimiento de regularización de comercios	Anual	Registro de comercios	Se asume que las condiciones socioeconómicas, permanecerá relativamente estables	
ACTIVIDAD 1 C1	Expedición de licencias para la venta de bebidas alcohólicas de baja graduación	Número de licencias otorgadas	Número de licencias otorgadas / Número total de establecimientos registrados *100	Gestión	Eficacia	Acción	90% de cumplimiento de regularización de comercios	Anual	Registro de comercios	Se asume que las condiciones socioeconómicas, permanecerá relativamente estables	
COMPONENTE 2	Implementación de campañas de prevención	Prevención de alcohol en adolescentes	Número de pláticas impartidas / Número de población objetivo *100	Gestión	Eficacia	Acción	100% de cumplimiento	Anual	Evidencia de implementación	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas en la gestión de riesgos.	



<p>ACTIVIDAD 1 C2</p>	<p>Campaña contra prevención de alcohol en adolescentes</p>	<p>Platicas de emprendimiento</p>	<p>Alcance de la campaña / Población objetivo * 100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Acción</p>	<p>50% de alcance en adolescentes menores de 18 años</p>	<p>Anual</p>	<p>Medios de difusión</p>	<p>Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas</p>	
<p>ACTIVIDAD 2 C2</p>	<p>Entrega a los usuarios de licencias de funcionamiento y alcoholes una copia de las obligaciones y las sanciones plasmadas en, reglamentos y las leyes.</p>	<p>Obligaciones y sanciones</p>	<p>Entrega de obligaciones y sanciones a establecimientos con licencia vigente / Total de establecimientos * 100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Acción</p>	<p>90% de alcance de emprendedores</p>	<p>Mensual</p>	<p>Evidencia de implementación</p>	<p>Disponibilidad de datos: Se asume que existen sistemas de información adecuados para recopilar y procesar los datos necesarios para calcular los indicadores.</p>	



COMPONENTE 3	Recursos humanos suficientes para llevar a cabo las actividades	Porcentaje de personal activo	(Personal activo / Personal requerido de acuerdo a su organigrama autorizado) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Mantener el 100% del personal	Anual	Plantilla del personal, organigrama	El área de recursos humanos, cubre las necesidades de personal con elementos capacitados	
ACTIVIDAD 1 C3	Pagar el sueldo correspondiente al personal activo	Porcentaje de personas que reciben su sueldo	(Número de personal que recibe su sueldo/ Número de personal activo) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Pagar el sueldo al 100% de personal	Mensual	Nomina, Plantilla de personal	Las instituciones bancarias mantienen operando los sistemas de nómina con capacidad instalada y el personal cumple con sus jornadas de trabajo	
ACTIVIDAD 2 C5	Mobiliario y equipo necesario para desarrollar las actividades del departamento	Mobiliario y equipo	Mobiliario y equipo operativo / Total de mobiliario y equipo * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	100% de mobiliario y equipo disponible para las actividades del departamento	Semestral	Inventario de mobiliario y equipo	Recursos suficientes : Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones	



DEPENDENCIA:	AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	ARCHIVO MUNICIPAL.
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	GOBIERNO RESPONSABLE.
VERTIENTE:	GOBIERNO RESPONSABLE
OBJETIVO:	CONTRIBUIR A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE VILLA HIDALGO, S.L.P.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	Eficiente desarrollo archivístico, rendición de cuentas y acceso a la información mediante los archivos y la gestión documental para contribuir a la cultura documental y preservar la memoria histórica.	Porcentaje de instrumentos archivísticos actualizados	(Cantidad de instrumentos archivísticos actualizados / cantidad de instrumentos archivísticos programados) *100	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	100%	Anual	Documentos de avance de los instrumentos, Reporte del listado total de los instrumentos.	Siempre y cuando las unidades administrativas proporcionen la información de la documentación a su resguardo (fichas técnicas).	\$ 204,500.00
PROPÓSITO	Fortalecimiento y solidez del Sistema Institucional de Archivo* Municipio de Villa Hidalgo.	Porcentaje del avance del Plan Anual de Desarrollo Archivístico	(Cantidad de elementos implementados en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico / cantidad de elementos requeridos en el PADA) *100	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	100%	Anual	Liga de la publicación del Informe de resultados del Plan Anual de Desarrollo Archivístico	Siempre que se cuente con el Sistema Institucional de Archivos	
COMPONENTE	Suficiencia y adecuada infraestructura para el archivo del Municipio.	Porcentaje de espacios	(Espacios adaptados, adecuados	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	100%	Semestral	Evidencia fotográfica	Siempre que se realicen los	



		os funcio nales de almac enami ento adapta dos, adecu ados, para el almac enami ento de archiv o	,para el almacena miento del archivo/Es pacio requerido para el almacena miento del archivo)*1 00							trabajos y se cuente con el material adecua do para crear, adquirir, o adaptar los espacios y adecuaci ones de los espacios	
ACTIV IDAD 1 C1	Mobiliario suficiente y adecuado para la organización, traslado y preservación de archivos	Porcentaje de mobiliario adquirido para archivo	(Muebles adquiridos para archivo/Muebles necesarios para archivo)*100	Gestión	Eficia cia	Porcentaje	100%	Se mes tral	Número de patrimonio, oficina de transferencia de patrimonio, oficina de adquisición del mismo	Siempre que se autorice por el área responsable	
ACTIV IDAD 2 C1	Suficientes espacios adaptados, adecuados para el funcionamiento del archivo	Porcentaje de espacios funcionales de almacenamiento adaptados, adecuados, para el almacenamiento de archivo.	(Espacios adaptados, adecuados, para el almacenamiento del archivo/Espacio requerido para el almacenamiento del archivo)*100	Gestión	Eficia cia	Porcentaje	100%	Se mes tral	Evidencia fotográfica	Siempre que se cuente con la disposición presupuestal y los requerimientos legales correspondientes	
ACTIV IDAD 3 C1	Materiales suficientes y propios para tratamiento de archivo	Porcentaje de materiales	(Materiales adquiridos para archivo/Ma	Gestión	Eficia cia	Porcentaje	100%	Men sual	Evidencia fotográfica - Requisición	Siempre que se cuente con la disposición	



		para tratamiento de archivo.	teriales necesarios para archivo)*100							ón presupuestal y los requerimientos legales correspondientes	
COMPONENTE	Promover la organización, conservación, disponibilidad, integridad, localización expedita, y el acceso de los documentos de archivo administrativo de trámite, concentración y en su caso histórico	Porcentaje de Integración y organización de inventarios de expedientes de archivo de trámite	(inventario de archivo de trámite elaborados/inventarios de archivo de trámite requeridos)*100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	100%	Anual	Inventarios de archivo de trámite, documento de avance.	Siempre que el área administrativa correspondiente realice las contrataciones y asignaciones de salarios suficientes y se postulen a la vacante.	
FIN	Contribuir al la localización expedita de los archivos	Porcentaje de expedientes-documentos localizados	(informe de documentos localizados/Informe de documentos localizados requeridos)*100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	100%	Anual	Informe	Siempre que el área administrativa correspondiente realice las contrataciones y asignaciones de salarios suficientes y se postulen a la vacante.	
PROPÓSITO	Mejorar la función y administración pública	Porcentaje de función y	(informe/Informe y Porcentaje de función y	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	100%	Anual	Informe	Siempre que el área administrativa	



		administración pública mejorada.	administración pública mejorada-requeridos)*100							correspondiente realice las contrataciones y asignaciones de salarios suficientes y se postulen a la vacante.
COMPONENTE	Organización documental.	Porcentaje de documentos organizados	(Inventario de documentos organizados/Inventario de documentos organizados requeridos)*100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Anual	Inventario	Siempre que el area administrativa correspondiente realice las contrataciones y asignaciones de salarios suficientes y se postulen a la vacante.
ACTIVIDAD 1 C1	Incrementar la integridad y localización de los documentos administrativos de tramite,concentración y en su caso historico.	Porcentaje de expedientes de archivo dentro de las unidades Administrativas,integridades y preparados para	(Expedientes de archivo preparados para transferencia/Expedientes de archivo para transferencia)*100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Cáratulas de expedientes y de cajas de archivo,oficio,lista de asistencia a reunión de integración de expedientes y/o documentos de avance.	Siempre que el area administrativa correspondiente realice las contrataciones y asignaciones de salarios suficientes y se postulen a la vacante.



		transfe rencia									
ACTIV IDAD 2 C1	Incrementar la organización,conservació n,disponibilidad y acceso de los documentos de archivo historico	Porce ntaje de Integra ción y organi zación de docum entos y expedi entes de archiv o Histori co dentro Sujeto Obliga do,par a su clasific ación y expedi ta localiz ación dentro del fondo del sujeto obliga do	(Expedient es de archivo historico integrados /Expedient es de archivo historico integrados localizado s)*100	Gesti ón	Efica cia	Porc entaje	100%	Se mes tral	Inventario de expedient es,censo, Guia,Cua dro General,I nventarios de archivo.	Siempre que el area administr ativa correspo ndiente realice las contrata ciones y asignaci ones de salarios suficient es y se postulen a la vacante.	
ACTIV IDAD 3 C1	Busqueda de archivos	Porce ntaje de búsqu edas realiza das	(Cantidad de busquedas realizadas/ Cantidad de busquedas	Gesti ón	Efica cia	Porc entaje	100%	Se mes tral	Document o	Busqued a de informaci ón solicitada a en tiempo y forma.	



			atendidas) *100								
COMPONENTE	Preservación documental.	Porcentaje de documentos preservados	(Cantidad preservaciones preservados/Cantidad Preservación Resguardadas)*100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Informe	Resguarda la memoria institucional.	
FIN	Contribuir al incremento de organización en el archivo de concentración a través de la valoración documental mediante el cumplimiento en la normativa de la materia archivística	Porcentaje de áreas resguardadas en cumplimiento de la normatividad	(Porcentaje de áreas resguardadas en cumplimiento de la normatividad/número de áreas en cumplimiento requeridas)*100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Informe	Alto índice de resultados en el archivo de concentración organizado por el personal suficiente y capacitado en la materia, contando con los recursos necesarios	
PROPÓSITO	El archivo de concentración cumpla con los procedimientos archivísticos en los acervos documentales resguardados	Porcentaje de variación en la organización de la conservación	(Porcentaje de variación en la organización de la conservación documental/número de	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Informe	La organización de los archivos de concentración en orden y cumplimiento de	



		documental	expedientes-documentos valorados)*100							las normas de la materia archivística	
COMPONENTE	Expurgo y organización documental en los archivos de concentración resguardados	Porcentaje de avance de expurgo	(Porcentaje de documentos sin expurgar/porcentaje de documentos expurgados)*100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Documento	Expurgo y descarte documental, aplicados por los recursos materiales y personal requerido	
ACTIVIDAD 1 C1	Transferencias y bajas documentales	Porcentaje en transferencias y bajas documentales	(Porcentaje de transferencias y bajas documentales/porcentaje de transferencias y bajas documentales requeridas)*100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Documento	Depuración en limpieza y expurgo de archivos de concentración con eficiencia	
ACTIVIDAD 2 C1	Realizar las normativas en materia archivística	Porcentaje de aprobación de instrumentos	(Porcentaje de Instrumentación actualizados/Porcentaje de instrumentos aplicados)*100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Documento	Los Instrumentos de Control archivístico se aprueban y aplican de acuerdo	
ACTIVIDAD 3 C1	Capacitación o cursos especializados para el personal.	Porcentaje de personal capacitado	(Porcentaje de personal capacitado/Porcentaje de personal requerido)*100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Curso	Personal de Archivo capacitado para enfrentar problemáticas administrativas.	



DEPENDENCIA:	AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.		
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1006 REGISTRO CIVIL		
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	EJE 4, GOBIERNO RESPONSABLE		
VERTIENTE:	SERVICIOS PUBLICOS EFICIENTES Y DE CALIDAD		
OBJETIVO:	DESARROLLAR, ADMINISTRAR Y GESTIONAR PROGRAMAS PARA MEJORAR LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	DESARROLLAR, ADMINISTRAR Y GESTIONAR PROGRAMAS PARA MEJORAR LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL	INSCRIBIR Y DAR PUBLICIDAD A LOS ACTOS Y HECHOS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS FISICAS	SERVICIOS SOLICITADOS / SERVICIOS EXPEDIDOS CON CERTEZA JURIDICA	ESTRATEGICO	ESTRATEGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	MENSUALMENTE	INFORME MENSUAL	LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, EL EQUIPO TECNICO O Y HUMANO FAVORECEN EL TRAMITE DE LOS SERVICIOS A LA CIUDADANIA	\$550,000.00



<p>PROPÓSITO</p>	<p>QUE LOS USUARIOS E INTERESADOS DIARIOS DEL REGISTRO CIVIL PUEDAN TENER CERTEZA JURIDICA DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL QUE SE LLEVA A CABO EN LA OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL</p>	<p>CERTIFICACIONES EN FORMAS VALORADAS Y COPIAS FIELES DEL LIBRO</p>	<p>SERVICIOS SOLICITADOS / SERVICIOS EXPEDIDOS CON CERTEZA JURIDICA</p>	<p>ESTRATEGICO</p>	<p>ESTRATEGICO</p>	<p>PIEZAS</p>	<p>CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE</p>	<p>MENSUALMENTE</p>	<p>INFORME MENSUAL</p>	<p>LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, EL EQUIPO TECNICO Y HUMANO FAVORECEN EL TRAMITE DE LOS SERVICIOS A LA CIUDADANIA</p>	
<p>COMPONENTE</p>	<p>MEJORAR LOS TIEMPOS DE ENTREGA EN LOS TRAMITES DEL REGISTRO CIVIL Y LA ATENCION AL CLIENTE</p>	<p>CAPACITACION</p>	<p>PORCENTAJE DE PERSONAL CAPACITADO</p>	<p>ESTRATEGICO</p>	<p>ESTRATEGICO</p>	<p>PERSONAL</p>	<p>CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE</p>	<p>CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE</p>	<p>INFORME MENSUAL</p>	<p>EL PERSONAL NO HA LLEVADO EN SU TOTALIDAD LAS CAPACITACIONES DE LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL</p>	



<p>ACTIVIDAD 1 C1</p>	<p>Expedición CURP</p>	<p>CURP</p>	<p>Porcentaje de CURP tramitada / Total de CURP emitidas</p>	<p>ESTRATEGICO</p>	<p>ESTRATEGICO</p>	<p>PIEZAS</p>	<p>CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE</p>	<p>CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE</p>	<p>INFORME MENSUAL</p>	<p>SOLAMENTE EXPEDICION DE CURP, EL REGISTRO CIVIL NO PUEDE LLEVAR A CABO CERTIFICACIONES</p>	
<p>ACTIVIDAD 2 C1</p>	<p>Constancia de inexistencia</p>	<p>Inexistencia de nacimientos y matrimonios</p>	<p>Porcentaje de constancias de inexistencia entregadas en la fecha programada (constancias de inexistencia solicitadas/ constancias de inexistencia emitidas)</p>	<p>ESTRATEGICO</p>	<p>ESTRATEGICO</p>	<p>PIEZAS</p>	<p>CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE</p>	<p>CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE</p>	<p>INFORME MENSUAL</p>	<p>EL TIEMPO NECESARIO PARA HACER UNA BUSQUEDA EFICIENTE ES ALTO POR EL POCO PERSONAL</p>	



<p>ACTIVIDAD 3 C1</p>	<p>Copias certificadas</p>	<p>Expedición de certificaciones</p>	<p>Porcentaje de emisión de copias certificadas solicitadas /total de copias certificadas expedidas</p>	<p>ESTRATEGICO</p>	<p>ESTRATEGICO</p>	<p>PIEZAS</p>	<p>CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE</p>	<p>CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE</p>	<p>INFORME MENSUAL</p>	<p>LA CANTIDAD DE ACTAS QUE SE EXPIDEN POR DIA Y EL TIEMPO DE EXPEDICION DEPENDEN DE EL BUEN ESTADO DE LOS EQUIPOS Y LA DEMANDA DE TRAMITES DIARIA</p>	
<p>ACTIVIDAD 4 C1</p>	<p>Nacimientos, matrimonios y defunciones</p>	<p>Registro del acto o hecho del estado civil de las personas</p>	<p>Porcentaje de registro de nacimientos, matrimonios y defunciones solicitadas / nacimientos, matrimonios y defunciones registrados</p>	<p>ESTRATEGICO</p>	<p>ESTRATEGICO</p>	<p>PIEZAS</p>	<p>CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE</p>	<p>CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE</p>	<p>INFORME MENSUAL</p>	<p>PARA QUE SE LLEVEN A CABO LOS REGISTROS ES NECESARIO QUE CUMPLAN AL CIEN POR CIENTO LOS REQUISITOS</p>	



ACTIVIDAD 5 C1	ANOTACIONES MARGINALES EN LOS LIBROS	REALIZAR LA ANOTACION MARGINAL EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE (DIVORCIO, ENMIENDA, RECONOCIMIENTO, SENTENCIA JUDICIAL)	NUMERO DE ANOTACIONES HECHAS / NUMERO DE ANOTACIONES PENDIENTES	ESTRATEGICO	ESTRATEGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	INFORME MENSUAL	POR EL POCO PERSONAL Y LA DEMANDA DE TRAMITES DIARIA HAY ANOTACIONES REZAGADAS DE AÑOS ANTERIORES+	
ACTIVIDAD 6 C1	Inscripción de sentencias de divorcios e inscripción de registro de actos de mexicanos celebrados en el extranjero	Registros de divorcio y actos de mexicanos celebrados en el extranjero	Porcentaje de registro de divorcio e inscripciones de mexicanos en el extranjero solicitadas / registro de divorcios e inscripciones de mexicanos en el extranjero registrados	ESTRATEGICO	ESTRATEGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	INFORME MENSUAL	ES NECESARIO HACER EL PAGO ANTE FINANZAS DEL ESTADO PARA PODER LLEVAR A CABO EL TRAMITE, EL CUAL ES CUBIERTO POR EL USUARIO	



DEPENDENCIA:	Municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1013 (INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES)
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	Bienestar Social
VERTIENTE:	Eventos y capacitaciones para la sensibilización en temas como embarazos no planeados, prevención de violencia de género, perspectiva de género y cultura de igualdad en escuelas de educación básica, media y media superior, adscritas al municipio; realizar campañas de salud física, psicológica y asesoría jurídica; capacitación a servidores públicos sobre la atención a víctimas de la violencia de género, la violencia de género y la cultura de igualdad sustantiva; actividades de emprendedurismo acorde a la situación de las mujeres financiadas.
OBJETIVO:	Impulsar a las mujeres del municipio a desarrollar sus capacidades al máximo, haciéndolas conocedoras de sus derechos para que puedan desarrollarse plenamente en el ámbito económico, político, cultural y social de las mujeres.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR										
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN	Promover acciones transversales que revertan la inequidad en diversos ámbitos de la vida pública y privada de las mujeres	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	90%	Trimestral	Registro de actividades	\$242,500.00
PROPÓSITO	Empoderar a las mujeres para que vivan una vida digna y libre de violencia	Mujeres empoderadas	Mujeres en situación vulnerable *mujeres que alcancen su independencia/100	De gestión	Eficacia	Acciones	95%	Trimestral	Registro de actividades, observación.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.
COMPONENTE	Talleres y campañas de sensibilización y promoción de los derechos de	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	100% de talleres programados	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones,	S1: Inasistencia. S2: Poca difusión.



	las mujeres, violencia de género y empoderamiento femenino								encuestas, observación, evidencia fotográfica.		
ACTIVIDAD 1 C1	Campaña: "El amor verdadero empieza contigo" Presentación de diversas estrategias y herramientas para que las adolescentes del municipio crean en sí mismas y eleven su autoestima	Duración y extensión de campaña	Total secundarias municipio*secundarias abordadas/100	Gestión	Eficacia	Promedio de escuelas alcanzadas	80% de escuelas	Semestral	Listas de asistencias, oficios enviados, evidencia fotográfica.	S1: Negativa por parte de las Instituciones educativas. S2: Falta de presupuesto o vehículo para traslado. S3: Negativa de padres de familia. S5: Desinterés por parte de las alumnas.	
ACTIVIDAD 2 C1	"Como el pétalo de una rosa", taller del CJM que se enfoca en difusión y prevención de la violencia, así como de un autoconcepto fuerte. Enfocado a mujeres adultas del municipio	Mujeres alcanzadas	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	Gestión	Eficacia	Asistencia	90%	Semestral	Listas de asistencias, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Falta de participación	
ACTIVIDAD 3 C1	Taller de lectura "marcador	Libros/ artículos leídos	Lecturas programadas* lecturas	Gestión	Eficacia	Registro de lecturas	90%	Semanal, a partir	Lista de asistencias,	S1: Falta de presupuesto	



	violeta", enfocado a estudiantes de secundaria y medio superior que tengan algún interés en la lectura		realizadas/100					de su arranque	reporte de alumnos, evidencia fotográfica.	esto para comprar libros. S2: Falta de interés en la lectura.
ACTIVIDAD 4 C1	Campaña de prevención de embarazo adolescente y violencia en el noviazgo	Duración y extensión de campaña	Total secundarias municipio*secundarias abordadas/100	De gestión	Eficacia	Promedio de escuelas alcanzadas	80% de escuelas	Semestral	Listas de asistencias, oficios enviados, evidencia fotográfica.	S1: Negativa por parte de las Instituciones educativas. S2: Falta de presupuesto o vehículo para traslado. S3: Negativa de padres de familia. S5: Desinterés por parte de las alumnas.
ACTIVIDAD 5 C1	Difusión de los riesgos del sexting (por parte de CJM)	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	100% de talleres programados	Semestral	Listas de asistencias, observación, evidencia fotográfica.	S1: Negativa por parte de las Instituciones educativas. S2: Falta de presupuesto o vehículo para traslado. S3: Negativa de padres de



									familia. S5: Desinterés por parte de las alumnas.	
COMPONENTE	Implementación de herramientas que permitan fortalecer los liderazgos de las mujeres.	Mujeres líderes	Mujeres emprendedoras*crecimiento de su economía/100	Gestión	Eficacia	Acciones Ventas	85%	Trimestral	Registro de actividades, observación.	S1: Falta de interés de las mujeres emprendedoras. S2: Falta de presupuesto. S3: Falta de diálogo y participación.
ACTIVIDAD 1 C2	Creación de mesas de diálogo con distintos grupos de mujeres líderes de la comunidad (ej: mujeres empresarias/emprendedoras, deportistas, artistas/artesanas, universitarias, activistas)	Mesas creadas	Mesas creadas* Mujeres integrantes/100	Gestión	Eficacia	Registro de mesas de diálogo	90%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de interés de las mujeres.
ACTIVIDAD 2 C2	Mercadito de emprendedoras	Mercaditos organizados	Mercaditos programados* Mercaditos organizados /100	Gestión	Eficacia	Registro de emprendedoras y registro de ventas	90%	Semestral	Registro de actividades, observación.	S1: Falta de interés de las mujeres emprendedoras. S2: Falta de presupuesto. S3: Falta de diálogo y participación.



ACTIVIDAD 3 C2	Taller formación de microempresas	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	95%	Semestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Inasistencia. S2: Poca difusión. S3: Falta de instructores.
ACTIVIDAD 4 C2	Taller finanzas personales para emprendedoras y jefas de familias	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	100%	Semestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Inasistencia. S2: Poca difusión. S3: Falta de instructores.
ACTIVIDAD 5 C2	Talleres "aprender para emprender"	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	90%	Semestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Inasistencia. S2: Poca difusión. S3: Falta de instructores.
ACTIVIDAD 6 C2	Taller manejo de redes sociales para tu negocio	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	90%	Semestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia	S1: Inasistencia. S2: Poca difusión. S3: Falta de instructores.



									fotografía.		
COMPONENTE	Implementación de programas de difusión e información en donde se brinde orientación sobre centros e instancias de apoyo que protegen los derechos de las mujeres.	Programas de difusión	Acciones programadas* acciones realizadas/100	Gestión	Eficacia	Acciones	85%	Trimestral	Encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
ACTIVIDAD 1 C3	Programa Tu defensoría en el municipio	Programas de difusión	Acciones programadas* acciones realizadas/100	Gestión	Eficacia	Acciones	90%	Trimestral	Evidencia fotográfica	S1: Desinterés de la población. S2: Prejuicios de la comunidad. S3: Poca participación.	
ACTIVIDAD 2 C3	CJMóvil en cabecera municipal	Programas de difusión	Personas interesadas *personas atendidas/resolución de conflictos	Gestión	Eficacia	Encuestas	90%	Trimestral	Evidencia fotográfica	S1: Desinterés de la población. S2: Prejuicios de la comunidad. S3: Poca participación.	



<p>ACTIVIDAD 3 C3</p>	<p>Instancia rodante: acudir a las comunidades más alejadas para difundir los servicios que se ofrecen en la instancia y números de contacto de las instituciones a las que la Instancia se encuentra afiliada, asimismo, identificar las necesidades de las mujeres de las comunidades para implementar soluciones.</p>	<p>Programas de difusión</p>	<p>Total de comunidades *comunidades alcanzadas /100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Acciones</p>	<p>80%</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Evidencia fotográfica, encuestas, observación.</p>	<p>S1: Desinterés de la población. S2: Prejuicios de la comunidad. S3: Poca participación. S4: Falta de presupuesto o vehículo.</p>	
<p>COMPONENTE</p>	<p>Conmemorar las fechas relacionadas con los derechos de las mujeres</p>	<p>Acciones realizadas</p>	<p>Acciones programadas* acciones realizadas/100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Acciones</p>	<p>100%</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.</p>	<p>S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.</p>	
<p>ACTIVIDAD 1 C4</p>	<p>8 de marzo: Día Internacional de la Mujer</p>	<p>Acciones realizadas</p>	<p>Acciones programadas* acciones realizadas/100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Acciones</p>	<p>100%</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación,</p>	<p>S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicio</p>	



									evidencia fotográfica.	s de la comunidad. S4: Poca participación.
ACTIVIDAD 2 C4	30 de marzo: Día Internacional de las Trabajadoras del Hogar	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	Gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de las población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.
ACTIVIDAD 3 C4	10 de mayo: Día de las madres	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	Gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de las población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.
ACTIVIDAD 4 C4	28 de mayo: Día Internacional de la Higiene Menstrual	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	Gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de las población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4:



										Poca participación.
ACTIVIDAD 5 C4	1 – 7 de agosto: Semana Mundial de la Lactancia Materna	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	Gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.
ACTIVIDAD 6 C4	28 de agosto: Día Nacional de las Personas Adultas Mayores	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	Gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.
ACTIVIDAD 7 C4	18 de septiembre: Día Internacional de la Igualdad Salarial	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	Gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.



ACTIVIDAD 8 C4	26 de septiembre: Día Mundial de Prevención del Embarazo no Planificado en Adolescentes	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	Gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.
ACTIVIDAD 9 C4	19 de octubre: Día Mundial de Lucha contra el Cáncer de Mama	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	Gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.
ACTIVIDAD 10 C4	25 de noviembre: Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (SEMANA NARANJA)	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	Gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.



COMPONENTE	Atención a víctimas de violencia	Atención brindada	Atención solicitada *atención brindada /solución de casos	Gestión	Eficacia	Índices de violencia	85%	Mensual	Expedientes de casos, gráficas de problemas.	S1: Falta de comunicación con las Instituciones correspondientes . S2: Negativa por parte de la víctimas. S3: Falta de capacitación de los servidores públicos en la atención de casos.	
ACTIVIDAD 1 C5	Canalización de víctimas a diferentes instituciones y departamentos de justicia	Canalización	Atención solicitada *atención brindada /solución de casos	Gestión	Eficacia	Tasas de variación	80%	Mensual	Expedientes de casos, gráficas de problemas.	S1: Falta de comunicación con las Instituciones correspondientes . S2: Negativa por parte de la víctimas. S3: Falta de capacitación de los servidores públicos en la atención de casos.	



ACTIVIDAD 2 C5	Traslado de víctimas a refugio temporal	Traslado	Atención solicitud *atención brindada /solución de casos	Gestión	Eficacia	Tasas de variación	90%	Mensual	Expedientes de casos, gráficas de problemas.	S1: Falta de comunicación con las Instituciones correspondientes . S2: Negativa por parte de la víctimas. S3: Falta de capacitación de los servidores públicos en la atención de casos.
COMPONENTE	BIENES, MUEBLES E INMUEBLES	Mobiliario y equipo necesario para desarrollar las actividades del departamento	Mobiliario y equipo operativo / Total de mobiliario y equipo * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	100% de mobiliario y equipo disponible para las actividades del departamento	Anual	Inventario de mobiliario y equipo	S1: Recursos insuficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones .
COMPONENTE	SERVICIOS GENERALES	Servicios profesionales contratados	Profesionales contemplados * profesionales contratados /100	Gestión	Calidad	Registro de actividad	80%	Trimestral	Oficios y correspondencia intercambiada con el profesio	S1: Falta de presupuesto. S2: Falta de respuesta por parte de profesio



									nal contrata do, evidenci a fotográfi ca del servicio.	nales contemp lados.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	----------------------------

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO SLP									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1021 COORDINACION DE SALUD									
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	EJE 1: SALUD Y BIENESTAR									
VERTIENTE:	BRINDAR UNA ATENCION EN MATERIA DE SALUD Y BIENESTAR PARA LA POBLACION									
OBJETIVO:	3 SALUD Y BIENESTAR									

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	CONTRIBUIR A LA PRESERVACION DE LA SALUD Y BIENESTAR DE LOS HABITANTES DE VILLA HIDALGO MEDIANTE EL FOMENTO DE LA PREVENCIÓN Y EL ACCESO EN CONDICIONES DE IGUALDAD	PROPORCIÓN DE COBERTURA Y ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS/OTORGADOS/ TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS RECIBIDAS *100	CALIDAD	EFICACIA	SOLICITUDES ATENDIDAS	PROPORCIONAL AL 100 POR CIENTO A LAS COMUNIDADES DE VILLA HIDALGO, EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	SEMESTRAL	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.	LA FEDERACION Y EL ESTADO CONTINUAN OTORGANDO LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS DE SALUD ASI COMO LA LIBERACION OPORTUNA DEL PREESUPUESTO.	\$ 265,000.00



	AD A LOS SERVICI OS DE SALUD										
PROPÓSITO	LOGRAR QUE LOS HABITA NTES DE VILLA HIDALG O, EN ESPECI AL AQUELL OS QUE LO NECESI TAN, TENGAN ACCESO A LOS SERVICI OS Y ACCION ES A FAVOR DE SU SALUD, APLICA NDO LOS RECURS OS PROPIO S Y GESTIO NANDO TANTO ESTATA LES OMO FEDERA LES DE MANER A ADECUA DA, ACERTA	PROPO RCION DEL PRESU PUEST O EJERC IDO	TOTAL DEL PRESUP UESTO EJERC IDO/TOT AL DE PRESUP UESTO APROBA DO *100	GESTI ON	EFICI ENCIA	PRESU PUEST O	EJERCE R AL 100 POR CIENTO EL PRESU PUEST O APROB ADO PARA LA PRESTA CION DE LOS SERVICI OS DE SALUD	ANUA L	INFORM ACION CUENTA PUBLIC A Y RESULT ADOS DE OBSER VACION ES DEL IFSE	LIBERAC ION OPORTU NA DEL PRESUP UESTO Y EJECUCI ON EN TIEMPO DE DE LAS PRESTA CIONES DE SERVICI OS DE SALUD	



	DA Y CON TRASNP ARENCI A.										
COMPO NENTE 1	PROGR AMA PARA EL DESARR OLO DE UNA CULTUR A DE LA PREVEN CION Y CUIDAD O DE LA SALUD	PROPO RCION DE PERSON AS ATENDI DAS CON ACTIVID ADES DE PREVE NCION Y ATENCI ON DE LA SALUD	TOTAL DE PERSON AS ASISTE NTES/ TOTAL DE PERSON AS ATENDI DAS *100	ESTRA TEGIC O	CALI DAD	PERSON AS ATENDI DAS	ATENDE R AL 100 POR CIENTO A LAS PERSON AS ASISTE NTES	TRIME STRA L	LISTAD O DE PERSON AS ATENDI DAS, INFORM ES Y EVIDEN CIAS FOTOG RAFICA S	INSUFICI ENTE PRESUP UESTO AUTORIZ ADO PARA LA COMPRA DE MATERI AL MEDICO, DIDACTI CO E INSUMO S NECESA RIOS	
ACTIVI DAD 1 C1	REALIZA CION DE PLATIC AS, CAMPA ÑAS, Y FERIAS DE SALUD	NUMER O DE PLATIC AS, CAMPA ÑAS Y FERIAS DE SALUD	TOTAL DE PLATIC AS, CAMPA ÑAS Y FERIAS DE SALUD CANDER ALIZAR/ TOTAL DE PLATIC AS, CAMPA ÑAS Y FERIAS DE SALUD REALIZA DAS *100	GESTI ON	EFICI ENCI A	PLATIC AS, CAMPA ÑAS Y FERIAS DE SALUD REALIZ ADAS	REALIZ AR AL 100 POR CIENTO PLATIC AS, CAMPA ÑAS Y FERIAS DE SALUD	BIME NSUA L	LISTAD O DE PERSON AS ATENDI DAS, INFORM ES Y EVIDEN CIAS FOTOG RAFICA S	NO EXISTEN ESPACI OS DISPONI BLES Y DESFAV ORABLE S CONDICI ONES CLIMAT OLOGIC AS PARA LA REALIZA CION DE LOS EVENTO S	



<p>COMPONENTE 2</p>	<p>PROGRAMA DE CONSULTAS MEDICAS DE ESPECIALIDADES EN EL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO</p>	<p>PROPORCION DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA</p>	<p>TOTAL DE PERSONAS SOLICITANTES ANTES DEL PROGRAMA/ TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA</p>	<p>SERVICIO</p>	<p>CALIDAD</p>	<p>PERSONAS ATENDIDAS DE APOYOS DE CONSULTAS MEDICAS ESPECIALIZADAS</p>	<p>PROPORCIONAL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE CONSULTAS MEDICAS ESPECIALIZADAS</p>	<p>ANUAL</p>	<p>EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.</p>	<p>INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA PAGAR LOS SERVICIOS MEDICOS DE ESPECIALIDADES</p>	
<p>ACTIVIDAD 1 C2</p>	<p>OTORGAMIENTO DE CONSULTAS MEDICAS GENERALES GRATUITAS</p>	<p>PROPORCION DE CONSULTAS MEDICAS GENERALES OTORGADAS</p>	<p>TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA CONSULTAS MEDICAS GENERALES RECIBIDAS/ TOTAL DE APOYOS PARA CONSULTAS MEDICAS GENERALES OTORGADAS *100</p>	<p>SERVICIO</p>	<p>CALIDAD</p>	<p>SOLITUDES DE APOYOS DE CONSULTAS MEDICAS GENERALES OTORGADAS</p>	<p>PROPORCIONAL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE CONSULTAS MEDICAS GENERALES</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES</p>	<p>DESINFORMACION DEL PROGRAMA DE CONSULTAS MEDICAS GENERALES, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDOS.</p>	



<p>ACTIVIDAD 2 C2</p>	<p>OTORGAMIENTO DE CONSULTAS MEDICAS PEDIATRICAS GRATUITAS</p>	<p>PROPORCION DE CONSULTAS PEDIATRICAS OTORGADAS</p>	<p>TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA CONSULTAS PEDIATRICAS RECIBIDAS/ TOTAL DE APOYOS PARA CONSULTAS PEDIATRICAS OTORGADAS *100</p>	<p>SERVICIO</p>	<p>CALIDAD</p>	<p>SOLITUDES DE APOYOS DE CONSULTAS PEDIATRICAS OTORGADAS</p>	<p>PROPORCIONAL AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE CONSULTAS PEDIATRICAS</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES</p>	<p>DESINFORMACION DEL PROGRAMA DE CONSULTAS PEDIATRICAS, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDOS.</p>	
<p>ACTIVIDAD 3 C2</p>	<p>OTORGAMIENTO DE CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES GRATUITAS</p>	<p>PROPORCION DE CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES OTORGADAS</p>	<p>TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES RECIBIDAS/ TOTAL DE APOYOS PARA CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES OTORGADOS *100</p>	<p>SERVICIO</p>	<p>CALIDAD</p>	<p>SOLITUDES DE APOYOS DE CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES OTORGADOS</p>	<p>PROPORCIONAL AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES</p>	<p>DESINFORMACION DEL PROGRAMA DE CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDOS.</p>	



ACTIVIDAD 4 C2	OTORGAMIENTO DE CONSULTAS GINECOLÓGICAS GRATUITAS	PROPORCIÓN DE CONSULTAS GINECOLÓGICAS OTORGADAS	TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA CONSULTAS GINECOLÓGICAS RECIBIDAS/ TOTAL DE APOYOS PARA CONSULTAS GINECOLÓGICAS OTORGADAS *100	SERVICIO	CALIDAD	SOLITUDES DE APOYOS DE CONSULTAS GINECOLÓGICAS OTORGADAS	PROPORCIONAL AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE CONSULTAS GINECOLÓGICAS	MENSUAL	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES	DESINFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSULTAS GINECOLÓGICAS, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDOS.	
COMPONENTE 3	PROGRAMA DE APOYOS CON TRATAMIENTOS Y ESTUDIOS DE GABINETE	PROPORCIÓN DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA	TOTAL DE PERSONAS SOLICITANTES DEL PROGRAMA/ TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA	SERVICIO	CALIDAD	PERSONAS ATENDIDAS DE APOYOS CON TRATAMIENTO O ESTUDIOS DE GABINETE	PROPORCIONAL AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE TRATAMIENTO Y ESTUDIOS DE LABORATORIO	ANUAL	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.	INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA PAGAR LOS TRATAMIENTOS Y ESTUDIOS DE GABINETE	



<p>ACTIVIDAD 1 C3</p>	<p>COMPRA Y ENTREGA DE TRATAMIENTOS MEDICOS (MEDICAMENTOS)</p>	<p>PROPORCION DE TRATAMIENTOS MEDICOS OTORGADOS (MEDICAMENTO)</p>	<p>TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA TRATAMIENTOS MEDICOS (MEDICAMENTOS) RECIBIDAS / TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA TRATAMIENTOS MEDICOS (MEDICAMENTOS) OTORGADOS *100</p>	<p>SERVICIO</p>	<p>CALIDAD</p>	<p>SOLITUDES DE APOYOS DE TRATAMIENTOS MEDICOS OTORGADOS</p>	<p>PROPORCIONAL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE TRATAMIENTOS MEDICOS</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.</p>	<p>DESINFORMACION DEL PROGRAMA DE TRATAMIENTOS MEDICOS, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDOS.</p>	
<p>ACTIVIDAD 2 C3</p>	<p>APOYO PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE GABIEN TE</p>	<p>PROPORCION DE APOYOS DE ESTUDIOS DE GABIEN TE OTORGADOS</p>	<p>TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS DE ESTUDIOS DE GABIEN TE RECIBIDAS / TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS DE ESTUDIOS DE</p>	<p>SERVICIO</p>	<p>CALIDAD</p>	<p>SOLITUDES DE APOYOS DE ESTUDIOS DE GABIEN TE OTORGADOS</p>	<p>PROPORCIONAL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE ESTUDIOS DE GABIEN TE</p>	<p>MENSUAL</p>	<p>EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES</p>	<p>DESINFORMACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DE ESTUDIOS DE GABIEN TE, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDOS.</p>	



			GABIEN TE OTORG ADOS *100								
ACTIVI DAD 3 C3	APOYO PARA GASTOS HOSPIT ALARIO S	PROPO RCION DE APOYO S DE GASTO S HOSPIT ALARIO S OTORG ADOS	TOTAL DE SOLICIT UDES DE APOYOS PARA GASTOS HOSPIT ALARIO S RECIBID AS/ TOTAL DE SOLICIT UDES DE APOYOS PARA GASTOS HOSPIT ALRIO S OTORG ADOS *100	SERVI CIO	CALI DAD	SOLICIT UDES DE APOYO S DE GASTO S HOSPIT ALARIO S OTORG ADOS	PROPO RCIONA R AL 100 POR CIENTO LOS APOYO S DE GASTO S HOSPIT ALARIO S	MENS UAL	EXPEDI ENTES DE APOYO S OTORG ADOS, INFORM ES	DESINF ORMACI ON DEL PROGRA MA DE APOYOS DE GASTOS HOSPITA LARIOS, HORARI OS Y LUGARE S ESTABL ECIDOS.	
COMPO NENTE 4	PROGR AMA DE URGEN CIAS- EMERG ENCIAS Y TRASLA DOS PROGR AMADO S	ATENCI ON OPORT UNA	TOTAL DE PERSON AS SOLICIT ANTES DEL PROGR AMA/ TOTAL DE PERSON AS	SERVI CIO, EFICA CIA Y EFICIE NCIA	CALI DAD	PERSO NAS ATENDI DAS	PROPO RCIONA R AL 100 POR CIENTO LAS SOLICIT UDES	MENS UAL	EXPEDI ENTES DE APOYO S OTORG ADOS, INFORM ES Y EVIDEN CIAS FOTOG	NO CONTAR CON LOS RECURS OS MATERI ALES Y HUMAN OS PARA LA ATENCI ON DE	



			ATENDIDAS EN EL PROGRAMA *100						RAFICAS.	URGENCIAS Y EMERGENCIAS	
ACTIVIDAD 1 C4	SE REALIZA COTIZACION PARA LA COMPRA DE MATERIAL PRE HOSPITALARIO	COMPRA DE MATERIAL	MATERIAL SOLICITADO/ MATERIAL ADQUIRIDO *100	GESTION	EFICACIA	MATERIAL ADQUIRIDO	LOGRAR AL 100 POR CIENTO LA ADQUISICION DEL MATERIAL SOLICITADO	TRIMESTRAL	REQUISICIONES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA LA COMPRA DE MATERIAL PRE HOSPITALARIO	
ACTIVIDAD 2 C4	ASEGUAMIENTO DE AMBULANCIAS	COTIZACION DE SEGUROS	SEGUROS CONTRATADOS/ AMBULANCIAS UTILIZADAS POR EL AREA DE SALUD *100	GESTION	EFICACIA	SEGURO ADQUIRIDO	LOGRAR AL 100 POR CIENTO LA ADQUISICION DEL SEGURO VEHICULAR	ANUAL	REQUISICIONES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACION DE SEGUROS	
ACTIVIDAD 3 C4	SE REALIZA SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE LAS AMBULANCIAS	MANTENIMIENTO DE AMBULANCIAS	SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE AMBULANCIAS/ AMBULANCIAS UTILIZADAS POR EL AREA DE SALUD *100	GESTION	EFICACIA	SERVICIO Y MANTENIMIENTO REALIZADO	LOGRAR AL 100 POR CIENTO DE LAS CONDICIONES OPTIMAS DE LAS UNIDADES	BIMENSUAL	REQUISICIONES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACION DE SEGUROS	



DEPENDENCIA:	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO		
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1004 CONTRALORÍA		
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	GOBIERNO RESPONSABLE		
VERTIENTE:	4.1 ALIANZAS PARA LA GOBERNABILIDAD, 4.2 ANTICORRUPCIÓN; 4.3 FINANZAS RESPONSABLES Y SANAS; 4.4 GOBIERNO DIGITAL PARA LA CERTIDUMBRE PATRIMONIAL; 4.5 DERECHOS HUMANOS		
OBJETIVO:	CONTINUAR CON LA CONTRUCCIÓN DE UN BUEN GOBIERNO, Y DE SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES Y CAPACES DE DAR UN BUEN SERVICIO A LA CIUDADANIA		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	Desempeño institucional fortalecido mediante el profesionalismo de los funcionarios públicos, la aplicación transparente de los recursos, la inclusión y la participación ciudadana.	Encuestas de satisfacción	(Encuestas de satisfacción efectuadas en el año t/ Encuestas de Satisfacción estimada año t-1)x100	Estratégica	Calidad	Porcentaje de satisfacción ciudadana	80% de avance	de 1 a 2 veces por año	Resultados de Encuestas	Recursos disponibles e indiferencia de la ciudadanía	\$ 765,000.00



PROPÓSITO	Contraloría Interna fortalecida bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de acuerdo a la normatividad aplicable	Revisiones trimestrales	(Revisiones trimestrales realizadas en el año t*100/ Revisiones trimestrales programadas en el trimestre)	Estratégica	Eficiencia	Intervención de la Unidad de Control	80% de avance	de 1 a 2 veces por año	Reportes Trimestrales	Incumplimiento de los programas de revisión establecidos	
COMPONENTE	C1. Probidad y compromiso en el cumplimiento de las funciones públicas	Revisión de acciones	% de los procedimientos / funcionarios totales de la administración	Estratégica	Eficiencia	Cumplimiento con las leyes vigentes	80% de avance	2 veces por año	Documentos, oficios y expediente de investigación	Recursos disponibles	
	C2. Funcionarios públicos experimentados en las labores que realizan	Porcentaje de cumplimiento	Total de departamentos / total de funcionarios	Estratégica	Eficiencia	Perfiles profesionales de los Funcionarios	80% de avance	2 veces por año	Procedimientos iniciados	Los funcionarios no conocen las labores que realizan	
	C3. Funcionarios públicos con perfiles	Porcentaje de cumplimiento	Total de departamentos / total de funcionarios	Estratégica	Eficiencia	Perfiles profesionales de los Funcionarios	80% de avance	2 veces por año	Procedimientos iniciados	Los funcionarios públicos no tienen el perfil	



	adecuados.									adecuado a su puesto	
	C4. Participación ciudadana activa	Participación Ciudadana Activa	Total de Quejas / Total de Atención a las mismas	Estratégica	Eficiencia	Quejas recibidas	80% de avance	2 veces por año	Formatos de quejas llenos	La ciudadanía no participa y es indiferente	
ACTIVIDAD 1 C1	Evaluación de desempeño de las áreas.	Procedimientos Iniciados	Procedimientos administrativos / Tiempo de investigación	Estratégico	Eficiencia	Procedimientos Administrativos Resueltos	80% de avance	2 veces por año	Cumplimiento de investigación	No se cuentan con los recursos suficientes	
ACTIVIDAD 2 C1	Elaborar el programa anual de auditorías del Ayuntamiento y el manual de Auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Manuales Aplicables para los órganos Auditores	(Total de programas y manuales elaborados / Total de programas y manuales programados)* 100	Gestión	Eficiencia	Elaborar el programa anual de auditoría y el manual de auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Realizar Manual de auditoría 2025	1 vez por año	Portal de transparencia, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual, Publicaciones	Los funcionarios públicos asumen el compromiso de elaborar el programa anual de auditorías.	
ACTIVIDAD 3 C1	Implementar un programa anual de evaluación de	Porcentaje de eficiencia en la evaluación del control interno	(Total de índice de eficiencia en el desempeño logrado/ Total de eficiencia en el requerido por el programa)*100	Gestión	Eficiencia	Implementar el programa anual de evaluación de control interno para identificar	Llevar a cabo las auditorías totales programadas en plan	1 vez por año	Informes, cuestionarios sobre el marco integrado del control	Se tienen conocimiento, organización y procesos bien definidos	



	control interno para identificar debilidades y desviaciones, así como emitir acciones preventivas y correctivas necesarias.					debilidades y desviaciones	anual de auditorías		interno, portal de transparencia		
ACTIVIDAD 4 C1	Dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades u órganos con los que se suscriban convenios de colaboración.	Porcentaje de convenios realizados	(Total de convenios realizados/ Total de convenios programados)* 100	Gestión	Eficiencia	Lograr la firma de convenios de colaboración entre las diferentes entidades u órganos para dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales	Dar cumplimiento a los acuerdos de colaboración vigentes que se suscriban en el ayuntamiento y en materia de contraloría	1 vez por año	Convenios, Portal de Transparencia	Se tiene una adecuada coordinación con instancias federales y estatales	



ACTIVIDAD 5 C1	Inspeccionar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio, y el adecuado equilibrio presupuestal	Porcentaje de inspecciones realizadas	(Total de inspecciones realizadas / Total de inspecciones programadas) *100	Estratégico	Eficiencia	Inspeccionar al 100% el gasto público municipal	Realizar 1 revisión semestral por departamento	Año 2025	Informes, requerimientos, facturas, constancias, oficinas, reportes fotográficos, cédulas de revisión, actas	Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las funciones
ACTIVIDAD 6 C1	Vigilancia y control del gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal	Porcentaje de metas realizadas	(Total de metas realizadas / Total de metas programadas)*100	Gestión	Eficiencia	Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal.	Realizar auditorías que fiscalicen el ingreso del Ayuntamiento	Año 2025	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual, cuentapública	Conocimiento de normativas internas y externas. Eficiencia y Economía
ACTIVIDAD 7 C1	Revisar que las áreas responsables de la recaudación de ingresos lo hagan en apego a las	Porcentaje de ingresos revisados	(Total de ingresos revisados / Total de ingresos recaudados)*100	Gestión	Eficiencia	Revisar al 100% que las áreas responsables de la recaudación de ingresos	Revisar los ingresos del ayuntamiento en un 80% del total de la recaudación.	Año 2025	Dictamen mensual, informes de actividades, Portal de Transparencia	Se proporciona toda la información para las revisiones



	leyes y que sean depositados en las cuentas de la tesorería municipal										
ACTIVIDAD 8 C1	Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio, correspondan en cantidad y calidad a las necesidades reales	Revisar las Adquisiciones	(Total de adquisiciones supervisadas / Total de adquisiciones realizadas) *100	Gestión	Eficiencia	Lograr al 100% la supervisión de las adquisiciones de bienes y servicios, sin observaciones que realice el municipio	Realizar las revisiones de las adquisiciones del año 2025	Año 2025	Reportes de actividades, oficios, POA, PTA, Actas, Requerimientos	Que No informe de manera oportuna el proceso de adquisiciones	
ACTIVIDAD 9 C1	Se conocen los procedimientos de auditoría, y hay confiabilidad en los informes internos y externos	Porcentaje de eficacia en los procedimientos de auditoría	(Total de auditorías realizadas dentro del tiempo requerido / Total de auditorías programadas)* 100	Gestión	Eficiencia	Conocer los procedimientos de auditoría y tener la confiabilidad en los informes internos y externos	Realizar las auditorías Establecidas en el Plan Anual de Auditoría	Año 2025	Informes de auditorías, portal de transparencia	Se tiene personal con el perfil requerido	



ACTIVIDAD 10 C1	Verificar las obras y acciones ejecutadas con recursos del ramo 33.	Porcentaje de obras y acciones realizadas	(Total de proyectos productivos y obra pública fiscalizados / Total de proyectos productivos y obra pública programados)* 100	Gestión	Eficiencia	Fiscalizar al 100% las acciones y proyectos productivos, verificar que sean recibidos por el beneficiario acreditado. Inspeccionar y vigilar las obras públicas, así como participar en la entrega recepción de las mismas	Realizar 2 revisiones a las áreas ejecutoras de este ramo	Año 2025	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual	Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las actividades de fiscalización	
ACTIVIDAD 11 C1	Emitir trimestralmente y anualmente los dictámenes de los Estados Financieros trimestrales y de la cuenta pública municipal y posteriormente entregarlo en la A.S.E	Porcentaje de dictámenes elaborados	(Total de dictámenes elaborados / Total de dictámenes programados) *100	Gestión	Eficiencia	Emitir 4 opiniones sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública de manejo de	Realizar dictamen de los estados financieros trimestrales; emitir por lo menos 4 dictámenes	Año 2025	Dictamen, Portal de Transparencia, PTA y POA	no se Se proporciona toda la información para las fiscalizaciones en tiempo y forma	



						fondos y valores					
ACTIVIDAD 12 C1	Revisión documental y física de la normatividad en las obras, para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación	Porcentaje de procesos de contratación de obras revisados	(Total de procesos de contratación de obras revisados / Total de procesos de contratación de obras realizados) *100	Gestión	Eficiencia	Lograr al 100% la revisión documental de normatividad en las obras y prevenir inconsistencias en los procesos de contratación	Realizar una revisión oportuna de los expedientes técnicos de obra y así sirvan de manera preventiva al departamento de desarrollo social.	Año 2025	Expedientes, informes, oficios	Se informan de manera oportuna y verás los procesos de contratación de obras	
ACTIVIDAD 13 C1	Participar en la entrega recepción de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley	Porcentaje de asistencias a la entrega recepción de obras y servicios	(Total de asistencias a entrega recepción de obras y servicios / Total de obras y servicios entregados)ser servicios*100	Gestión	Eficiencia	Entrega del 100% de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley	Asistir a las inauguraciones de obra y termino de obra ejecutadas por el ayuntamiento	Año 2025	Evidencias de arranque de obras	No ser requerida a las inauguraciones de obra	
ACTIVIDAD 1 C2	Investigación de las conductas Irregulares de los funcionarios Públicos	Procedimientos Iniciados	Procedimientos administrativos /Tiempo de investigación	Estratégico	Eficiencia	Procedimientos Administrativos Resueltos	Investgar el 100% de los Procedimientos Administrativos Iniciados	Procedimientos administrativos Resueltos	Cumplimiento de la investigación	No se den seguimiento a las investigaciones	



ACTIVIDAD 2 C2	Revisión de las actuaciones de los funcionarios públicos	Unidad de Responsabilidades Administrativas	Procedimientos administrativos /Procedimientos administrativos Resueltos	Estratégico	Eficiencia	Resoluciones	Total de resoluciones	Procedimientos administrativos Resueltos	Cumplimiento de objetivos	Que no hay suficiente recurso para las resoluciones requerida
ACTIVIDAD 3 C2	Vigilar y dar constancia de la situación que se encuentran los asuntos y recursos en los procesos de entrega recepción de las áreas de la administración pública municipal	Porcentaje de eficacia en el desempeño de la función pública	(Total de eficacia en el desempeño lograda / Total de eficacia en el desempeño requerido por la normativa establecida) *100	Gestión	Eficiencia	Vigilar al 100% y dar constancia de la situación que se encuentran los asuntos y recursos en los procesos de entrega recepción de las áreas de la administración pública municipal	Intervenir y revisar y dar asesoría en materia de entrega - recepción de los recursos en materia de la administración pública	Año 2025	Oficios, actas, informes	No se tiene voluntad y disposición para realizar las entregas
ACTIVIDAD 1 C3	Investigación, Substanciación y resolución de los Procedimientos Administrativos	Procedimientos Iniciados	procedimientos administrativos iniciados/procedimientos administrativos resueltos	Estratégico	Eficiencia	Procedimientos Administrativos Resueltos	Atender todos los Procedimientos Promocionados a la Contraloría Interna	Atender el 80% de los procedimientos administrativos turnados a la contraloría	Cumplimiento de procedimientos	No se tenga los recursos suficientes para llevar a cabo los procedimientos



ACTIVIDAD 2 C3	Prevenir actos ilícitos por parte de los servidores públicos	Porcentaje de servidores públicos que cometen actos ilícitos	(Total de servidores públicos que cometen actos ilícitos / Total de servidores públicos de la administración municipal) *100	Gestión	Eficiencia	Prevenir los 100% actos ilícitos por parte de los servidores públicos	Informar a los Servidores públicos de los posibles actos ilícitos que pueden cometer en el ejercicio de sus funciones.	Plan de Acción para prevención	Informes, Actas	Falta de voluntad y compromiso para prevenir, actos de corrupción
ACTIVIDAD 3 C3	Atender quejas de la ciudadanía que eviten que los servidores públicos caigan en conductas irregulares en su actuar	Quejas Presentadas	Quejas presentadas/Procedimientos Iniciados	Atención	Eficiencia	Revisión de Quejas	Atención al 100% de las quejas de la Ciudadanía	La ciudadanía presenta quejas contra los funcionarios Públicos en la contraloría	Cumplimiento de atención	La ciudadanía es indiferente
ACTIVIDAD 4 C3	Verificar el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con	Porcentaje de verificaciones realizadas	(Total de verificaciones realizadas / Total de verificaciones requeridas) *100	Gestión	Eficiencia	Verificar al 100% el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo a las disposiciones legales aplicables	revisar contenido de las declaraciones patrimoniales del 80% de los funcionarios públicos	Año 2025	Informes de actividades, solicitudes, oficios	Existen los medios para su realización



	las disposiciones legales aplicables										
ACTIVIDAD 5 C3	Aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y ejercer la acción que corresponda ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante la Auditoría Superior	Porcentaje de sanciones realizadas	(Total de sanciones requeridas / Total de sanciones realizadas) *100	Gestión	Eficiencia	Aplicar al 100% las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad y ejercer la acción que correspondan ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante la Auditoría Superior del Estado, cuando se trate de faltas administrativas de particulares.	Aplicar las sanciones administrativas que resultan de las resoluciones de los procedimientos administrativos	Año 2025	Resoluciones, informes, portal de transparencia	No se tiene conocimiento de las leyes y no se aplican los procedimientos	



	r del Estado, cuando se trate de faltas administrativas graves o de faltas administrativas de particulares									
ACTIVIDAD 1 C4	Fomento a la integridad, ética y buena conducta	Porcentaje de actividades de difusión realizadas	(Total de actividades de difusión realizadas / Total de actividades de difusión programadas) *100	Gestión	Eficiencia	Realizar actividades de difusión que fomenten la integridad, ética y buena conducta.	Realizar y publicar de forma vigente Código de ética de los funcionarios del Ayuntamiento.	Contar con Código de Ética y Conducta	Periodico Oficial	Existen los recursos necesarios para realizar dicho Código
ACTIVIDAD 2 C4	Disminuir la posibilidad de actos de corrupción	Campaña Anticorrupción	(Total de campañas anti corrupción / Total de campañas anticorrupción programadas implementadas en las áreas del ayuntamiento) *100	Gestión	Eficiencia	Anular la posibilidad de actos de corrupción	Realizar 1 campaña de prevención de corrupción entre los funcionarios del ayuntamiento	Año 2025	Informes, actas	No se tiene voluntad para prevenir actos de corrupción



<p>ACTIVIDAD 3 C4</p>	<p>Dar atención a las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa por parte de algún servidor público</p>	<p>Porcentaje de denuncias atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos</p>	<p>(Total de denuncias recibidas sobre presunta responsabilidad de servidores públicos / Total de quejas atendidas sobre presunta responsabilidad de servidores públicos)*100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Atender las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa por parte de algún servidor público</p>	<p>Atención del 90% de quejas de la ciudadanía</p>		<p>Actas de hechos de quejas ciudadanas, informes, oficios</p>	<p>La ciudadanía no participa en presentar las denuncias</p>	
<p>ACTIVIDAD 4 C4</p>	<p>Implementar un mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía</p>	<p>Porcentaje de mecanismos implementados</p>	<p>(Total de mecanismos programados / Total de mecanismos implementados) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Implementar el mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía</p>	<p>Colocar un modulo de quejas donde la ciudadanía se pueda expresar las presuntas irregularidades que se le puedan presentar</p>		<p>Reportes, informes, fotografías, actas</p>	<p>Se tienen los recursos necesarios para implementar los mecanismos</p>	



ACTIVIDAD 5 C4	Turnar a las diferentes unidades administrativas, las denuncias ciudadanas para su trámite y dar seguimiento a las mismas.	Porcentaje de denuncias turnadas	(Total de denuncias recibidas / Total de denuncias turnadas)*100	Gestión	Eficiencia	Turnar al 100% las denuncias ciudadanas para su trámite a las diferentes unidades administrativas y dar seguimiento a las mismas	revisar y remitir las denuncias denuncias por parte de la ciudadanía	Oficios, informes, reportes	Se tiene la información y los medios para su entrega
----------------	--	----------------------------------	--	---------	------------	--	--	-----------------------------	--

DEPENDENCIA:	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VILLA HIDALGO,SLP	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1009 OBRAS PUBLICAS	
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	EJE 4 GOBIERNO RESPONSABLE	
VERTIENTE:		
OBJETIVO:	MANTENER Y FOMENTAR EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS DE VILLA HIDALGO.	

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR										
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN	PLANEAR, EVALUAR Y PROGRAMAR UNA MEJOR EJECUCION EN LOS SERVICIOS PUBLICOS, PARA SATISFACER LAS	PROPORCIÓN DE LOCALIDADES ATENDIDAS/ LOCALIDADES EXISTENTES	LOCALIDADES ATENDIDAS / LOCALIDADES EXISTENTES	ESTRATEGICO	EFICACIA	ACCIÓN	MANTENER EN ATENCIÓN EL 80 % LA CABECERA MUNICIPAL Y COMUNIDADES EN ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS	ANUAL		\$ 2,860,000.00



	NECECIDADES DE LOS VILLAHI D ALGENSES						OS ATENDIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS				
PROPÓSITO	HACER UN BUEN USO DE LOS INPUESTOS DE LA CIUDADANIA, DE LOS RECURSOS PROPIOS DEL DEPARTAMENTO, ASI COMO LOS RECURSOS ESTATALES Y FEDERALES										
COMPONENTE 1	ALUMBRADO PUBLICO	QUEJAS Y SOLICITUDES	SOLICITUDES RECIBIDAS/ SOLICITUDES APROBADAS ATENCION PERSONALIZADA, Y REDES SOCIALES	GESTION	EFICACIA	SOLICITUDES ATENDIDAS	5000	ANUAL	BITACORA DE COLOCACION Y DISTRIBUCION	PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA COMPRA DE MATERIAL ELECTRICO BRAZOS, MICA, CARCASA Y FOCOS.	
ACTIVIDAD 1 C1	CONTAR CON LA MAYOR ILUMINAC	ATENCIÓN DE QUEJAS Y	TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAD/	GESTION	EFICACIA	SOLCITUDES ATENDIDAS	ATENDE R 90 % LAS QUEJAS	SEMESTRAL	BITACORA FISICA	POCO PRESUPUESTO	



	IÓN EN ALUMBRA DO PUBLICO, EN CABECER A Y COMUNID ADES	SOLICITU DES	SOLICITUD ES ATENDIDAS				RECIBID AS			AUTORI ZADO PARA LA COMPR A DE MATERI AL ELECT RICO /POCO PERSON AL Y VEIHIC ULOS
ACTIVI DAD 2 C1	APOYO EN EVENTOS CULTURA LES, SOCIAL DETALLE S ELECTRI COS, ETC.	CALENDA RIZACION ES /IMPREVI STOS	REQUERIMI ENTO DE APOYO/AP OYOS OTORGAD OS	GESTI ON	EFU CACI A	EVENT OS ATENDI DOS AL AYUNT AMIEN TO	ATENDE R AL 100 LOS REQUE RIMIENT OS	EVEN TUAL	BITACO RA FISICA	QUE EXISTA MATERI AL DISPON IBLE, CABLE, ETC
COMP ONENT E 2	LICENCIA S DE CAMBIO DE USO DE SUELO	SOLICITU D	ATENCIÓN AL USUARIO	TRAMI TES DE LICEN CIAS SOLIC TADA S	ECO NOMI A	PERSON AS ATENDI DADAS	ATENDE R LAS PERSON AS QUE SOLICIT EN.	DIARI A	INSPEC CION FISICA LICENCI AS	POCA S AFLUE NCIA DE PERSON AS
COMP ONENT E 3	LICENCIA S DE CAMBIO DE USO DE CONSTR UCCIÓN	SOLICITU D	ATENCIÓN AL USUARIO	TRAMI TES DE LICEN CIAS SOLIC TADA S	ECO NOMI A	CIUDA DANO ATENDI DO	ATENDE R LAS PERSON AS QUE SOLICIT EN.	DIARI A	INSPEC CION FISICA LICENCI AS	POCA S AFLUE NCIA DE PERSON AS
COMP ONENT E 4	LICENCIA S DE CAMBIO DE USO DE SUELO	SOLICITU D	ATENCIÓN AL USUARIO	TRAMI TES DE LICEN CIAS SOLIC TADA S	ECO NOMI A	CIUDA DANO ATENDI DO	ATENDE R LAS PERSON AS QUE SOLICIT EN.	DIARI A	INSPEC CION FISICA LICENCI AS	POCA S AFLUE NCIA DE PERSON AS
COMP ONENT E 5		SOLICITU D DE REPARAC IÓN, MATENIMI	SOLICUTDE S ATENDIDAS	GESTI ON	EFIC ACIA	ATENCI ON A SOLICI TUDES	ATENDE R LAS SOLICIT UDES Y LOS	TRIM ESTR AL	VERIFIC ACIÓN FISICA DE REHABI	SE SOLICI TA PRESU PUEST



	CADA COMUNIDAD PARA ASI EVITAR EL TRASLADO DE ANIMALES A OTROS TERRITORIOS.										
ACTIVIDAD 1 C6	REPARACIONES DE LOS GUARDAGANADOS EN CADA COMUNIDAD PARA ASI EVITAR EL TRASLADO DE ANIMALES A OTROS TERRITORIOS.	GUARDAGANADOS	SOLICITUDES	GESTION	EFICACIA	PZAS	REPARACIÓN EN UN 100% DE TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	SEMENTRAL	INSPECCION FISICA		
COMPONENTE 7	SE REQUIERE UNA FLOTA DE VEHICULOS PARA PODER ASI ACAPARAR TODAS LAS PETICIONES DE LOS VILLAHIDALGUENS	VEHICULOS				UNIDAD		ANUAL			
ACTIVIDAD 1 C7	SUPERVISAR TODA LA OBRA QUE SE	SUPERVISORES	HERRAMIENTA DE TRABAJO	GESTION	EFICIENCIA	UNIDAD		ANUAL	ENTREGA Y VERIFICACIÓN DE		



	ESTA EJECUTANDO EN TODO EL MUNICIPIO								APOYOS		
ACTIVIDAD 2 C7	DAR EL MANTENIMIENTO ELECTRICO A TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	ELECTRICOS	HERRAMIENTA DE TRABAJO	GESTION	EFICIENCIA	UNIDAD		ANUAL	ENTREGA Y VERIFICACIÓN DE APOYOS		
ACTIVIDAD 3 C7	PODER TRABAJAR TODAS LA PETICIONES Y DAR MANTENIMIENTO A TODO EL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO	OBRAS PUBLICAS	HERRAMIENTA DE TRABAJO	GESTION	EFICIENCIA	UNIDAD		ANUAL	ENTREGA Y VERIFICACIÓN DE APOYOS		

DEPENDENCIA:	Municipio de Villa Hidalgo, Dirección de turismo, desarrollo económico y enlace municipal al migrante.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	Eje Bienestar, Obras, Acciones y Asistencia social
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	economía sustentable y bienestar social
VERTIENTE:	Promover la mejora en los patrones de producción y consumo de bienes y recursos dentro de las distintas sociedades, al tiempo que cumple con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y con la Agenda 2030.
OBJETIVO:	Ser una dirección que contribuya al desarrollo económico y turístico del municipio en base a mejorar una educación financiera de las personas del municipio, impulsando la economía de las pequeñas y medianas empresas, así como también fomentación del empleo en Villa Hidalgo , y ofrecer los servicios migratorios que ayuden a la población.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN	Contribuir a la economía del municipio mediante	Crecimiento económic		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	El municipio de Villa Hidalgo es reconocido a \$600,00 0.00



	estrategias de impulso económico, comercialmente, turísticamente e industrialmente, Contribuir a la difusión de sitios de interés, gastronomía y artesanías que ofrece mediante estrategias de mercadotecnia así como ofrecer atención al migrante y sus familias, mediante apoyos de necesidad básica , trámites y capacitación migratoria.	ico del municipio y posicionamiento del mismo brindando atención a todos nuestros visitantes en general .									nivel estatal, así como ser un municipio desarrollado económicamente.
PROPÓSITO	Aumentar su nivel de desarrollo económico mediante vínculos laborales con empresas del ramo industrial para fomentar empleo e inversión así como crear actividades que desarrollen atracciones turísticas , gastronómica y artesanal así como otorgar atención migratoria de trámites y apoyos a connacionales y familia que lo requiera.	nivel de desarrollo económico y turístico del municipio brindando la mejor atención		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios mas desarrollado de san luis potosi , a si como un municipio con atracciones tristicas , gastronomicas y artesanal asi como ser uno de los municipios de san luis potosi que brinda una buena atencion al migrante
COMPONENTE 1	c.1.Desarrollo economico gastronomico y artesanal.	total de acciones a alcanzar para crecer la derrama turistica		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios más desarrollado de san Luis potosí , así como un



		del municipio								municipio con atracciones turísticas, gastronómicas y artesanal por ofrecer	
ACTIVIDAD 1 C1	Pabellón económico y artesanal durante la FERREVHI 2024	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 2 C1	Inauguración de tienda artesanal con convenio con artesanos	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 3 C1	festivales que impulsen la economía local y el posicionamiento gastronómico y artesanal del municipio	total de acciones a alcanzar para crecer la derrama turística del municipio		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios más desarrollados de San Luis Potosí, así como un municipio con atracciones turísticas, gastronómicas y artesanal por ofrecer	
COMPONENTE 2	Reconocimiento geográfico de sitios de interés del municipio			Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 4 C2	A4 Escalinata e imagen religiosa en el picacho	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	



ACTIVIDAD 5 C2	A5. Carrera atletica que representen la ruta de haciendas potosinas .	Estrategias para el posicionamiento o turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
ACTIVIDAD 6 C2	A6 Eventos con clubs bikers en la plaza principi	Estrategias para el posicionamiento o turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
COMPONENTE 3	Intercambios culturales	Estrategias para el posicionamiento o turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios mas desarrollado de san luis potosi , a si como un municipio con atracciones tristicas , gastronomicas y artesanal por ofrecer
ACTIVIDAD 7 C3	C2,A7 Tours que incolucren visitas a haciendas , vista a artesanos y disgustacion gastronomica del municipio.	Estrategias para el posicionamiento o turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
ACTIVIDAD 8 C3	C3,A8. Partipacion de artesanos en ferias regionales de municipios vecinos.	Estrategias para el posicionamiento o turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
ACTIVIDAD 9 C3	C3,A9. concurso de cosinera tradicional del municipio y a si participar en distintos eventos del estado	Estrategias para el posicionamiento o turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
COMPONENTE 4	Atraccion de mercado internacional	total de acciones a alcanzar para crecer la		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios mas



		derram a turística del municip io								desarrollado de san luis potosi , a si como un municipio con atracciones trísticas , gastronomicas y artesanal por ofrecer	
ACTIVI DAD 10C4	C4,A10. Feria del paisano involucrando la gastronomia y las artesantias del municipio	Estrate gias para el posisio namient o turístico de Villa Hidalgo	Estrat egico	Eficie ncia	porc entaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicament e y turísticamente		
COMPO NENTE 5	Marketing y difusion turística	Estrate gias para el posisio namient o turístico de Villa Hidalgo	Estrat egico	Eficie ncia	porc entaje	% del avance	Anual	Informe	Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios mas desarrollado de san luis potosi , a si como un municipio con atracciones trísticas , gastronomicas y artesanal por ofrecer		
ACTIVI DAD 11 C5	C5,A11. convenio con la empresa yo amo san luis para difusion turística de los sitios mas emblematicos . 5. crear un sitio web que contenga fotos atractivas del municipio	Estrate gias para el posisio namient o turístico de Villa Hidalgo	Estrat egico	Eficie ncia	porc entaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicament e y turísticamente		
ACTIVI DAD 12 C5	C5 A12 realizar tripticos , flyers , tazas , gorras y termos que representen al municipio.	Estrate gias para el posisio namient o turístico de Villa Hidalgo	Estrat egico	Eficie ncia	porc entaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicament e y turísticamente		



ACTIVIDAD 13 C5	C5 A13. posicionar un slogan oficial para el municipio.	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente	
COMPONENTE 6	Programas de desarrollo economico y apoyo al sector mercantil	Acciones productivas para el desarrollo economico		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios mas desarrollado de san luis potosi , a si como un municipio con atracciones tristicas , gastronomicas y artesanal por ofrecer	
ACTIVIDAD 14 C6	C6,A1.4 En conjunto con CONACO , SIFIDE , Y LA UASLP gestionar capacitaciones de educacion financiera y programas de credito para pequeñas , micro y medianas empresas para el crecimiento de los establecimientos.	Estrategias para el fusonamiento del desarrollo economico municipal		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente	
ACTIVIDAD 15 C6	C6 A15 .Implementar ferias, exposiciones y/o encuentros comerciales que permitan la exhibición y promoción de bienes y servicios en los diferentes sectores del municipio.	Estrategias para el fusonamiento del desarrollo economico municipal		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente	



COMPO NENTE 7	Talleres de oficio	Estrate gias para el fusiona miento del desarro llo econom ico municip al		Estrat egico	Eficie ncia	porc entaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicament e y turisticamente	
ACTIVI DAD 16 C7	C7,A16.En conjunto con el ICAT gestionar diferentes cursos de capacitacion de oficios a l los habitantes del municipio	Estrate gias para el fusiona miento del desarro llo econom ico municip al		Estrat egico	Eficie ncia	porc entaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicament e y turisticamente	
COMPO NENTE 8	c8apoyo a emprendedores y productores de la region	Accione s producti vas para el desarro llo econom ico		Estrat egico	Eficie ncia	porc entaje	% del avance	Anual	Informe	Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios mas desarrollado de san luis potosi , a si como un municipio con atracciones tristicas , gastronomicas y artesanal por ofrecer	
ACTIVI DAD 17 C8	C8 A17. Brindarle la oportunidad a artesanos que quieran desarrollar talleres de aprendizaje de sus artesantias .	Estrate gias para el fusiona miento del desarro llo econom ico municip al		Estrat egico	Eficie ncia	porc entaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicament e y turisticamente	



COMPONENTE 9	Fomento del empleo	Acciones productivas para el desarrollo económico		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios más desarrollados de San Luis Potosí, así como un municipio con atracciones turísticas, gastronómicas y artesanales por ofrecer	
ACTIVIDAD 18 C9	C6,A18. Realizar ferias del empleo con empresas que requieran reclutamiento	Estrategias para el fomento del desarrollo económico municipal		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 19 C9	C6,A19. elaborar un sitio web donde se publiquen todas las vacantes disponibles fuera y dentro del municipio que se puedan aprovechar	Estrategias para el fomento del desarrollo económico municipal		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 10 C9	C6,A20. Tramitar con la secretaria del trabajo estatal y/o federal, la capacitación de jóvenes en las comunidades, a través de los	Estrategias para el fomento del desarrollo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	El municipio ofrece variedad de trámites migratorios y apoyo al migrante	



	programas de apoyo al empleo y la formación para el autoempleo de forma presencial y a distancia.	economico municipal										
COMPONENTE 10	Tramites y atencion a migrantes de origen , transito y destino al estado , apoyos alimenticios y de salud a migrantes	Acciones para proporcionar atencion al migrante		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		estrategias de capacitacion y apoyo al migrante que se imparten en el municipio de Villa Hidalgo	
ACTIVIDAD 21 C10	C10, A21 en conjunto con el IMEI ramites a migrantes americanos como doble ciudadania, seguro social americano	Estrategias para brindar una buena atencion		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe			
ACTIVIDAD 21 C10	C10,A22. Apoyo alimenticio y de salud a migrantes que pasan por villa hidalgo y requieren ayuda	Estrategias para brindar una buena atencion		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		estrategias de capacitacion y apoyo al migrante que se imparten en el municipio de Villa Hidalgo	
ACTIVIDAD 21 C12	C10 A23 Organizar caravana paisana 2024	Estrategias para brindar una buena atencion		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe			
ACTIVIDAD 21 C13	C10,A24 Acudir a capacitaciones para ofrecer una mejor atencion	Estrategias para brindar una buena atencion		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		estrategias de capacitacion y apoyo al migrante que se imparten en el municipio de Villa Hidalgo	
ACTIVIDAD 21 C14	C10,A25. modulo bienvenido paisano	Estrategias para brindar una buena atencion		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe			



Nombre del Programa Presupuestario: Gobierno Responsable / RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		Clave presupuestaria: A1030		Importe: \$23,350,000.00								
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje 4.- Gobierno Responsable		Vertiente al cual contribuye el programa: 2.6. Ser un Gobierno Digital; Implementar y aprovechar mecanismo de innovación tecnológica que permitan tener un Gobierno responsable, que promueva y fortalezca la participación ciudadana, que genere consensos, dentro de un marco de equidad; un gobierno Eficaz y Eficiente, sensible de las necesidades de todos los ciudadanos; un gobierno que transparente sus procesos y rinda cuentas, que sociedad y gobierno se involucren en la resolución creativa de los problemas que le afectan.				Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: 1. Impulsar la profesionalización y certificación de los servidores públicos municipales. 2. Establecer perfiles para cada puesto de la estructura orgánica municipal. 3. Implementar programas de capacitación acordes con las funciones de cada servidor público, buscando la especialización de su actividad laboral. 9. Fortalecer el programa de servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos.						
Resumen narrativo / objetivo		Nombre	Descripción	Fórmula	Variab les	Unid ad de medi da	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dime nsión	Medios de Verifica ción	Supuest os
Fin	Contribuir a una gestión eficiente de los recursos humanos, mejorando la organización de la administración pública municipal, aprovechando al máximo los recursos que se tienen al alcance.	Porcentaje de plazas cubiertas con personal que cumpla con el perfil adecuado para ocupar puestos	Total de plazas cubiertas con personal que cumpla con el perfil para ocupar puestos	(total de plazas* 100 /personal contratado)	V1:plazas V2: personal contratado	Porcentaje	Plazas autorizadas en el tabulador de sueldos para el ejercicio 2025	Lograr que el 80% de las plazas se mantenga cubierta por personal que cumpla con el perfil para ocupar puestos	Gestión.	Eficiencia	Contratos de trabajo y nombramientos emitidos	Personal que cumple con la temporalidad de sus contratos o nombramientos.



Propósito	Lograr una eficiente operación e instrumentación de los recursos humanos del Ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P.	Personal que asiste a sus labores de trabajo.	Porcentaje del personal que se presenta en sus días y horario establecido.	$\frac{\text{total personal} * 100}{\text{personal que asiste a sus labores}}$	V1: total personal V2: total personal que asiste a sus labores.	Porcentaje	Días y horarios hábiles establecidos para el trabajo.	Lograr que el 100% del personal asista en tiempo y forma a su lugar de trabajo.	Gestión.	Eficiencia	Reportes de Reloj Checador.	Reporte de incidencias del personal asista a su lugar de trabajo.
Componentes												
C1	Obligaciones laborales efectuadas	Porcentaje de obligaciones laborales efectuadas	Cumplimiento de las obligaciones laborales contraídas.	$\frac{\text{Total de acciones aplicadas} * 100}{\text{total de acciones planteadas}}$	V1: acciones aplicadas V2: acciones planteadas	Porcentaje	Evaluación continua realizada	Logras el 100% de aplicación de acciones planteadas	Gestión.	Eficiencia	Recibos de pagos de prestaciones	Prestaciones pagadas conforme a la Ley.
C2	Brindar certeza laboral para garantizar los derechos y obligaciones del empleador y de los trabajadores.	Porcentaje de acciones emprendidas	Cumplimiento de acciones emprendidas	$\frac{\text{(Total de acciones aplicadas} * 100}{\text{total de acciones planteadas}})$	V1: acciones aplicadas V2: acciones planteadas	Porcentaje	Evaluación continua realizada	Logras el 100% de aplicación de acciones planteadas	Gestión.	Eficiencia	Contratos, verificaciones físicas, constancias.	Personal con seguridad jurídica laboral.
Actividades												
CIA1	Pago de Nomina de manera quincenal	Porcentaje de personal a quien se le enteraron sus	Pago de Nomina quincenal.	$\frac{\text{(Total de empleados a quienes se les enteraron sus}}{\text{total de empleados a quienes se les enteraron sus}}$	V1: total de empleados a quienes se les enteraron sus	Porcentaje	24 quince nas	Realizar el pago al 100% de los empleados del periodo	Gestión.	Eficiencia	Recibos de nomina.	Cumplimiento de la obligación del pago al personal



		prestaciones		prestaciones* 100 / total de empleados del periodo)	prestaciones V2: Total de empleados del periodo							
CIA2	Pago de prestaciones extraordinarias (prima vacacional y aguinaldo)	Porcentaje de personal a quien se le enteraron sus prestaciones	Pago de Primas vacacionales y aguinaldo.	(Total de empleados a quienes se les enteraron sus prestaciones* 100 / total de empleados del periodo)	V1: total de empleados a quienes se les enteraron sus prestaciones V2: Total de empleados del periodo	Porcentaje	2 periodos vacacionales y 1 pago de aguinaldo.	Realizar el pago al 100 % de los empleados del periodo	Gestión.	Eficiencia	Recibos de nomina.	Cumplimiento de la obligación del pago al personal de sus percepciones extraordinarias.
C2A1	Contratos de trabajo y nombramientos, emitidos a los trabajadores.	Porcentaje de trabajadores con contratos de trabajo y nombramiento.	Contratos de trabajo y nombramientos firmados por las partes.	total de contratos de trabajo y nombramientos firmados * 100 / numero de empleados del periodo	V1: total de contratos de trabajo y nombramientos firmados V2: numero de empleados del periodo	Porcentaje	0%	Tener el 100% de contratos y nombramientos emitidos	Gestión.	Eficiencia	Contratos y Nombramientos.	Firma de Contratos y Nombramientos.
C2A2	Integración de expedientes.	Porcentaje de expedientes integrados por cada trabajador	Integrar un expediente por trabajador.	total de expedientes integrados* 100 / numero de empleados del periodo	V1: total de expedientes integrados V2: numero de empleados del periodo	Porcentaje	0%	Tener el 100% de expedientes debidamente integrados	Gestión.	Eficiencia	Expedientes del Personal	Contar con el total de expedientes por empleado.



C2A3	Capacitación del Personal	Porcentaje de capacitaciones brindadas al personal	Brindar capacitación al personal para que amplíen sus conocimientos y adquieran herramientas para el desempeño de sus funciones.	Numero de personal capacitado durante el año*100 /total del personal del ayuntamiento	V1: numero del personal que capacitado durante el año V2: total del personal del ayuntamiento	Porcentaje	0%	50% del personal capacitado	Gestión.	Eficiencia	Listados de asistencia a los eventos de capacitación	Asistencia del personal a las capacitaciones programadas.
C2A4	Certificación de Funcionarios	Porcentaje de personal de confianza debidamente certificado conforme a la ley.	Lograr la certificación del total del personal de confianza	Numero de personal certificado durante el año*100 /total del personal que debe certificarse conforme a la ley	V1: numero de personal certificado durante el año V2: total del personal que debe certificarse conforme a la ley.	Porcentaje	0%	100% del personal de confianza certificado conforme a la ley	Gestión.	Eficiencia	Constancias de certificación.	Asistencia del personal a cursos de certificación.



DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S. L. P.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1029 (EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE)
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	BIENESTAR SOCIAL
VERTIENTE:	PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD; FORTALECER Y FOMENTAR LA EXPRESIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA, EDUCATIVA Y DEPORTIVA; INTEGRACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS COMO INVESTIGADORES Y PROMOTORES CULTURALES.
OBJETIVO:	PRESERVAR Y PROMOVER EL PATRIMONIO CULTURAL, EDUCATIVO Y DEPORTIVO DEL MUNICIPIO; ESTABLECIENDO ALIANZAS CON ORGANIZACIONES Y DEPENDENCIAS CULTURALES.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES						MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
		NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA				FRECUENCIA
FIN	PROMOVER LA DIVERSIDAD CULTURAL PARA PRESERVAR LAS COSTUMBRES Y TRADICIONES DEL MUNICIPIO	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES PROGRAMADAS* ACCIONES REALIZADAS/10	DE GESTIÓN	EFICACIA	ACCIONES	90%	SEMENTRAL	OPINIONES PUBLICAS/ENCUESTAS/OBSERVACIÓN	(PIEDRITA EN EL ZAPATO)	\$2,000,000
	FORTALECER LA IDENTIDAD CULTURAL COMUNITARIA EN UNA SOCIEDAD INCLUYENTE	visitas a secretaria de cultura para gestionar programas culturales para el municipio	actividades programadas* actividades realizadas s/ asistencia	DE GESTIÓN	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	
	REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES QUE REALCEN NUESTRAS COSTUMBRES Y TRADICIONES	visitas a secretaria de cultura para gestionar programas culturales para el municipio	actividades programadas* actividades realizadas s/ asistencia	DE GESTIÓN	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación.	S1: Falta de presupuesto	



ACTIVIDAD 1 C1	PARTIDA DE ROSCA DE REYES CON PERSONIFICACIONES DE LOS REYES MAGOS	compra de roscas a panaderos locales fomentando el emprendimiento y comercio del municipio	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DE GESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto
ACTIVIDAD 2 C1	ANIVERSARIO DEL GRUPO DE DANZA DEL H. AYUNTAMIENTO	presentación en la plaza principal/kermes de recolección de fondos/invitación de algún grupo de danza	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DE GESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación.	S1: Falta de presupuesto
ACTIVIDAD 3 C1	FEREVHI 2025	teatro del pueblo/juegos mecánicos /invitados especiales /grupos de danza/agrupaciones musicales/comediantes/show infantil	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DE GESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto
ACTIVIDAD 4 C1	DÍA DEL NIÑO EN CABECERA Y COMUNIDADES	show infantil/rifas/juegos/concursos	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DE GESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto
ACTIVIDAD 5 C1	DÍA DE LAS MADRES	show de imitación/rifas/premios	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	DE GESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto



ACTIVIDAD 6 C1	DÍA DEL MAESTRO	show musical/rifas/premios	Talleres programados* talleres realizados/asistencia	DE GESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%	Registro de actividades, listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto
ACTIVIDAD 7 C1	DÍA DEL PADRE	show musical/rifas/premios	Talleres programados* talleres realizados/asistencia	DE GESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%	Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto
ACTIVIDAD 8 C1	CAMPAMENTO INFÁNTIL	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/asistencia	DE GESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%	Registro de actividades, listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto
ACTIVIDAD 9 C1	CLASE MASTER DE ZUMBA	presentada en la plaza principal/equipo e sonido	actividades programados* actividades realizadas/asistencia	DE GESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%	Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto
ACTIVIDAD 10 C1	GRITO DE INDEPENDENCIA	show de pirotecnia/show musical/kermes	actividades programados* actividades realizadas/asistencia	DE GESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%	Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto
COMPONENTE	INICIO DEL PROGRAMA "RECUERDAME POR SIEMPRE" 2da. EDICIÓN	visitas a secretaria de cultura para gestionar asistencia de figuras importantes del	gestión solicitada *gestión aprobada/asistencia	DE GESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%	Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto



	APOYEN A LA EDUCACIÓN										
ACTIVIDAD 1 C1	GESTIONAR ANTE SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO 2 ESCUELAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR PARA LAS COMUNIDADES DE CORCOVADA Y TAPONA.	CREACION DE ESCUELAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR	ACCIONES REALIZADA	GESTION	EFICACIA	ACCIONES	100%	ANUAL	REGISTRO ANTE SEGE		
ACTIVIDAD 2 C1	GESTIONAR ANTE DGB LA CREACIÓN DE OTRO GRUPO EN EL COBACH 02 PARA LA MAYOR ATENCIÓN A ESTUDIANTES QUE QUEDAN FUERA	APERTURA DE GRUPOS EN MEDIA SUPERIOR	ACCIONES REALIZADA	GESTION	EFICACIA	ACCIONES	100%	ANUAL	Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.		
ACTIVIDAD 3 C1	CREACIÓN DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN	COMUPA EES	PLAN ANUAL DE LOS 8 CONSEJOS	CREACIÓN	EFICACIA	ACCIONES	100%	ANUAL	Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.		
ACTIVIDAD 4 C1	ORGANIZACIÓN DE ACTOS CÍVICOS CON LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS DE CABECERA MUNICIPAL	ACTOS CÍVICOS	ORGANIZACIÓN CON LAS DIFERENTES ESCUELAS	CREACIÓN	EFICACIA	ACCIONES	100%	ANUAL	Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.		
ACTIVIDAD 5 C1	GESTIONAR PLATICAS CON SECRETARIA	SEGURIDAD EN MI ESCUELA	IMPLEMENTACIÓN EN LOS	GESTION	EFICACIA	ACCIONES	80%	CICLO ESCOLAR	Registro de actividades, observación,		



	DE EDUCACIÓN Y EL PROGRAMA SEGURIDAD EN MI ESCUELA		DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS						evidencia fotográfica.		
ACTIVIDAD 6 C1	CREACIÓN DE ORQUESTA EN EL NIVEL EDUCATIVO DE SECUNDARIA	ORQUESTA ESTUDIANTIL	ACCIONES REALIZADAS	GESTION	EFICACIA	ACCIONES	100%	ANUAL	Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.		
FIN	PROMOVER LA DIVERSIDAD DEPORTIVA PARA SEGUIR FOMENTANDO LA ACTIVIDAD FISICA EN LOS NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS DEL MUNICIPIO	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES PROGRAMADAS* ACCIONES REALIZADAS/10	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%	SEMESTRAL	OPINIONES PUBLICAS/ENCUESTAS/OBSERVACIÓN	(PIEDRITA EN EL ZAPATO)	
PROPÓSITO	FORTALECER LA IDENTIDAD DEPORTIVA COMUNITARIA EN UNA SOCIEDAD INCLUYENTE	deportes incluyentes	actividades programadas* actividades realizadas/asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	
COMPONENTE	REALIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS QUE REALCEN NUESTRO POTENCIAL COMO MUNICIPIO.	torneos estatales	actividades programadas* actividades realizadas/asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación.	S1: Falta de presupuesto	
ACTIVIDAD 1 C1	JUEGOS FINALES DE TORNEOS INFANTILES FUTBOL SOCCER Y BEISBOL	ligas deportivas infantiles en los diferentes deportes	actividades programadas* actividades realizadas	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	



			s/ asistencia								
ACTIVIDAD 2 C1	JUEGOS DEPORTIVOS EN EL MUNICIPIO DEL NARANJO DE EL EQUIPO INFANTIL MUNICIPAL DE BASQUETBOL	Torneos de invitacion.	actividades programados* actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación.	S1: Falta de presupuesto	
ACTIVIDAD 3 C1	JUEGOS DE FINALES VARIAS LIGAS DEPORTIVAS	torneos de ligas municipales	actividades programados* actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	
ACTIVIDAD 4 C1	INICIO DE TORNEOS VARIAS LIGAS DEPORTIVAS FEMENILES	torneos de liga municipal femeniles	actividades programados* actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	
ACTIVIDAD 5 C1	CARRERA ATLETICA CON MOTIVO DE LA FERIA REGIONAL	carrera atletica FEREVHI 2025	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto, inasistencia	
ACTIVIDAD 6 C1	TORNEOS ESTATALES Y REGIONALES DE LOS DIFERENTES DEPORTES	torneos representativos	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	



ACTIVIDAD 7 C1	TORNEOS DE LOS DIFERENTES DEPORTES CON MOTIVO DE LA FEREVHI 2025 (SOFTBOL, SOCCER, VOLEIBOL, BEISBOL, BASQUETBOL, ATLETISMO, TAEKWONDO, VARONIL Y FEMENI).	torenos FEREVHI 2025	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%	Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto
ACTIVIDAD 8 C1	TORNEOS INFANTILES DE LOS DIFERENTES DEPORTES CON MOTIVO DE LA FEREVHI 2025 (SOFTBOL, SOCCER, VOLEIBOL, BEISBOL, BASQUETBOL, ATLETISMO, TAEKWONDO, VARONIL Y FEMENI).	torneos infantiles FEREVHI 2025	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%	Registro de actividades, listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto
ACTIVIDAD 9 C1	RETAS DE CONVIVENCIA MUNICIPAL DE BASQUETBOL Y VOLEIBOL	retas de convivencia	actividades programados* actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%	Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: inasistencia



ACTIVIDAD 10 C1	APOYO A LIGAS MUNICIPALES DE LOS DIFERENTES DEPORTES	ligas deportivas	actividades programados* actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto
ACTIVIDAD 11 C1	JUEGO DE ESTRELLAS LIGA MUNICIPAL DE BEISBOL	juego de estrellas beisbol	gestión solicitada *gestión aprobada/asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto
ACTIVIDAD 12 C1	TORNEO CELEBRACION DE ANIVERSARIO TALLER DE BASQUETBOL INFANTIL	torneo aniversario o basquetbol	actividades programados* actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto, inasistencia
ACTIVIDAD 13	JUEGOS FINALES DE TORNEOS MUNICIPALES DE LAS LIGAS MAYORES DE FUTBOL SOCCER, FUTBOL 7, BEISBOL Y BASQUETBOL	juegos finales municipales	actividades programados* actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto, falta de material, inasistencia.
ACTIVIDAD 14 C1	CAMPAMENTO INTENSIVO INFANTIL DE BASQUETBOL 5-10 AÑOS	Campamento infantil de basquetbol	actividades programados* actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto



ACTIVIDAD 15 C1	TORNEOS DE LOS DIFERENTES DEPORTES CON MOTIVO DEL 20 DE NOVIEMBRE	torneos deportivos 20 de noviembre	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	
ACTIVIDAD 16 C1	CARRERA ATLETICA CON MOTIVO DE DIA DE MUERTOS	carrera atletica dia de muertos	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto, inasistencia	
ACTIVIDAD 17 C1	MUESTRAS DEPORTIVAS DE COLEGIO DE BACHILLERES DE ZONA	muestras deportivas de colegio de bachilleres	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto, no pasar a la siguiente etapa	
ACTIVIDAD 18 C1	JUEGOS AMISTOSOS DE BEISBOL CONTRA EUA	juegos amistosos de beisbol	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	
ACTIVIDAD 19 C1	TALLERES DE BASQUETBOL , FUTBOL Y TAEKWONDO.	talleres deportivos municipales	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica, lista de asistencia.	S1: Falta de presupuesto, inasistencia	



Municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.		
Objetivos, estrategias y metas		
Objetivos	Estrategias	Metas
ATENCION DE CALIDAD A LA CIUDADANIA	EVALUACIONES DE SATISFACCION DEL CIUDADANO	ALCANZAR UN 65% DE SATISFACCION
BAJAR EL REZAGO DE FALTA DE SERVICIOS BASICOS DE LAS COMUNIDADES CON RECURSOS FEDERALES	GESTIONAR RECURSOS QUE NOS PERMITA REALIZAR OBRAS DE IMPACTO PARA EL MUNICIPIO	GESTIONAR RECURSOS DE FONDOS FEDERALES
MEJORAR LA APLICACIÓN DEL GASTO	EVALUACION TRIMESTRAL DEL PRESUPUESTO	DISMINUIR UN 5% LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

Municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.	
Riesgos relevantes para las finanzas públicas	
Riesgos relevantes	Propuestas de acción
EL ENTORNO ECONOMICO NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL	PRESENTAR PROPUESTA DE AUSTERIDAD PRIORIZANDO GASTOS DE NECESIDAD BASICA
LOS EMBARGOS POR LAUDOS LABORALES	DAR SEGUIMIENTO JURIDICO Y TRATATR DE CONVENIAR PARA EVITAR QUE SE LLEGUE AL EMBARGO