



ACTA No. 40 SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.

En la Cabecera Municipal de Villa Hidalgo, del Municipio del mismo nombre, Estado de San Luis Potosí, en el Salón de Cabildos, ubicado al interior de Palacio Municipal, siendo las 09:24 horas del día 15 del mes diciembre de año 2025, para realizar la Sesión No. 40 Ordinaria de Cabildo, convocada formalmente por el Secretario del Ayuntamiento C. LIC. FRANCISCO XAVIER RAMÍREZ PALOMO, en cumplimiento a los artículos 21 Fracción I, 23, 70 fracción III y 78 Fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, 26, 27 y 28 del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P. Instalado el acto, se abre la Sesión Ordinaria bajo el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

- I. PASE DE LISTA.
- II. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.
- III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- IV. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
- V. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P., CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2026.
- VI. ASUNTOS GENERALES.
- VII. CLAUSURA.

I.- Se da inicio a la Sesión Ordinaria con el pase de lista, encontrándose presentes los C.C. LIC. CRYSTAL ALVA VENEGAS, PRESIDENTA MUNICIPAL, LIC. ISMAEL CASTILLEJA VIERA, C. ENRIQUE ESPINOZA BRIONES, C. ANA LAURA VILLEGAS HERRERA, C. LAURA PATRICIA QUILANTAN ALVARADO, C. CLAUDIA ROSALES MORIN y, LIC. C.P. MIRKA MONSERRAT HERRERA GARCÍA 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º Regidores respectivamente; así como la C. LIC. ANA LAURA RAMÍREZ RODRÍGUEZ, Síndico Municipal.

II.- La C. LIC. CRYSTAL ALVA VENEGAS, Presidenta Municipal, le informa al H. Cabildo que en términos del artículo 25 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, al encontrarse presentes los integrantes del Cabildo, existe el QUÓRUM LEGAL para llevar a cabo la presente Sesión, procediendo a realizar en este acto la instalación de la asamblea y declarando validos los acuerdos que en ella se tomen.

III.- El C. LIC. FRANCISCO XAVIER RAMÍREZ PALOMO, Secretario del Ayuntamiento procede a dar lectura del orden día señalado previamente en la Convocatoria que fue entregada en tiempo y en forma a los integrantes del Cabildo, continúa en uso de la voz expresando que, siendo esta una Sesión Ordinaria y en apego a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley Orgánica del Municipio Libre vigente para el Estado, pregunta al Cuerpo Colegiado si para el desahogo del punto VI relativo a los "ASUNTOS GENERALES" alguno de los presentes desea hacer una propuesta para ser incluida en el orden del día. Para el PRIMERO de los puntos de ASUNTOS GENERALES la C. LIC. C.P. MIRKA MONSERRAT HERRERA GARCÍA, Quinta Regidora de Representación Proporcional interviene y expresa que, hará entrega de su informe bimestral de actividades. Para el SEGUNDO consecutivo la C. LAURA PATRICIA QUILANTAN ALVARADO, Tercera Regidora de Representación Proporcional



SECRETARÍA GENERAL
2024 - 2027

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

expresa que, hará entrega de su informe bimestral de actividades. Se somete a consideración de los presentes el orden del día. Aprobándose por UNANIMIDAD.

IV.- El Secretario del Ayuntamiento, C. LIC. FRANCISCO XAVIER RAMÍREZ PALOMO, procede a realizar la lectura del Acta de Cabildo de la Sesión Extraordinaria No. 39, realizada el 12 de diciembre de 2025, misma que es sometida a votación de los presentes. Aprobándose por UNANIMIDAD

V.- El C. LIC. FRANCISCO XAVIER RAMÍREZ PALOMO, Secretario del Ayuntamiento, para el desahogo de este punto del orden del día, somete a consideración de los presentes la autorización para que ingrese al recinto la Maestra en Administración de Negocios, ROCÍO LISSET PARTIDA VÁZQUEZ, Tesorera Municipal y del Maestro en Finanzas JOSÉ DAVID GARCÍA RAMÍREZ (Asesor Contable de la Tesorería). aprobándose por UNANIMIDAD.

Una vez al interior, se le concede el uso de la palabra a la Tesorera Municipal, quien antes de presentar al Cabildo Municipal el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026 retoma algunos puntos que se correlacionan con este, resolviendo algunas dudas relativas a la declaración fiscal de diciembre de 2021 del Ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P. mostrando como se debería integrar el expediente a efecto de rendir esa declaración ante el Servicio de Administración Tributaria, declaración fiscal que en su momento oportuno fue presentada por la administración municipal 2021-2024 y que, además, es verificable mediante la Opinión de Cumplimiento, que se pone a la vista del cuerpo edilicio, documento emitido por la misma Institución Federal, en el que se pone de manifiesto que, las únicas declaraciones fiscales que no se presentaron durante el ejercicio 2021 fueron las del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021, y que el pago de esos impuestos le correspondían a la administración municipal 2018-2021; lo anterior, en respuesta a la duda de si esa declaración había sido rendida y si la omisión en presentarse había sido motivo que generó los créditos fiscales que se informaron en la sesión anterior por el incumplimiento de pago de impuestos de la base gravable de esos meses de enero a septiembre de 2021 por la cantidad de \$1,079,560.16 (un millón setenta y nueve mil quinientos sesenta pesos 16/100) y que, al día de hoy sumando las multas, recargos y actualizaciones el Ayuntamiento de Villa Hidalgo tiene una deuda para con el Servicio de Administración Tributaria por la cantidad de \$6,576,591.00 (seis millones quinientos setenta y seis mil quinientos noventa y un pesos 00/100) monto actualizado al mes de noviembre de 2025, quedando sujeto a las respectivas actualizaciones, de los cuales, como también se informó, se solicitó ante la Secretaría de Finanzas del Estado de San Luis Potosí que, estos créditos fiscales puedan ser considerados para un esquema de pago en un plazo de 12 meses dentro del Ejercicio Fiscal 2026.y que se contemplan en este Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026 que se presenta en esta sesión.

Continuando con su exposición, la Tesorera Municipal presenta en este momento ante el H. Cabildo Municipal y sometiendo a su consideración el PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2026 PARA EL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P., la Tesorera describe qué es el presupuesto de egresos, su correlación conforme a la Ley de Ingresos y, con apoyo del asesor contable de Tesorería Municipal dan una amplia explicación a los presentes de cómo se conforma este presupuesto de acuerdo a su Clasificación por Objeto de Gasto, explicando cada uno de los



SECR
GE
20

[Handwritten scribbles]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

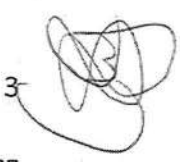
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten scribbles]

3 

Capítulos que lo conforman, así mismo, presenta la Tesorera en este momento ante el cuerpo colegiado oficio de solicitud de ampliación de presupuesto emitido por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Hidalgo, S.L.P. por medio del cual solicita se dote a este organismo del subsidio indispensable para su funcionamiento de un recurso por la cantidad de \$2,630,377.90 (dos millones seiscientos treinta mil trescientos setenta y siete pesos 90/100 M.N.) que será distribuido en 12 parcialidades y erogado mensualmente a este organismo descentralizado y continúan aclarando los conceptos a los miembros del H. Cabildo Municipal, una vez que concluye su intervención se abre espacio para resolver dudas o emitir alguna manifestación de parte del H. Cabildo con ello terminando la exposición de este punto del Orden del Día.



El Secretario del Ayuntamiento, LIC. FRANCISCO XAVIER RAMÍREZ PALOMO expresa que, con las atribuciones que le dan a la Tesorera Municipal los artículos 31 inciso b) fracción IX, inciso c) fracción X y 81 fracción XII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y el numeral 6º fracción I de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, tomando en cuenta que el contenido íntegro del proyecto fue remitido en tiempo y en forma para su análisis correspondiente a cada uno de los integrantes del Cabildo, se tiene por presentado, sometiendo a su consideración el PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2026 PARA EL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P., mismo que incluye los Tabuladores desglosados de las remuneraciones que se propone perciban los servidores públicos municipales. Al someterse a la votación de los presentes se aprueba por MAYORÍA con siete votos a favor emitidos por parte los C.C. LIC. CRYSTAL ALVA VENEGAS, PRESIDENTA MUNICIPAL, LIC. ISMAEL CASTILLEJA VIERA, C. ENRIQUE ESPINOZA BRIONES, C. ANA LAURA VILLEGAS HERRERA, C. LAURA PATRICIA QUILANTAN ALVARADO, C. CLAUDIA ROSALES MORIN, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º Regidores respectivamente; así como el de la C. LIC. ANA LAURA RAMÍREZ RODRÍGUEZ, Síndico Municipal y un voto en contra emitido por LIC. C.P. MIRKA MONSERRAT HERRERA GARCÍA, 6º Regidor, manifestando que el sentido de su voto es porque considera que el presupuesto de egresos no trae información que sustente las cantidades, que no trae la nómina y no trae información complementaria de los adeudos fiscales. Debiéndose turnar de inmediato a la Secretaría General de Gobierno del Estado para su respectiva publicación en el Periódico Oficial del Estado. Quedando su contenido final de la siguiente manera:











CONTENIDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

- 1 **CAPÍTULO I**
 Disposiciones generales
- 5 **CAPÍTULO II**
 De las Erogaciones
- 14 **CAPÍTULO III**
 De los Servicios Personales







- 15** **CAPÍTULO IV**
De la Deuda Pública
- TÍTULO SEGUNDO**
DE LOS RECURSOS FEDERALES
- 16** **CAPÍTULO ÚNICO**
De los recursos federales transferidos al Municipio
- TÍTULO TERCERO**
DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO
- 18** **CAPÍTULO I**
Disposiciones generales
- 18** **CAPÍTULO II**
De la Racionalidad, Eficiencia, Eficacia, Economía, Transparencia y Honradez en el Ejercicio del Gasto
- 22** **CAPÍTULO III**
Sanciones
- TÍTULO CUARTO**
DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)
- 23** **CAPÍTULO I**
Disposiciones generales
- 23 TRANSITORIOS**
- 24 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, aunado 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 2026, es una disposición normativa en la que se determina anualmente el monto de los servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, 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 inventarios, 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 2026, 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 2026 del 20% se verá en la necesidad de ajustar los salarios que se encuentran por debajo de salario mínimo.

POLITICAS DEL GASTO

Para el Ejercicio Fiscal 2026, 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 2026 se estima tener un egreso por un monto de **\$105,303,167.98 (Ciento cinco millones trescientos tres mil ciento sesenta y siete pesos 98/100 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 2026 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 2026 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



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

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.



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

- 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 **\$105,303,167.98 (Ciento cinco millones trescientos tres mil ciento sesenta y siete pesos 98/100 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 2026.

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		60,970,724
2	Financiamientos internos		0
3	Financiamientos externos		0
4	Ingresos propios		0
5	Recursos Federales		44,332,444
6	Recursos Estatales		0
7	Otros recursos		
	TOTAL		\$ 105,303,168

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	67,255,724.10
2	Gasto de Capital	37,547,443.88
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	500,000.00
4	Pensiones y Jubilaciones	0.00



5	Participaciones		0.00
		TOTAL	105,303,167.98

Artículo 11. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2026 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		26,517,500.00	25.18
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	18,017,500.00		17.11
1110	DIETAS			0.00
1111	DIETAS	2,800,000.00		2.66
1130	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE			0.00
1131	SUELDO BASE	15,217,500.00		14.45
1132	COMPLEMENTO DE SUELDO	0.00		0.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	900,000.00		0.85
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		0.76
1220	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL			0.00
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	100,000.00		0.09
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		4.37
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		0.57
1322	PRIMA DOMINICAL	0.00		0.00
1323	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	3,000,000.00		2.85
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		0.95
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	3,000,000.00		2.85
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	3,000,000.00		2.85
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		6,353,224.10
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	700,000.00	0.66
2110	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA		0.00
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	300,000.00	0.28
2120	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN		0.00
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	15,000.00	0.01
2130	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO		0.00
2131	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	5,000.00	0.00
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	135,000.00	0.13
2160	MATERIAL DE LIMPIEZA		0.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	120,000.00	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	0.07
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	584,999.63	0.56
2210	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS		0.00
2211	ALIMENTACIÓN EN OFICINAS O LUGARES DE TRABAJO	550,000.00	0.52
2212	ALIMENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES	0.00	0.00
2213	ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS DE CAPACITACION 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	0.01
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	878,224.47	0.83
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	103,224.47	0.10
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	0.02
2450	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO		0.00
2451	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	25,000.00	0.02
2460	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO		0.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	550,000.00	0.52
2470	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN		0.00
2471	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	125,000.00	0.12
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	420,000.00	0.40
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	0.01
2530	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS		0.00
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	75,000.00	0.07
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

13

2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	15,000.00	0.01
2560	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS		0.00
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	200,000.00	0.19
2590	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS		0.00
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	25,000.00	0.02
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	2,780,000.00	2.64
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		0.00
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	2,780,000.00	2.64
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	400,000.00	0.38
2710	VESTUARIO Y UNIFORMES		0.00
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	300,000.00	0.28
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	0.02
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	0.02
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	100,000.00	0.09
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	0.04
2830	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL		0.00
2831	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL	25,000.00	0.02
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	490,000.00	0.47
2910	HERRAMIENTAS MENORES		0.00
2911	HERRAMIENTAS MENORES	100,000.00	0.09
2920	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS		0.00
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	25,000.00	0.02
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	30,000.00	0.03
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	50,000.00	0.05
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	0.02
2960	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE		0.00
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	200,000.00	0.19
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

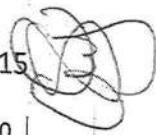
GO. MUNICIPAL
ESTADOS MEXICANOS
GO. S. L. P.
TARÍA
RAL
2027

Handwritten signatures and initials on the right margin, including names like 'Abalayo' and 'Rambos'.

2980	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS			0.00
2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	25,000.00		0.02
2990	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES			0.00
2991	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	25,000.00		0.02
3000	SERVICIOS GENERALES		28,105,000.00	26.69
3100	SERVICIOS BÁSICOS	7,400,000.00		7.03
3110	ENERGÍA ELÉCTRICA			0.00
3111	ENERGÍA ELÉCTRICA	7,250,000.00		6.88
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		0.01
3130	AGUA			0.00
3131	AGUA	0.00		0.00
3140	TELEFONÍA TRADICIONAL			0.00
3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	50,000.00		0.05
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	50,000.00		0.05
3180	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS			0.00
3181	SERVICIOS TELEGRÁFICOS	5,000.00		0.00
3182	SERVICIOS POSTALES	5,000.00		0.00
3190	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS			0.00
3191	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	5,000.00		0.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2,775,000.00		2.64
3210	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS			0.00
3211	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	0.00		0.00
3220	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS			0.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	120,000.00		0.11
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	250,000.00		0.24
3240	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO			0.00
3241	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	5,000.00		0.00
3250	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE			0.00
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1,000,000.00		0.95
3260	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS			0.00
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	750,000.00		0.71
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		0.62
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	1,075,000.00		1.02



SECRETARÍA DE GOBIERNO
2024

15 

3310	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS			0.00
3311	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	800,000.00		0.76
3320	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS			0.00
3321	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	200,000.00		0.19
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		0.02
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	515,000.00		0.49
3410	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS			0.00
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	100,000.00		0.09
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	150,000.00		0.14
3440	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS			0.00
3441	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	15,000.00		0.01
3450	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES			0.00
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	150,000.00		0.14
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		0.09
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	1,515,000.00		1.44
3510	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES			0.00
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	800,000.00		0.76















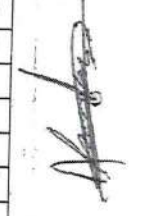
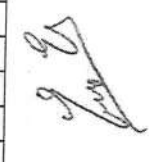





MUNICIPAL
MEXICANOS
2027
ARÍA
RAL

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	0.52
3580	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	0.01
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	550,000.00	0.52
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	100,000.00	0.09
3612	INFORME DE GOBIERNO	400,000.00	0.38
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	0.00	0.00
3690	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN		0.00
3691	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	0.00	0.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	200,000.00	0.19
3710	PASAJES AÉREOS		0.00
3711	PASAJES AÉREOS	0.00	0.00
3720	PASAJES TERRESTRES		0.00
3721	PASAJES TERRESTRES	0.00	0.00

17



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		0.19
3752	GASTO DE TRASLADOS EN COMISIONES OFICIALES	0.00		0.00
3760	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO			0.00
3761	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	0.00		0.00
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	0.00		0.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	6,100,000.00		5.79
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	2,700,000.00		2.56
3830	CONGRESOS Y CONVENCIONES			0.00
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES	50,000.00		0.05
3840	EXPOSICIONES			0.00
3841	EXPOSICIONES	3,300,000.00		3.13
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	7,975,000.00		7.57
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	700,000.00		0.66
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	7,000,000.00		6.65
3950	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES			0.00
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	100,000.00		0.09
3960	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES			0.00
3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	25,000.00		0.02
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		6,280,000.00	5.96
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	2,630,000.00		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	2,630,000.00	2.50
4400	AYUDAS SOCIALES	3,650,000.00	3.47
4410	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS		0.00
4411	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	2,500,000.00	2.37
4420	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN		0.00
4421	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	100,000.00	0.09
4430	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA		0.00
4431	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	500,000.00	0.47
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	0.33
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	0.19
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	3,215,000.00	3.05
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	165,000.00	0.16
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	0.09
5190	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN		0.00
5191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	15,000.00	0.01
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









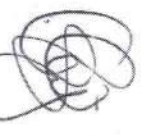


5291	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	0.00
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	0.00
5310	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO		0.00
5311	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	0.00
5320	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		0.00
5321	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	0.00
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	3,000,000.00	2.85
5410	AUTOMÓVILES Y CAMIONES		0.00
5411	AUTOMÓVILES Y CAMIONES	3,000,000.00	2.85
5420	CARROCERÍAS Y REMOLQUES		0.00
5421	CARROCERÍAS Y REMOLQUES	0.00	0.00
5430	EQUIPO AEROSPAZIAL		0.00
5431	EQUIPO AEROSPAZIAL	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

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

5771	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO	0.00	0.00
5780	ARBOLES Y PLANTAS		0.00
5781	ARBOLES 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		34,332,443.88
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	33,843,293.98	32.14
6110	EDIFICACIÓN HABITACIONAL		0.00
6111	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	0.00	0.00
6120	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL		0.00
6121	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	2,505,000.00	2.38
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	4,997,838.00	4.75
6140	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN		0.00
6141	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	12,833,455.98	12.19
6150	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN		0.00
6151	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	13,507,000.00	12.83
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		
6220	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	0.00	0.00
6221	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL		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	489,149.90	0.46
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	489,149.90	0.46
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 0.47

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	0.47
9910	ADEFAS		0.00
9911	ADEFAS	500,000.00	0.47
	TOTAL		105,303,167.98 100

Artículo 12. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2026 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)	105,303,167.98
3.1.1.2.0	Entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros	0.00
	Total	105,303,167.98

Artículo 13. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2026 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	54,040,724	51.32
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	54,040,724	51.32
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	50,612,444	48.06
2.1	Protección Ambiental	15,505,000	14.72
2.2	Vivienda y Servicios a la Comunidad	10,531,294	10.00
2.3	Salud	10,500,000	9.97
2.4	Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	4,850,000	4.61

2.5	Educación	4,446,150	4.22
2.6	Protección Social	4,680,000	4.44
2.7	Otros Asuntos Sociales	100,000	0.09
3	Desarrollo Económico	150,000	0.14
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	0.14
3.9	Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	0	0.00
4	Otras	500,000	0.47
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	0.47
TOTAL		\$ 105,303,168	100

Artículo 14. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2026 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Programática

Programas presupuestarios	C P	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		104,803,168	99.53
Prestación de Servicios Públicos	E	104,803,168	99.53
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	0.47
TOTAL		\$ 105,303,168	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		105,303,167.98
1.1.1	Impuestos	2,900,000.00	
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	8,570,000.00	
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	93,333,167.98	
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		105,303,167.98
2	Gasto		
2.1	Total Gastos Corrientes		70,970,724.10
2.1.1	Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales	34,958,224.10	
2.1.1.1	Remuneraciones	26,517,500.00	
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios	3,215,000.00	
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	6,280,000.00	
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		34,332,443.88
2.2.1	Construcciones en Proceso	34,332,443.88	
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		105,303,167.98
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 2026 se establece un importe de \$ 2,630,000.00 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	\$ 2,630,000.00

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 2026, la Administración Pública Municipal contará con 153 plazas de conformidad con lo siguiente:

Análítico de plazas de la administración pública municipal

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

UNICIPAL
RICANOS
S.P.
ARÍA
AL
127

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

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)

Descripción de Puestos	Nivel	Categoría	No. de Plazas	MENSUALES						SEMETRALES		ANUALES		Total Mensual Anualizado + semestral Anual (R+V+Z) / (S/W/AA)			
				1100		1200		1300		1300		1300					
				Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo				
Presidente Municipal	1A	Elección Popular	1	\$50,403.30	\$50,550.00					\$50,403.30	\$50,550.00	\$13,440.88	\$13,480.00	\$84,005.50	\$84,250.00	\$702,285.98	\$704,330.00
Síndico	2A	Elección Popular	1	\$23,624.10	\$23,700.00					\$23,624.10	\$23,700.00	\$6,299.76	\$6,320.00	\$39,373.50	\$39,500.00	\$329,162.46	\$330,220.00
Secretario del Ayuntamiento	2A	Confianza	1	\$23,624.10	\$23,700.00					\$23,624.10	\$23,700.00	\$6,299.76	\$6,320.00	\$39,373.50	\$39,500.00	\$329,162.46	\$330,220.00
Tesorero	2A	Confianza	1	\$23,624.10	\$23,700.00					\$23,624.10	\$23,700.00	\$6,299.76	\$6,320.00	\$39,373.50	\$39,500.00	\$329,162.46	\$330,220.00
Contralor	2A	Confianza	1	\$23,624.10	\$23,700.00					\$23,624.10	\$23,700.00	\$6,299.76	\$6,320.00	\$39,373.50	\$39,500.00	\$329,162.46	\$330,220.00
Coordinador de Desarrollo Social Municipal	2A	Confianza	1	\$23,624.10	\$23,700.00					\$23,624.10	\$23,700.00	\$6,299.76	\$6,320.00	\$39,373.50	\$39,500.00	\$329,162.46	\$330,220.00
Regidor	3A	Elección Popular	6	\$21,080.70	\$21,300.00					\$21,080.70	\$21,300.00	\$0.00	\$0.00	\$35,134.50	\$35,500.00	\$288,102.90	\$291,100.00
Secretario Particular	3A	Confianza	1	\$21,080.70	\$21,300.00					\$21,080.70	\$21,300.00	\$5,621.52	\$5,680.00	\$35,134.50	\$35,500.00	\$293,724.42	\$296,780.00
Asesor Jurídico	3A	Confianza	1	\$21,080.70	\$21,300.00					\$21,080.70	\$21,300.00	\$5,621.52	\$5,680.00	\$35,134.50	\$35,500.00	\$293,724.42	\$296,780.00
Secretario Técnico	3A	Confianza	1	\$21,080.70	\$21,300.00					\$21,080.70	\$21,300.00	\$5,621.52	\$5,680.00	\$35,134.50	\$35,500.00	\$293,724.42	\$296,780.00
Director A	3A	Confianza	6	\$21,080.70	\$21,300.00	\$2,400.00	\$2,600.00	\$23,480.70	\$23,900.00	\$5,621.52	\$5,680.00	\$35,134.50	\$35,500.00	\$322.50	\$325.50	\$327.98	\$327.98
Director B	4A	Confianza	2	\$17,265.90	\$18,000.00	\$2,000.00	\$2,200.00	\$19,265.90	\$20,200.00	\$4,604.24	\$4,800.00	\$28,770.00	\$30,000.00	\$264.50	\$271.54	\$277.20	\$277.20
Chofer A	4B	Base	1	\$15,168.60	\$15,600.00			\$15,168.60	\$15,600.00	\$4,044.96	\$4,160.00	\$25,281.00	\$26,000.00	\$211.349.16	\$217.360.00	\$217.360.00	\$217.360.00
Oficial del Registro Civil	4B	Confianza	1	\$15,168.60	\$15,600.00			\$15,168.60	\$15,600.00	\$4,044.96	\$4,160.00	\$25,281.00	\$26,000.00	\$211.349.16	\$217.360.00	\$217.360.00	\$217.360.00
Contador A	5A	Confianza	2	\$14,475.00	\$15,000.00			\$14,475.00	\$15,000.00	\$3,860.00	\$4,000.00	\$24,125.00	\$25,000.00	\$201,685.00	\$209,000.00	\$209,000.00	\$209,000.00
Coordinador de Protección Civil	5A	Confianza	1	\$14,475.00	\$15,000.00			\$14,475.00	\$15,000.00	\$3,860.00	\$4,000.00	\$24,125.00	\$25,000.00	\$201,685.00	\$209,000.00	\$209,000.00	\$209,000.00
Contador B	5B	Confianza	1	\$13,200.00	\$13,800.00			\$13,200.00	\$13,800.00	\$3,520.00	\$3,680.00	\$22,000.00	\$23,000.00	\$183,920.00	\$192,280.00	\$192,280.00	\$192,280.00
Auxiliar de Apoyo Técnico A	5B	Base	2	\$13,200.00	\$13,800.00	\$600.00	\$2,000.00	\$13,800.00	\$15,800.00	\$3,520.00	\$3,680.00	\$22,000.00	\$23,000.00	\$191,120.00	\$216,280.00	\$216,280.00	\$216,280.00
Supervisor de Obra	5B	Confianza	2	\$13,200.00	\$13,800.00	\$1,800.00	\$2,000.00	\$15,000.00	\$15,800.00	\$3,520.00	\$3,680.00	\$22,000.00	\$23,000.00	\$205,520.00	\$216,280.00	\$216,280.00	\$216,280.00
Auxiliar Administrativo A	5B	Honorarios	1			\$13,200.00	\$13,800.00			\$13,200.00	\$13,800.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$158,400.00	\$165,600.00
Responsable de la Unidad de Transparencia	5B	Confianza	1	\$13,200.00	\$13,800.00			\$13,200.00	\$13,800.00	\$3,520.00	\$3,680.00	\$22,000.00	\$23,000.00	\$183,920.00	\$192,280.00	\$192,280.00	\$192,280.00
Coordinador de Área A	5C	Confianza	2	\$12,300.00	\$12,900.00	\$2,000.00	\$3,000.00	\$14,300.00	\$15,900.00	\$3,280.00	\$3,440.00	\$20,500.00	\$21,500.00	\$195,380.00	\$215,740.00	\$215,740.00	\$215,740.00
Jefe de Departamento	5C	Confianza	1	\$12,300.00	\$12,900.00			\$12,300.00	\$12,900.00	\$3,280.00	\$3,440.00	\$20,500.00	\$21,500.00	\$171,380.00	\$179,740.00	\$179,740.00	\$179,740.00
Auxiliar de Apoyo Técnico B	5D	Base	1	\$12,000.00	\$12,600.00			\$12,000.00	\$12,600.00	\$3,200.00	\$3,360.00	\$20,000.00	\$21,000.00	\$167,200.00	\$175,560.00	\$175,560.00	\$175,560.00



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

27



Coordinador de Area B	5D	Confianza	2	\$12,000.00	\$12,600.00					\$12,000.00	\$12,600.00	\$3,200.00	\$3,360.00	\$20,000.00	\$21,000.00	\$167,200.00	\$175,560.00
Titular de la Unidad de Investigación	6A	Confianza	1	\$11,400.00	\$11,850.00					\$11,400.00	\$11,850.00	\$3,040.00	\$3,160.00	\$19,000.00	\$19,750.00	\$158,840.00	\$165,110.00
Titular de la Unidad de Substanciación	6A	Confianza	1	\$11,400.00	\$11,850.00					\$11,400.00	\$11,850.00	\$3,040.00	\$3,160.00	\$19,000.00	\$19,750.00	\$158,840.00	\$165,110.00
Contador C	6A	Base	1	\$11,400.00	\$11,850.00					\$11,400.00	\$11,850.00	\$3,040.00	\$3,160.00	\$19,000.00	\$19,750.00	\$158,840.00	\$165,110.00
Auxiliar de Apoyo Técnico C	6B	Base	2	\$9,900.00	\$11,400.00					\$9,900.00	\$11,400.00	\$2,640.00	\$3,040.00	\$16,500.00	\$19,000.00	\$137,940.00	\$158,840.00
Encargado de Oficina	6B	Confianza	1	\$9,900.00	\$11,400.00					\$9,900.00	\$11,400.00	\$2,640.00	\$3,040.00	\$16,500.00	\$19,000.00	\$137,940.00	\$158,840.00
Terapeuta A	7A	Base	1	\$9,600.00	\$10,200.00					\$9,600.00	\$10,200.00	\$2,560.00	\$2,720.00	\$16,000.00	\$17,000.00	\$133,760.00	\$142,120.00
Auxiliar Administrativo B	7A	Base	5	\$9,600.00	\$10,200.00	\$2,000.00	\$2,400.00	\$11,600.00	\$12,600.00	\$2,560.00	\$2,720.00	\$16,000.00	\$17,000.00	\$157,760.00	\$170,920.00		
Secretaria A	7B	Base	1	\$8,850.00	\$9,600.00					\$8,850.00	\$9,600.00	\$2,360.00	\$2,560.00	\$14,750.00	\$16,000.00	\$123,310.00	\$133,760.00
Trabajador General A	7B	Base	4	\$8,850.00	\$9,600.00	\$2,400.00	\$3,000.00	\$11,250.00	\$12,600.00	\$2,360.00	\$2,560.00	\$14,750.00	\$16,000.00	\$152,110.00	\$169,760.00		
Terapeuta B	7B	Base	1	\$8,850.00	\$9,600.00					\$8,850.00	\$9,600.00	\$2,360.00	\$2,560.00	\$14,750.00	\$16,000.00	\$123,310.00	\$133,760.00
Auxiliar Administrativo C	7B	Base	10	\$8,850.00	\$9,600.00	\$1,400.00	\$2,000.00	\$10,250.00	\$11,600.00	\$2,360.00	\$2,560.00	\$14,750.00	\$16,000.00	\$140,110.00	\$157,760.00		
Trabajador General B	8A	Base	4	\$8,400.00	\$9,000.00	\$600.00	\$900.00	\$9,000.00	\$9,900.00	\$2,240.00	\$2,400.00	\$14,000.00	\$15,000.00	\$124,240.00	\$136,200.00		
Chofer C	8A	Base	6	\$8,400.00	\$9,000.00	\$2,000.00	\$2,400.00	\$10,400.00	\$11,400.00	\$2,240.00	\$2,400.00	\$14,000.00	\$15,000.00	\$141,040.00	\$154,200.00		
Velador A	8A	Base	1	\$8,400.00	\$9,000.00	\$1,000.00	\$1,500.00	\$9,400.00	\$10,500.00	\$2,240.00	\$2,400.00	\$14,000.00	\$15,000.00	\$128,040.00	\$143,400.00		
Secretaria B	9A	Base	5	\$7,650.00	\$8,100.00					\$7,650.00	\$8,100.00	\$2,040.00	\$2,160.00	\$12,750.00	\$13,500.00	\$106,590.00	\$112,860.00
Cajera	9A	Base	1	\$7,650.00	\$8,100.00					\$7,650.00	\$8,100.00	\$2,040.00	\$2,160.00	\$12,750.00	\$13,500.00	\$106,590.00	\$112,860.00
Trabajador General C	9A	Base	15	\$7,650.00	\$8,100.00	\$600.00	\$900.00	\$8,250.00	\$9,000.00	\$2,040.00	\$2,160.00	\$12,750.00	\$13,500.00	\$113,790.00	\$123,660.00		
Auxiliar de mantenimiento	9A	Base	1	\$7,650.00	\$8,100.00					\$7,650.00	\$8,100.00	\$2,040.00	\$2,160.00	\$12,750.00	\$13,500.00	\$106,590.00	\$112,860.00
Jardinero	9A	Base	1	\$7,650.00	\$8,100.00					\$7,650.00	\$8,100.00	\$2,040.00	\$2,160.00	\$12,750.00	\$13,500.00	\$106,590.00	\$112,860.00
Encargado de Almacén	10A	Base	1	\$7,200.00	\$7,800.00					\$7,200.00	\$7,800.00	\$1,920.00	\$2,080.00	\$12,000.00	\$13,000.00	\$100,320.00	\$108,680.00
Velador B	10A	Base	3	\$7,200.00	\$7,800.00	\$1,000.00	\$1,200.00	\$8,200.00	\$9,000.00	\$1,920.00	\$2,080.00	\$12,000.00	\$13,000.00	\$112,320.00	\$123,080.00		
Secretaria C	10B	Base	1	\$7,200.00	\$7,800.00					\$7,200.00	\$7,800.00	\$1,920.00	\$2,080.00	\$12,000.00	\$13,000.00	\$100,320.00	\$108,680.00
Afanador	10B	Base	5	\$7,200.00	\$7,800.00					\$7,200.00	\$7,800.00	\$1,920.00	\$2,080.00	\$12,000.00	\$13,000.00	\$100,320.00	\$108,680.00
Encargado de Sistemas de Información	10B	Confianza	1	\$7,200.00	\$7,800.00					\$7,200.00	\$7,800.00	\$1,920.00	\$2,080.00	\$12,000.00	\$13,000.00	\$100,320.00	\$108,680.00
Recepcionista	10B	Base	1	\$7,200.00	\$7,800.00					\$7,200.00	\$7,800.00	\$1,920.00	\$2,080.00	\$12,000.00	\$13,000.00	\$100,320.00	\$108,680.00
Trabajador General D	11A	Base	11	\$6,000.00	\$7,650.00	\$600.00	\$900.00	\$6,600.00	\$8,550.00	\$1,600.00	\$2,040.00	\$10,000.00	\$12,750.00	\$90,800.00	\$117,390.00		

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including names like 'Medina' and 'Rachm'.]

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.

[Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including names like 'Rachm' and 'Rachm'.]

Artículo 21. Para provisiones 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

Descripción de Puestos	Nivel	Categoría	No. de Plazas	MENSUALES						SEMESTRALES		ANUALES		Total Mensual Anualizado + semestral+ Anual (R+V+Z) / (S/W/AA)			
				1100		1200		1300		1300		1300					
				Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo				
Director de Seguridad Pública/Encargado de Seguridad Pública	1A SP	Confianza	1	\$15,168.60	\$15,600.00					\$15,168.60	\$15,600.00	\$4,044.96	\$4,160.00	\$25,281.00	\$26,000.00	\$211,349.16	\$217,360.00
Oficial de Policía A	2A SP	Base	2	\$13,200.00	\$13,800.00	\$2,000.00	\$2,400.00	\$15,200.00	\$16,200.00	\$3,520.00	\$3,680.00	\$22,000.00	\$23,000.00	\$207,920.00	\$221,080.00	\$207,920.00	\$221,080.00
Oficial de Policía en Preregistro	3A SP	Base	2	\$9,900.00	\$11,400.00	\$2,000.00	\$2,400.00	\$11,900.00	\$13,800.00	\$2,640.00	\$3,040.00	\$16,500.00	\$19,000.00	\$161,940.00	\$187,640.00	\$161,940.00	\$187,640.00
Chofer B	4A SP	Base	1	\$9,900.00	\$11,400.00	\$2,000.00	\$2,400.00	\$11,900.00	\$13,800.00	\$2,640.00	\$3,040.00	\$16,500.00	\$19,000.00	\$161,940.00	\$187,640.00	\$161,940.00	\$187,640.00

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 diciembre de 2025.

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 Diciembre de 2025
Otros pasivos circulantes									
Otros pasivos no circulantes									



Total, deuda y otros pasivos al 30 de Diciembre de 2025	0.00
--	------

Para el ejercicio fiscal 2026, 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 2026.

Artículo 27. El monto establecido como tope de deuda pública para contratar durante el ejercicio fiscal 2026 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 **\$11,970,000.00** de gasto propio y **\$93,333,167.98** 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 **\$42,000,724.23**, y se desglosan a continuación:

	Partida	Presupuesto aprobado
Participaciones Federales (Ramo 28)	Fondo General de Participaciones	28,814,147.24
	Fondo de Fomento Municipal	6,578,226.10
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	713,825.15
	Fondo de Fiscalización	1,664,003.02
	Fondo del impuesto a la venta final de gasolina y dieses	1,277,577.64
	ISAN	660,128.88
	Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	78,603.88
	ISR por Enajenación de bienes inmuebles	128,036.99



[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

Partida		Presupuesto aprobado
Participaciones Estatales	Excedente de Fondo de Fomento Municipal	2,086,175.33
	Otras participaciones federales	
	Otras participaciones estatales	0.00
Total		42,000,724.23

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)	15,001,149.90
2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales (FORTAMUN)	16,331,293.85
Total		31,332,443.75

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					
	3000	5000	6000	7000	8000	9000
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)			15,001,149.90			
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM)	7,000,000.00	5,000,000.00	4,163,455.98			
Total	7,000,000.00	5,000,000.00	19,164,605.88			

Artículo 34. El Subsidio para la Seguridad Pública en los Municipios que corresponde al Municipio importa \$3,200,000.00 para el ejercicio fiscal 2026.

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 2026, 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 2026, 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;



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- 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	\$ 1,510,000.00
Invitación a cuando menos tres personas	\$1,510,000.01	\$ 4,260,000
Licitación Pública	\$ 4,260,000.01 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 2026, 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
-------	----------	-------	-------------	----------



Vertical column of handwritten signatures and initials on the left margin.



A1001	TESORERÍA	\$ 12,579,430.88	TESORERO MUNICIPAL	TESORERÍA
A1002	PRESIDENCIA	\$ 4,407,010.10	PRESIDENTA	PRESIDENCIA
A1003	SECRETARIA GENERAL	\$ 650,000.00	SECRETARIO GENERAL	SECRETARIA GENERAL
A1004	CONTRALORIA	\$ 450,000.00	CONTRALORA	CONTRALORIA
A1005	DESARROLLO SOCIAL	\$ 31,000,000.00	COORDINADORA	DESARROLLO SOCIAL
A1006	REGISTRO CIVIL	\$ 550,000.00	DIRECTOR	REGISTRO CIVIL
A1007	AGUA POTABLE	\$ 6,037,000.00	DIRECTOR	AGUA POTABLE
A1008	SERVICIOS MUNICIPALES	\$ 3,113,000.00	DIRECTOR	SERVICIOS MUNICIPALES
A1009	OBRAS PUBLICAS	\$ 1,600,000.00	DIRECTOR	OBRAS PUBLICAS
A1010	COMERCIO Y ALCOHOLES	\$ 450,000.00	DIRECTOR	COMERCIO Y ALCOHOLES
A1011	TRANSPARENCIA	\$ 280,000.00	DIRECTOR	TRANSPARENCIA
A1012	COMUNICACIÓN SOCIAL	\$ 1,030,000.00	DIRECTOR	COMUNICACIÓN SOCIAL
A1013	INSTANCIA DE LA MUJER	\$ 92,500.00	DIRECTOR	INSTANCIA DE LA MUJER
A1014	RECURSOS HUMANOS, MATERIALES E INFORMATICOS	\$ 24,050,500.00	DIRECTOR	RECURSOS HUMANOS, MATERIALES E INFORMATICOS
A1015	SINDICATURA	\$ 3,500,000.00	SINDICO	SINDICATURA
A1016	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	\$ 6,527,000.00	DIRECTOR	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
A1017	DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO Y ENLACE AL MIGRANTE	\$ 350,000.00	DIRECTOR	DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO Y ENLACE AL MIGRANTE
A1018	FOMENTO AGROPECUARIO Y ECOLOGÍA	\$ 600,000.00	DIRECTOR	FOMENTO AGROPECUARIO Y ECOLOGÍA
A1020	COMANDANCIA	\$ 3,200,000.00	DIRECTOR	COMANDANCIA
A1021	SALUD	\$ 2,438,497.00	DIRECTOR	SALUD
A1022	PROTECCION CIVIL	\$ 100,000.00	DIRECTOR	PROTECCION CIVIL
A1023	CATASTRO	\$ 1,118,230.00	DIRECTOR	CATASTRO
A1024	ASESORIA JURIDICA	\$ 250,000.00	DIRECTOR	ASESORIA JURIDICA
A1025	SECRETARIA TECNICA	\$ 680,000.00	DIRECTOR	SECRETARIA TECNICA
A1026	ARCHIVO MUNICIPAL	\$ 250,000.00	DIRECTOR	ARCHIVO MUNICIPAL
1101			DIRECTOR	SEGURIDAD PUBLICA

\$ 105,303,167.98

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 2026, 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.

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.

Handwritten signature at the bottom right of the page.

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Villa Hidalgo, S.L.P. a los 15 días del mes de diciembre del año 2025.

C. MTRA. 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 QUILANTÁN ALVARADO
CUARTO REGIDOR
(Rúbrica)

C. CLAUDIA ROSALES MORIN
QUINTO REGIDOR
(Rúbrica)

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

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


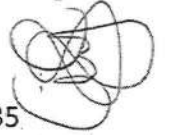


Vertical column of handwritten signatures and initials on the left side of the page. From top to bottom, they include: a signature, 'ANA LAURA RAMIREZ RODRIGUEZ', 'ISMAEL CASTILLEJA VIERA', 'ENRIQUE ESPINOZA BRIONES', 'ANA LAURA VILLEGAS HERRERA', 'LAURA PATRICIA QUILANTAN ALVARADO', 'CLAUDIA ROSALES MORIN', 'MIRKA MONSERRAT HERRERA GARCIA', 'FRANCISCO XAVIER RAMIREZ PALOMO', and two more illegible signatures.

ANEXOS

DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS Y LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

MUNICIPAL
MEXICANOS
S.L.P.
SECRETARÍA
GENERAL
2027



**ANEXO I
PROYECCIONES DE EGRESOS**

MUNICIPIO DE VILLA HIDALG, S.L.P. Proyecciones de Egresos - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)			
Concepto (b)	2026	2027	2028
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	\$70,970,724.10	\$73,809,553.06	\$76,761,935.19
A. Servicios Personales	\$26,517,500.00	\$27,578,200.00	\$28,681,328.00
B. Materiales y Suministros	\$6,353,224.10	\$6,607,353.06	\$6,871,647.19
C. Servicios Generales	\$28,105,000.00	\$29,229,200.00	\$30,398,368.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$6,280,000.00	\$6,531,200.00	\$6,792,448.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$3,215,000.00	\$3,343,600.00	\$3,477,344.00
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)	\$34,332,443.88	\$35,705,741.64	\$37,133,971.30
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	\$34,332,443.88	\$35,705,741.64	\$37,133,971.30
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones			
H. Participaciones y Aportaciones			
I. Deuda Pública			
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	\$105,303,167.98	\$109,515,294.70	\$113,895,906.49

**ANEXO II
RESULTADOS DE EGRESOS**

(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



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

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	NA	NA	NA	NA	NA
Beneficio definido, Contribución definida o Mixto					
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					
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones	NA	NA	NA	NA	NA
Nómina anual					
Activos	\$ 23,350,000.00				
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					

MUNICIPAL
EXICANOS
O, S.L.P.
ARÍA
RAL
2027

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

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	2025				
Empresa que elaboró el estudio actuarial	MUNICIPIO				











H. AYUNTAMIENTO
 DEL MUNICIPIO DE VILLAHERRA
 SECRETARÍA GENERAL
 2024

**ANEXO IV
CALENDARIZACIÓN DEL PRESUPUESTO**

(CIFRAS EN MILES DE PESOS)

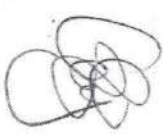







Rubro/Cuenta	Importe	CALENDARIZACIÓN												
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
SERVICIOS PERSONALES	26,517,500	2,209,792	2,209,792	2,209,792	2,209,792	2,209,792	2,209,792	2,209,792	2,209,792	2,209,792	2,209,792	2,209,792	2,209,792	2,209,792
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	18,017,500	1,501,458	1,501,458	1,501,458	1,501,458	1,501,458	1,501,458	1,501,458	1,501,458	1,501,458	1,501,458	1,501,458	1,501,458	1,501,458
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	900,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	4,600,000	383,333	383,333	383,333	383,333	383,333	383,333	383,333	383,333	383,333	383,333	383,333	383,333	383,333
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	3,000,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000
PREVISIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MATERIALES Y SUMINISTROS	6,353,224	529,435	529,435	529,435	529,435	529,435	529,435	529,435	529,435	529,435	529,435	529,435	529,435	529,435
MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	700,000	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	595,000	48,750	48,750	48,750	48,750	48,750	48,750	48,750	48,750	48,750	48,750	48,750	48,750	48,750
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	878,224	73,185	73,185	73,185	73,185	73,185	73,185	73,185	73,185	73,185	73,185	73,185	73,185	73,185

20







PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	420,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	2,780,000	231,667	231,667	231,667	231,667	231,667	231,667	231,667	231,667	231,667	231,667	231,667	231,667	231,667	231,667	231,667	231,667	231,667
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	400,000	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	100,000	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	490,000	40,833	40,833	40,833	40,833	40,833	40,833	40,833	40,833	40,833	40,833	40,833	40,833	40,833	40,833	40,833	40,833	40,833
SERVICIOS GENERALES	28,105,000	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083	2,342,083
SERVICIOS BÁSICOS	7,400,000	616,667	616,667	616,667	616,667	616,667	616,667	616,667	616,667	616,667	616,667	616,667	616,667	616,667	616,667	616,667	616,667	616,667
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2,775,000	231,250	231,250	231,250	231,250	231,250	231,250	231,250	231,250	231,250	231,250	231,250	231,250	231,250	231,250	231,250	231,250	231,250
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	1,075,000	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583	89,583
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	515,000	42,917	42,917	42,917	42,917	42,917	42,917	42,917	42,917	42,917	42,917	42,917	42,917	42,917	42,917	42,917	42,917	42,917
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,515,000	126,250	126,250	126,250	126,250	126,250	126,250	126,250	126,250	126,250	126,250	126,250	126,250	126,250	126,250	126,250	126,250	126,250
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	550,000	45,833	45,833	45,833	45,833	45,833	45,833	45,833	45,833	45,833	45,833	45,833	45,833	45,833	45,833	45,833	45,833	45,833
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	200,000	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667
SERVICIOS OFICIALES	6,100,000	508,333	508,333	508,333	508,333	508,333	508,333	508,333	508,333	508,333	508,333	508,333	508,333	508,333	508,333	508,333	508,333	508,333



	664,583	664,583	664,583	664,583	664,583	664,583	664,583	664,583	664,583	664,583	664,583	664,583	664,583	664,583	664,583	664,583	664,583	
OTROS SERVICIOS GENERALES	7,975,000																	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	6,280,000	523,333	523,333	523,333	523,333	523,333	523,333	523,333	523,333	523,333	523,333	523,333	523,333	523,333	523,333	523,333	523,333	523,333
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$ 2,630,000.00	219,167	219,167	219,167	219,167	219,167	219,167	219,167	219,167	219,167	219,167	219,167	219,167	219,167	219,167	219,167	219,167	219,167
AYUDAS SOCIALES	3,650,000	304,167	304,167	304,167	304,167	304,167	304,167	304,167	304,167	304,167	304,167	304,167	304,167	304,167	304,167	304,167	304,167	304,167
PENSIONES Y JUBILACIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	3,216,000	267,917	267,917	267,917	267,917	267,917	267,917	267,917	267,917	267,917	267,917	267,917	267,917	267,917	267,917	267,917	267,917	267,917
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 165,000.00	13,750	13,750	13,750	13,750	13,750	13,750	13,750	13,750	13,750	13,750	13,750	13,750	13,750	13,750	13,750	13,750	13,750
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$ -	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$ -	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 3,000,000.00	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	\$ -	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$ -	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVOS BIOLÓGICOS	\$ -	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BIENES INMUEBLES	\$ -	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 50,000.00	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167
INVERSIÓN PÚBLICA	34,332,444	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037	2,861,037
OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	33,843,294	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274	2,820,274

[Handwritten signatures and notes]

21

**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 garantizará que haya fondos disponibles para la ejecución de estos servicios, mejorando la calidad de vida de los habitantes.	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.	\$ 12,579,430.88
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	Economía	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	
COMPONENTE C1 1. Cumplimiento de Normatividad, de las leyes fiscales y tributarias	1. Índice de Cumplimiento de Normas Fiscales y Tributarias	(Número de transacciones fiscales conforme a la normativa/ Número total de transacciones fiscales)*100	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	100%	Diario	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.	Existencia de una Normativa Fiscal Actualizada Tesorería Municipal tiene un plan de cumplimiento fiscal que establece las fechas límite y los procedimientos para cumplir con las obligaciones fiscales y tributarias	

MUNICIPAL
MEXICANOS
D. S. L. P.
ARÍA
RAL
027

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

<p>ACTIVIDAD 1 C1</p>	<p>Capacitación y Actualización en Normativas Legales y Contables</p> <p>Descripción: Brindar capacitación continua al personal de Tesorería sobre cambios en las normativas 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>	<p>Porcentaje de Empleados Capacitados en Normativas Legales y Contables</p> <p>Índice de Cumplimiento de Metas</p>	<p>(Número de empleados capacitados en normativas legales y contables/Número total de empleados de Tesorería)*100</p> <p>(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>COMPONENTE C2</p>	<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>
<p>COMPONENTE C3</p>	<p>3. Garantizar la transparencia y rendición de cuentas.</p> <p>► Para 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</p>	<p>Porcentaje de Cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p> <p>Tasa de cumplimiento de auditorías</p>	<p>(Número de reportes públicos entregados en tiempo y forma/ Número total de reportes exigidos por la ley)*100</p> <p>(Número de auditorías completadas / Número de auditorías programadas)*100</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 Externas e Internas. IFSE CONTRALORIA INTERNA</p>	<p>Cumplimiento de Normativas Legales de Transparencia Accesibilidad de la Información Publicación Oportuna y Completa Capacitación en Transparencia</p>
<p>ACTIVIDAD 1 C3</p>	<p>Monitoreo de Cumplimiento de Normas de Transparencia y Rendición de Cuentas</p> <p>Descripción: Publicar los informes financieros y presupuestarios de manera accesible al público, en cumplimiento con las leyes de transparencia y acceso a la información.</p>	<p>Índice de Transparencia Financiera</p>	<p>(Número de reportes públicos entregados en tiempo y forma/ Número total de reportes exigidos por la ley)*100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Calidad</p>	<p>Porcentaje (%)</p>	<p>95% cumplimiento al mes</p>	<p>Publicación de informes mensuales al 100% en tiempo y forma</p>	<p>Publicación en el portal web del municipio, informes de transparencia entregados al departamento de Transparencia así como también el cumplimiento en subir los archivos correspondientes a la página CEGAIIP.</p>	<p>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 Seguimiento y Evaluación de la Información</p>



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.



<p>ACTIVIDAD 2 C3</p>	<p>Auditorías realizadas dentro del periodo previsto según el plan anual de auditorías de la Tesorería Municipal</p>	<p>Tasa de Cumplimiento de Auditorías en Tesorería Municipal</p>	<p>(Número de auditorías completadas / Número de auditorías programadas) * 100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje (%)</p>	<p>75% auditorías cumplidas en el periodo administrativo 24-27</p>	<p>anual</p>	<p>Revisión de Plan de Auditorías Anual Seguimiento de la ejecución de auditorías Informe de Auditoría Evaluación por parte de la Contraloría Interna</p>	<p>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</p>
<p>COMPONENTE C4</p>	<p>4. Recaudación de Ingresos</p>	<p>Tasa de cumplimiento de la recaudación (o cumplimiento fiscal)</p>	<p>(Ingresos Recaudados/ Ingresos Estimados o Presupuestados) * 100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>90%</p>	<p>Mensual</p>	<p>Proyección de ingresos para el 2025. Reportes mensuales de Recaudación de Ingresos del SAACG</p>	<p>Existencia de una Proyección de Recaudación Suficiente personal capacitado y recursos tecnológicos para llevar a cabo los 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</p>
<p>ACTIVIDAD 1 C4</p>	<p>Recaudación de Ingresos Municipales Descripción: Realizar la recaudación de impuestos, derechos, contribuciones y otros ingresos municipales dentro de los plazos establecidos</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento en la recaudación de impuestos Monto total recaudado y crecimiento de lo recaudado</p>	<p>(Ingresos Recaudados/ Ingresos Estimados) * 100 (Recaudación Actual - Recaudación Anterior / Recaudación Anterior) * 100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Economía</p>	<p>Porcentaje (%) Monto (M.N)</p>	<p>95% de cumplimiento respecto a los ingresos estimados</p>	<p>diario</p>	<p>Informes mensuales de recaudación, comparativa entre ingresos estimados y recaudados, reportes de la plataforma del sistema SAACG</p>	<p>Factores Económicos y Sociales Estables Disponibilidad de Medios de Pago</p>
<p>ACTIVIDAD 2 C4</p>	<p>Optimización de los Procedimientos de Recaudación Descripción: Implementar y optimizar Estrategias de recaudación y pago por parte de los contribuyentes</p>	<p>Tasa de Morosidad de Impuesto Predial</p>	<p>(Deuda Pendiente de Impuesto Predial / Total de Impuesto Predial Estimado) * 100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Economía</p>	<p>Porcentaje (%)</p>	<p>70% de los pagos realizados</p>	<p>mensual</p>	<p>Reportes mensuales de pagos realizados por contribuyentes</p>	<p>Factores Económicos y Sociales Estables Disponibilidad de Medios de Pago</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

<p>ACTIVIDAD 3 C4</p>	<p>Informes mensuales de recaudación, comparativa entre ingresos estimados y recaudados, reportes de la plataforma de recaudación.</p>	<p>Porcentaje de ejecución del gasto presupuestado</p>	<p>(Presupuesto Ejecutado / Presupuesto Aprobado) *100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje (%)</p>	<p>100% de ejecución del presupuesto aprobado</p>	<p>diario</p>	<p>Informe de ejecución presupuestaria mensual, conciliaciones de gastos e ingresos, análisis trimestral del presupuesto ejecutado</p> <p>Presupuesto Anual Aprobado Establece metas claras de ejecución del gasto y asignación de recursos de acuerdo con las necesidades 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>
<p>COMPONENTE C5</p>	<p>5. Administración del presupuesto municipal. Verificar que los egresos se ajusten a lo aprobado en el presupuesto 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>Indicadores de Control y Eficiencia del Gasto</p>	<p>(Presupuesto devengado/ Presupuesto Aprobado *100)</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>100%</p>	<p>Mensual</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 disponible para su revisión y control. Evaluación Continua de Eficiencia.</p>
<p>ACTIVIDAD 1 C5</p>	<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 con las normativas vigentes</p> <p>► Para la realización de Actividades oficiales se requieren gastos de Operación</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>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>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>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 Actividades oficiales se requieren gastos de Operación y Administración</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>Existencia de un calendario de pagos</p> <p>Eficiencia en la gestión interna, programación y validación de pagos</p> <p>Proveedores cumplen con la entrega de documentación completa</p> <p>El gobierno municipal tiene disponible el presupuesto o los fondos suficientes para realizar los pagos dentro del plazo previsto.</p>



Handwritten signatures and initials on the left margin, including names like 'Antonio...', 'Juan...', and 'Eduardo...'.



<p>COMPONENTE C6</p>	<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. ► Para la realización de las Actividades oficiales del departamento son necesarios gastos de administración y operación como también Mobiliario y equipo.</p>	<p>Número de capacitaciones realizadas Porcentaje de personal capacitado</p>	<p>Número de capacitaciones Porcentaje (%) de personal capacitado</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje (%)</p>	<p>100%</p>	<p>Realizar al menos 4 capacitaciones al personal de tesorería. AL AÑO Capacitar al 100% del personal de tesorería.</p>	<p>Reportes de evaluación de capacitaciones.</p>	<p>Disponibilidad de Programas de Capacitación. 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>
<p>COMPONENTE C7</p>	<p>7. Calendarización Mensual del Presupuesto por Unidad Administrativa Optimizar el uso eficiente y transparente de los recursos públicos del Ayuntamiento mediante una adecuada programación presupuestal.</p>	<p>Calendario presupuestal emitido Porcentaje de unidades administrativas con presupuesto calendarizado y validado.</p>	<p>(Número de unidades con presupuesto mensual validado. / Total de Unidades Administrativas) * 100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje (%)</p>	<p>100%</p>	<p>Mensual</p>	<p>Reportes de validación presupuestaria; actas; oficios de autorización; sistema de control presupuestal</p>	<p>Las unidades administrativas entregan información oportuna y completa. El presupuesto de ingresos propios, como de aportaciones y participaciones no sea suficiente al mes para las actividades a realizar.</p>
<p>ACTIVIDAD AD 1 C7</p>	<p>Elaborar y dividir el presupuesto por mes para las actividades y apoyos de cada unidad administrativa del Ayuntamiento.</p>	<p>Porcentaje de avance en la calendarización mensual del presupuesto.</p>	<p>(Meses del presupuesto ya calendarizados / 12) * 100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje (%)</p>	<p>100%</p>	<p>Mensual</p>	<p>Documentos internos de calendarización Informes mensuales de Finanzas Archivos en sistema contable/presupuestal</p>	<p>La información financiera está disponible sin retrasos Las unidades administrativas proporcionan sus requerimientos No existen recortes presupuestales extraordinarios</p>

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

<p>Programa presupuestario: EJE 4. – Gobierno Responsable.</p>	<p>Clave presupuestaria: A1002 PRESIDENCIA</p>	<p>Importe: \$4'407,010.10</p>
<p>Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE 4. – Gobierno Responsable.</p>	<p>VERTIENTE AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA: 5: REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES; 8: TRABAJO DIGNO Y CRECIMIENTO ECONÓMICO; 17: ALIANZA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS;</p>	<p>1.- OTORGAR CERTEZA Y SEGURIDAD JURÍDICA A TODOS LOS CIUDADANOS SIN NINGÚN TIPO DE DISTINCIÓN; LÍNEA DE ACCIÓN O ESTRATEGIA AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA 4.- COORDINACIÓN Y ALINEACIÓN ESTRATÉGICA CON DISTINTOS ÓRDENES DE GOBIERNO; 10.- PROPICIAR UNA REGULACIÓN CLARA QUE REDUZCA Y SIMPLIFIQUE LOS TRÁMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DISMINUYENDO LOS ESPACIOS DE DISCRECIONALIDAD; 11.- ESTABLECER COMUNICACIÓN Y DIALOGO CONSTANTE CON LA CIUDADANÍA; 13.- EJECUCIÓN DE TRÁMITES ANTE DEPENDENCIAS FEDERALES Y/O ESTATALES PARA LA AUTORIZACIÓN Y/O VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE.</p>

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

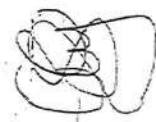





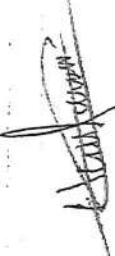


Resum en narrativo / objetivo	Indicadores										
	Nombre	Descripción	Formula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
Fin Desempeño institucional fortalecido mediante el profesionalismo de los funcionarios públicos, la aplicación transparente de los recursos, la inclusión y la participación ciudadana	Encuestas de satisfacción	Cuestionarios a ciudadanos en domicilios	Encuestas realizadas en el año *100 / Encuestas programadas	Variable 1: Encuestas realizadas Variable 1: Encuestas programadas	Porcentaje de Satisfacción ciudadana	Año 2025	Lograr el 80 % de satisfacción	Estratégico	Calidad	Resultados de la Encuesta	Negativa de la ciudadanía de participar en las encuestas.
Propósito Administración gubernamental fortalecida bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de acuerdo a la normatividad aplicable.	Revisiones trimestrales	Evaluar apego al programa	Revisiones realizadas en el año * 100 / Revisiones programadas	Variable 1: Revisiones realizadas Variable 1: Revisiones programadas	Porcentaje de Intervenciones	Año 2025	4 revisiones	Estratégico	Eficiencia	Reportes trimestrales	Incumplimiento de los programas de revisión



[Handwritten signatures and initials in the left margin]
 [Illegible handwritten text]
 [Illegible handwritten text]
 [Illegible handwritten text]
 [Illegible handwritten text]
 [Illegible handwritten text]
 [Illegible handwritten text]

[Handwritten signature at the bottom left]

	CL- Cultura del derecho y equidad fundamentada en la Participación ciudadana	Derecho y participación ciudadana	Evaluar la integración de las OPC	Evaluaciones realizadas en el año *100 / Evaluaciones programadas	Variable 1: Evaluaciones realizadas Variable 2: Evaluaciones programadas	Porcentaje de Participación	Año 2025	Lograr el 80%	Estratégico	Eficiencia	Reporte Trimestral	Negativa de la ciudadanía a participar en la encuesta de opinión
Componentes	C2: Administración pública fortalecida y reestructurada.	Seguimiento y control	Valuación de Estructura	Revisión realizada el año 2024 *100 / Revisión programada en el año	Variable 1: Revisión realizada el año 2024 Variable 2: Revisión programada en el año	Dependencias Municipales eficientes	Año 2025	Lograr una estructura organizacional eficiente	Gestión	Eficiencia	Reportes de Indicadores	La ciudadanía aprueba la gestión municipal
Actividades	C1A1.- Eventos y Reuniones de vinculación con las Organismos de la Sociedad Civil y/o entidades de gobierno.	Programa de Eventos de vinculación con las OSC	Encuentros para Organizar a la Sociedad	Eventos realizados en el año 2024 *100 / Eventos programados en el año	Variable 1: Eventos realizados en el año 2024 Variable 2: Eventos programados en el año	Porcentaje de Eventos y reuniones realizadas	Año 2025	Realizar el 80%	Estratégico	Calidad	Actas	Indiferencia de la ciudadanía a participar en acciones de gobierno/gestión nula ante dependencias de gobierno.



<p>C1A2: Sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a lo que establece la Ley orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.</p>	<p>Sesiones de Cabildo</p>	<p>Sesiones realizadas</p>	<p>Sesiones realizadas en el año 2024 *100 / Sesiones programadas en el año</p>	<p>Variable 1: Sesiones realizadas en el año 2024 Variable 2: Sesiones programadas en el año</p>	<p>Porcentaje de Sesiones de Cabildo</p>	<p>Año 2025</p>	<p>Realizar por lo menos 24 sesiones ordinarias</p>	<p>Loe eventos programados</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Actas de Cabildo</p>	<p>Inasistencia de los integrantes de Cabildo.</p>
<p>CIA3: Revisiones de cumplimiento a las obligaciones del Cabildo como Estructura colegiada de gobierno municipal</p>	<p>Revisión del cumplimiento de los integrantes de cabildo</p>	<p>Evaluar el cumplimiento de las obligaciones de Cabildo.</p>	<p>Revisiones realizadas en el año *100 / Revisiones programadas en el año</p>	<p>Variable 1: Revisiones realizadas Variable 2: Revisiones programadas.</p>	<p>Revisiones realizadas</p>	<p>Año 2025</p>	<p>Lograr el 90% de cumplimiento de las obligaciones del Cabildo</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Reportes trimestrales</p>	<p>Incumplimiento de las obligaciones del Cabildo.</p>	
<p>C1A4: Celebración de Convenios con dependencias e instituciones públicas y con la sociedad civil</p>			<p>Convenios realizados en el año *100 / Convenios programados en el año</p>	<p>Variable 1: Convenios realizados Variable 2: Convenios programados</p>			<p>Lograr la suscripción de 80% de los convenios programados</p>				<p>Negativa de Dependencias para conveniar con el municipio.</p>	

Handwritten signatures and initials on the left margin of the page.

GO. MUNICIPAL
MEXICANOS
GO. S.L.P.
ARÍA
RAL
027

Programa de Convenios	Evaluación de Convenios		Porcentaje de convenios realizados	Año 2025	Estratégico	Eficacia	Reporte de Convenios
C1A5: Visitar las localidades rurales para detectar necesidades y dar atención en la medida de las posibilidades	Presidencia en tu comunidad	Evaluación de Visitas a comunidades rurales	Variable 1: Visitas realizadas Variable 2: Visitas programadas	Año 2026	Lograr realizar por lo menos el 90% de las visitas programadas	Estratégico	Reporte de Visitas realizadas a comunidades relativas al programa Programaciones deficientes, falta de recursos para dar atención a los compromisos contraídos
C2A1: Programa de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	Programa de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas.	Evaluación de transferencias, asignaciones, subsidios y ayudas.	Variable 1: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas entregadas Variable 2: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas programadas. Transferencias realizadas en el año *100 / Transferencias programadas en el año	Año 2025	Entregar el 80% de las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas programadas	Estratégico	Reporte de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas Recursos Insuficientes

[Handwritten signatures and initials]

CZA2: Audiencias con la Presidenta Municipal	Audiencias programadas en Agenda de Presidenta Municipal	Evaluación de Audiencias realizadas	Audiencias realizadas en el año *100 / Audiencias programadas en el año	Variable 1: Audiencias realizadas Variable 2: Audiencias programadas.	Porcentaje de Audiencias realizadas	Año 2026	Cumplir el 90% de las Audiencias programadas	Estratégico	Eficacia	Agenda de actividades de Presidenta Municipal	Deficiente Programación de Agenda / Imprevistos y compromisos de última hora
--	--	-------------------------------------	---	--	-------------------------------------	----------	--	-------------	----------	---	--

DEPENDENCIA:	AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1003 SECRETARÍA GENERAL	
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	GOBIERNO RESPONSABLE	
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	




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 con la reafirmación de compromiso social que se tiene como gobierno municipal y al buen gobierno brindando servicios de calidad y transparentando la aplicación del recurso público.	Porcentaje de percepción ciudadana en cumplimiento de acuerdos del ayuntamiento, actos legales y servicios brindados.	(población satisfecha/población total)*100	Gestión	Calidad	Porcentaje	95%	anual	Encuesta sobre satisfacción ciudadana	El cumplir con los tiempos de respuesta a las solicitudes y trámites recibidos	\$650,000.00
PROPÓSITO que los ciudadanos cuenten con servicios públicos y documentos legales de calidad y servidores públicos eficientes	Índice de calidad en el servicio al ciudadano.	(Número de trámites resueltos / Número total de trámites ingresados por elaborar) * 100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	90%	anual	Encuestas de satisfacción ciudadana	El cumplimiento de las metas anuales	
COMPONENTE C1 Dar atención y seguimiento a las solicitudes de ciudadanos e instituciones a que haya lugar en el municipio. •Para la realización de estas actividades	Porcentaje de audiencias otorgadas por el área de Secretaría General municipal.	(Cantidad de personas atendidas / Número de solicitudes resueltas)*100	Gestión	Eficiencia	porcentaje	95%	Anual	Minutario y documentos expedidos	La mayor resolución de trámites incide en mejor satisfacción de las necesidades del ciudadano. El incumplimiento de los requisitos por los solicitantes conlleva	


[Handwritten signatures and notes on the left margin, including names like 'Miguel Ángel...' and 'Eduardo...']




	es se requieren gastos de administración											a no darle seguimiento a los trámites.
ACTIVIDAD 1 C1	Emisión de certificaciones, constancias, referendos de uso de fierro, señales de sangre, permisos, cartas que solicite la ciudadanía.	Proporción de eficiencia en atención	(Número de ciudadanos que dicen estar satisfechos con el servicio / Total de ciudadanos que realizaron un trámite) * 100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	95%	mensual	Minutario y libros de registro actualizados	La mayor resolución de trámites incide en mayor recaudación de pago de derechos que se refleja en la recaudación de ingresos. La confianza del ciudadano en sus autoridades municipales se eleva		
ACTIVIDAD 2 C1	La Secretaría General recibe las comunicaciones que dirigen las diferentes dependencias para dar cuenta a la Presidencia y al Pleno del Ayuntamiento.	Porcentaje de comunicaciones presentadas al Pleno del Ayuntamiento.	(Cantidad de comunicaciones recibidas por la Secretaría General / cantidad de comunicaciones presentadas al Pleno del Ayuntamiento). *100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	95%	mensual	Acuerdos en actas de cabildo, trámites y servicios totales prestados por las áreas de la administración pública municipal	Acuerdos de Cabildo y resolución de problemas por parte de las unidades administrativas.		
COMPONENTE C2	Promover y registrar a los ciudadanos en edad de prestar el Servicio Militar Nacional, asegurando el cumplimiento de los trámites requeridos, fomentando la educación cívica y el amor a la patria, y optimizando los procedimientos relacionados con la Junta Municipal de Reclutamiento dando máxima publicidad en comunidades y planteles educativos. Para la realización	Porcentaje de jóvenes anticipados o remisos reclutados	(Jóvenes matriculados / Total jóvenes con la obligación de prestar su servicio militar) *100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	95%	mensual	Informes mensuales y anuales rendidos ante la Zona Militar	Los ciudadanos en edad de prestar el servicio se inscriben en tiempo y forma, y las áreas colaboran en el proceso.		

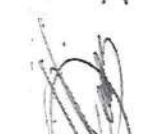












	n de estas actividades se requieren gastos de administración												
ACTIVIDAD 1 C2	Tramitar y entregar cartilla militar, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos.	Porcentaje de cartillas entregadas	(Cartillas entregadas / Total cartillas solicitadas) *100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	95%	mensual	Registros de cartillas entregadas y firmas.	La Secretaría de la Defensa Nacional proporciona oportunos formatos de las cartillas.			
COMPONENTE C3	Promover el cumplimiento en la obligación del ayuntamiento de resolver los asuntos de su competencia convocando a con puntualidad a sesionar a los integrantes del cabildo municipal. Para la realización de estas actividades se requieren gastos de administración	Índice de cumplimiento de sesiones de Cabildo y seguimiento de acuerdos	(Número de sesiones organizadas/Número de sesiones efectuadas)*100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	98%	mensual	Registro de actas de sesiones de Cabildo integradas en el libro de actas oficial, seguimiento de acuerdos tomados y diligenciación a las áreas y entes a quienes les corresponde ejecutarlos y la publicación de los mismos en el POE.	Garantizar el cumplimiento de las determinaciones del cabildo municipal por parte de las áreas administrativas ejecutoras, y dar publicidad de las mismas a la ciudadanía			
ACTIVIDAD 2 C2	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	Eficiencia en la gestión de actas y firmas de las sesiones de Cabildo.	(Número de actas elaboradas y firmadas dentro del plazo/total de sesiones realizadas de Cabildo)*100	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	95%	quincenal o extraordinariamente	Número de actas de Cabildo realizadas y firmadas por los miembros del Cabildo integradas en el libro. Evaluación de calidad de las actas como la precisión de los acuerdos tomados y plasmados para garantizar la eficiencia administrativa.	Cumplimiento oportuno de la Ley Orgánica. No materialización de los acuerdos tomados por el Cabildo.			










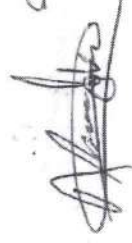






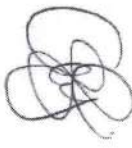

COMPONENTE C3	<p>Gestión Ante Diversas Instituciones como Enlace del Ayuntamiento en Secretaría General</p> <p>Para la realización de estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación</p>	<p>Porcentaje de proyectos gestionados, trámites y acuerdos firmados con instituciones externas</p>	<p>(Número proyectos gestionados, trámites y acuerdos firmados con instituciones externas/ Número de proyectos gestionados, trámites y acuerdos solicitados) *100</p>	Gestión	Calidad	Porcentaje	95%	diario	<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>
ACTIVIDAD 1 C3	<p>Gestiones de enlace con diversas entidades de Gobierno</p> <p>Secretaría de la Defensa Nacional</p> <p>Secretariado Ejecutivo del Consejo de Seguridad Pública</p> <p>Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana - Unidad de Armamento - Academia de Seguridad Pública del Estado - Congreso del Estado - Poder Judicial del Estado - Periódico Oficial del Estado - Secretaría</p>	<p>Porcentaje de solicitudes emitidas y atendidas por las dependencias de gobierno</p>	<p>(Número de Solicitudes emitidas / Número de Respuestas de las diferentes entidades de gobierno) *100</p>	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	95%	diario	<p>Registros de emisión de oficios en Minutario, Acuse de recibido 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 diferentes ámbitos del Ayuntamiento.</p>

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top, several smaller ones in the middle, and a signature at the bottom.

MUNICIPAL MEXICANOS SECRETARÍA GENERAL 2027



	<p>a General de Gobierno -Enlace Centro Evaluación y Control de Confianza.</p> <p>Dirección de Control Patrimonial -CEFIM</p> <p>•Para la realización de estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación.</p>										
<p>ACTIVIDAD 2 C3</p>	<p>Participación y convocatoria en 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.</p> <p>-Consejo de Seguridad Pública Municipal</p> <p>-Comité de Participación Ciudadana en Materia de Seguridad Pública</p> <p>-Consejo de Transporte</p> <p>-Consejo de Protección Civil</p> <p>-Consejo de Transparencia</p> <p>-Consejo Multidisciplinario</p> <p>•Para la realización de</p>	<p>Indicador de Participación Activa en los Consejos</p>	<p>(Número de consejos participados / Total de consejos convocados en el año)</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>Alcanzar una participación del 90% en los consejos convocados y un cumplimiento del 80% en la implementación de los acuerdos.</p>	<p>mensual</p>	<p>Acuerdos ejecutados exitosamente derivados de los compromisos interinstitucionales. Reflejados en las Acciones por implementar de cada Consejo, Documentos Públicos o Informes a la Comunidad. Actas y Minutas de las Reuniones. Informes de Seguimiento.</p> <p>Encuestas de Satisfacción de los Miembros del Consejo</p>	<p>facilitar la toma de decisiones y la implementación de los acuerdos. miembros del consejo no están comprometidos o no participan activamente, las decisiones no se tomarán con la calidad esperada. Las reuniones no son convocadas a tiempo o de manera eficiente. no hay suficientes recursos para llevar a cabo las reuniones y compromisos que de ellas emanen</p>	

MUNICIPAL
MEXICANOS
S. L. P.
RÍA
AL
27

	estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación												
ACTIVIDAD 3 C3	<p>Asegurar la validación y credencialización ante el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y la capacitación para los jueces auxiliares electos en el Ayuntamiento, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la transparencia en el proceso. Para la realización de estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación</p>	<p>Número de jueces auxiliares conformados y renovados</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los procedimientos establecidos para la conformación y renovación de jueces auxiliares</p>	<p>(jueces electos/ Total de jueces necesarios para cada comunidad)</p> <p>Cumplimiento de procedimientos = (Número total de procesos/ Número de procesos conformados según procedimiento)*100</p>	Desempeño Impacto	Eficiencia	Número Porcentaje	Asegurar que el 100% de los jueces auxiliares sean acreditados por el Poder Judicial del Estado dentro de los plazos establecidos.	mensual	Nombramientos y Credenciales de cada uno de los Jueces Auxiliares electos para su debida acreditación para ejercer el cargo. Acuerdo o resolución del las elecciones de Jueces emitida por el Poder Judicial del Estado	El Consejo de la Judicatura resuelve alguna de las asambleas se deba reponer.			

(Handwritten signatures and stamps)

(Circular stamp: BOCA)

(Handwritten signature: M. Magallanes)

(Handwritten signature: J. J. ...)

(Handwritten signature: ...)

(Handwritten signature: ...)

(Handwritten signature: ...)



<p>ACTIVIDAD 4 C3</p>	<p>Evaluar la implementación del Plan Municipal de Desarrollo, a través del seguimiento de los proyectos y acciones correspondientes, y asegurar que se cumplan los objetivos y metas del plan con el apoyo y coordinación. Para la realización de estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación</p>	<p>Porcentaje de proyectos o acciones del Plan Municipal de Desarrollo implementados</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de las metas del Plan Municipal de Desarrollo</p>	<p>Proyectos implementados= (Número total de proyectos del plan/ Número de proyectos ejecutados) *100</p> <p>Cumplimiento de metas= (Total de metas planteadas/ Metas alcanzadas)*100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>Lograr un 90% de cumplimiento de las metas del Plan Municipal de Desarrollo al final del año, con un 80% de satisfacción ciudadana sobre los avances y resultados alcanzados.</p>	<p>diario</p>	<p>Informes de avance. Registros de los proyectos ejecutados</p> <p>La ciudadanía tiene acceso a información sobre el Plan Municipal y su implementación, permitiendo un seguimiento participativo y retroalimentación efectiva. No se dispone de los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para llevar a cabo los proyectos y metas del Plan Municipal de Desarrollo.</p>
<p>COMPONENTE C4</p>	<p>Aplicación del presupuesto de egresos de acuerdo a las actividades del área de Secretaría General lo cual se requieren gastos Administrativos y de Operación como: -Pagos de Nómina. - Combustible - Materiales, mobiliario y equipo de oficina - Preservación de documentos históricos y archivo como actas de cabildo y encuadernación de estas. - Alimentos para sesiones de consejos y comités - Servicios Generales (pago de energía eléctrica y telefonía, arrendamiento de mobiliario para la Presidencia Municipal - Adquisición</p>	<p>Porcentaje de ejecución del presupuesto asignado</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades presupuestadas</p>	<p>Ejecución del presupuesto= (Monto asignado/ Monto ejecutado)*100</p> <p>Cumplimiento de actividades= (Actividades previstas/ Actividades cumplidas)*100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Calidad</p>	<p>porcentaje</p>	<p>100%</p>	<p>Diario</p>	<p>Informes financieros y presupuestos del área de Secretaría General. Revisiones y auditorías</p> <p>El presupuesto aprobado por el Ayuntamiento es suficiente para cubrir las actividades y proyectos planeados en la oficina del Secretario General. Las áreas encargadas de ejecutar las actividades presupuestadas cuentan con los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo los proyectos de manera eficiente.</p>

Handwritten signatures and initials on the left margin of the page, including several large, stylized signatures.

<p>on de Mobiliario y Equipo •Para la realización de estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación</p>																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

MUNICIPALIDAD DE VILLA HIDALGO
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

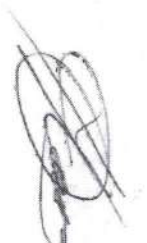







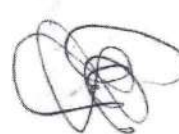


DEPENDENCIA:	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1004 CONTRALORÍA
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	GOBIERNO RESPONSABLE
VERTIENTE:	4.1 ALIANZAS PARA LA GOBERNABILIDAD, 4.2 ANTICORRUPCIÓN; 4.3 FINANZAS RESPONSABLES Y SANAS; 4.4 GOBIERNO DIGITAL PARA LA CERTIDUMBRE PATRIMONIAL; 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 CIUDADANÍA

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			
<p>FIN</p> <p>Desempeño institucional fortalecido mediante el profesionalismo de los funcionarios públicos, la aplicación transparente de los recursos, la inclusión y la participación ciudadana.</p>	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	\$450,000.00
<p>PROPOSITO</p> <p>Contraloría interna fortalecida bajo los criterios de eficiencia, economía, transparencia y honra de acuerdo a la normatividad aplicable</p>	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	Estrategica	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	Estrategica	Eficiencia	Perfiles profesionales de los Funcionarios	80% de avance	2 veces por año	Procedimientos iniciados	Los funcionarios no conocen las labores que realizan
		Porcentaje de cumplimiento	Total de departamentos/ total de funcionarios	Estrategica	Eficiencia	Perfiles profesionales de los Funcionarios	80% de avance	2 veces por año	Procedimientos iniciados	Los funcionarios públicos no tienen el perfil adecuado a su puesto
	C4. Participación ciudadana activa	Participación Ciudadana Activa	Total de Quejas / Total de Atención a las mismas.	Estrategica	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 Inicializados	Procedimientos administrativos/ Tiempo de investigación	Estrategico	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 Organos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Manuales Aplicables para los organos Auditores	(Total de programas y manuales elaborados / Total de programas y manuales programados)*100	Gestion	Eficiencia	Elaborar el programa anual de auditoría y el manual de auditoría aplicable para los Organos 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.



<p>ACTIVIDAD 3 C1</p>	<p>Implementar un programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones, así como emitir acciones preventivas y correctivas necesarias.</p>	<p>Porcentaje de eficiencia en la evaluación del control interno</p>	<p>(Total de índice de eficiencia en el desempeño logrado/ Total de eficiencia en el requerido por el programa)*100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Implementar el programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones</p>	<p>Llevar a cabo las auditorías totales programadas en plan anual de auditorías</p>	<p>1 vez por año</p>	<p>Informes, cuestionarios sobre el marco integrado del control interno, portal de transparencia</p>	<p>Se tienen conocimientos, organización y procesos bien definidos</p>
<p>ACTIVIDAD 4 C1</p>	<p>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 suscriben convenios de colaboración.</p>	<p>Porcentaje de convenios realizados</p>	<p>(Total de convenios realizados/ Total de convenios programados)*100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>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</p>	<p>Dar cumplimiento a los acuerdos de colaboración vigentes que se suscriban en el ayuntamiento y en materia de contraloría</p>	<p>1 vez por año</p>	<p>Convenios, Portal de Transparencia</p>	<p>Se tiene una adecuada coordinación con instancias federales y estatales</p>
<p>ACTIVIDAD 5 C1</p>	<p>Inspeccionar el gasto público para el rendimiento o máximo de los recursos del Municipio, y el adecuado equilibrio presupuestal</p>	<p>Porcentaje de inspecciones realizadas</p>	<p>(Total de inspecciones realizadas / Total de inspecciones programadas) *100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Inspeccionar al 100% el gasto público municipal</p>	<p>Realizar 1 revisión semestral por departamento</p>	<p>Año 2026</p>	<p>Informes, requerimientos, constancias, oficios, reportes fotográficos, cédulas de revisión, actas</p>	<p>Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las funciones</p>

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below.

<p>ACTIVIDAD 6 C1</p>	<p>Vigilancia y control del gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal</p>	<p>Porcentaje de metas realizadas</p>	<p>(Total de metas realizadas / Total de metas programadas)*100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal.</p>	<p>Realizar auditorías que fiscalicen el ingreso del Ayuntamiento</p>	<p>Año 2026</p>	<p>Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual, cuentas públicas</p>	<p>Conocimiento de normativas internas y externas. Eficiencia y Economía</p>
<p>ACTIVIDAD 7 C1</p>	<p>Revisar que las áreas responsables de la recaudación de ingresos lo hagan en apego a las leyes y que sean depositados en las cuentas de la tesorería municipal</p>	<p>Porcentaje de ingresos revisados</p>	<p>(Total de ingresos revisados / Total de ingresos recaudados)*100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Revisar al 100% que las áreas responsables de la recaudación de ingresos</p>	<p>Revisar los ingresos del ayuntamiento en un 80% del total de la recaudación.</p>	<p>Año 2026</p>	<p>Dictamen mensual, informes de actividades, Portal de Transparencia</p>	<p>Se proporciona toda la información para las revisiones</p>
<p>ACTIVIDAD 8 C1</p>	<p>Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio, correspondan en cantidad y calidad a las necesidades reales</p>	<p>Revisar las Adquisiciones</p>	<p>(Total de adquisiciones supervisadas / Total de adquisiciones realizadas) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Lograr al 100% la supervisión de las adquisiciones de bienes y servicios, sin observaciones que realice el municipio</p>	<p>Realizar las revisiones de las adquisiciones del año 2025</p>	<p>Año 2026</p>	<p>Reportes de actividades, oficios, POA, PTA, Actas, Requerimientos</p>	<p>Que No informa de manera oportuna el proceso de adquisiciones</p>
<p>ACTIVIDAD 9 C1</p>	<p>Se conocen los procedimientos de auditoría, y hay confiabilidad en los informes internos y externos</p>	<p>Porcentaje de eficacia en los procedimientos de auditoría</p>	<p>(Total de auditorías realizadas dentro del tiempo requerido / Total de auditorías programadas)*100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Conocer los procedimientos de auditoría y tener la confiabilidad en los informes internos y externos</p>	<p>Realizar las auditorías establecidas en el Plan Anual de Auditoría</p>	<p>Año 2026</p>	<p>Informes de auditorías, portal de transparencia</p>	<p>Se tiene personal con el perfil requerido</p>












<p>ACTIVIDAD 10 C1</p>	<p>Verificar las obras y acciones ejecutadas con recursos del ramo 33.</p>	<p>Porcentaje de obras y acciones realizada</p>	<p>(Total de proyectos productivos y obra pública fiscalizados / Total de proyectos productivos y obra pública programados) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>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</p>	<p>Realizar 2 revisiones a las áreas ejecutoras de este ramo</p>	<p>Año 2026</p>	<p>Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual</p>	<p>Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las actividades de fiscalización</p>
<p>ACTIVIDAD 11 C1</p>	<p>Emitir trimestralmente y anualmente los dictámenes de los Estados Financieros trimestrales y de la cuenta pública municipal y posteriormente entregarlos en la A.S.E</p>	<p>Porcentaje de dictámenes elaborados</p>	<p>(Total de dictámenes elaborados / Total de dictámenes programados) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>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 fondos y valores</p>	<p>Realizar dictámenes trimestrales; emitir por lo menos 4 dictámenes</p>	<p>Año 2026</p>	<p>Dictamen, Portal de Transparencia, PTA y POA</p>	<p>no se proporciona toda la información para las fiscalizaciones en tiempo y forma</p>











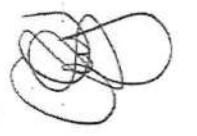
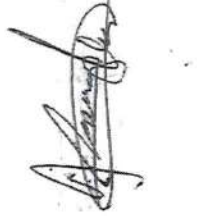





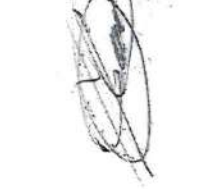
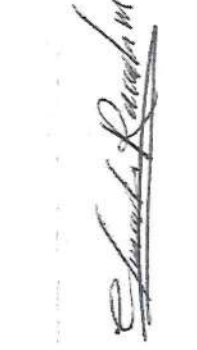
MUNICIPAL
 MEXICANOS
 S.P.
 ARÍA
 AL
 027

<p>ACTIVIDAD 12 C1</p>	<p>Revisión documental y física de la normatividad en las obras, para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación</p>	<p>Porcentaje de procesos de contratación de obras revisados</p>	<p>(Total de procesos de contratación de obras revisados / Total de procesos de contratación de obras realizados) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Lograr al 100% la revisión documental de normatividad en las obras y prevenir inconsistencias en los procesos de contratación</p>	<p>Realizar una revisión oportuna de los expedientes técnicos de obra y así sirvan de manera preventiva al departamento de desarrollo social.</p>	<p>Año 2026</p>	<p>Expedientes, informes, oficios</p>	<p>Se informan de manera oportuna y verás los procesos de contratación de obras</p>
<p>ACTIVIDAD 13 C1</p>	<p>Participar en la entrega recepción de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley</p>	<p>Porcentaje de asistencias a la entrega recepción de obras y servicios</p>	<p>(Total de asistencias a entrega recepción de obras y servicios / Total de obras y servicios entregados) servicios* 100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Entrega del 100% de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley</p>	<p>Asistir a las inauguraciones de obra y término de obra ejecutadas por el ayuntamiento</p>	<p>Año 2026</p>	<p>Evidencias de arranque de obras</p>	<p>No se requiera a las inauguraciones de obra</p>
<p>ACTIVIDAD 1 C2</p>	<p>Investigación de las conductas irregulares de los funcionarios Públicos</p>	<p>Procedimientos Iniciados</p>	<p>Procedimientos administrativos/Tiempo de investigación</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Procedimientos Administrativos Resueltos</p>	<p>Investigar al 100% de los Procedimientos Administrativos Iniciados</p>	<p>Procedimientos administrativos Resueltos</p>	<p>Cumplimiento de la investigación</p>	<p>No se den seguimiento a las investigaciones</p>
<p>ACTIVIDAD 2 C2</p>	<p>Revisión de las actuaciones de los funcionarios públicos</p>	<p>Unidad de Responsabilidades Administrativas</p>	<p>Procedimientos administrativos/Procedimientos administrativos Resueltos</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Resoluciones</p>	<p>Total de resoluciones</p>	<p>Procedimientos administrativos Resueltos</p>	<p>Cumplimiento de objetivos</p>	<p>Que no hay suficiente recurso para las resoluciones requerida</p>
<p>ACTIVIDAD 3 C2</p>	<p>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</p>	<p>Porcentaje de eficacia en el desempeño de la función pública</p>	<p>(Total de eficacia en el desempeño lograda / Total de eficacia en el desempeño requerido por la normativa establecida) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Vigilar al 100% y dar constancia de la situación que se encuentren los asuntos y recursos en los procesos de entrega recepción de las áreas de la administración pública municipal</p>	<p>Intervenir y revisar y dar asesoría en materia de entrega recepción de los recursos en materia de la administración pública</p>	<p>Año 2026</p>	<p>Oficios, actas, informes</p>	<p>No se tiene voluntad y disposición para realizara las entregas</p>



Handwritten signatures and initials on the left margin, including names like 'Antonio...', 'M...', and 'E...'. There are also some illegible scribbles at the bottom left.

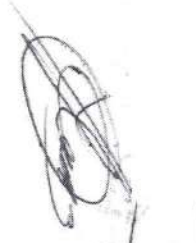






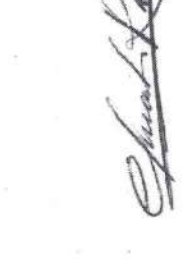
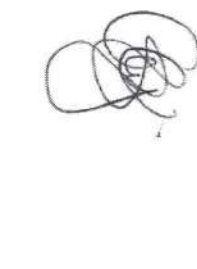
ACTIVIDAD 1 C3	Investigación, Substanciación y resolución de los Procedimientos Administrativos	Procedimientos Iniciados	procedimientos administrativos Iniciados/procedimientos administrativos resueltos	Estratégico	Eficiencia	Procedimientos Administrativos Resueltos	Atender todos los Procedimientos Promocionados 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 las disposiciones legales aplicables	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 2026	Informes de actividades, solicitudes, oficios	Existen los medios para su realización

MUNICIPAL
 SECRETARÍA
 AL
 127

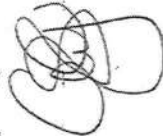
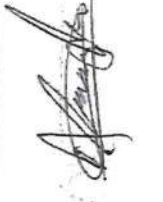

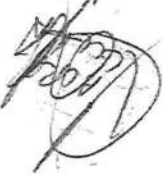



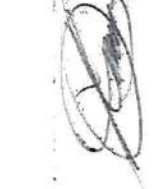

<p>ACTIVIDAD 5 C3</p>	<p>Aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y ejercer la acción que corresponda ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante la Auditoría Superior del Estado, cuando se trate de faltas administrativas graves o de faltas administrativas de particulares</p>	<p>Porcentaje de sanciones realizadas</p>	<p>(Total de sanciones requeridas / Total de sanciones realizadas) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>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 corresponda ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante la Auditoría Superior del Estado, cuando se trate de faltas administrativas de particulares.</p>	<p>Aplicar las sanciones administrativas que resultaran de las resoluciones de los procedimientos administrativos</p>	<p>Año 2026</p>	<p>Resoluciones, informes, portal de transparencia</p>	<p>No se tiene conocimiento de las leyes y no se aplican los procedimientos</p>
<p>ACTIVIDAD 1 C4</p>	<p>Fomento a la integridad, ética y buena conducta</p>	<p>Porcentaje de actividades de difusión realizadas</p>	<p>(Total de actividades de difusión realizadas / Total de actividades de difusión programadas) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Realizar actividades de difusión que fomenten la integridad, ética y buena conducta.</p>	<p>Realizar y publicar de forma vigente Código de ética de los funcionarios del Ayuntamiento.</p>	<p>Contar con Código de Ética y Conducta</p>	<p>Perifoneo Oficial</p>	<p>Existen los recursos necesarios para realizar dicho Código</p>
<p>ACTIVIDAD 2 C4</p>	<p>Disminuir la posibilidad de actos de corrupción</p>	<p>Campaña Anticorrupción</p>	<p>(Total de campañas anti corrupción / Total de campañas anticorrupción programadas implementadas en las áreas del ayuntamiento) *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Anular la posibilidad de actos de corrupción</p>	<p>Realizar campaña de prevención de corrupción entre los funcionarios del ayuntamiento</p>	<p>Año 2026</p>	<p>Informes, actas</p>	<p>No se tiene voluntad para prevenir actos de corrupción</p>





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

DEPENDENCIA:	Ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1005 DESARROLLO SOCIAL
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	Eje 1: Bienestar Social
VERTIENTE:	1: Reducción de la Pobreza 2: Agua Limpia y Saneamiento 3: Energía Asequible 4: Paz, Justicia e Instituciones de Solidaridad 5: Reducción de las desigualdades
OBJETIVO:	Priorizar y validar los servicios que demandan los ciudadanos Villa Hidalguenses en materia de Infraestructura Básica y de Seguridad

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	Administrar los recursos del Ramo 33, que permitan aumentar la infraestructura para mejorar la calidad de vida y seguridad de los habitantes en particular: La cobertura de electricidad, el agua potable y entubada, drenaje y saneamiento, la imagen urbana de las comunidades con caminos pavimentados y seguridad alimentaria	Cuestionarios únicos de información socioeconómica (CUIIS)	Cuestionarios realizados en el periodo 2025*100/Encuestas programadas en el periodo 2025	Estratégico	Eficacia	Porcentaje de Bienestar	5% de avance en el rezago social	Semestral	Resultados de las evaluaciones de CONEVAL	Disminución en las aportaciones [Recursos del Ramo 33]	\$ 31,000,000.00
PROPÓSITO	Villa Hidalguense 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 2025 publicada por CONEVAL	Incorrecta priorización de los recursos del Ramo 33	
COMPONENTE	C1.- Mejorar la Calidad de vida de los villahidalguenses incrementada a través de obras y acciones ejecutadas con recursos del Ramo 33.	Impacto del rezago social	Disminución de Rezago social al 2026 Vs Rezago social 2025.	Estratégico	Calidad	Disminución del Rezago Social	5% de disminución del rezago social	Anual	Resultados de disminución del rezago social 2025.	Disminución en las aportaciones [Recursos del Ramo 33]	
ACTIVIDAD 1 C1	Realizar obras y proyectos para garantizar el acceso a agua limpia, drenaje y saneamiento	Ampliación de la cobertura de Agua Potable Y Saneamiento	Personas con acceso al servicio de agua en 2026*100/ Personas con acceso al servicio de agua en 2025	Gestión	Eficacia	Porcentaje de impacto	Año Anterior	Trimestral	Informe de avance en cobertura de agua potable de CONEVAL	Priorización inadecuada de los Recursos del 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	Anual	Padrón de Infraestructura deportiva y de recreación/infraestructura mejorada.	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





ACTIVIDAD 3 CI	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 CI	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 CI	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 CI	Fortalecer la Dirección de Seguridad Pública para garantizar la tranquilidad de los Villa Hidalguenses	Seguridad Pública Fortalecida	V1: Denuncias efectivas 2026. V2: Denuncias efectivas 2025	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
ACTIVIDAD 7 CI	Reducir la carencia por acceso a una alimentación nutritiva, buscando fortalecer la salud y el bienestar de las familias Villa Hidalguenses.	Seguridad Alimentaria	V1: Becas alimentarias 2026. V2: Becas alimentarias 2025	Gestión	Eficacia	Porcentaje de Disminución	Año Anterior	Anual	Informe de becas alimentarias entregadas	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal

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 PÚBLICOS 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	SUPUESTOS	PRESUPUESTO

	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA	VERIFICACIÓN			
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 FÍSICAS	SERVICIOS SOLICITADOS / SERVICIOS EXPEDIDOS CON CERTEZA JURÍDICA	ESTRATÉGICO	ESTRATÉGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	MENSUALMENTE	INFORME MENSUAL	LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, EL EQUIPO TÉCNICO Y HUMANO FAVORECEN EL TRAMITE DE LOS SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	\$550,000.00
PROPÓSITO	QUE LOS USUARIOS E INTERESADOS DIARIOS DEL REGISTRO CIVIL PUEDAN TENER CERTEZA JURIDICA DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL QUE SE LLEVAN A CABO EN LA OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL	CERTIFICACIONES EN FORMAS VALORADAS Y COPIAS FIELES DEL LIBRO	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 TÉCNICO Y HUMANO FAVORECEN EL TRAMITE DE LOS SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	
COMPONENTE	MEJORAR LOS TIEMPOS DE ENTREGA EN LOS TRAMITES DEL REGISTRO CIVIL Y LA ATENCION AL CLIENTE	CAPACITACION	PORCENTAJE DE PERSONAL CAPACITADO	ESTRATEGICO	ESTRATEGICO	PERSO NAL	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	INFORME MENSUAL	EL PERSONAL NO HA LLEVADO EN SU TOTALIDAD LAS CAPACITACIONES DE LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	
ACTIVIDAD 1 C1	Expedición CURP	CURP	Porcentaje de CURP tramitada / Total de CURP emitidas	ESTRATEGICO	ESTRATEGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	INFORME MENSUAL	SOLAMENTE EXPEDICION DE CURP, EL REGISTRO CIVIL NO PUEDE LLEVAR A CABO CERTIFICACIONES	
ACTIVIDAD 2 C1	Constancia de inexistencia	Inexistencia de nacimientos y matrimonios	Porcentaje de constancias de inexistencia entregadas en la fecha programada (constancias de inexistencia solicitadas / constancias de inexistencia emitidas)	ESTRATEGICO	ESTRATEGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	INFORME MENSUAL	EL TIEMPO NECESARIO PARA HACER UNA BUSQUEDA EFICIENTE ES ALTO POR EL POCO PERSONAL	

















ACTIVIDAD 3 C1	Copias certificadas	Expedición de certificaciones	Porcentaje de emisión de copias certificadas /total de copias certificadas expedidas	ESTRATEGICO	ESTRATEGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIA MENTE	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIA MENTE	INFORME MENSUAL	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
ACTIVIDAD 4 C1	Nacimientos, matrimonios y defunciones	Registro del acto o hecho del estado civil de las personas	Porcentaje de registro de nacimientos, matrimonios y defunciones solicitadas / nacimientos, matrimonios y defunciones registrados	ESTRATEGICO	ESTRATEGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIA MENTE	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIA MENTE	INFORME MENSUAL	PARA QUE SE LLEVEN A CABO LOS REGISTROS ES NECESARIO CU CUMPLAN AL CIEN POR CIENTO LOS REQUISITOS
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 SATISFACTORIA MENTE	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIA MENTE	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 inscripción de mexicanos en el extranjero solicitadas / registro de divorcios e inscripción de mexicanos en el extranjero registrados	ESTRATEGICO	ESTRATEGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIA MENTE	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIA MENTE	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

Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Programa presupuestario: EJE 1: BIENESTAR SOCIAL		Clave presupuestaria: A1007	Importe: \$ 6,037,000.00
EJE 1: BIENESTAR SOCIAL	Vertiente: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.	IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE ABASTO DE AGUA POTABLE.	
Compromiso de servicio y satisfacción para la población.	Satisfacción en el abastecimiento y distribución de agua potable en villa hidalgo		

											Medios de Verificación	Supuestos
		No mbre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin		Acción de trabajo y resultados							Capacidad	(Eficiencia, eficacia, economía)		
(se deberá determinar uno por cada programa)	Mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable, para los habitantes de municipio de villa hidalgo.		Mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Villa Hidalgo.	Acciones programadas/acciones realizadas = %	Variable 1: Planeación	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral		economía	Reportes de planes trimestrales	Recursos disponibles para realización de servicios.
										Calidad		
Propósito					Variable 1: Acción y compromiso del personal de departamento de agua potable.							
(se deberá determinar uno por cada programa)	Habitantes del municipio de villa hidalgo satisfechos con el servicio de agua potable.	Revisiones trimestrales	Evaluar apego al programa	Revisión de acciones programadas/acciones realizadas = %		Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Efectividad	eficiencia	resultados basados en gastos económicos.	Cumplimiento y resultados favorables
Componentes					Variable 1: Resultados satisfactorios para la población							
(preferente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	c1. se cuenta con el equipo y maquinaria suficiente para realizar trabajos y en tiempo y forma	Servicio eficiente y en forma.	Evaluación mediante encuestas en la población	Cantidad de población encuestada/cantidad de población satisfecha = %		Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Eficiencia	eficiencia	Encuestas públicas trimestrales	Se tiene ya los resultados de las evaluaciones de la población
	C2. Con personal capacitado.	Personal capacitado	Evaluaciones al personal			Trimestral	Año anterior		Productividad	Economía.	Evaluación de aportación	Ya se tiene los reportes












MUNICIPAL
MEXICANOS
S.L.P.
RÍA
AL
27

	para realizar las actividades correspondientes a su trabajo.		periodicamente.									n laboral del personal.	de evaluación del personal en escritorio.
Actividades	C1A1. Se cotiza precios de maquinaria e insumos, se hace la requisición correspondiente, en espera de la aprobación de la compra				Variable 2: Personal con mejor capacidad								
		programa de compras y capacitaciones	Se obtendrá un mejor servicio de distribución y abastecimiento de agua potable, con los componentes necesarios para finalizar las actividades.	Tiempos y fechas programados para actividad/tiempos y fechas de termino = %	Variable 1: Resultados de calidad.	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Calidad	Economía.	Resultados terminados basados en presupuestos.	Se cuenta con el equipo, herramientas y personal capacitado	
(preferente mente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C2A2. Se buscan programas de capacitación de crecimiento personal, motivacional y laboral.				Variable 2: Personal motivado y comprometido.								

Programa presupuestario: EJE 1: BIENESTAR SOCIAL										Clave presupuestaria: A1008		Importe: \$ 3,113,000.00	
EJE 1: BIENESTAR SOCIAL			Vertiente: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y LIMPIEZA DE SERVICIOS MUNICIPALES.				IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE LIMPIEZA MUNICIPAL						
Satisfacción en la recolección y limpieza para la población de Villa Hidalgo, S.L.P.										Medios de Verificación		Supuestos	
Compromiso de servicio y satisfacción para la población.													
	Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión				
Fin	Mejorar el servicio de limpieza para los habitantes del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.	Acción de trabajo y resultados	Mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Villa Hidalgo.	Acciones programadas/acciones realizadas = % de resultado.		Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Capacidad	(Eficiencia, eficacia, economía)	Reportes de planes trimestrales	Recursos disponibles para realización de servicios.	
(se deberá determinar uno por cada programa)									economía				

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several others below it.

MUNICIPAL
MEXICANOS
D.S.L.P.
ARÍA
RAL
2027

Actividades	C1A1. Se cotiza precios de maquinaria y equipo, se hace la requisición correspondiente, en espera de la aprobación de la compra	Un servicio completo de equipo material y humano.	Se tendrá un mejor programa de limpieza con los componentes necesarios para finalizar las actividades.	Tiempos y fechas programados para actividad/tiempo y fechas de término = % de resultado.	Variable 1: Resultados de calidad.	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Calidad	Economía.	Resultados terminados basados en presupuestos.	Se cuenta con el equipo, herramientas y personal capacitado
(preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C2A2. Se buscan programas de capacitación de crecimiento personal, motivacional y laboral.				Variable 2: Personal motivado y comprometido.							

DEPENDENCIA:	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VILLA HIDALGO, SLP
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	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 CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN	PLANEAR, EVALUAR Y PROGRAMAR UNA MEJOR EJECUCIÓN EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS VILLAHIDALGENSES	PROPORCIÓN DE LOCALIDADES ATENDIDAS/	LOCALIDADES ATENDIDAS/ LOCALIDADES EXISTENTES	ESTRATEGICO	EFICACIA	ACCIÓN	MANTENER EN ATENCIÓN EL 80% LA CABECERA MUNICIPAL Y COMUNIDADES EN ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS ATENDIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS	ANUAL		
PROPÓSITO	HACER UN BUEN USO DE LOS INPUUESTOS, DE LOS RECURSOS PROPIOS DEL DEPARTAMENTO, ASI COMO LOS RECURSOS ESTATALES Y FEDERALES.							ANUAL		

[Handwritten signatures and notes on the right margin]



COMPONENTE	ALUMBRADO PÚBLICO	QUEJAS Y SOLICITUDES	SOLICITUDES RECIBIDAS/SOLICITUDES APROBADAS ATENCIÓN PERSONALIZADA, Y REDES SOCIALES	GESTION	EFICACIA	SOLICITUDES Y QUEJAS ATENDIDAS	5000	ANUAL	BITACORA DE COLOCACIÓN Y DISTRIBUCIÓN	PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA COMPRA DE MATERIAL ELECTRICO BRAZOS, MICA, CARCASA Y FOCOS Y LAMPARAS LED Y ALMPARAS SOLARES	\$ 800,000.00
ACTIVIDAD 1 C1	INCREMENTAR, MODERNIZAR A LED NÚMERO DE LUMINARIAS Y MANTENER EN FUNCIÓN EN ALUMBRADO PÚBLICO, EN CABECERA Y COMUNIDADES.	ATENCIÓN DE QUEJAS Y SOLICITUDES	TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS/SOLICITUDES ATENDIDAS	GESTION	EFICACIA	SOLICITUDES ATENDIDAS	ATENDER 90 % LAS QUEJAS RECIBIDAS	SEMESTRAL	BITACORA FISICA	POCO PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA COMPRA DE MATERIAL ELECTRICO / POCO PERSONAL Y VEHICULOS	
ACTIVIDAD 2 C1	APOYO EN EVENTOS CULTURALES, SOCIALES, RELIGIOSOS; DETALLES ELECTRICOS, ETC.	CALENDARIZADOS POR EVENTOS EN COMUNIDADES /IMPREVISTOS	REQUERIMIENTO DE APOYO/APOYOS OTORGADOS	GESTION	EFICACIA	EVENTOS ATENDIDOS AL AYUNTAMIENTO	ATENDER AL 100 LOS REQUERIMIENTOS	EVENTUAL	BITACORA FISICA	QUE EXISTA MATERIAL DISPONIBLE, CABLE, Y PERSONAL.	
COMPONENTE	LICENCIAS DE CAMBIO DE USO DE SUELO	SOLICITUD	ATENCIÓN AL USUARIO	TRAMITES DE LICENCIAS SOLICITADAS	ECONOMIA	PERSONAS ATENDIDAS	ATENDER LAS PERSONAS QUE SOLICITEN.	DIARIA	INSPECCION FISICA LICENCIAS	POCA AFLUENCIA DE PERSONAS	
COMPONENTE	LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	SOLICITUD	ATENCIÓN AL USUARIO	TRAMITES DE LICENCIAS SOLICITADAS	ECONOMIA	CIUDADANO ATENDIDO	EXPEDIR QUIEN SOLICITE Y REQUERIR A QUIENES NO LA TIENE.	DIARIA	INSPECCION FISICA LICENCIAS	POCA AFLUENCIA DE PERSONAS / INVITAR A QUIEN ESTA EN PROCESO Y NO HA REALIZADO SU TRAMITE	
COMPONENTE	LICENCIAS DE CAMBIO DE USO DE SUELO	SOLICITUD	ATENCIÓN AL USUARIO	TRAMITES DE LICENCIAS SOLICITADAS	ECONOMIA	CIUDADANO ATENDIDO	ATENDER LAS PERSONAS QUE SOLICITEN.	DIARIA	INSPECCION FISICA LICENCIAS	POCA AFLUENCIA DE PERSONAS	
COMPONENTE		SOLICITUD DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES	SOLICITUDES ATENDIDAS	GESTION	EFICACIA	ATENCIÓN A SOLICITUDES	ATENDER LAS SOLICITUDES Y LOS QUE SE OBSERVEN	TRIMESTRAL	VERIFICACIÓN FISICA DE REHABILITACIÓN Y REPARACIÓN	SE SOLICITA PRESUPUESTO PARA MANTENIMIENTO DE CALLES	
ACTIVIDAD 1 C1	MANTENER EN FUNCIONAMIENTO LA VIALIDAD CON SEÑALÉTICA Y ACCESOS VISIBLES	BACHEO/SEÑALÉTICA	SOLICITUDES/ REVISION FISICA	GESTION	EFICACIA	MEZCLAM2	MANTENIMIENTO EN UN 70% DE TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	SEMESTRAL	SOLICITUDES Y EXPEDIENTES DE ZONA DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO.	FALTA MATERIAL O CLIMA INAPROPIADO	
ACTIVIDAD 2 C1	REPARACION EN COSTADO DE CARRETERAS	MANTENIMIENTO DE PATEO	SOLICITUDES/REPORTE FISICO	GESTION	EFICACIA	M2	MANTENIMIENTO EN UN 50% DE TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	SEMESTRAL			
ACTIVIDAD 3 C2	REHABILITACIÓN DE CAMINOS Y CALLES CON TERRACERIAS	RENIVELACIÓN DE CALLES	SOLICITUDES	GESTION	EFICACIA	M2	MANTENIMIENTO EN UN 100% DE TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	SEMESTRAL	INSPECCION FISICA		
ACTIVIDAD 4 C2	CHAPOLEO DE HIEVAS QUE CRECEN Y OBSTRUYEN VISIBILIDAD AL CONDUCTOR	CHAPOLEO	SOLICITUDES	GESTION	EFICACIA	M2	MANTENIMIENTO EN UN 80% DE TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	SEMESTRAL	INSPECCION FISICA		
COMPONENTE	REPARAR, HABILITAR Y CONSTRUIR GUARDAGANADOS EN LAS LOCALIDADES DONDE SEA NECESARIO.	GUARDAGANADOS									












ACTIVIDAD 1 C1	REPARACIONES DE LOS GUARDAGANADOS EN CADA COMUNIDAD PARA ASI EVITAR EL TRASLADO DE ANIMALES A OTROS TERRITORIOS.	GUARDAGANADOS	SOLICITUDES	GESTION	EFICACIA	PZAS	REPARACION EN UN 100% DE TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	SEMESTRAL	INSPECCION FISICA		
COMPONENTE	REQUIERE VEHICULO APTO PARA ALUMBRADO PUBLICO EN CONDICIONES DE PODER ASI ATENDER LAS PETICIONES DE LOS VILLA HIDALGUENSES	VEHICULOS				UNIDAD		ANUAL			
ACTIVIDAD 1 C1	SUPERVISAR DISTINTAS OBRAS QUE SE ESTAN EJECUTANDO EN TODO EL MUNICIPIO	SUPERVISORES	HERRAMIENTA DE TRABAJO	GESTION	EFICIENCIA	UNIDAD		ANUAL	VERIFICACION FISICA Y ENTREGA DE COMPROBACION		\$ 800,000.00
ACTIVIDAD 2 C1	DAR EL MANTENIMIENTO ELECTRICO A TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	ELECTRICOS	HERRAMIENTA DE TRABAJO	GESTION	EFICIENCIA	UNIDAD		ANUAL	ENTREGA Y VERIFICACION DE APOYOS		\$ 100,000.00
ACTIVIDAD 3 C2	PODER TRABAJAR LAS PETICIONES Y DAR MANTENIMIENTO A INTIUCIONES EDUCATIVAS, RELIGIOSAS Y GUBERNAMENTALES	OBRAS PUBLICAS	HERRAMIENTA DE TRABAJO	GESTION	EFICIENCIA	UNIDAD		ANUAL	ENTREGA Y VERIFICACION DE APOYOS		\$ 300,000.00

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO SLP
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1010 COMERCIO
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	EJE 3 "POR UN VILLA HIDALGO CON ECONOMIA SUSTENTABLE"
VERTIENTE:	MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASI COMO EL FOMENTO AL COMERCIO
OBJETIVO:	OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA OBTENCION Y RENOVACION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS NEGOCIOS LOCALES.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
	NOMBRE	METODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSION	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	Incremento en la Formalización de la Actividad Comercial.	Regulación y cumplimiento	Establecimientos con licencia vigente / Total de establecimientos comerciales * 100	Estratégico	Eficiencia	Acción	80% de comercios regularizados	Anual	Licencias expedidas	\$ 200,000.00	Alineado con el eje de Economía Sustentable. Mide el impacto en la formalidad y el crecimiento económico

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below.

	PROPÓSITO	Reducir el tiempo de espera y agilizar los trámites de licencias.	Días de respuesta en procesos de gestión	(Tiempo de respuesta actual - Tiempo de respuesta anterior) / Tiempo de respuesta anterior * 100	Estratégico	Eficacia	Acción	Atención inmediata para realizar la entrega de licencias.	Anual	Licencias expedidas	Estabilidad del entorno: Se asume que el contexto general, como las condiciones climáticas y socioeconómicas, permanecerá relativamente estable durante el periodo 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	80% de cumplimiento de regularización de comercios	Anual	Actas de inspección, bitácora e implementación de multas	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 domingos de emprendimiento y esparcimiento social	Programa denominado "Domingo de emprendiendo"	Alcance de la campaña / Población objetivo * 100	Gestión	Eficacia	Acción	50% de alcance de la población	Anual	Medios de difusión	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas		
	ACTIVIDAD 2 C2	Implementación mercado emprendedor de mujeres	Mercado 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 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		
COMPONENTE 4	Servicios de regularización y formalización del Tianguis Municipal implementados.	Cobertura de Empadronamiento	(Número de comerciantes empadronados / Total de comerciantes estimados en el Tianguis) * 100	Gestión	Eficacia	Personal	100% de los comerciantes regulados	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.		
ACTIVIDAD 1 C4	Realizar el empadronamiento y credencialización anual de los comerciantes	Regularización de comerciantes	(Número de credenciales expedidas en el periodo.	Estratégico	Eficiencia	Personal	100% de los comerciantes regulados	Anual	Expedición de Credenciales.	Disponibilidad de datos: Se asume que existen sistemas de información adecuados para recopilar y procesar los datos necesarios para calcular los indicadores		
ACTIVIDAD 2 C4	Vigilar y regularizar el uso de espacios de venta dentro del tianguis.	Nivel de Ocupación Regularizada.	(Número de espacios regularizados / Total de espacios asignados) * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	100% de mobiliario y equipo disponible para las actividades del departamento	Semanal	Actas de inspección, bitácora e implementación de multas y o multas	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones		
COMPONENTE 5	Zona de carritos de comida	Regulación y remodelación del comercio semifijo	(Recursos ejercidos en la obra / Presupuesto total de la obra) * 100	Gestión	Eficacia	Personal	100% de los comerciantes regulados	Anual	Obra terminada	La zona de carritos de comida se encuentra reordenada y modernizada.		
ACTIVIDAD 1 C5	Gestionar la aprobación, el diseño y el presupuesto para la remodelación del área de carritos.	Gestión de Recursos	Número de documentos de aprobación de recursos / Número total de documentos requeridos	Gestión	Eficacia	Acción	95%	Trimestral	Oficios de aprobación de Proyecto ejecutivo.	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones.		

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.

ACTIVIDAD 1 C5	Ejecutar la obra de remodelación y adecuación de la infraestructura para los carritos de comida.	Ejecución de la Obra.	(Metros cuadrados remodelados / Total de Metros cuadrados proyectados) * 100	Gestión	Eficiencia	Acción	100% de los comerciantes regulados	Trimestral	Reporte de avance de obra (bitácora), Actas de recepción de la obra.	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones		
ACTIVIDAD 1 C5	Reubicar y ordenar los carritos de comida en la zona remodelada con el nuevo diseño.	Nivel de Ocupación con Nuevo Diseño.	(Número de carritos de comida reubicados en el nuevo espacio / Total de carritos de comida censados en el sitio) * 100	Estratégico	Eficacia	Acción	100% de los comerciantes regulados	Anual	Padrón de carritos de comida reubicados, Evidencia fotográfica de la zona y su operación	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones		
COMPONENTE 6	La vía pública se encuentra libre de comercio irregular no autorizado por la autoridad municipal.	Porcentaje de Remoción de Puestos Irregulares	(Número de puestos removidos en el periodo / Total de puestos irregulares identificados) * 100	Estratégico	Eficacia	Personal	50% de la vía pública liberada	Anual	Obra terminada	La vía pública se encuentra libre de estructuras		
ACTIVIDAD 1 C6	Identificación y censo periódico de puestos de comercio irregulares en la vía pública.	1. Cobertura del Censo de Irregulares.	(Puestos irregulares censados / Puestos irregulares estimados) * 100	Gestión	Eficacia	Acción	100%	Trimestral	Base de datos actualizada de comercios irregulares, Evidencia fotográfica de zonas censadas	La vía pública se encuentra libre de estructuras		
ACTIVIDAD 2 C6	Realizar las notificaciones y los procedimientos administrativos de apercibimiento.	1. Porcentaje de Puestos Notificados.	(Número de puestos notificados formalmente / Número de puestos identificados a remover) * 100	Gestión	Eficiencia	Acción	95%	Mensual	Expedientes administrativos generados, Acuses de recibo de notificaciones.	La vía pública se encuentra libre de estructuras		
ACTIVIDAD 3 C6	Ejecutar operativos de remoción de puestos en las zonas previamente notificadas.	1. Eficiencia en la Ejecución de Operativos.	(Número de operativos ejecutados con remoción / Número de operativos programados) * 100	Gestión	Eficiencia	Acción	100%	Mensual	Bitácora de operativos, Reportes de Dirección de Seguridad Pública, Evidencia fotográfica.	La vía pública se encuentra libre de estructuras		

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO SLP
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1010 ALCOHOLES
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	EJE 3 "POR UN VILLA HIDALGO CON ECONOMÍA SUSTENTABLE"
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								
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature that appears to be 'Armando...'.

Handwritten signature at the bottom left of the page.

Handwritten scribble or signature at the bottom left of the page.

FIN	Reducción de incidentes relacionados con el Consumo de Alcohol, cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos municipales, estatales y federales en materia de regularización de 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.	\$ 250,000.00
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 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 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	Operativo Salvando Vidas	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.	
ACTIVIDAD 1 C2	Implementar la campaña de difusión sobre consumo responsable y regulación.	Fortalece la necesidad de campaña de difusión para la concientización	Alcance de la campaña / Población objetivo * 100	Gestión	Eficacia	Acción	50% de alcance en población de Villa Hidalgo	Anual	Medios de difusión	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas	

MUNICIPAL
MEXICANOS
S.L.P.
ARÍA
AL
027

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

ACTIVIDAD 2 C2	Entrega a los usuarios de licencias de funcionamiento y alcoholes una copia de las obligaciones y las sanciones plasmadas en reglamentos y las leyes.	Obligaciones y sanciones	Entrega de obligaciones y sanciones a establecimientos con licencia vigente / Total de establecimientos * 100	Gestión	Eficiencia	Acción	90% de alcance de emprendedores	Mensual	Evidencia de implementación	Disponibilidad de datos: Se asume que existen sistemas de información adecuados para recopilar y procesar los datos necesarios para calcular los indicadores.
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	Nómina, 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
COMPONENTE 5	Evento de fomento al consumo local	Miche Fest	(Número de bares y negocios participantes / Total de negocios de alcohol invitados) * 100	Operativo	Eficacia	Personal	100% de Asistencia	Anual	Lista de participantes registrados y con licencia vigente.	Todos los participantes cuentan con licencias vigentes y se encuentran regulados
ACTIVIDAD 1 C6	Coordinar y gestionar los permisos necesarios para la realización del evento "Miche Fest".	Coordinación	(Número de permisos obtenidos / Número de permisos requeridos.) * 100	Gestión	Eficiencia	Acción	100% de cumplimiento	Anual	Expediente de gestión de permisos, Oficios de coordinación.	Todos los participantes cuentan con licencias vigentes y se encuentran regulados
ACTIVIDAD 2 C6	Promover el evento y la inscripción de los bares locales para el concurso de micheladas.	Promoción	(Número de impactos de difusión (ej. publicaciones en redes, carteles) / Meta de impactos definidos.) *100	Gestión	Eficiencia	Acción	100% de cumplimiento	Anual	Reporte de redes sociales y medios de comunicación, Muestras de material gráfico.	Todos los participantes cuentan con licencias vigentes y se encuentran regulados

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO SLP
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1022 PROTECCIÓN CIVIL



Handwritten signatures and initials are present on the left side of the page, including a large signature at the top, several smaller ones in the middle, and a signature at the bottom.

EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	SEGURIDAD Y JUSTICIA
VERTIENTE:	
E:	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 PREVENCION.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES										PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS		
FIN	Prevenir los riesgos de desastres naturales y antropogénicos, protegiendo a la población.	Reducción de posibles riesgos.	Tasa de riesgos y desastres atendidos	Gestión	Eficacia	Acción	reducción del 30% de desastres	Anual	Registro de incidentes atendidos	Disponibilidad de datos: Se asume que existen sistemas de información adecuados para recopilar y procesar los datos necesarios para calcular los indicadores.	\$ 100,000.00
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 40% en tiempo de respuesta para brindar una atención mas 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 periodo 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	100% 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	100% de brigadas conformadas	Anual	Padron de brigadas conformadas	Disponibilidad de la población	

MUNICIPAL MEXICANOS D.S.I.P. ARÍA RAL 027

Handwritten signatures and notes on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

<p>COMPONENTE 2</p>	<p>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.</p>	<p>Programas de capacitación impartidos en prevención de riesgos.</p>	<p>Número de programas impartidos / Número de población objetivo *100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Acción</p>	<p>100% de cumplimiento</p>	<p>Anual</p>	<p>Evidencia de implementación</p>	<p>Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas en la gestión de riesgos.</p>
<p>ACTIVIDAD 1 C2</p>	<p>Campañas de prevención en pirotecnia menor "Los cuetes no son tus cuetes"</p>	<p>Campañas de Prevención</p>	<p>Alcance de la campaña / Población objetivo * 100</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Acción</p>	<p>60% de alcance con la población</p>	<p>Anual</p>	<p>Medios de difusión</p>	<p>Identificación de riesgos: Se asume que los principales riesgos a los que está expuesta la población han sido identificados y evaluados.</p>
<p>ACTIVIDAD 2 C2</p>	<p>Campaña de esterilización y concientización de perros callejeros</p>	<p>Campañas de Prevención</p>	<p>Alcance de la campaña / Población objetivo * 101</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Acción</p>	<p>80% de alcance con la población</p>	<p>Anual</p>	<p>Evidencia de implementación</p>	<p>Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas en la gestión de riesgos.</p>
<p>ACTIVIDAD 3 C2</p>	<p>Campaña de cascos para motociclista "Tu que tienes cerebro, usa casco"</p>	<p>Campañas de prevención</p>	<p>Alcance de la campaña / Población objetivo</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Acción</p>	<p>80% de alcance con la población</p>	<p>Anual</p>	<p>Medios de difusión</p>	<p>Coordinación con los diferentes planteles educativos y la sociedad en general.</p>
<p>ACTIVIDAD 4 C2</p>	<p>Implementación y ejecución de campañas de prevención de incendios</p>	<p>Campañas de prevención</p>	<p>Alcance de la campaña / Población objetivo</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Acción</p>	<p>80% de alcance con la población</p>	<p>Anual</p>	<p>Medios de difusión</p>	<p>Identificación de riesgos: se asume que los principales riesgos a los que está expuesta la población han sido identificados y evaluado</p>
<p>COMPONENTE 3</p>	<p>Implementación de inspecciones y verificaciones</p>	<p>Prevención</p>	<p>Número de inspecciones realizadas / Número total de establecimientos de alto riesgo *100</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Acción</p>	<p>90% de inspecciones y verificaciones realizadas</p>	<p>Anual</p>	<p>Actas de inspección y verificación</p>	<p>Identificación de riesgos</p>
<p>ACTIVIDAD 1 C3</p>	<p>Ejecutar inspecciones periódicas en establecimientos comerciales e instituciones que, por sus características, representan un potencial riesgo para la</p>	<p>Prevención</p>	<p>Número de inspecciones realizadas / Número total de establecimientos de alto riesgo *101</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Acción</p>	<p>90% de inspecciones y verificaciones realizadas</p>	<p>Anual</p>	<p>Actas de inspección y verificación</p>	<p>Identificación de riesgos</p>



Handwritten signatures and initials on the left margin of the page.

MUNICIPAL
MEXICANOS
S. P. I.
ARÍA
RAL
027

	población, incluyendo a los fabricantes de pirotecnia										
ACTIVIDAD 2 CS	Ejecutar inspecciones y verificaciones en eventos que por sus características representen riesgo	Prevención	Numero de inspecciones y verificaciones realizadas / Numero de permisos otorgados para eventos	Estratégico	Eficiencia	Acción	80% de inspecciones	Anual	Actas de inspección y permisos otorgados	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 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 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 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	

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

ACTIVIDAD 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 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 VILLA HIDALGO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1011 TRANSPARENCIA
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	GOBIERNO RESPONSABLE Y TRANSPARENTE
VERTIENTE:	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 VERIFICACION	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSION	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO	RESULTADO DEL DESEMPEÑO 2025 * 100 / RESULTADO DEL DESEMPEÑO 2024.	ESTRATEGICO	EFICACIA	TASA DE DESEMPEÑO	GARANTIZAR UN NIVEL DE DESEMPEÑO SUPERIOR CON EL AÑO ANTERIOR	ANUAL	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSI		\$ 280,000.00	
PROPÓSITO	BRINDAR EL MEJOR SERVICIO Y ACCESO A LA INFORMACION A LA POBLACION EN GENERAL	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	ESTRATEGICO	EFICACIA	PROPORCION DE EFICIENCIA	GARANTIZAR UN NIVEL DE EFICACIA SUPERIOR EN COMPARACION CON EL AÑO ANTERIOR	ANUAL	INFORME DE ACTIVIDADES	LAS AREAS RESPONSABLES NO CARGAN LA INFORMACION PUBLICA DE OFICIO		
COMPONENTE	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	ESTRATEGICO	EFICACIA	PROPORCION DE EFICACIA	GARANTIZAR UN NIVEL DE EFICACIA POR ARRIBA DEL 10 % EN COMPARACION CON EL AÑO ANTERIOR	ANUAL	INFORME DE ACTIVIDADES	LAS AREAS RESPONSABLES NO CARGAN LA INFORMACION PUBLICA DE OFICIO		



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

ACTIVIDAD 1 C1	CAPACITACION AL PERSONAL	TOTAL DE EMPLEADOS RESPONSABLES DE PUBLICAR INFORMACION EN LAS PET Y PNT CAPACITADOS*100/TOTAL EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO RESPONSABLE DE PUBLICAR INFORMACION EN LAS PET Y PNT	GESTION	EFICACIA	EMPLEADOS DEL H.AYUNTAMIENTO	CAPACITAR AL PERSONAL AL 100 %	ANUAL	RELACION DE PERSONAL CAPACITADO Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA	INASISTENCIA A LAS CAPACITACIONES REALIZADAS
ACTIVIDAD 2 C1	ASISTENCIA PERSONALIZADA	CAPACITACION POR DEPARTAMENTO	GESTION	EFICACIA	EMPLEADOS DEL H.AYUNTAMIENTO	EFICIENCIA DEL PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO	ANUAL	RELACION DE PERSONAL CAPACITADO Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA	FALTA DE INTERES DEL PERSONAL
ACTIVIDAD 3 C1	REVISION DE FORMATOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO DE LA PUBLICACION DE LA INFORMACION PUBLICA EN LA PET	GESTION	EFICACIA	PROPORCION DE EFICIENCIA	FORMATOS LLENADOS AL 100 %	ANUAL	RELACION DE PERSONAL CAPACITADO Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA	LOS RESPONSABLES DE SUBIR LA INFORMACION NO LLENEN LOS FORMATOS
COMPONENTE	DISTRIBUCION A CORDE A CADA DEPARTAMENTO REVISION Y CUMPLIMIENTO	DISTRIBUCION DE LOS 137 FORMATOS A LAS DIFERENTES AREAS	ESTRATEGICO	EFICACIA	FORMATOS	SUBIR A LA PLATAFORMA MENSUALMENTE LOS 137 FORMATOS	ANUAL	PORTAL DE LA CEGAIP	LOS RESPONSABLES DE SUBIR LA INFORMACION NO LLENEN LOS FORMATOS
ACTIVIDAD 1 C1	SEGUIMIENTO A LLENADO DE FORMATOS	FORMATOS A LOS QUE ESTA OBLIGADO EL AYUNTAMIENTO A PUBLICAR CARGADOS EN LAS PETS Y PNT *100/TOTAL DE FORMATOS	GESTION	EFICACIA	FORMATOS	SUBIR CORRECTAMENTE CADA FORMATO A LA PLATAFORMA	ANUAL	VERIFICACION DE FORMATOS ELABORADOS	LOS RESPONSABLES DE SUBIR LA INFORMACION OMITAN SUBIR INFORMACION
ACTIVIDAD 2 C1	ASISTENCIA PERSONALIZADA	CAPACITACION EN EL AREA	GESTION	EFICACIA	FORMATOS	TENER EL PERSONAL CAPACITADO AL 100 %	ANUAL	CAPACITACIONES	EL PERSONAL NO SE COMPROMETE A TOMAR LAS CAPACITACIONES
ACTIVIDAD 3 C1	REVISION DE FORMATOS	SE MIDE EN BASE AL PORCENTAJE DE PERSONAL CAPACITADO EN MATERIA DE TRASPARENCIA	GESTION	EFICACIA	FORMATOS	ATENDER CORRECTAMENTE LOS 137 FORMATOS	ANUAL	VERIFICACION DE FORMATOS ELABORADOS	LOS RESPONSABLES DE SUBIR LA INFORMACION NO LLENEN LOS FORMATOS
COMPONENTE	SOLICITUDES EXTERNAS	TOTAL DE LAS SOLICITUDES ATENDIDAS CORRECTAMENTE *100/TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS	ESTATEGICO	EFICACIA	SOLICITUDES	ATENDER CORRECTAMENTE EL 100% DE SOLICITUDES RECIBIDAS	ANUAL	EXPEDIENTE DE SOLICITUDES DE INFORMACION	LAS RESPUESTAS NO SE GENERAN CONFORME LO QUE ESTABLECE LA LEY
ACTIVIDAD 1 C1	REVISION DE LA PLATAFORMA DIGITAL	SOLICITUDES RECIBIDAS	GESTION	EFICACIA	FORMATOS	DESCARGAR EN TIEMPO LAS SOLICITUDES	ANUAL	PLATAFORMA PNT	NO REVISAR DIARIAMENTE EL BUZON DE SOLICITUDES RECIBIDAS
ACTIVIDAD 2 C1	ASIGNACION AL DEPARTAMENTO DONDE SE REQUIERA LA INFORMACION	SE MIDE EN BASE A LA RESPUESTA QUE SE SOLICITA AL DEPARTAMENTO	GESTION	EFICACIA	FORMATOS	DAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A CADA SOLICITUD	ANUAL	VERIFICACION DE FORMATOS ELABORADOS	LAS RESPUESTAS NO SE GENERAN CONFORME LO QUE ESTABLE

MUNICIPAL
CANOS
S.P.E.
ARIA
AL
027

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

ACTIVIDAD 3 CI	DAR CUMPLIMIENTO A LA SOLICITUD	SOLICITUD ATENDIDA AL 100 %	GESTION	EFICACIA	INFORME	ATENDER AL 100% CADA SOLICITUD RECIBIDA EN TIEMPO Y FORMA Y QUEDE SATISFECHO EL USUARIO CON LA RESPUESTA RECIBIDA	ANUAL	ACUSE DE RECIBIDO EN LA PET	CE LA LEY	LAS RESPUESTAS NO SE GENEREN CONFORME LO QUE ESTABLECE LA LEY
----------------	---------------------------------	-----------------------------	---------	----------	---------	---	-------	-----------------------------	-----------	---

DEPENDENCIA:	PRESIDENCIA MUNICIPAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	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	\$0.00
PROPOSITO	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	\$710,000.00
COMPONENTE 1	Eventos cubiertos para difusiones de información pública mediante el uso de tecnología, información y comunicaciones efectuadas	Porcentaje de eventos cubiertos efectuados	(Eventos cubiertos efectuados / Eventos solicitados) *100	Estratégico	Eficacia	Eventos	Cubrir al menos el 90% de los eventos de gobierno	Trimestral	Medios de difusión	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	\$0.00



Handwritten signatures and initials on the left margin, including names like 'Antonio...', 'Luis...', and 'Eduardo...'. There are also some scribbles and a circular stamp at the bottom left.

MUNICIPAL
MEXICANOS
S.L.P.
ARÍA
RAL
2027

ACTIVIDAD 1 C1	Llevar a cabo acciones de difusión a través de medios escritos y visuales	Porcentaje de difusiones a través de medios escritos y visuales efectuados	(Difusiones a través de medios escritos y visuales efectuadas / Difusiones a través de medios escritos y visuales programadas) *100	Estratégico	Eficacia	Difusión	Difundir al menos el 90% de las acciones de gobierno	Mensual	Registro digital	Los diferentes medios de difusión se mantienen en operación.	\$200,000.00
ACTIVIDAD 2 C1	Llevar a cabo acciones de difusión a través de medios alternativos	Porcentaje de difusiones a través de medios alternativos efectuado	(Difusiones a través de medios alternativos efectuados / Difusiones a través de medios alternativos programados) *100	Estratégico	Eficacia	Difusión	Difundir al menos el 90% de las acciones a través de medios alternativos	Mensual	Registro digital	Se mantienen los convenios de colaboración con los medios de difusión	\$50,000.00
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.	\$70,000.00
COMPONENTE E2	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 C2	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	\$0.00

DEPENDENCIA:	Municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1013 INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER
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 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, proyectos en beneficio de las mujeres Villahidalguenses.
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	
PROPÓSITO	Empoderar a las mujeres para que vivan una vida digna y libre de violencia	Mujeres empoderadas	Mujeres en situación vulnerable * mujeres que alcanzan 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

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

											la comunidad. S4: Poca participación.
COMPONENTE	Talleres, actividades recreativas, campañas de sensibilización y promoción de los derechos de las mujeres, violencia de género y empoderamiento femenino.	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	100% de talleres programados	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Inasistencia. S2: Poca difusión.	
ACTIVIDAD 1 C1	Campaña: "El amor verdadero empieza contigo" Presentación de diversas estrategias y herramientas para que las adolescentes del municipio creen en sí mismas y eleven su autoestima	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 2 C1	Círculo de mujeres de autocuidado y fortalecimiento "Entre nosotras"	Mujeres alcanzadas	Talleres programados* talleres realizados/asistencia	De 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 "mercador violeta", enfocado a estudiantes de medio superior y mujeres adultas que tengan algún interés en la lectura	Libros/artículos leídos	Lecturas programadas*lecturas realizadas/100	De gestión	Eficacia	Registro de lecturas	90%	Semanal, a partir de su arranque	Lista de asistencias, reporte de alumnos, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto 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/violencia digital/ley Olimpia	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.	
ACTIVIDAD 6 C1	Actividades deportivas y culturales recreativas	Duración y extensión de actividades	Acciones programadas*acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Asistencia	95%	Semestral	Listas de asistencias, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	














COMPONENTE	Implementación de herramientas que permitan fortalecer los liderazgos de las mujeres.	Mujeres líderes	Mujeres emprendedoras* crecimiento de su economía/100	De 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	De 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	De 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 fotográfica.	S1: Inasistencia. S2: Poca difusión. S3: Falta de instructores.
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	De 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	De gestión	Eficacia	Acciones	90%	Trimestral	Evidencia fotográfica	S1: Desinterés de la población. S2: Prejuicios de la comunidad. S3: Poca participación.
ACTIVIDAD 2 C3	CIMóvil en cabecera municipal	Programas de difusión	Personas interesadas* personas atendidas/resolución de conflictos	De gestión	Eficacia	Encuestas	90%	Trimestral	Evidencia fotográfica	S1: Desinterés de la población. S2: Prejuicios de la comunidad. S3: Poca participación.





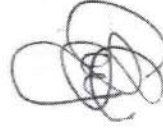
MUNICIPAL
 TUCUCANOS
 1997
 RÍA
 L
 27

[Handwritten signatures and scribbles on the right margin]



ACTIVIDA D 3 C3	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.	Programas de difusión	Total de comunidades *comunidades alcanzadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	80%	Trimestral	Evidencia fotográfica, encuestas, observación.	S1: Desinterés de las población. S2: Prejuicios de la comunidad. S3: Poca participación. S4: Falta de presupuesto o vehículo.	
COMPONENTE	Conmemorar las fechas relacionadas con los derechos de las mujeres	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De 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.	
ACTIVIDA D 1 C4	8 de marzo: Día Internacional de la Mujer	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De 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.	
ACTIVIDA D 2 C4	30 de marzo: Día Internacional de las Trabajadoras del Hogar	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De 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.	
ACTIVIDA D 3 C4	10 de mayo: Día de las madres	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De 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.	
ACTIVIDA D 4 C4	28 de mayo: Día Internacional de la Higiene Menstrual	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De 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.	
ACTIVIDA D 4.1 C4	Campaña de Toallas ecológicas en coordinación con Organización para chicas	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Lista de asistencias, reporte de alumnos, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de las población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	\$6,200.00
ACTIVIDA D 5 C4	1 - 7 de agosto: Semana Mundial de la Lactancia Materna	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De 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.	

UNICIPAL
 MEXICANOS
 S. S. L. P. I.
 ARIA
 AL
 127

										S4: Poca participación.	
ACTIVIDA D 6 C4	28 de agosto: Día Nacional de las Personas Adultas Mayores	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De 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.	
ACTIVIDA D 7 C4	18 de septiembre: Día Internacional de la Igualdad Salarial	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De 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.	
ACTIVIDA D 8 C4	26 de septiembre: Día Mundial de Prevención del Embarazo no Planificado en Adolescentes	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De 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.	
ACTIVIDA D 9 C4	19 de octubre: Día Mundial de Lucha contra el Cáncer de Mama	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De 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.	
	19 de noviembre: Día Internacional de la Mujer emprendedora	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral			
ACTIVIDA D 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	De 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.	
COMPONENTE	Atención a víctimas de violencia	Atención brindada	Atención solicitud *atención brindada /solución de casos	De gestión	Eficacia	Índices de violencia	85%	Mensual	Expediente s 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.	
ACTIVIDA D 1 C5	Canalización de víctimas a diferentes instituciones y departamentos de justicia	Canalización	Atención solicitud *atención brindada /solución de casos	De gestión	Eficacia	Tasas de variación	80%	Mensual	Expediente s 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	

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

										servidores públicos en la atención de casos.	
ACTIVIDAD 2 CS	Traslado de víctimas a refugio temporal	Traslado	Atención solicitud *atención brindada /solución de casos	De 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 las víctimas. S3: Falta de capacitación de los servidores públicos en la atención de casos.	
ACTIVIDAD 3 CS	Apoyo de gasolina	Traslado, apoyo social	Atención solicitud *atención brindada /solución de casos	De gestión	Eficacia	Tasas de variación	80%	Mensual	Expedientes de casos, gráficas de problemas.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de las población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	\$500
COMPONENTE	BIENES MATERIALES, 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	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.	
ACTIVIDAD 1 C6	SALA DE LACTANCIA	Mobiliario y equipo necesario	Mobiliario y equipo operativo / Total de mobiliario y equipo * 100	Operativo	Calidad	Tasa de mujeres embarazadas y en etapas de lactancia	100%	Anual	Bitácora de registro diario, arranque y entrega de obra, evidencia fotográfica.	S1: Recursos insuficientes : Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones.	\$85,300.00
ACTIVIDAD 2 C6	INSUMOS PARA SALA DE LACTANCIA	Insumos para el uso y funcionamiento adecuado de la sala de lactancia	Insumos necesarios/Total de insumos	Operativo	Eficiencia	Inventario	100%	Mensual	Requisiciones, inventario de insumos	S1: Recursos insuficientes : Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones.	\$500
COMPONENTE	SERVICIOS GENERALES	Servicios profesionales contratados	Profesionales contemplados* profesionales contratados /100	De gestión	Calidad	Registro de actividad	80%	Trimestral	Oficios y correspondencia intercambiada con el profesional contratado, evidencia fotográfica del servicio.	S1: Falta de presupuesto. S2: Falta de respuesta por parte de profesionales contemplados.	\$

Nombre del Programa Presupuestario: Gobierno Responsable	Clave presupuestaria: A1014	Importe: \$24,050,500.00
--	-----------------------------	--------------------------














SECRETARÍA GENERAL 2027

Resumen narrativo / objetivo		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos	
<p>Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje 4.- Gobierno Responsable</p>		<p>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.</p>						<p>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.</p>					
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	$(\text{total de plazas} \cdot 100) / \text{personal contratado}$	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.	$\text{total personal} \cdot 100 / \text{personal que asiste a sus labores}$	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 asiste a su lugar de trabajo.	
Componentes													
C1	Obligaciones laborales efectuadas	Porcentaje de obligaciones laborales efectuadas	Cumplimiento de las obligaciones laborales contractuales.	$\text{Total de acciones aplicadas} \cdot 100 / \text{total de acciones planteadas}$	V1: acciones aplicadas V2: acciones planteadas	Porcentaje	Evaluación continua realizada	Lograr 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	$(\text{Total de acciones aplicadas} \cdot 100) / \text{total acciones planteadas}$	V1: acciones aplicadas V2: acciones planteadas	Porcentaje	Evaluación continua realizada	Lograr el 100% de aplicación de acciones planteadas	Gestión.	Eficiencia	Contratos, verificaciones físicas, constancias.	Personal con seguridad jurídica laboral.	
Actividades													

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

CIA1	Pago de Nomina de manera quincenal	Porcentaje de personal a quien se le enteraron sus prestaciones	Pago de Nomina quincenal.	(Total de empleados a quienes se les enteraron sus prestaciones * 100 / total de empleos del periodo)	V1: total de empleados a quienes se les enteraron sus prestaciones V2: Total de empleados del periodo	Porcentaje	24 quincenas	Realizar el pago al 100 % de los empleados del periodo	Gestión.	Eficiencia	Recibos de nomina.	Cumplimiento de la obligacion del pago al personal.
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 empleos 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 obligacion 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.

Programa presupuestario: Eje 2 "Por un Villa Hidalgo con Seguridad y Justicia" y Eje 2 "Por un Villa Hidalgo con Seguridad y Justicia" y Eje 4 "Por un Villa Hidalgo con un Gobierno Responsable", Eje 2 Desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes.	Clave presupuestaria: A1015	Importe: \$3,500,000.00
--	-----------------------------	-------------------------



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Resumen narrativo / objetivo		Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Descripción	Fórmula	variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
<p>Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: eje de Seguridad y Justicia y gobierno responsable</p>		<p>Vertiente a la cual contribuye el programa: Objetivo 10: Reducir La Desigualdad en Materia de Seguridad; Objetivo 5: Igualdad de Género en Materia de Seguridad; Objetivo 6: Trabajo Digno y Crecimiento Económico; Objetivo 6: Agua Limpia y Saneamiento; Objetivo 16: Paz, Justicia e Instituciones Solidarias; Objetivo 17: Alianza Para Lograr Los Objetivos;</p>									<p>Líneas de acción o estrategias a las cuales contribuye el programa: V6-LA9 ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS; V16-LA13 ASESORAR A LA POBLACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, V6-LA13 EJECUCION DE TRAMITES ANTE DEPENDENCIAS FEDERALES Y/O ESTATALES PARA LA AUTORIZACION Y/O VALIDACION CORRESPONDIENTE; V16-LA1 FORTALECER LAS CAPACIDADES OPERATIVAS, TECNOLOGICAS E INSUMOS PARA LA ATENCION INMEDIATA POR PARTE DE LA POLICIA MUNICIPAL; V16-LA2 FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DE DERECHO EN BASE A LA PREVENCION DEL DELITO Y EL FOMENTO DE SISTEMAS DE JUSTICIA IMPARCIALES, HUMANOS Y RESPONSABLES; V16-LA4 CAPACITACION EN BASE A ATRIBUCIONES EN EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL EL MODELO DE INTELIGENCIA PARA LA PREVENCION Y LA REFORMA CONSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS; V16-LA12 PROMOVER LA PARTICIPACION Y CAPACITAR A CONSEJOS CIUDADANOS; V17-LA8 REALIZAR REGLAMENTOS ACTUALIZADOS ACORDES A LAS NECESIDADES SOCIALES; V5-LA1 OTORGAR CERTEZA Y SEGURIDAD JURIDICA A LOS CIUDADANOS SIN NINGUN TIPO DE DISTINCION.</p>	
Fin	Contribuir a mejorar la organización de la administración pública municipal, aprovechar al máximo los recursos y capital humano del municipio que permita la implementación de esquemas de conservación y cuidado del patrimonio y defensa de los intereses del ayuntamiento	Acciones de representación jurídica del ayuntamiento	Representar al ayuntamiento en todos los actos jurídicos de que sea parte (celebración de convenios, contratos, representación de denuncias penales, laborales, mercantiles, administrativos, civiles, etc).	Representaciones jurídicas atendidas en 2026 * 100 / representaciones jurídicas a que se este obligado en 4	V1: Representaciones jurídicas atendidas en 2026 V2: Representaciones jurídicas a que se este obligado en 2026	Cantidad de representaciones jurídicas	Ejercicio fiscal de 2026	Realizar el 100 % de las representaciones jurídicas a que se este obligado durante 2026	Gestión	Eficacia	Expedientes de laudos, celebración de convenios, contratos, representar denuncias penales, laborales, mercantiles, administrativos, civiles	No contar con la asesoría jurídica adecuada y suficiente para dar atención a tramites de representación en tribunales y juzgados
Propósito	Administración gubernamental fortalecida bajo los criterios de eficiencia, economía, transparencia y honradez de acuerdo a la normatividad aplicable.	Evaluaciones trimestrales	Evaluar el cumplimiento de las facultades y obligaciones de la sindicatura	Evaluaciones realizadas en el año 2026 * 100 / evaluaciones programadas en el año 2026	V1: Evaluaciones realizadas en el año 2026 V2: Evaluaciones programadas en el año 2026	% de evaluaciones realizadas	Año 2026	Realizar el 100 % de cumplimiento a las evaluaciones programadas	Gestión	Eficacia	Programa de informes de evaluaciones en 2026	El exceso de demanda de audiencia ciudadana que impida el seguimiento o a la evaluación del cumplimiento de las facultades y obligaciones de la sindicatura
Componentes	C1: Cultura del derecho y la equidad ciudadana fundamentada en la normatividad aplicable	Actuación apegada a derecho en los actos que realice la sindicatura y asesoría ciudadana	Apegarse al 100 % las normas jurídicas en todas las actuaciones que lleve a cabo el personal de la sindicatura	Trámites realizados apegados a derecho en el año 2026 * 100 / Trámites impugnados por ilegalidad en el año 2026	V1: Trámites realizados en el año 2026 V2: Trámites impugnados por ilegalidad 4	% de impugnaciones en los actos jurídicos realizados	año 2026	Lograr un 0% de impugnaciones en el año 2026	Gestión	Eficacia	Expedientes de impugnaciones promovidas en contra del ayuntamiento por actos jurídicos realizados por la sindicatura	Las plataformas para cargar la información están en funcionamiento
Actividades	A1: Conciliaciones y Asesorías Jurídicas	Programa de Asesorías Jurídicas	Evalúa el impacto del programa de orientación jurídica.	(Asesoría efectuadas en el periodo t / Asesorías programadas en el Periodo t-1) X 100	V1: Asesorías realizadas en el año 2026	% de asesorías realizadas	Año 2026	Dar atención al 100% de asesorías programadas en el año 2026	Gestión	Eficacia	Reporte de asesorías	El exceso de demanda de asesoría a ciudadanos contra la carga de audiencias en tribunales y entedades

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]

																				de gobierno obligaciones de la sindicatura
A2:	Obligaciones y atribuciones conferidas de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	Cumplimiento de obligaciones y atribuciones realizadas	Evaluar el cumplimiento de las obligaciones orgánicas del área de la sindicatura	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas *100 / Total de obligaciones y atribuciones conferidas a la sindicatura)	V1: Atribuciones realizadas V2: Atribuciones conferidas en normas	Obligaciones y atribuciones realizadas	Año 2026	Cumplir con el 100% de las obligaciones conferidas al Síndico	Gestión	Eficacia	Normatividad aplicable Manual de organización Informes trimestrales									Las plataformas pare cargar información están en funcionamiento
A3:	Presentación de demandas	Proporción de demandas presentadas	procurar la defensa jurídica de los intereses del ayuntamiento	(Total de demandas presentadas / Total de demandas pendientes) *100	V1: Demandas presentadas en 2026 V2: Demandas programadas 2026	% demandas	Año 2026	100% de demandas	Gestión	eficacia	Expedientes									Presupuesto, cambios institucionales, economía
A4:	Contestación y trámite de juicios y procedimientos legales	Proporción de contestaciones y trámites de juicios realizados	Dar respuesta a las demandas y asuntos en que el ayuntamiento es parte ante instancias judiciales	Total de contestaciones y trámites realizados *100 / Total de juicios notificados	V1: Contestaciones y trámites realizados V2: Juicios Notificados	% Juicios	Año 2026	Dar atención al 100 % juicios en los que el municipio sea parte	Gestión	Eficacia	Expedientes legales									Los juicios y procedimientos legales son contestados de forma oportuna
A5:	Los asuntos individuales son concluidos por conciliación, desistimiento, incompetencia, acumulación, caducidad o prescripción	Proporción de asuntos laborales individuales concluidos	Atender las demandas en materia laboral en las que el ayuntamiento es parte, tratando de resolver las existentes	Total de asuntos laborales individuales concluidos * 100 / Total de asuntos laborales en juicio	V1: Asuntos laborales individuales concluidos 2026 V2: Asuntos laborales en juicio	Asuntos laborales concluidos	Año 2026	Concluir el 100 % asuntos en juicios laborales	Gestión	Eficacia	Expedientes de juicios laborales									Los ejemplos del ayuntamiento no llegan a un acuerdo para hacer efectivo el pago de laudos
A6:	Pago de laudos y/o convenios	Porcentaje de pago de laudos y/o convenios	Total de laudos pagados * 100 / Total de laudos programados	(Total de laudos pagados / Total de laudos programados) *100	V1: Laudos pagados 2026 V2: Laudos programados	Pagos de laudos	Año 2026	Pagar el 100 % de laudos programados en 2026	Gestión	Eficacia	Expedientes									No hay condiciones para dar cumplimiento al pago de las condenas
A7:	Procuración y defensa de todos los NNA del municipio, como Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Porcentaje de programas y actividades en pro de NNA	Total de programas y actividades en pro de NNA * 100 / Total de programas y actividades en pro de NNA programados	(Total de programas y actividades en pro de NNA realizadas / Total de programas y actividades en pro de NNA programadas) *100	V1: actividades realizadas 2026 V2: actividades programadas	% de actividades realizadas	Año 2026	Realizar el 100 % de gestiones programadas en 2026	Gestión	Eficacia	Reporte de actividades									No hay presupuesto para dar cumplimiento a actividades programadas del SIPINNA municipal
A8:	Gestión de obligaciones y representación del H. Ayuntamiento en trámites como persona moral	Porcentaje gestiones realizadas como persona moral	Total de gestiones realizadas * 100 / Total de gestiones programadas	(Total de programas gestiones realizadas / Total de gestiones programadas) *100	V1: gestiones realizadas 2026 V2: gestiones programados	% de gestiones realizadas	Año 2026	Realizar el 100 % de actividades programadas en 2026	Gestión	Eficacia	Comprobante de obligaciones cumplidas/recibos de luz/contratos con instituciones/escrituras/pagos de contratación de impresoras									No hay presupuesto para dar cumplimiento a obligaciones como persona moral



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S. L. P.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1016 EDUCACION CULTURA Y DEPORTES
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	BIENESTAR SOCIAL
VE RTI EN TE:	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.

OBJETO: 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	METODOLOGÍA			
FIN	PROMOVER LA DIVERSIDAD CULTURAL PARA PRESERVAR LAS COSTUMBRES Y TRADICIONES DEL MUNICIPIO	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES PROGRAMADAS* ACCIONES REALIZADAS/10	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%	SEMESTRAL	OPINIONES PUBLICAS/ENCUESTAS/OBSERVACIÓN	S1: Falta de presupuesto
PROPOSITO	FORTALECER LA IDENTIDAD CULTURAL COMUNITARIA EN UNA SOCIEDAD INCLUYENTE	visitas a secretaria de cultura para gestionar programas culturales para el municipio	actividades programados * actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto
COMPONENTE	REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES QUE REALCEN NUESTRAS COSTUMBRES Y TRADICIONES.	visitas a secretaria de cultura para gestionar programas culturales para el municipio	actividades programados * actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación.	S1: Falta de presupuesto
ACTIVIDAD 1 C1	ROSCA DE REYES.	compra de rosacas, para realizar el evento de día de reyes con los niños del municipio.	actividades programados * actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto \$ 18,000.00
ACTIVIDAD 2 C1	PEREVHI 2025	teatro del pueblo/juegos mecánicos/Invitados especiales/grupos de danza/agrupaciones musicales/comediantes/show infantil	actividades programados * actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto \$ 3,700,000.00
ACTIVIDAD 3 C1	DÍA DEL NIÑO EN CABECERA Y COMUNIDADES	show infantil/rifas/juegos/concursos/refrijerio.	actividades programados * actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto \$ 95,000.00
ACTIVIDAD 4 C1	DÍA DE LAS MADRES	música en vivo/banquete/premios/ festejos en comunidades.	Talleres programados * talleres realizados/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto \$ 280,000.00
ACTIVIDAD 5 C1	DÍA DEL MAESTRO	música en vivo/premios/banquete/salon.	Talleres programados * talleres realizados/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto \$ 135,000.00
ACTIVIDAD 6 C1	DÍA DEL PADRE	música en vivo/banquete/premios/ festejos en comunidades.	Talleres programados * talleres realizados/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto \$ 190,000.00
ACTIVIDAD 7 C1	CAMPAMENTO INFANTIL	Talleres impartidos/día de excursion/refrijerio/show de payaso	Talleres programados * talleres realizados/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto \$ 70,000.00
ACTIVIDAD 8 C1	GRITO DE INDEPENDENCIA	show de pirotecnia/música en vivo/kermes/decoracion.	actividades programados * actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto \$ 415,000.00
ACTIVIDAD 9 C1	DIA DE MUERTOS	Desfile de catrinas/concurso de altares.sobre ruedas/ concurso de comparsas/decoracion/altar de muertos	actividades programados * actividades realizadas/ asistencia	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto \$ 220,000.00
FIN	GESTIONAR PROGRAMAS EDUCATIVOS EN LOS DIFERENTES NIVELES DESDE, INICIAL, BASICA Y MEDIA SUPERIOR.	GESTIONES EDUCATIVAS	ACCIONES PROGRAMADAS* ACCIONES REALIZADAS/10	DEGESTION	EFICACIA	ACCIONES		SEMESTRAL	OPINIONES PUBLICAS/ENCUESTAS/OBSERVACIÓN	S1: Falta de presupuesto
PROPOSITO	BRINDAR APOYOS A LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS DE LOS MUNICIPIOS	VISITA A SEGE								

GO. S.L.P. SECRETARÍA GENERAL 2027

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

COMPONENTE	REALIZAR VISITAS ANTE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES QUE APOYEN A LA EDUCACIÓN	VISITA A INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y SEGE																
ACTIVIDAD 1 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.	S1: Falta de presupuesto	\$ 2,000.00							
ACTIVIDAD 2 C1	APOYO A INSTITUCIONES Y TALLERES DEPORTIVOS EN EL MUNICIPIO.	apoyo a escuelas/talleres deportivos.	actividades programadas * actividades realizadas/ asistencia	DEGESTIÓN	EFICACIA	ACCIONES	90%	SEMESTRAL	CARTA DE AGRADECIMIENTO/ INE/TABLA DE FIRMAS DE MAESTROS DE TALLERES	S1: Falta de presupuesto	\$ 602,000.00							
FIN	PROMOVER LA DIVERSIDAD DEPORTIVA PARA SEGUIR FOMENTANDO LA ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS DEL MUNICIPIO	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES PROGRAMADAS* ACCIONES REALIZADAS/ 10	DEGESTIÓN	EFICACIA	ACCIONES	90%	SEMESTRAL	OPINIONES PÚBLICAS/ENCUESTAS/OBSERVACIÓN	S1: Falta de presupuesto								
PROPOSITO	FORTALECER LA IDENTIDAD DEPORTIVA COMUNITARIA EN UNA SOCIEDAD INCLUYENTE	deportes incluyentes	actividades programadas * actividades realizadas/ asistencia	DEGESTIÓN	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	DEGESTIÓN	EFICACIA	ACCIONES	90%		Registro de actividades, observación.	S1: Falta de presupuesto								
ACTIVIDAD 3 C1	ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVA, EQUIPOS DEPORTIVOS Y DE ORDEN SOCIAL	ATENDER SOLICITUDES	ACTIVIDADES ORGANIZADAS Y REALIZADAS POR DIFERENTES DEPENDENCIAS	DEGESTIÓN	EFICACIA	ACCIONES	90%		EVIDENCIA FOTOGRÁFICA/CARTA DE AGRADECIMIENTO/INE.	S1: Falta de presupuesto	\$ 800,000.00							

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			
<p>FIN</p> <p>Contribuir a la economía del municipio mediante 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.</p>	Crecimiento económico del municipio y posicionamiento del mismo brindando atención a todos nuestros visitantes en general.		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	El municipio de Villa Hidalgo es reconocido a nivel estatal, así como ser un municipio desarrollado económicamente.	\$350,000.00



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.



PROPÓSITO	Aumentar su nivel de desarrollo económico mediante vínculos laborales con empresas del ramo industrial para fomentar empleo e inversión a sí como crear actividades que desarrollen atracciones turísticas, gastronómicas 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		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 turísticas, gastronómicas y artesanal así como ser uno de los municipios de san luis potosi que brinda una buena atención al migrante
COMPONENTE E1	c.1.Desarrollo económico gastronómico y artesanal.	total de acciones a alcanzar para crecer la derrama turística del municipio		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 turísticas, gastronómicas y artesanal por ofrecer
ACTIVIDAD 1 C1	Pabellon economico y artesanal durante la FEREVHI 2026	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
ACTIVIDAD 2 C1	Pabellon turistico FEREVHI2026	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
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		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 turísticas, gastronómicas y artesanal por ofrecer
COMPONENTE E2	Reconocimiento geografico de sitios de interes del municipio			Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
ACTIVIDAD 4 C2	A4 Escalinata, posicionamiento en senderismo y deportivo en el proyecto soacil	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
ACTIVIDAD 5 C2	Rutas de bikers que muestren la ruta de haciendas potosinas que hay en el municipio de Villa Hidalgo SLP	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
ACTIVIDAD 6 C2	A6 Noche de globos de cantolla en el sendero de el picacho			Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
COMPONENTE E3	Intercambios culturales	Estrategias para el posicionamiento 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 turísticas, gastronómicas y artesanal por ofrecer
ACTIVIDAD 7 C3	C2.A7 Tours que inculquen visitas a haciendas, vista a artesanos y degustacion gastronomica del municipio.			Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



ACTIVIDAD 8 C3	C3.A8. Participación de artesanos en ferias regionales de municipios vecinos, ferias nacionales e internacionales.	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente
ACTIVIDAD 9 C3	C3.A9. Exposición de platillos típicos del municipio con temática de presentación en artesanías locales del municipio como es el molcajete			Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente
COMPONENTE 4	Atracción de mercado internacional	total de acciones a alcanzar para crecer la derrama turística del municipio		Estrategico	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 10 C4	C4.A10. Feria del paisano involucrando la gastronomía y las artesanías del municipio	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente
COMPONENTE 5	Participación en otros países como Estados Unidos para posicionamiento internacional del municipio	Estrategias para el posicionamiento 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 más desarrollados de San Luis Potosí, así como un municipio con atracciones turísticas, gastronómicas y artesanales por ofrecer
ACTIVIDAD 11 C5	C5.A11. convenio con la empresa y amo San Luis para difusión turística de los sitios más emblemáticos, 5. crear un sitio web que contenga fotos atractivas del municipio para que el municipio se vea más a conocer y vean este tipo de actividades	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente
ACTIVIDAD 12 C5	C5.A12. realizar trípticos, flyers, tazas, gorras y termos que representen al municipio, stickers para venta en el mercado	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente
ACTIVIDAD 13 C5	C5.A13. Hacer un filtro de artesanos que puedan viajar a Estados Unidos y tener familiares allá que los puedan apoyar en su exposición	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente
COMPONENTE 6	Programas de desarrollo económico y apoyo al sector mercantil	Acciones productivas para el desarrollo económico		Estrategico	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 14 C6	C6.A1.4 En conjunto con CONACO, SIFIDE, Y LA UASLP gestionar capacitaciones de educación financiera y programas de crédito para pequeñas, micro y medianas empresas para el crecimiento de los establecimientos.	Estrategias para el posicionamiento del desarrollo económico municipal		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente

Handwritten signatures and initials on the left margin of the page.



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 fusionamiento del desarrollo economico municipal		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
COMPONENTE 7	Talleres de oficio	Estrategias para el fusionamiento del desarrollo economico municipal		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
ACTIVIDAD 16 C7	C7,A16.En conjunto con el ICAT gestionar diferentes cursos de capacitación de oficios a los habitantes del municipio	Estrategias para el fusionamiento del desarrollo economico municipal		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
COMPONENTE 8	con apoyo a emprendedores y productores de la region	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 17 C8	C8 A17. Brindarie la oportunidad a artesanos que quieran desarrollar talleres de aprendizaje de sus artesanias .	Estrategias para el fusionamiento del desarrollo economico municipal		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
COMPONENTE 9	Fomento del empleo	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 18 C9	C6,A18. Realizar ferias del empleo con empresas que requieran reclutamiento	Estrategias para el fusionamiento del desarrollo economico municipal		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
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 fusionamiento del desarrollo economico municipal		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio economicamente y turisticamente
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 programas de apoyo al empleo y la formación para el autoempleo de forma presencial y a distancia.	Estrategias para el fusionamiento del desarrollo economico municipal		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	El municipio ofrece variedad de tramites migratorios y apoyo al migrante
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 ciudadanía, seguro social americano	Estrategias para brindar una buena atencion		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	
ACTIVIDAD 22 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 23 C12	C10 A23 Organizar paisanada 2026 con un espectáculo	Estrategias para brindar una buena atencion		Estrategico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

	<p>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, así como 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</p>	<p>unidades de producción de cada sistema productivo a atender</p>	<p>as para fomentar las actividades agrícolas y agroindustriales y ecológicas en el periodo / Acciones implementadas para fomentar las actividades agrícolas, agroindustriales y ecológicas en el mismo periodo del año 2026)-1) * 100</p>	<p>atendidos por Sistema Producto , V2: Campañas realizadas V3 Campañas programadas</p>	<p>POR SISTEMA PRODUCTO, CANTIDAD DE CAPACITACIONES, CANTIDAD DE CAMPANAS</p>					<p>de beneficiarios</p>	<p>s participan en las actividades agrícolas agroindustriales Y ecológicas sustentables y sostenibles promovidas por la administración municipal</p>	<p>\$ 600,000.00</p>
<p>Propósito</p>	<p>La administración municipal contribuye a fomentar en el territorio municipal, las actividades agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles y que que la población incremente su calidad de vida a través acciones tendientes a recuperar los recursos naturales flora y fauna silvestre</p>	<p>Gestión de programas sociales enfocados en el desarrollo rural sustentable</p>	<p>((Productores agrícolas y ganaderos del municipio que reciben apoyo mediante las acciones para fomentar actividades agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles efectuadas en el 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</p>	<p>V1. Productores atendidos por Sistema Producto , V2: Campañas realizadas V3 Campañas programadas</p>	<p>Numero de beneficiarios y datos capturados</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>80%</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Informe, lista de beneficiarios</p>	<p>Los productores participan en las actividades agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles promovidas por la administración municipal.</p>	







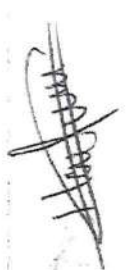


Com pone nte	Apoyos a productores agrícolas del municipio para que accedan a proyectos productivos agropecuarios efectuados	Tasa de variación de productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios.	Difundir información de acuerdo con las convocatorias de los proyectos disponibles de acuerdo con sus necesidades	((Productores 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: Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el periodo V2: Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el mismo periodo del 2019	Numero de convocatorias	TRIME STRAL	80%	Gestion	Eficiencia	Informe s, listas de beneficiarios	Los proyectos productivos agropecuarios se mantienen en operación. Los productores agrícolas cumplen con los requerimientos y están integrados con la documentación requerida y son registrados como beneficiarios de los programas
ACTI VIDA D	Efectuar acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios	Porcentaje de acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios efectuados.	programación para acompañar a los interesados en solicitar proyectos	(Acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios s efectuados / Solicitudes de acompañamientos de productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios s)*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	TRIME STRAL	100 %	Gestion	Eficiencia	Solicitudes, informes, oficios	Los productores agrícolas acuden a solicita acompañamientos para la vinculación de proyectos agropecuarios.
ACTI VIDA D	Efectuar asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios	Porcentaje de asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas.	Dar asesoría concreta a los productores para un mejor aprovechamiento de los proyectos	(Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas)*100 (Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios s efectuadas / Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas)*100	V1: Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas V2: Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas	Numero de asesorías	TRIME STRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.



Handwritten signatures and initials on the left margin, including names like 'Alfredo', 'Cruz', 'Amador', and 'Elvira'.



	Mantenimiento y capacitación para la instalación de huertos urbanos realizados	Huerto municipal activo	Las personas capacitadas ponen en práctica los conocimientos adquiridos Se entregan los insumos en tiempo y forma	Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento	V1 huerto municipal en el municipio de Villa Hidalgo	Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento	ANUAL	80%	Gestión	Eficiencia	Informes, oficios, listas de beneficiarios	Los proyectos productivos agropecuarios se mantienen en operación
ACTIVIDAD	Mantenimiento a los huertos urbanos a cargo del municipio	Huerto municipal atendido para las necesidades de los productores y la población.	Se cuenta con recursos suficientes para su mantenimiento del huerto municipal	"Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento"	V1 huerto municipal en el municipio de Villa Hidalgo	Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento	ANUAL	100%	Estratégico	Eficiencia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
ACTIVIDAD	Atención de familias interesadas en desarrollar cultivos de maguey en sus viviendas o espacios	Campaña de reforestación de maguey de cultivo	Se cuenta con recursos suficientes para su mantenimiento del huerto municipal	"Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento"	V1 huerto municipal en el municipio de Villa Hidalgo	Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento	ANUAL	100%	Estratégico	Eficiencia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
Componente	Apoyos a productores agrícolas del municipio para que accedan a proyectos productivos agropecuarios efectuados	Tasa de variación de productores 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	((Productores 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: Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el mismo periodo del 2019 V2: Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el mismo periodo del 2019	Numero de convocatorias	TRIMESTRAL	80%	Gestión	Eficiencia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.

<p>ACTI VIDA D</p>	<p>Efectuar acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios</p>	<p>Porcentaje de acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios efectuados.</p>	<p>programación para acompañar a los interesados en solicitar proyectos</p>	<p>(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</p>	<p>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</p>	<p>Numero de acompañamientos</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>100 %</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informes, Lista de beneficiarios Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>
<p>ACTI VIDA D</p>	<p>Efectuar asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios</p>	<p>Porcentaje de asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas.</p>	<p>Dar asesoría concreta a los productores para un mejor aprovechamiento de los proyectos</p>	<p>(Asesorías 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</p>	<p>V1: Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas V2: Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas</p>	<p>Numero de asesorías</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>100 %</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informes, Lista de beneficiarios Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>
<p>COM PON ENTE</p>	<p>Mantenimiento y capacitaciones para la instalación de huertos urbanos realizados</p>	<p>Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento</p>	<p>Las personas capacitadas ponen en práctica los conocimientos adquiridos Se entregan los insumos en tiempo y forma</p>							<p>Eficiencia</p>	<p>Informes, Lista de beneficiarios Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>













Componete	Capacitaciones técnicas a productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas	Porcentaje capacitación técnica a los Productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas	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 técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas) * 100	V1: Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas V2: Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio programadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
ACTIVIDAD	Efectuar capacitación 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 efectuadas	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 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	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 V2: Encuestas sobre 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	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
ACTIVIDAD	Efectuar capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornalero	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 productos	(Capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros efectuadas / capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros programadas) * 100	V1: Capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros efectuadas V2: capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros programadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.

MUNICIPAL
 AGRICOLAS
 JUAN DE LOS RIOS
 ARÍA
 AL
 127

<p>ACTIVIDAD</p>	<p>Efectuar capacitaciones sobre la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos</p>	<p>Porcentaje de productores agrícolas capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos.</p>	<p>Capacitar a los productores a que se haga un buen uso de plástico agrícola para obtener mejores resultados</p>	<p>(Productores 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</p>	<p>V1: Productores agrícolas capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos V2: Productores agrícolas programados para ser capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos</p>	<p>numero de capacitaciones efectuadas</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>100 %</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informe s, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>
<p>Componente</p>	<p>Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de tanques, caminos sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas efectuadas.</p>	<p>Tasa de variación de acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas efectuada</p>	<p>Vincular a los productores con proyectos disponibles en su momento de acuerdo con sus necesidades</p>	<p>de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas efectuadas. ((Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas efectuadas en el periodo / Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas efectuadas en el mismo periodo del 2027)-1) * 100</p>	<p>V1: Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas efectuadas en el periodo V2: Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos sacacosechas y almacenamientos 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>Eficacia</p>	<p>Informe s, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>
<p>ACTIVIDAD</p>	<p>Efectuar gestiones con instituciones gubernamentales estatales y municipales para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas</p>	<p>Porcentaje de acciones para la operación de maquinaria pesada para la rehabilitación y construcción de infraestructura agropecuaria e hidroagrícola</p>	<p>Realizar una buena planeación de los proyectos para aprovechar el mayor rendimiento de la maquinaria</p>	<p>(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</p>	<p>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</p>	<p>numero de solicitudes</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>100 %</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informe s, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>















					tura agropecuaria e hidroagrícola programadas														
ACTIVIDAD	Efectuar difusiones para informar sobre los apoyos que se otorgan para la rehabilitación de canales, caminos sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas	Porcentaje de difusión de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas efectuada	difundir información con apoyo de las redes sociales, por medio de llamadas telefónicas y a través de los comisarados para que se distribuya la información de manera eficaz.	(Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas efectuadas / Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas programadas) * 100	V1: Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas efectuadas V2: Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas programadas	Metodos y medios de difusión de información	TRIMESTRAL	100 %	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.							
Componente	Otorgar Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas	Porcentaje de apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas otorgados	otorgar apoyos de acuerdo a las necesidades de los solicitantes	(Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas otorgados / Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas programados) * 100	V1: Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas otorgados V2: Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas programados	Numero de apoyos disponibles	TRIMESTRAL	80%	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.							
ACTIVIDAD	Gestiones para adquirir implementos agrícolas	Porcentaje de difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas efectuadas	solicitar los implementos requeridos	(Implementos agrícolas entregados / Gestiones para adquirir implementos agrícolas efectuadas)	V1: Implementos agrícolas entregados V2: Gestiones para adquirir	Numero de implementos otorgados	TRIMESTRAL	80%	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los							

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below.

												proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
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	(Difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas efectuadas / difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas programadas) * 100	V1: Difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas efectuadas V2: difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas programadas	Numero de implementos otorgados	TRIMESTRAL	80%	Estratégico	Eficacia	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
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	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
ACTIVIDAD	Efectuar análisis físico-químicos para el agua	Porcentaje de análisis físico-químicos para el agua efectuados	Hacer análisis físicos del agua para un buen manejo	(Análisis físico-químicos para el agua efectuados / análisis físico-químicos para el agua programados) * 100	V1: Análisis físico-químicos para el agua efectuados V2: análisis físico-químicos para el agua programados	Numero de analisis	SEMESTRAL	80%	Gestión	Eficacia	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.












<p>ACTI VIDA D</p>	<p>Efectuar diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas</p>	<p>Porcentaje de diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas efectuados</p>	<p>hacer un diagnóstico fitosanitario a suelos agrícolas de acuerdo a un estudio</p>	<p>(Diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas efectuados / diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas programados) * 100</p>	<p>V1: Diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas efectuados V2: diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas programados</p>	<p>diagnósticos efectuados</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>80%</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informe, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>
<p>Com pone nte</p>	<p>Acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas.</p>	<p>Porcentaje de acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas</p>	<p>promover huertos de traspatio</p>	<p>(Acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas / Acciones de promoción del programa huertos de traspatio programadas) * 100</p>	<p>V1: Acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas V2: Acciones de promoción del programa huertos de traspatio programadas</p>	<p>Acciones de promoción</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>80%</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informe, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>
<p>ACTI VIDA D</p>	<p>Efectuar capacitación es dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio</p>	<p>Porcentaje de personas capacitadas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio</p>	<p>efectuar capacitaciones de huertos de traspatio</p>	<p>(Personas capacitadas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio / Encuestas aplicadas sobre las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio) * 100</p>	<p>V1: Personas capacitadas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio V2: Encuestas aplicadas sobre las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio</p>	<p>numero de capacitaciones efectuadas</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>80%</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informe, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>
<p>ACTI VIDA D</p>	<p>Efectuar difusiones del programa huertos de traspatio</p>	<p>Porcentaje de acciones de difusión del programa huertos de traspatio efectuadas</p>	<p>difundir información sobre el programa de huertos de traspatio</p>	<p>(Acciones de difusión del programa huertos de traspatio efectuadas / Acciones de difusión del programa huertos de traspatio programadas) * 100</p>	<p>V1: Acciones de difusión del programa huertos de traspatio efectuadas V2: Acciones de difusión del programa huertos de traspatio programadas</p>	<p>Numero de difusiones</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>80%</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informe, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>

[Handwritten signatures and notes on the right margin of the page]



<p>Com pone nte</p>	<p>Apoyos a productores agrícolas del municipio con implementos agrícolas</p>	<p>Tasa de variación de productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios.</p>	<p>Difundir información de acuerdo con las convocatorias de los proyectos disponibles de acuerdo con sus necesidades</p>	<p>((Productores 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 2028)-1)*100</p>	<p>V1: Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el periodo V2: Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el mismo periodo del 2019</p>	<p>Numero de convocatorias</p>	<p>TRIME STRAL</p>	<p>80%</p>	<p>Gestion</p>	<p>Eficia</p>	<p>Informe s, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>
<p>ACTI VIDA D</p>	<p>Efectuar acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios</p>	<p>Porcentaje de acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios efectuados.</p>	<p>programación para acompañar a los interesados en solicitar proyectos</p>	<p>(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</p>	<p>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</p>	<p>Numero de acompañamientos</p>	<p>TRIME STRAL</p>	<p>100 %</p>	<p>Gestion</p>	<p>Eficia</p>	<p>Informe s, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>
<p>ACTI VIDA D</p>	<p>Efectuar asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios</p>	<p>Porcentaje de asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas.</p>	<p>Dar asesoría concreta a los productores para un mejor aprovechamiento de los proyectos</p>	<p>(Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas / Asesorías 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</p>	<p>V1: Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas V2: Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas</p>	<p>Numero de asesorías</p>	<p>TRIME STRAL</p>	<p>100 %</p>	<p>Estratégic</p>	<p>Eficia</p>	<p>Informe s, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>



Handwritten signatures and initials are present on the left side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.



GO. S. I. P.
TOLUCA
MEXICO
2027

COM PON ENTE	Mantenimiento y capacitaciones para la instalación de huertos urbanos realizados	Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento	Las personas capacitadas ponen en práctica los conocimientos adquiridos Se entregan los insumos en tiempo y forma								Eficacia	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
Com pone nte	Capacitaciones técnicas a productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas	Porcentaje capacitación técnica a los Productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas	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 técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas) * 100	V1: Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas V2: Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio programadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTI VIDA D	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 efectuadas	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 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	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 V2: Encuestas sobre 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	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	













<p>ACTIVIDAD</p>	<p>Efectuar gestiones con instituciones gubernamentales estatales y municipales para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos, sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas</p>	<p>Porcentaje de acciones para la operación de maquinaria pesada para rehabilitación y construcción de infraestructura agropecuaria e hidroagrícola</p>	<p>Realizar una buena planeación de los proyectos para aprovechar el mayor rendimiento de la maquinaria</p>	<p>(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</p>	<p>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</p>	<p>numero de solicitudes</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>100 %</p>	<p>Gestion</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informes, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>
<p>ACTIVIDAD</p>	<p>Efectuar difusiones para informar sobre los apoyos que se otorgan para la rehabilitación de canales, caminos, sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas</p>	<p>Porcentaje de difusión de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos, sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas efectuada</p>	<p>difundir información con apoyo de las redes sociales, por medio de llamadas telefónicas y a través de los comisarados para que se distribuya la información de manera eficaz.</p>	<p>(Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos, sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas efectuadas / Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos, sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas programadas) * 100</p>	<p>V1: Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos, sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas efectuadas V2: Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos, sacacosechas y almacenamientos hidroagrícolas programadas</p>	<p>Metodos y medios de difusión de información</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>100 %</p>	<p>Gestion</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informes, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</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 otorgados</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 del campo en implementos agrícolas programados) * 100</p>	<p>V1: Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas otorgados V2: Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas programados</p>	<p>Numero de apoyos disponibles</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>80%</p>	<p>Gestion</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informes, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.</p>

Handwritten signatures and stamps on the right side of the page, including a large circular stamp with illegible text and several signatures.

ACTI VIDA D	Gestiones para adquirir implementos agrícolas	Porcentaje de difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas efectuadas	solicitar los implementos requeridos	(Implementos agrícolas entregados / Gestiones para adquirir implementos agrícolas efectuadas)	V1: Implementos agrícolas entregados V2: Gestiones para adquirir	Numero de implementos otorgados	TRIMESTRAL	80%	Gestion	Eficacia	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
ACTI VIDA D	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	(Difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas programadas) * 100	V1: Difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas efectuadas V2: difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas programadas	Numero de implementos otorgados	TRIMESTRAL	80%	Estratégico	Eficacia	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
Com pone nte	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	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
ACTI VIDA D	Efectuar análisis físico-químicos para el agua	Porcentaje de análisis físico-químicos para el agua efectuados	Hacer análisis físicos del agua para un buen manejo	(Análisis físico-químicos para el agua efectuados / análisis físico-químicos para el agua programados) * 100	V1: Análisis físico-químicos para el agua efectuado V2: análisis físico-químicos para el agua programados	Numero de analisis	SEMESTRAL	80%	Gestion	Eficacia	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

TO MUNICIPAL
MEXICANOS
D. S. L. P.
ARÍA
RAL
027

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	Eficacia	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
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) * 100	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	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
ACTIVIDAD	Efectuar capacitación a familias para que puedan implementar huertos de traspatio	Porcentaje de personas capacitadas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio	efectuar capacitaciones de huertos de traspatio	(Personas capacitadas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio / Encuestas aplicadas sobre las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio) * 100	V1: Personas capacitadas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio V2: Encuestas aplicadas sobre las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio	número de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	80%	Estratégico	Eficacia	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
ACTIVIDAD	Efectuar difusiones del programa huertos de traspatio	Porcentaje de acciones de difusión del programa huertos de traspatio efectuadas	difundir información sobre el programa de huertos de traspatio	(Acciones de difusión del programa huertos de traspatio efectuadas / Acciones de difusión del programa huertos de traspatio programadas) * 100	V1: Acciones de difusión del programa huertos de traspatio efectuadas V2: Acciones de difusión del programa huertos de traspatio programadas	Numero de difusiones	TRIMESTRAL	80%	Estratégico	Eficacia	Informe s, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

	Paquetes de herramienta e implementos agropecuarios	Porcentaje de paquetes de herramientas e implementos	Gestion de programas de paquete de herramienta e implementos agrícolas	(Paquetes de herramientas e implementos / Paquetes de pie de cría de aves ponedoras programados) * 100	V1: Paquetes entregados V2: Paquetes programados	Numero de paquetes entregados	TRIMESTRAL	80%	Gestion	Eficiencia	Informe, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
ACTIVIDAD	Firmar acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de herramienta e implementos agropecuarios	Porcentaje de firma de acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de herramienta e implementos agropecuarios	conseguir proveedores que tengan accesibilidad de precios	(Acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de herramientas e implementos firmados / Acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de herramientas e implementos a precios especiales programados) * 100	V1: Acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de herramientas e implementos a precios especiales firmados. V2: Acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de herramientas e implementos a precios especiales programados	Numero de paquetes e implementos disponibles	TRIMESTRAL	80%	Gestion	Eficiencia	Informe, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
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%	Gestion	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 encuentra 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%	Gestion			
Componente	Realizar acciones sustentables que mejoran la vida de los habitantes y en consecuencia a la del medio ambiente en general.	porcentaje de Acciones programadas	Hacer un plan de trabajo para generar acciones sustentables	Acciones realizadas * 100 / Acciones programadas	V1: Personal laborando en el periodo V2: Personas interesadas en el tema	Numero de acciones	ANUAL	80%	Gestion	Eficiencia	Plan de trabajo	la población adopta las estrategias para mejorar su entorno ecologico y así frenar el cambio climático.
ACTIVIDAD	Realizar campañas de reforestación en escuelas, jardines, unidades deportivas y mas espacios donde se requiera	Expedientes y listas de asistencia de las campañas de reforestación realizadas	capacitar a las personas interesadas en el tema y	Campañas de reforestación realizadas * 100 / Campañas de reforestación programadas	Variable 1: Campaña de Reforestación realizadas Variable 2: Campañas de Reforestación	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficiencia	Informe, Lista de beneficiarios	la población adopta las estrategias para mejorar su entorno ecologico y así frenar el cambio climático.

Handwritten signatures and notes on the left margin of the page.





	arbolado con la finalidad de incrementar la cobertura forestal.				programas															
ACTIVIDAD	Realizar campañas de reforestación en escuelas, jardines, unidades deportivas y mas espacios donde se requiera arbolado con la finalidad de incrementar la cobertura forestal.	Expedientes y listas de asistencia de las campañas de reforestación realizadas	capacitar a las personas interesadas en el tema y	Campañas de reforestación realizadas *100 / Campañas de reforestación programadas	Variable 1: Campañas de Reforestación realizadas Variable 2: Campañas de Reforestación programadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	la población adopta las estrategias para mejorar su entorno ecologico y así frenar el cambio climático.								
ACTIVIDAD	realizar actividades de reciclaje de PET, aluminio, fierro y demas desechos inorganicos que pudieran reciclarse, realizar campañas de no utilizar bolsas de plastico, popotes y demas envolturas que pudieran utilizarse una sola vez	Expedientes y listas de asistencia de las campañas de reforestación realizadas	capacitar a las personas interesadas en el tema y	Campañas de reforestación realizadas *100 / Campañas de reforestación programadas	Variable 1: Campañas de Reforestación realizadas Variable 2: Campañas de Reforestación programadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	la población adopta las estrategias para mejorar su entorno ecologico y así frenar el cambio climático.								
ACTIVIDAD	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.	Expedientes y listas de asistencia de las campañas de reforestación realizadas	capacitar a las personas interesadas en el tema y	Campañas de reforestación realizadas *100 / Campañas de reforestación programadas	Variable 1: Campañas de Reforestación realizadas Variable 2: Campañas de Reforestación programadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	la población adopta las estrategias para mejorar su entorno ecologico y así frenar el cambio climático.								

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1020/O1101 COMANDANCIA Y SEGURIDAD PUBLICA
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	2 SEGURIDAD Y JUSTICIA
VERTIENTE:	FORTALECER A LA POLICIA MUNICIPAL MEDIANTE LA CAPACITACION, EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA PARA LA PREVENCION DEL DELITO.
OBJETIVO:	PROFESIONALIZAR A LOS ELEMENTOS 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			

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]

FIN	Contribuir a prevenir conductas delictivas y conservar el orden público en el ámbito de competencia de la policía municipal mediante el fortalecimiento o implementación de operativos, la profesionalización, el mejoramiento de infraestructura y equipamiento, así como con la implementación de acciones de regulación del tránsito vehicular.	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		\$3,200.00 0.00
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 CI	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 CI	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 CI	Certificaciones en Control de Confianza de los elementos que integran la policía efectuadas para lo cual se requiere de estudios psicológicos y biométricos.	Porcentaje de elementos que aprobaron las evaluaciones de control de confianza.	(Elementos que aprobaron las evaluaciones de control de confianza / total de elementos 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 estatales o federales destinados a seguridad pública	



Handwritten signatures and initials on the left margin of the page, including several illegible signatures and the name 'Luis...'.

ACTIVIDAD 4 C1	Capacitaciones de elementos en formación inicial y continua efectuadas. Para realizar esta actividad es necesario contar con. viaticos, combustible, arrendamiento o así como municiones y armamento.	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 así como accesorios para elementos de seguridad pública entregados	Porcentaje de entrega de uniformes	(Uniformes y accesorios 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.
ACTIVIDAD 1 C5	Adquisición de uniformes y accesorios de protección personal para elementos de seguridad pública	Porcentaje de adquisición de uniformes y prendas de protección personal	(Uniformes y accesorios de protección personal adquiridos / uniformes y prendas de protección personal programados) * 100	Gestión	Eficacia	Policías uniformados y equipados	90%	Semestral	Facturas, ordenes de compra, pólizas, requisiciones	La administración municipal recibe en tiempo y forma los subsidios estatales o federales destinados a seguridad pública.
COMPONENTE	Campañas de prevención y cultura vial efectuadas	Porcentaje de implementación de programas de prevención y cultura vial.	(Campañas efectuadas / campañas programadas) * 100	Gestión	Eficacia	Acciones de prevención y tránsito	90%	Trimestral	Tripticos	La ciudadanía no muestra interés en las campañas informativas de educación vial que promueve la administración municipal
ACTIVIDAD 1 C6	Elaborar programa de prevención y cultura vial	Porcentaje de elaboración de programa de prevención y cultura vial	(Programa de prevención y cultura vial elaborado / programa de prevención y cultura vial programado) * 100	Gestión	Eficacia	Acciones que previenen las conductas delictivas en el tema vial	90%	Mensual	programa de prevención y cultura vial	La administración municipal cuenta con personal calificado para la elaboración del programa

ACTIVIDAD 2 C7	Adquisición de señalizaciones viales que garantizan la seguridad ciudadana.	Porcentaje de adquisición de señalizaciones viales	Señalizaciones viales adquiridas/Señalizaciones viales programadas*100	Gestión	Eficacia	Señalizaciones que previenen y garantizan la seguridad para la ciudadanía	90%	Semestral	Requisición es. facturas	Insuficiente presupuesto
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	Requisición es. facturas	Insuficiente presupuesto
ACTIVIDAD 1 C8	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:	COORDINACION DE SALUD
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	BIENESTAR SOCIAL
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

PRESUPUESTO TOTAL \$2,438,497

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 468										
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	METODO DE CALCULO	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 PREVENCION Y EL ACCESO EN CONDICIONES DE IGUALDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD	PROPORCIÓN DE COBERTURA Y ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYO OTORGADOS / TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS RECIBIDAS *100	CALIDAD	EFICACIA	SOLICITUDES ATENDIDAS	PROPORCIÓN 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 PRESUPUESTO.



Handwritten signatures and initials on the left margin of the page.

PROPÓSITO	LOGRAR QUE LOS HABITANTES DE VILLA HIDALGO, EN ESPECIAL AQUELLOS QUE LO NECESITAN, TENGAN ACCESO A LOS SERVICIOS Y ACCIONES A FAVOR DE SU SALUD, APLICANDO LOS RECURSOS PROPIOS Y GESTIONANDO TANTO ESTATALES COMO FEDERALES DE MANERA ADECUADA, ACERTADA Y CON TRANSPARENCIA.	PROPORCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCIDO	TOTAL DEL PRESUPUESTO EJERCIDO/TOTAL DE PRESUPUESTO APROBADO *100	GESTIÓN	EFICIENCIA	PRESUPUESTO	EJERCER AL 100 POR CIENTO EL PRESUPUESTO APROBADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD	ANUAL	INFORMACIÓN CUENTA PÚBLICA Y RESULTADOS DE OBSERVACIONES DEL IFSE	LIBERACIÓN OPORTUNA DEL PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN EN TIEMPO DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS DE SALUD	
COMPONENTE 1	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE LA PREVENCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD	PROPORCIÓN DE PERSONAS ATENDIDAS CON ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SALUD	TOTAL DE PERSONAS ASISTENTES/TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS *100	ESTRATÉGICO	CALIDAD	PERSONAS ATENDIDAS	ATENDER AL 100 POR CIENTO A LAS PERSONAS ASISTENTES	TRIMESTRAL	LISTADO DE PERSONAS ATENDIDAS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	INSUFICIENTE PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA COMPRA DE MATERIAL MÉDICO, DIDÁCTICO E INSUMOS NECESARIOS	\$47,000.00
ACTIVIDAD 1 C1	REALIZACIÓN DE PLÁTICAS, CAMPAÑAS, Y FERIAS DE SALUD	NÚMERO DE PLÁTICAS, CAMPAÑAS Y FERIAS DE SALUD	TOTAL DE PLÁTICAS, CAMPAÑAS Y FERIAS DE SALUD CANCELIZADAS/TOTAL DE PLÁTICAS, CAMPAÑAS Y FERIAS DE SALUD REALIZADAS *100	GESTIÓN	EFICIENCIA	PLÁTICAS, CAMPAÑAS Y FERIAS DE SALUD REALIZADAS	REALIZAR AL 100 POR CIENTO PLÁTICAS, CAMPAÑAS Y FERIAS DE SALUD	BIMENSUAL	LISTADO DE PERSONAS ATENDIDAS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	NO EXISTEN ESPACIOS DISPONIBLES Y DESFAVORABLES CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS	
COMPONENTE 2	PROGRAMA DE CONSULTAS MÉDICAS DE ESPECIALIDADES EN EL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO	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 DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS.	INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA PAGAR LOS SERVICIOS MÉDICOS DE ESPECIALIDADES	\$1,340,000
ACTIVIDAD 1 C2	OTORGAMIENTO DE CONSULTAS MÉDICAS GENERALES GRATUITAS	PROPORCIÓN DE CONSULTAS MÉDICAS GENERALES OTORGADAS	TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA CONSULTAS MÉDICAS GENERALES RECIBIDAS/TOTAL DE APOYOS PARA CONSULTAS MÉDICAS GENERALES OTORGADAS *100	SERVICIO	CALIDAD	SOLITUDES DE APOYOS DE CONSULTAS MÉDICAS GENERALES OTORGADAS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE CONSULTAS MÉDICAS GENERALES	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES	DESINFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSULTAS MÉDICAS GENERALES, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDOS	
ACTIVIDAD 2 C2	OTORGAMIENTO DE CONSULTAS MÉDICAS PEDIÁTRICAS GRATUITAS	PROPORCIÓN DE CONSULTAS PEDIÁTRICAS OTORGADAS	TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA CONSULTAS PEDIÁTRICAS RECIBIDAS/TOTAL DE APOYOS PARA CONSULTAS PEDIÁTRICAS OTORGADAS *100	SERVICIO	CALIDAD	SOLITUDES DE APOYOS DE CONSULTAS PEDIÁTRICAS OTORGADAS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE CONSULTAS PEDIÁTRICAS	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES	DESINFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSULTAS PEDIÁTRICAS, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDOS	

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

MUNICIPAL MEXICANOS U.S.L.P. ARÍA AL 2027

MUNICIPAL
MEXICANOS
S.L.P.
VILLA
HIDALGO
27

COMPONENTE 4	PROGRAMA DE URGENCIAS-EMERGENCIAS Y TRASLADOS PROGRAMADOS	ATENCION OPORTUNA	TOTAL DE PERSONAS SOLICITANTES DEL PROGRAMA/ TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA *100	SERVICIO, EFICACIA Y EFICIENCIA	CALIDAD	PERSONAS ATENDIDAS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LAS SOLICITUDES	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.	NO CONTAR CON LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS PARA LA ATENCION DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	\$344,497.00
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	ASEGURAMIENTO 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	
COMPONENTE 5	PROGRAMA PARA APOYOS DE GASTOS FUNERARIOS	PROPORCION DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA	TOTAL DE PERSONAS SOLICITANTES DEL PROGRAMA/ TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA	SERVICIO	CALIDAD	PERSONAS ATENDIDAS CON GASTOS FUNERARIOS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE GASTOS FUNERARIOS	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES	INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA EL APOYO DE GASTOS FUNERARIOS	\$707,000.00
ACTIVIDAD 1 C5	APOYO PARA GASTOS FUNERARIOS	PROPORCION DE APOYOS DE GASTOS FUNERARIOS OTORGADOS	TOTAL DE PERSONAS SOLICITANTES DEL PROGRAMA/ TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA *100	SERVICIO	CALIDAD	SOLICITUDES DE APOYOS DE GASTOS FUNERARIOS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE GASTOS FUNERARIOS	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES	DESINFORMACION DEL PROGRAMA DE GASTOS FUNERARIOS	
FIN	EL AREA CUENTA CON 5 MIEMBROS DEL PERSONAL PARA HACER FRENTE A LAS ACTIVIDADES DIARIAS, ADMINISTRATIVAS Y DE CAMPO.	NOMINA DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE SALUD-	TOTAL DE PERSONAS PERTENECIENTES AL AREA DE SALUD/ TOTAL DE TURNOS TRABAJADOS EN EL AÑO +100	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	NOMINAS FIRMADAS POR EL EMPLEADO	LOGRAR AL 100 POR CIENTO EL PAGO DE NOMINA POR EMPLEADO	QUINCENAL	NOMINAS FIRMAS POR EL EMPLEADO	INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE DE CADA EMPLEADO DEL AREA DE SALUD.	

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]


DEPENDENCIA:	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P. 2024-2027
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1023
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


[Handwritten signatures and initials on the bottom right side of the page]

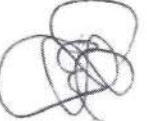
		NOMBRE	MÉTODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPLUESTOS	PRESUPUESTO
FIN	Recaudar la mayor cantidad de impuestos por predial.	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Total contribuyentes 2026 / total padrón contribuyentes 2025 *100	Gestión	Eficacia	Personas	Garantizar un nivel de desempeño por arriba del 70% en comparación con el año anterior	Anual	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados	
PROPÓSITO	Seguir actualizando el Catastro Municipal de Villa Hidalgo, para aportar la información técnica en relación al territorio del municipio.	Padrón Catastral y cartografía de predios	Total contribuyentes 2026 / total padrón contribuyentes *100	Estratégico	Eficacia	Personas - Predios	Actualizar el padrón catastral	Anual	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados	
COMPONENTE 1	Actualización de cartografía y padrón catastral	Zonificación de áreas	Predios levantados/ predios total 2025*100	Estratégico	Eficacia	Personas - Predios	Actualizar el padrón catastral	Trimestral	Reportes trimestrales	Falta de equipo técnico para levantamientos de predios	
ACTIVIDAD 1 C1	Elaboración de oficios a autoridades ejidales	Actualización de numeración de calles	Localidad/calles recorridas/oficializadas	Gestión	Eficiencia	Localidad/No. De calles	Oficializar el 40% con la numeración de calles del total de las localidades del municipio	Anual	Reporte trimestral con los productos cartográficos de las localidades	Falta de participación y el compromiso de autoridades ejidales	\$ 18,780.00
ACTIVIDAD 2 C1	Envío de cartas a morosos	Cartas enviadas por sector	Cartas enviadas/No. Total de deudores del padrón catastral 2025	Gestión	Eficacia	Personas -Predios-cumplimiento	Recaudar el 50% de impuesto de deudores con respecto al año anterior	Anual	Reporte de impuestos recaudados por morosidad anual	Falta de interés de pago del predial - Falta de recurso para compra de insumos	\$ 8,000.00
ACTIVIDAD 3 C1	Consejo Técnico Catastral	Consejo técnico Catastral	Propuestas de valores de suelo y construcción 2026/ propuestas de valores de suelo y construcción 2025 *100	Estratégico	Eficiencia	Propuestas	Proponer una tipología más diversificada de construcciones, para facilitar los avalúos catastrales y crecer un 30% más en la recaudación con respecto al 2025.	Anual	Impuestos recaudados anualmente por traslados de dominio y predial	Falta de aprobación de las propuestas por el Congreso del Estado	\$ 10,000.00
COMPONENTE 2	Operatividad de la dirección de catastro	Funcionamiento de la Dirección de Catastro	Total de solicitudes realizadas / Total de solicitudes solicitadas) *100	Estratégico	Eficacia	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	
	Pago de personal operativo de la dirección de catastro	Pago de Nómina	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/ oficinas emitidos * 100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Atender al 100% de forma rápida y precisa los tramites solicitados por el contribuyente y población en general.	Anual	Reporte anual de actividades realizadas	Falta de participación y el compromiso con la dirección de catastro	\$ 32,000.00
ACTIVIDAD 3 C2	Digitalización de planos	Productos cartograficos realizados	Servicio ofrecidos/ productos cartograficos emitidos * 100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Atender al 100% de forma rápida y precisa los tramites solicitados por el contribuyente y población en general.	Anual	Reporte trimestral de levantamientos topograficos	Falta de equipo topografico (gps), plotter, toner, -Falta de asignación de recursos	\$ 50,000.00
COMPONENTE 3	Campaña de regularización de predios del fundo municipal	Regularización de predios	Total de solicitudes recibidas / Total de escrituras entregadas *100	Estrategico	Eficacia	Personas -Predios-cumplimiento	Regularizar predios que estén autorizado 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	Dias laborados/solicitudes atendidas	Estrategico	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro con predios digitalizados y canalizados	Atender y dar respuesta al 20 % del padron de predios que aun no están regularizados	Anual	Reporte anual de escrituras entregadas	No asignar recursos solicitados para el pago y renta de oficinas	\$ 39,600.00
ACTIVIDAD 2 C3	Elaboración de invitaciones y expedientes de predios a regularizar	Expedientes beneficiarios regularización de predios	Expedientes elaborados/zonificación de area irregular	Estrategico	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro con predios digitalizados y canalizados	Atender y dar respuesta al 60 % del padron de predios que aun no están regularizados	mensual	Reporte anual de escrituras entregadas	No asignar recursos solicitados para levantamiento topograficos y elaboración de expedientes	\$ 25,000.00
COMPONENTE 4	Recaudación de impuestos predial, subdivisión, asignación de numeros oficiales, deslindes y otras certificaciones.	Indice de impuestos	Total contribuyentes 2026 / total padron contribuyentes * 100	Estrategico	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 2026 / total empadronamientos 2025 *100	Estrategico	Eficacia	Predios-personas	Con la campaña de empadronamiento se pretende crecer un 10 % el padron catastral.	Anual	Reporte mensual	Falta de cultura de pago de la población y alguna crisis económica que se atreviese al contribuyente.	\$ 9,000.00
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 padron de predios) *100	Estrategico	Eficiencia	Predios-personas	Realizar un levantamiento de predios por manzana con un avance mensual de 5% con respecto del padron total.	Anual	Reporte mensual de predios levantados y georeferenciados	No asignar recursos necesarios para la adquisición de equipo	\$ 350,000.00

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]

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 2026 / total padrón contribuyentes 2025 *100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Con el incentivo por el pronto pago se pretende recaudar un 15% mas 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	\$ 45,000.00
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 georeferenciados	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 contribuyente 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	\$ 300,000.00
ACTIVIDAD 2 C5	Dotación de plotter e insumos para la elaboración de planos, para mejorar los servicios catastrales.	Equipamiento	Total contribuyentes 2026 / total padrón contribuyente 2025 *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	\$ 150,000.00
COMPONENTE 6	Elaboración de reglamento para el plan de manejo de áreas naturales protegidas	Reglamento de Plan de manejo	Total polígonos / reglamentación elaborada	Gestión	Eficacia	Reglamento aprobado y publicado	Elaborar un reglamento para el manejo de las áreas naturales protegidas	Anual	Aprobación de cabildo y posteriormente publicarlo en el Periódico Oficial.	Falta de aprobación del cabildo y negatividad de la gente	
ACTIVIDAD 1 C6	Investigación documental y elaboración de plan de manejo de áreas naturales protegidas	Reglamento de Áreas Naturales Protegidas "Parque Urbano Villa Hidalgo"	Reglamento Propuesto/ Reglamento aprobado y publicado	Gestión	Eficacia	Reglamento aprobado	Elaborar un reglamento para el manejo y conservación de las áreas naturales protegidas "Parque Urbano Villa Hidalgo"	Anual	Aprobación de cabildo y posteriormente publicarlo en el Periódico Oficial.	Falta de aprobación del cabildo y negatividad de la población a su implementación	\$ 32,000.00



Handwritten signatures and initials on the left margin, including names like 'Alfredo', 'Luis', 'Antonio', 'Hidalgo', and 'Sánchez'.

ACTIVIDAD 2 C6	Elaboracion de nomenclatura de Area Natural Protegida	Numenclatura de Areas Naturales Protegidas "Parque Urbano Villa Hidalgo"	Laminas colocadas/ Total de laminas elaboradas	Gestión	Eficiencia	Laminas colocadas	Elaborar laminas de la nomenclatura para el manejo y conservacion de las areas naturales protegidas "Parque Urbano Villa Hidalgo"	Anual	Señalética puesta mensualmente en los poligonos	No asignar recursos necesarios para la adquisicion de señalética	\$ 48,850.00
----------------	---	--	--	---------	------------	-------------------	---	-------	---	--	--------------

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1032 ASESORIA 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 areas y departamentos, así como brindar asesoría a las diversas Entidades de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento.
OBJETIVO:	Lograr que las actos de gobierno realizados por los funcionarios y servidores publicos se apeguen a Derecho.

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	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	Eficacia	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.	\$ 250,000.00
PROPOSITO	Cumplimiento de las acciones legales de la Administración Pública de Villa Hidalgo, S.L.P..	Acciones legales	Acciones legales programadas * acciones legales realizadas /100	Gestión	Eficacia	Acciones legales	Apegar el 100% de acciones a legalidad	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 publicos.
COMPONENTE	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	Cumplimiento de facultades y obligaciones establecidas en Norma.	Facultades y obligaciones cumplidas * 100/facultades y obligaciones establecidas en norma.	Gestión	Eficacia	Facultades y Obligaciones	Cumplir el 100% de facultades y obligaciones cumplidas.	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 publicos.
ACTIVIDAD 1 C1	Asejorar a funcionarios y servidores publicos sobre sus facultades y obligaciones	Asesorias a funcionarios y servidores publicos	Asesorias realizadas * 100 / Asesorias programadas	Gestión	Eficacia	Asesorias	Realizar el 100% de asesorias 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 publicos.

MUNICIPAL
 CANOS
 S.L.P.
 ARÍA
 RAL
 2027

ACTIVIDAD 2 CI	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 3 CI	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:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1001 (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 VERIFICACION	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSION	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 2026	Anual	Informes entregados	\$680,000
PROPOSITO	Verificar que la planeación municipal sea ejecutada	Realizar	Actividades programadas *actividades realizadas /100	Gestión	Eficacia	Actividades	Verificar el 100% de las actividades planeadas en 2026	Anual	Informes entregados	Incumplimiento de los departamentos en las acciones plasmadas en los planes y programas
COMPONENTE	Coadyuvar con acciones para seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo	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 Interés de los Servidores Públicos y de la ciudadanía en el seguimiento a los objetivos plasmados en el plan municipal de desarrollo



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

ACTIVIDAD 1 C1	Revisión trimestral para la evaluación del plan municipal	Reportes entregados por las direcciones	revisión de reportes * 100 / objetivos planteados en el plan municipal	Gestión	Eficacia	Revisión de reportes	Coadyuvar en la entrega del 100% de reportes de direcciones	trimestral	Expedientes de reportes entregados	Falta de Interés de los Servidores Públicos en la entrega de vsus reportes trimestrales.
ACTIVIDAD 2 C1	Evaluación de las actividades realizadas, Vs la planeación plasmada en PDM	Revisión de reportes entregados	Convocatorias y actas elaboradas *100 / Convocatorias y Actas programadas	Gestión	Eficacia	Convocatorias y Actas	Apoyar en la revisión del 100% de los reportes	Anual	Reporte trimestral general que contenga	Falta de Interés de los Servidores Públicos para dar seguimiento a sus objetivos planteados en PDM
COMPONENTE	Responder solicitudes de apoyo recibidas	solicitudes de apoyo	Solicitudes respondidas * 100 / solicitudes recibidas	Gestión	Eficacia	Solicitudes	Responder el 100% de las solicitudes recibidas	Trimestral	Minutario y/o expediente de solicitudes	Recursos Insuficientes (Humanos, Materiales y Financieros)
ACTIVIDAD 1 C1	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 C1	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	Coadyuvar con acciones con la secretarías de gobierno del estado para obtener bebeneficios para el municipio	Reuniones de trabajo, con la diferetes dependencias de gobierno del estado	Acciones Realizadas *100 / Acciones programadas con las direcciones	Gestión	Eficacia	Acciones de gestión	Coadyuvar en el 100% de acciones realizadas con las diferetes secretarías en 2026	Anual	Expedientes de gestiones realizadas	indiferencia de las diferetes secretarías a dar atención al municipio de villa hidalgo.
ACTIVIDAD 1 C1	gestión de Citas con las diferentes dependencias	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

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

COMPONENTE	Coordinar acciones para entrega de informe de gobierno 2026	Reuniones de trabajo con la diferentes areas para entrega de informe de gobierno	Acciones Realizadas *100 / Acciones programadas con las direcciones para entrega de reporte individual	Gestión	Eficacia	Acciones de gestion	Coadyuvar en el 100% de acciones realizadas con las diferentes direcciones en 2026	Anual	expedientes con los informes por direccion	Indiferencia de las diferentes direcciones del municipio de villa hidalgo.
ACTIVIDAD 1 C1	gestionar reunion con los diferentes directores para la elaboracion de su Informe para Informe de gobierno	Entrega de reportes de 2do informe de gobierno	Comités Constituidos * 100 / Comités Programados	Gestión	Eficacia	Informe de gobierno entregado	coadyuvar para la realizacion del segundo informe de gobierno	Anual	Expedientes de OPC	Indiferencia de la ciudadanía en participar en los OPC

DEPENDENCIA:	AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	ARCHIVO MUNICIPAL.-Programa para el resguardo de documentación.
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	GOBIERNO RESPONSABLE.
VERTIENTE:	GOBIERNO RESPONSABLE
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 mejorar la organización de la administración pública municipal, aprovechar al máximo las capacidades y habilidades del recurso humano que labora, prestando sus servicios al municipio y establecer bases de un sistema de evaluación del desempeño que permita corregir desviaciones en tiempo y forma mediante el resguardo, control y conservación de cualquier documento público.	Porcentaje de áreas que entregan al archivo municipal documentación bajo criterios establecidos, para su conservación y resguardo.	(Cantidad de áreas que remiten documentación al archivo municipal bajo criterios establecidos/cantidad de áreas del ayuntamiento) *100	Anual	Eficiencia.	Porcentaje	100%	Anual	Control de recepción de documentos.	Las áreas que integran la administración municipal que generan y entregan la documentación para su conservación y archivo.	\$ 250,000.00	
PROPÓSITO El municipio cuenta con un archivo que garantiza el resguardo y conservación de la documentación pública conforme a la normatividad en la materia	Porcentaje de disposiciones acatadas por el archivo municipal respecto a la normatividad en la materia, para contar con un archivo que garantice el resguardo y conservación de la documentación pública.	[Disposiciones acatadas por el archivo municipal respecto a la normatividad en la materia, para contar con un archivo que garantice el resguardo y conservación de la documentación pública acatadas/disp osiciones respecto a la normatividad de archivos municipales, para contar con un archivo que garantice el resguardo y conservación de la documentación pública] *100	Anual	Eficiencia.	Porcentaje	100%	Anual	Leyes, Reglamentos, Lineamientos y disposiciones para control y conservación de la documentación pública.	El área de compras suministra los equipos e insumos necesarios para el resguardo y conservación de la documentación pública.		



Handwritten signatures and initials on the left margin of the page.

COMPONENTE	Acciones de conservación de documentos efectuadas.	Porcentaje de acciones de conservación de documentos efectuadas.	(Acciones de conservación de documentos efectuadas/Acciones de conservación de documentos programadas)*100	Anual	Eficiencia.	Porcentaje	100%	Anual	Informe anual	Los documentos llegan en cajas apropiadas, dentro del archivo, la documentación llega con los lineamientos requeridos.
ACTIVIDAD 1 C1	Recibir y verificar la documentación a las diferentes áreas de la administración pública.	Porcentaje de verificaciones de documentación recibida efectuadas.	Verificaciones de documentación recibida efectuadas/Documentación recibida)*100	Trimestral	Eficiencia	Porcentaje	100%	-	Base de datos, Soporte papel.	Las diferentes áreas que integran la administración municipal, emiten la documentación para su resguardo y conservación.
ACTIVIDAD 2 C1	Archivar la documentación recibida, bajo los lineamientos de conservación del archivo.	Porcentaje de documentación recibida que es archivada bajo los lineamientos de conservación del archivo.	(Caja de documentación recibidas archivadas bajo los lineamientos del archivo/Cajas de documentos recibidas)*100	Mensual	Eficiencia	Porcentaje	100%	mensual	Expedientes	Las diferentes áreas que integran la administración municipal, emiten la documentación en las formas acordadas.
ACTIVIDAD 3 C1	Actualizar los instrumentos de control y consulta de acuerdo a la ley de transparencia.	Porcentaje de instrumentos de control y consulta de acuerdo a la ley de transparencia actualizados.	(Instrumentos de control y consulta de acuerdo a la Ley de transparencia actualizados/Instrumentos de control y consulta de acuerdo a la ley de transparencia programados para actualizar)*100	Anual	Eficiencia	Porcentaje	100%	Anual	Instrumentos de control y consulta actualizados.	Las áreas informan y mandan la documentación que están generando.
ACTIVIDAD 4 C1	Adquirir cajas de polipropileno o cartón para archivo de concentración	Porcentaje de adquisición de cajas	(Cajas de polipropileno adquiridas/Cajas de polipropileno programadas)*100	Trimestral	Eficiencia	Porcentaje	100%	Trimestral	Cajas, recibos, facturas, ordenes de compra, facturas	Se cuenta con suficiencia presupuestaria
ACTIVIDAD 5 C1	Adquirir estantería de metal propia para archivo de concentración	Porcentaje de estantes metálicos	(Estantes metálicos adquiridos/Estantes metálicos programados)*100	Anual	Eficiencia	Eficiencia	100%	Anual	Estantes adquiridos, ordenes de compra, facturas	Se cuenta con suficiencia presupuestaria
COMPONENTE	Organización documental.	Porcentaje de documentos organizados	(Inventario de documentos organizados/Inventario de documentos organizados requeridos)*100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	100%	Anual	Inventario	Siempre que el área 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 trámite, concentración y en su caso histórico.	Porcentaje de expedientes de archivo dentro de las unidades Administrativas, integrados y preparados para transferencia	(Expedientes de archivo preparados para transferencia/Expedientes de archivo para transferencia)*100	Gestión	Eficiencia	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 área administrativa correspondiente realice las contrataciones y asignaciones de salarios suficientes y se postulen a la vacante.
ACTIVIDAD 2 C1	Incrementar la organización, conservación, disponibilidad y acceso de los documentos de archivo histórico	Porcentaje de integración y organización de documentos y expedientes de archivo histórico dentro Sujeto	(Expedientes de archivo histórico integrados/Expedientes de archivo histórico integrados)	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	100%	Semestral	Inventario de expedientes, censo, Guía, Cuadro General, Inventarios de archivo.	Siempre que el área administrativa correspondiente realice las contrataciones y

MUNICIPAL
MEXICANOS
S.L.P.
SECRETARÍA
AL
GOBIERNO
ESTADUAL

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

		Obligado para su clasificación y expedida localización dentro del fondo del sujeto obligado	localizados)*100							asignaciones de salarios suficientes y se postulen a la vacante.	
ACTIVIDAD 3 C1	Busqueda de archivos	Porcentaje de búsquedas realizadas	(Cantidad de búsquedas realizadas/Cantidad de búsquedas atendidas)*100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Documento	Busqueda de información solicitada en tiempo y forma.	
COMPONENTE	Preservación documental.	Porcentaje de documentos preservados	(Cantidad preservaciones preservados/Cantidad Preservación preservaciones alResguardadas)*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/numero 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	
PROPOSITO	El archivo de concentración cumple con los procedimientos archivísticos en los acervos documentales resguardados	Porcentaje de variación en la organización de la conservación documental	(Porcentaje de variación en la organización de la conservación documental/numero de expedientes-documentos valorados)*100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Informe	La organización de los archivos de concentración en orden y cumplimiento de 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 baja 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.	



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

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

A manera de propuesta y en relación a este mismo punto en el orden del día la C. LIC. C.P. MIRKA MONSERRAT HERRERA GARCÍA, Quinta Regidora de Representación Proporcional se dirige a los presentes para solicitar que en los informes financieros trimestrales que rinde la Tesorera ante el Cabildo se anexe comprobante de pagos de Impuesto Sobre la Renta (ISR) para verificar que se está cumpliendo con los respectivos pagos de impuestos por ese concepto. Se somete a consideración de los presentes, aprobándose por MAYORIA. Con una abstención por parte de la C. MTRA. CRYSTAL ALVA VENEGAS.

VI.- ASUNTOS GENERALES.

PRIMERO.- La C. LIC. C.P. MIRKA MONSERRAT HERRERA GARCÍA, Quinta Regidora de Representación Proporcional, hace entrega del informe bimestral del periodo comprendido de octubre a noviembre de 2025 de la comisión de cabildo que preside siendo la de Comisión de Mercados, Centro de Abasto y Rastro, dando cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 74, fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre, haciendo entrega a la Presidenta Municipal, quedando asentado en la presente acta para constancia.

SEGUNDO.- La C. LAURA PATRICIA QUILANTAN ALVARADO Tercera Regidora de Representación Proporcional hace entrega del informe bimestral por escrito de sus actividades realizadas en el periodo comprendido de octubre a noviembre de 2025 al frente de la comisión de cabildo

MUNICIPAL
EXICANOS
S.L.P.
ARÍA
AL
027

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

en que se desempeña, siendo esta la de Ecología, dando cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 74, fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre, haciendo entrega a la Presidenta Municipal, quedando asentado en la presente acta para constancia

VII.- No habiendo otro asunto que tratar, siendo las 12:12 horas del mismo día 15 de diciembre de 2025, la C. LIC. CRYSTAL ALVA VENEGAS, Presidenta Municipal Constitucional, dio por CLAUSURADA la Sesión Ordinaria, dando por asentados los acuerdos que en ella se establecieron. Firmando de conformidad los que en ella intervinieron. Day fe. El Secretario del Ayuntamiento LIC. FRANCISCO XAVIER RAMÍREZ PALOMO.



PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. MTRA. CRYSTAL ALVA VENEGAS

SÍNDICO MUNICIPAL

C. LIC. ANA LAURA RAMÍREZ RODRÍGUEZ

REGIDORES

C. LIC. ISMAEL CASTILLEJA VIERA
PRIMER REGIDOR

C. ENRIQUE ESPINOZA BRIONES
SEGUNDO REGIDOR

v

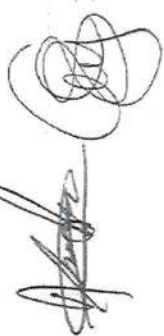
C. ANA LAURA VILLEGAS HERRERA.
TERCER REGIDOR

C. LAURA PATRICIA GUILÁN ALVARADO.
CUARTO REGIDOR

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CIUDAD DE LOS MEXICANOS
S.L.P.
ALGO.
SECRETARÍA
GENERAL
2027


LIC. CLAUDIA ROSALES MORIN
GARCÍA
QUINTO REGIDOR


LIC. C.P. MIRKA MONSERRAT HERRERA
SEXTO REGIDOR

139
70


SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO


C. LIC. FRANCISCO XAVIER RAMÍREZ PALOMO.











CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 78 FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL QUE SUSCRIBE **C. LIC. FRANCISCO XAVIER RAMÍREZ PALOMO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.**

C E R T I F I C A :

QUE LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN EN 70 **(SETENTA)** FOJAS ÚTILES, CONTENIDO POR ANVERSO Y REVERSO, SON COPIAS FOTOSTÁTICAS FIELES OBTENIDAS DE SU ORIGINAL DEL ACTA DE CABILDO NUMERO 40 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2025, DE LA ADMINISTRACIÓN 2024-2027, MISMA QUE TUVE A LA VISTA Y QUE FORMA PARTE DE LOS ARCHIVOS A MI CARGO, FIRMANDO Y SELLANDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA SEDE DE ESTE H. AYUNTAMIENTO EN VILLA HIDALGO, S.L.P., A LOS **23** DÍAS DEL MES DE **DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.**



**C. LIC. FRANCISCO XAVIER RAMÍREZ PALOMO.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**



**SECRETARÍA
GENERAL
2024 - 2027**