

AÑO CIII, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
MIERCOLES 16 DE DICIEMBRE DEL 2020
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
190 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

“2020, Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil”.

INDICE

H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.

Presupuesto de Egresos y Tabulador de Sueldo para el Ejercicio Fiscal 2021



Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Directora:

MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado
“Plan de San Luis”

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

Presupuesto de Egresos del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.

C O N T E N I D O

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO II

De las Erogaciones

CAPÍTULO III

De los Servicios Personales

CAPÍTULO IV

De la Deuda Pública

TÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO

De los recursos federales transferidos al Municipio

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

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO II

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

CAPÍTULO III

Sanciones

TÍTULO CUARTO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

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

ANEXOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde la perspectiva económica Nacional, con un crecimiento no muy alentador y una precaria economía local, en este entorno nos obliga hacer conciencia y a replantear las verdaderas necesidades del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., por ello es fundamental que para ejercer un gasto público, apegado a las nuevas disposiciones de su ejercicio, debemos considerar un presupuesto de egresos cimentado sobre las bases, de un ingreso real para estar en condiciones, de dar cumplimiento a los objetivos propuestos, por las dependencias del gobierno municipal, que será dar respuesta expedita a la Ciudadanía en un marco de legalidad y atendiendo la norma constitucional de administrar los recursos del Municipio con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, evitando con ello, caer en desordenes económicos o déficit presupuestario.

Este presupuesto de egresos para el Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., por el ejercicio 2021, se ha elaborado bajo un esquema normativo, basado en Resultados de acuerdo a la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Así mismo se observa en su contenido, un profundo sentido social al priorizar las necesidades de la Ciudadanía, sacrificando erogaciones que no tienen una asignación, de apoyo directo a estos, cuando en condiciones de disminución del ingreso, se tenga que ajustar estos conceptos por mandato legal en materia de disciplina financiera. Bajo este contexto se incorpora la distribución del presupuesto de acuerdo con la clasificación del tipo de gasto dejando claro las erogaciones a ejercer. De esta manera se muestran claramente los importes que se han asignado a los distintos rubros del gasto, marcando con ello un límite, que en conjunto los departamentos establecieron, de acuerdo a sus objetivos y propósitos, plasmados en sus matrices de indicadores de resultados (MIR), con los que elaboraron sus programas de obras y acciones (POA) y sus planes de trabajo (PTA), valorando con sus presupuestos de erogaciones el costo para cumplir con estos objetivos, propósitos y metas. Así mismo se muestra las asignaciones que abra de percibir el cabildo durante el ejercicio 2021.

En este mismo presupuesto de egresos se dan a conocer las asignaciones a instituciones sin fines de lucro y el monto previsto para las prestaciones sindicales, estos últimos con revisión en periodos anuales para su modificación.

En su capítulo cuarto de relevante interés, es la inclusión de la descripción de la deuda pública estableciendo asignaciones presupuestarias que se prevé destinar a la amortización de capital y al pago de interés.

En su título segundo se estiman los techos financieros que prevé, abra de recibir el municipio por los conceptos de participaciones federales (R-28) y de aportaciones federales al municipio (R-33), importes que se manifestaran en el presupuesto de ingresos.

Este presupuesto incorpora a su contenido 9 Anexos que son información complementaria y que amplía su visión de manera analítica siendo estos los siguientes:

Anexo 1.- Clasificación por objeto del Gasto: Muestra la distribución del gasto clasificado por capítulo, concepto, partida genérica y partida específica mostrando con ello, al momento del registro contable el destinatario final de los recursos, tal y como lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Anexo 2.- Clasificación Administrativa: Muestra la clasificación del Municipio en el contexto del sector público para efecto de consolidación contable con dichos sectores.

Anexo 3.- Número de plazas de la Administración Pública Centralizada: Muestra el número de plazas en los distintos departamentos del municipio que quedaron contemplados dentro del presupuesto, en términos monetarios.

Anexo 4.- Tabulador Mandos Medios y Superiores: Este documento muestra el puesto, número de plazas y el rango de remuneraciones que se prevé habrán de recibir los funcionarios municipales y que sirvió de base para elaborar el presupuesto en el renglón de remuneraciones al personal de carácter permanente.

Anexo 4.1.- Tabulador de la Administración pública del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.: Contiene el puesto, número de plazas y el rango de ingreso que se prevé habrán de percibir los trabajadores y que sirvió de base para la elaboración de este presupuesto, en el renglón de remuneración al personal de carácter permanente y en el de remuneración del personal de carácter transitorio.

Anexo 5.- Policía Municipal: Este documento prevé el puesto, el número de plazas y el rango de remuneraciones que este personal en específico se prevé habrá de percibir habiéndose considerado en estos términos para la elaboración de este presupuesto.

Anexo 6.- Matrices de Indicadores para Resultados: Se integran al presente documento los formatos elaborados de cada departamento donde sus responsables determinaron sus objetivos y propósitos a cumplir con la Ciudadanía.

Anexo 7.- Proyecciones de Egresos: En cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera, basado en el presupuesto de 2020, se proyecta el gasto con un 3.5% del crecimiento del Producto Interno Bruto para el ejercicio 2021.

Anexo 8.- Resultado de Egresos: Muestra el resultado promedio de los ejercicios 2018 y 2019 que sirvieron de base para prever el gasto para el ejercicio 2020.

Anexo 9.- Calendario Mensual del Presupuesto de Egresos: Muestra el prorrateo del Presupuesto anual en base a los meses del ejercicio y que servirá para el análisis y ajuste del gasto en términos mensuales.

CONSIDERANDO

Por lo antes expuesto este Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2021, del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., cumple con la normatividad jurídica, que, en materia de gasto público, se contemplan en las Leyes de la Materia quedando estructurado, en un esquema de títulos, capítulos y sus respectivos artículos, que facilita ver con claridad el ejercicio del gasto por conceptos que se prevén en el mismo.

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 2021, la política de gasto, la estimación de los egresos, sus metas y objetivos, del municipio de Ciudad Valles, S.L.P.

El H. Ayuntamiento de Ciudad Valles enuncia los siguientes considerandos en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Qué el Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018, está por concluir su vigencia, que el gobierno federal está en transición; y que este es una referencia para realizar la alineación al Plan Municipal de Desarrollo.

Que el 1 de diciembre del 2018, el Lic. Andrés Manuel López Obrador tomó protesta como Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos para el periodo 1 de diciembre del 2018 al 30 de septiembre del 2024 y que como nuevo jefe del Ejecutivo Federal tendrá que presentar ante la Cámara de Diputados el “Plan Nacional de Desarrollo”.

Que lo establecido en el Artículo 21 de la Ley de Planeación; El Presidente de la República enviará el Plan Nacional de Desarrollo a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión para su aprobación, a más tardar el último día hábil de febrero del año siguiente a su toma de posesión. Y La Cámara de Diputados del Congreso de la Unión aprobará el Plan Nacional de Desarrollo dentro del plazo de dos meses contado a partir de su recepción.

Si la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, considera necesario le devolverá el Plan Nacional de Desarrollo, al Presidente de la República, a efecto de que dicho instrumento sea adecuado y remitido nuevamente para su aprobación en un plazo máximo de treinta días naturales. Una vez aprobado el Plan se publicará en el Diario Oficial de la Federación, en un plazo no mayor a 20 días naturales contado a partir de la fecha de su aprobación.

Que la Cámara de Diputados no regrese a revisión y modificación el Plan Nacional de Desarrollo, al Presidente de la Republica entonces sería en un periodo de seis meses en total para su publicación, siendo hasta mayo que se conocería oficialmente el Plan con los Ejes Rectores, Metas, Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción que establecerían los programas y proyectos de la planeación Nacional a Seguir para el periodo 2019 -2024.

Que de acuerdo a lo establecido en artículo 121 de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí; los ayuntamientos planearán sus actividades en un Plan Municipal de Desarrollo, que deberá elaborarse y publicarse en un plazo no mayor de cuatro meses a partir de la instalación del ayuntamiento y el Gobierno Municipal entro en funciones el primero de octubre, la fecha que se tiene para cumplir con lo establecido y enviarlo al Periódico Oficial del Estado es el 31 de enero del 2021.

Que el Plan Municipal de Desarrollo debe de estar alineado al Plan de Desarrollo Nacional y al Plan de Desarrollo Estatal y que por los tiempos de empalme no es posible cumplir como se debe, el gobierno Municipal de Ciudad Valles en un esquema de predicción ha tomado como referencia el Plan de Nación 2018 -2024 propuesto por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, el cual es un documento público que se cree que va a ser la base para conformar el Plan De Desarrollo Nacional 2019-2024.

Y una vez que se conozca oficialmente el Plan de Desarrollo Nacional, así como los Ejes Rectores, Metas, Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción que establecerían los programas y proyectos de la planeación Nacional, si llegaran a ser diferente a lo propuesto por el Plan de Nación propuesto en campaña por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, y la alineación al Plan Municipal de Desarrollo Municipal no fuera la correcta, el H. Ayuntamiento comenzaría a realizar a la brevedad una actualización del Plan Municipal De Desarrollo para así dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 8, fracción III, inciso m) Participar con la Federación y/o el Estado en la formulación de programas de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes nacional y estatal de desarrollo.

Que en el artículo 17 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; establece La Ley de Ingresos; y el Presupuesto de Egresos de los ejecutores del gasto, se elaborarán con base en objetivos y parámetros cuantificables, acompañados de sus correspondientes indicadores del desempeño, los cuales deberán incluir estrategias y metas anuales, congruentes con el Plan Estatal o los planes municipales de desarrollo. Y que de acuerdo al artículo 38, fracción II, de la misma Ley Los municipios remitirán al Congreso del Estado su iniciativa de Ley de Ingresos, y las iniciativas de reformas legales relativas a las fuentes de ingresos para el siguiente ejercicio fiscal, a más tardar el 25 de noviembre de cada año.

Por lo tanto, los objetivos, parámetros, estrategias y metas que se incluyan en el presupuesto de egresos, y la ley de ingresos más bien serán incluidos al Plan de Desarrollo Municipal y no Tomados como referencia del Plan para elaborar dichos presupuestos.

Que lo establecido en el artículo 6°, fracción I, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; Para la formulación del Presupuesto de Egresos del municipio, la tesorería elaborará su proyecto con base en los objetivos, estrategias y prioridades que determinen el Plan Municipal de Desarrollo, así como los programas que de éste deriven, y lo remitirá al Presidente Municipal, para que el a su vez lo presente al cabildo a más tardar el 15 de diciembre del año anterior a su entrada en vigor.

Mencionado esto la Tesorería Municipal estará en colaboración estrecha con la Dirección de Planeación y la Secretaría Técnica en los talleres y cursos para Elaborar el Presupuesto en Base a Resultados, el cual Comienza con la implementación de la Metodología del Marco Lógico en el Desarrollo de la Matriz MIR, que lleva al desglosé del Plan de Trabajo Anual (PTA) y a la programación del gasto, en el Programa Operativo Anual (POA) de todas las unidades administrativas que en conjunto suman al PE (Presupuesto de Egresos).

Que en el artículo 6, fracción II, de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; que establece lo siguiente: En la etapa de instrumentación se traducirán los lineamientos y estrategias de los planes estatal y municipales, y de los programas regionales, sectoriales, especiales e institucionales en programas operativos anuales, precisando metas, indicadores de evaluación, asignando recursos, determinando responsables y fijando tiempos de ejecución.

Entonces para poder presentar el presupuesto de egresos y cumplir eficazmente con la integración del mismo se debe de cumplir con árbol de problemas, árbol de objetivos, MIR, PTA, POA y Presupuestos de Egresos, todo esto con fecha 15 de diciembre, por lo tanto, no se puede integrar por fechas el resultado completo de los foros ya que estarán en proceso así como los resultados de la consulta ciudadana, la conformación del Consejo de Desarrollo Social Municipal y con ello la validación del Programa de Obras y Acciones, los cuales En otro punto de manera paralela a las capacitaciones antes mencionadas se van a estar realizando los Foros de Consulta Ciudadana, la aplicación de la Consulta Ciudadana de las cuales los resultados obtenidos se estarán integrando al Plan de Desarrollo Municipal y tomando en cuenta que la fecha límite para aprobación del PDM es el 31 de enero, 47 días después de la fecha límite para que la Tesorería Municipal envíe a aprobación el Presupuesto de Egresos.

En otro punto artículo 29 de la Ley de Desarrollo Social Para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, faculta a los municipios deberán formular y aprobar como parte de su Plan Municipal de Desarrollo, un Programa Municipal de Desarrollo Social, y para poder realizar dicho programa debe de estar constituido el Consejo de Desarrollo Social Municipal, el cual de acuerdo al artículo 101, de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí; establece Para coadyuvar en los fines y funciones de la administración pública municipal, los ayuntamientos constituirán mediante asambleas democráticas, dentro del cuarto mes del inicio de su periodo constitucional, los Consejos de Desarrollo Social Municipal.

Por lo tanto, no coinciden nuevamente los tiempos de presupuesto de Egresos, Plan de Desarrollo Municipal y Conformación del Consejo de Desarrollo Social.

Que el Presupuesto de Egresos tiene que estar aprobado y publicado 47 días antes de la aprobación y publicación del Plan de Desarrollo Municipal y un mes antes de la instalación del Consejo de Desarrollo Municipal, es un hecho que el presupuesto de

egresos 2021 del Municipio de Ciudad Valles sufra una adecuación presupuestaria con base a lo establecido y previsto en los artículos 53 y 54, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; los municipios y sus organismos, podrán autorizar adecuaciones a sus respectivos presupuestos siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a su cargo. Dichas adecuaciones deberán ser autorizadas por sus órganos de gobierno.

Sin embargo, la Tesorería Municipal considero el Capítulo 6000 Inversión Pública, del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) para poder prever las partidas necesarias a estos rubros, como no coinciden los tiempos presupuestarios de elaboración del Presupuesto de Egresos y la validación del Programa de Obras y Acciones, al prever la asignación de proyectos futuros en el presupuesto permite realizar las transferencias necesarias a la Ejecución de obras.

Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 57, fracción XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí establecen la facultad del Congreso del Estado para fijar las contribuciones que deban recibir los municipios; establecer anualmente las bases, montos y plazos para la entrega de las participaciones federales que les corresponden, las cuales se pueden ejecutar una vez validado el Programa Operativo Anual y llegadas las participaciones y aportaciones.

Por lo que el H. Ayuntamiento de Ciudad Valles con apego al Artículo 6, fracción VI, de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; que establece: En la etapa de actualización se adecuarán los planes Estatal y municipales de Desarrollo, y los programas regionales, sectoriales, especiales e institucionales a las transformaciones del entorno político, económico, social y cultural del Estado, municipios y sus regiones.

(INCLUIR LAS DISPOSICIONES GENERALES QUE RIJAN EN EL EJERCICIO FISCAL 2021)

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 2021, la política de gasto, la estimación de los egresos, sus metas y objetivos, del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.

POLITICAS DEL GASTO

Para el Ejercicio Fiscal 2021, el Municipio de \$ 827, 452,284.00, S.L.P., actuará conforme a las siguientes políticas de Egresos:

- I. Los recursos públicos se administrarán de conformidad con los siguientes principios rectores:
 - ✓ De eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
 - ✓ De austeridad, transparencia, rendición de cuentas, difusión de la información financiera y perspectiva territorial y de género; y
 - ✓ De evaluación del desempeño con el objeto de propiciar que los recursos públicos se asignen en los presupuestos respectivos con los principios anteriores.

ESTIMACIÓN DE LOS EGRESOS

Para el año 2021 se estima tener un egreso por un monto de \$ 827, 452,284.00 (Ochocientos Veinte y Siete mil Cuatrocientos Cincuenta y Dos mil Doscientos Ochenta y cuatro pesos 00/100 m.n.), con los que se cubrirán las necesidades básicas y de crecimiento para el Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 DEL MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, S.L.P.

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P. para el Ejercicio Fiscal 2021, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente presupuesto de egresos tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal de 2021, de conformidad con los artículos 115, 126, 127, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 48, 54, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 71, 75, 76, 78, 79, 80, 81, 84 y 85 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 8, 10, 11, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21 y demás relativos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; capítulos I y V de la Ley de Coordinación Fiscal; Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); el Acuerdo por el que se emite la clasificación programática del CONAC; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 114, fracción IV, antepenúltimo párrafo, y 115, segundo párrafo, 133 y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1, 2, 4, 6, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, fracciones IV y VIII, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 73, 79, 80, 82 y demás relativos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 29, 31, inciso b, fracción IX, 70, fracción I, 75, fracción III, 81, fracciones X, XII, y XIV, 86, fracciones II, III, V, VIII, y XXXIX, 115 y 120 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 7 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí; 21 y 22, de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, 2, 9, fracción IX, 13, fracción VII, y 14, fracción VI, de la Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, 8, 10, 17, 20 y 23 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; 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 2018 - 2021 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 presupuesto, 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 y exclusivamente en el ámbito de competencia del Presidente Municipal, corresponde a la Tesorería Municipal y a la Contraloría interna del Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y demás ordenamientos aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 1A. Para los efectos de este Presupuesto 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 del Gasto.

- II. **Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS):** Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente y que son transferidas al ejercicio corriente para su liquidación.
- 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 del Gasto.
- V. **Balance presupuestario:** La diferencia entre los Ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos, y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.
- VI. **Balance presupuestario de recursos disponibles:** La diferencia entre los Ingresos de libre disposición incluidos en la Ley de Ingresos, más el Financiamiento Neto y los Gastos no etiquetados considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.
- VII. **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.
- VIII. **Clasificación Administrativa:** Es la presentación del Presupuesto de Egresos que tiene por objeto agrupar las provisiones de gasto conforme a sus ejecutores, en sus diferentes tipos de ramos.
- IX. **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.
- X. **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.
- XI. **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.
- XII. **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.
- XIII. **Clasificación por Tipo de Gasto:** Clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.
- XIV. **Clasificación Programática:** Clasificación que tiene por objeto establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.
- XV. **Contraloría:** La Contraloría Interna del Municipio.
- XVI. **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.
- XVII. **Economías o Ahorros Presupuestarias:** los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.
- XVIII. **Entes públicos:** Los Poderes del municipio, el ayuntamiento municipal y las entidades de la administración pública paramunicipal.
- XIX. **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.
- XX. **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.
- XXI. **Gasto Corriente:** Las erogaciones por concepto de servicios personales, materiales y suministros, así como servicios generales, que ejercen los ejecutores del gasto para la operación de su aparato administrativo
- XXII. **Gasto Federalizado:** El gasto federalizado integrado por los recursos públicos que el Gobierno Federal transfiere a los Municipios, por conducto del Estado, para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros rubros.
- XXIII. **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.

- XXIV. 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.
- XXV. 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.
- XXVI. Ingresos Excedentes:** Los recursos públicos que durante el Ejercicio Fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Ingresos del municipio vigente.
- XXVII. Ley de Presupuesto:** Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- XXVIII. 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
- XXIX. 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.
- XXX. Programa presupuestario:** Categoría y estructura programática que organiza en forma representativa y homogénea la asignación de recursos y del gasto público para el cumplimiento de los objetivos y metas, lo cual considera el gasto no programable. Además, permiten identificar actividades específicas, así como las unidades responsables que participan en la ejecución.
Son el elemento fundamental del Presupuesto basado en Resultados (PbR), el cual se constituye como el conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto y promover una adecuada rendición de cuentas. Durante su elaboración se establecen objetivos, metas e indicadores estratégicos y de gestión, los cuales funcionan como instrumentos para su evaluación; además, permiten medir el impacto que se logra con su implementación.
- XXXI. 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.
- XXXII. 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.
- XXXIII. 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.
- XXXIV. 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.

Nota: 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 1B. 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 2. 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, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 3. La Tesorería Municipal garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 demás disposiciones normativas aplicables.

Todas las asignaciones presupuestarias del presente Presupuesto 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 4. La Tesorería Municipal reportará en los Informes Trimestrales y Cuenta Pública, sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que incluirán el desglose de los proyectos de inversión previstos en este Presupuesto; informes de avance de gestión financiera y cuenta de la hacienda pública; y la evolución de las erogaciones correspondientes a los programas presupuestarios.

Artículo 5. El gasto total aprobado y ejercido por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos deberá contribuir al Balance presupuestario sostenible.

Artículo 6. Solo se podrá comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, cuando se cuente con una suficiencia presupuestal y previamente autorizada, donde esté identificada la fuente del financiamiento; ningún egreso podrá efectuarse sin estar alineado a la respectiva partida de gasto del Presupuesto de Egresos.

Artículo 7. Solo se procederá a hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste.

Artículo 8. Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio.

Artículo 9. A más tardar el 15 de enero de cada año, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias Federales Etiquetadas que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas, incluyendo los rendimientos financieros generados.

Artículo 10. Las Transferencias Federales Etiquetadas que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, incluyendo los rendimientos financieros generados.

CAPÍTULO II **De las Erogaciones**

Artículo 11. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., para el Ejercicio Fiscal 2021, asciende a la cantidad de \$827,452,284.00 (Ochocientos veintisiete millones cuatrocientos cincuenta y dos mil doscientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), presupuesto equilibrado con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2021.

Artículo 12. 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

No.	Categorías	Presupuesto aprobado
1	No Etiquetado	0.00
11	Recursos fiscales	0.00
12	Financiamientos internos	100,000,000.00
13	Financiamientos externos	0.00
14	Ingresos propios	152,212,885.00
15	Recursos federales	0.00
16	Recursos estatales	241,636,087.00
17	Otros recursos de libre disposición	0.00
2	Etiquetado	0.00
25	Recursos federales	213,603,312.00
26	Recursos estatales	120,000,000.00
27	Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	0.00
Total		827,452,284.00

Artículo 13. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2021 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Tipo de Gasto

No.	Categorías	Presupuesto aprobado
1	Gasto Corriente	542,014,784.00
2	Gasto de Capital	225,751,500.00
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	59,686,000.00
4	Pensiones y Jubilaciones	0.00
5	Participaciones	0.00
Total		827,452,284.00

Artículo 14. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2021 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:

Clasificación por Objeto del Gasto

Capítulo-concepto-partida genérica-partida específica		Parcial	Presupuesto aprobado
1000	Servicios personales		239,667,399.00
1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente	154,792,280.00	
1110	Dietas	12,203,018.00	
1111	Dietas	12,203,018.00	
1120	Haberes	0.00	
1121	Haberes	0.00	
1130	Sueldos base al personal permanente	142,589,262.00	
1131	Sueldo base	118,589,262.00	
1132	Complemento de sueldo	24,000,000.00	
1140	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	0.00	
1141	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	0.00	
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	11,318,346.00	
1210	Honorarios asimilables a salarios	0.00	
1211	Honorarios asimilables a salarios	0.00	
1212	Honorarios por servicios personales	0.00	
1220	Sueldos base al personal eventual	11,318,346.00	
1221	Sueldos base al personal eventual	11,318,346.00	
1230	Retribuciones por servicios de carácter social	0.00	
1231	Retribuciones por servicios de carácter social	0.00	
1240	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la junta de conciliación y arbitraje	0.00	
1241	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la junta de conciliación y arbitraje	0.00	
1300	Remuneraciones adicionales y especiales	43,437,601.00	
1310	Primas por años de servicios efectivos prestados	0.00	
1311	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	0.00	
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	42,672,217.00	
1321	Prima vacacional	4,069,921.00	
1322	Prima dominical	0.00	
1323	Gratificación de fin de año	38,602,696.00	
1330	Horas extraordinarias	153,644.00	

1331	Remuneraciones por horas extraordinarias	153,644.00	
1332	Pago de días de descanso laborados	0.00	
1340	Compensaciones	611,340.00	
1341	Compensación por servicios eventuales	611,340.00	
1350	Sobrehaberes	0.00	
1351	Sobrehaberes	0.00	
1370	Honorarios especiales	0.00	
1371	Honorarios especiales	0.00	
1380	Participación por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	0.00	
1381	Vigilancia y custodia de valores	0.00	
1400	Seguridad social	1,395,197.00	
1410	Aportaciones de seguridad social	0.00	
1420	Aportaciones a fondos de vivienda	1,395,197.00	
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	1,395,197.00	
1430	Aportaciones al sistema para el retiro	0.00	
1440	Aportaciones para seguros	0.00	
1500	Otras prestaciones sociales y económicas	28,723,975.00	
1510	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	0.00	
1511	Fondo de ahorro	0.00	
1520	Indemnizaciones	13,395,637.00	
1521	Indemnizaciones y liquidaciones por retiro y haberes caídos	13,395,637.00	
1530	Prestaciones y haberes de retiro	11,132,030.00	
1531	Fondo de ahorro (pensiones)	11,132,030.00	
1532	Estímulos por años de servicio	0.00	
1533	Liquidación de las prestaciones (jubilación)	0.00	
1540	Prestaciones contractuales	4,191,216.00	
1541	Prestaciones contractuales mensuales	4,191,216.00	
1542	Prestaciones contractuales anuales	0.00	
1550	Apoyos a la capacitación de servidores públicos	5,092.00	
1551	Apoyos a la capacitación de servidores públicos	5,092.00	
1560	Otras prestaciones sociales y económicas	0.00	
1561	Subsidio a organismos sindicales	0.00	
1562	Otras prestaciones por apoyos, eventos y festejos	0.00	
1600	Previsiones	0.00	
1610	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	0.00	
1611	Regularizaciones	0.00	

1612	Previsión de incremento salarial	0.00	
1700	Pago de estímulos a servidores públicos	0.00	
1710	Estímulos	0.00	
1711	Estímulos	0.00	
1720	Recompensas	0.00	
1721	Recompensas	0.00	
2000	Materiales y suministros		57,253,872.00
2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	5,527,795.00	
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2,031,499.00	
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2,031,499.00	
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	321,176.00	
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	321,176.00	
2130	Material estadístico y geográfico	143.00	
2131	Material estadístico y geográfico	143.00	
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	113,329.00	
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	113,329.00	
2150	Material impreso e información digital	864,647.00	
2151	Material impreso e información digital	864,647.00	
2160	Material de limpieza	2,197,001.00	
2161	Material de limpieza	2,197,001.00	
2170	Materiales y útiles de enseñanza	0.00	
2171	Materiales y útiles de enseñanza	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	0.00	
2200	Alimentos y utensilios	371,195.00	
2210	Productos alimenticios para personas	371,195.00	
2211	Alimentación en oficinas o lugares de trabajo	371,195.00	
2212	Alimentación en eventos oficiales	0.00	
2213	Alimentación en programas de capacitación y adiestramiento	0.00	
2214	Alimentación para internos	0.00	
2220	Productos alimenticios para animales	0.00	
2221	Productos alimenticios para animales	0.00	
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	0.00	

2231	Utensilios para el servicio de alimentación	0.00	
2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización	115.00	
2310	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	0.00	
2311	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	0.00	
2320	Insumos textiles adquiridos como materia prima	0.00	
2321	Insumos textiles adquiridos como materia prima	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	
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	
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	
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	
2370	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	115.00	
2371	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	115.00	
2380	Mercancías adquiridas para su comercialización	0.00	
2381	Mercancías adquiridas para su comercialización	0.00	
2390	Otros productos adquiridos como materia prima	0.00	
2391	Otros productos adquiridos como materia prima	0.00	
2400	Materiales y artículos de construcción y de reparación	9,979,269.00	
2410	Productos minerales no metálicos	283,055.00	
2411	Productos minerales no metálicos	283,055.00	
2420	Cemento y productos de concreto	384,744.00	
2421	Cemento y productos de concreto	384,744.00	
2430	Cal, yeso y productos de yeso	3,497.00	
2431	Cal, yeso y productos de yeso	3,497.00	
2440	Madera y productos de madera	74,266.00	
2441	Madera y productos de madera	74,266.00	
2450	Vidrio y productos de vidrio	3,697.00	
2451	Vidrio y productos de vidrio	3,697.00	

2460	Material eléctrico y electrónico	7,159,241.00	
2461	Material eléctrico y electrónico	7,159,241.00	
2470	Artículos metálicos para la construcción	326,070.00	
2471	Artículos metálicos para la construcción	326,070.00	
2480	Materiales complementarios	3,000.00	
2481	Materiales complementarios	3,000.00	
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1,741,699.00	
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1,741,699.00	
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	8,527,445.00	
2510	Productos químicos básicos	227,663.00	
2511	Productos químicos básicos	227,663.00	
2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	120,657.00	
2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	120,657.00	
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	4,796,214.00	
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	4,796,214.00	
2532	Vacunas	0.00	
2540	Materiales, accesorios y suministros médicos	2,823,949.00	
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	2,823,949.00	
2550	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	0.00	
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	0.00	
2560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	0.00	
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	0.00	
2590	Otros productos químicos	558,962.00	
2591	Otros productos químicos	558,962.00	
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos	28,769,964.00	
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	28,769,964.00	
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	28,769,964.00	
2612	Turbosina o gas avión	0.00	
2620	Carbón y sus derivados	0.00	
2621	Carbón y sus derivados	0.00	
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	2,066,966.00	
2710	Vestuario y uniformes	1,876,753.00	
2711	Vestuario y uniformes	1,876,753.00	

2720	Prendas de seguridad y protección personal	190,213.00	
2721	Prendas de seguridad y protección personal	190,213.00	
2730	Artículos deportivos	0.00	
2731	Artículos deportivos	0.00	
2740	Productos textiles	0.00	
2741	Productos textiles	0.00	
2750	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	0.00	
2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	0.00	
2800	Materiales y suministros para seguridad	227,200.00	
2810	Sustancias y materiales explosivos	0.00	
2811	Sustancias y materiales explosivos	0.00	
2820	Materiales de seguridad pública	0.00	
2821	Materiales de seguridad pública	0.00	
2830	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	227,200.00	
2831	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	227,200.00	
2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores	1,783,923.00	
2910	Herramientas menores	291,433.00	
2911	Herramientas menores	291,433.00	
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	5,664.00	
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	5,664.00	
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	0.00	
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	73,212.00	
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	73,212.00	
2950	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1,499.00	
2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1,499.00	
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	913,059.00	
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	913,059.00	
2970	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	0.00	
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	0.00	
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	460,115.00	
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	460,115.00	

2990	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	38,941.00	
2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	38,941.00	
3000	Servicios generales		168,338,818.00
3100	Servicios básicos	44,074,048.00	
3110	Energía eléctrica	42,734,212.00	
3111	Energía eléctrica	2,316,220.00	
3112	Pago por estudios de factibilidad de servicio eléctrico	67,992.00	
3113	Otros pagos derivados de la prestación del servicio eléctrico	40,350,000.00	
3120	Gas	0.00	
3121	Suministro de gas por ductos, tanque estacionario o de cilindros.	0.00	
3130	Agua	844,171.00	
3131	Agua	844,171.00	
3140	Telefonía tradicional	458,588.00	
3141	Telefonía tradicional	458,588.00	
3150	Telefonía celular	233.00	
3151	Telefonía celular	233.00	
3160	Servicios de telecomunicaciones y satélites	0.00	
3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites	0.00	
3170	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	34,646.00	
3171	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	34,646.00	
3180	Servicios postales y telegráficos	2,198.00	
3181	Servicios telegráficos	678.00	
3182	Servicios postales	1,520.00	
3190	Servicios integrales y otros servicios	0.00	
3191	Servicios integrales y otros servicios	0.00	
3200	Servicios de arrendamiento	35,642,409.00	
3210	Arrendamiento de terrenos	0.00	
3211	Arrendamiento de terrenos	0.00	
3220	Arrendamiento de edificios	1,670,641.00	
3221	Arrendamiento de edificios	1,670,641.00	
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	322,771.00	
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	322,771.00	
3240	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00	

3241	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00	
3250	Arrendamiento de equipo de transporte	3,991,746.00	
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	3,991,746.00	
3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	29,657,251.00	
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	29,657,251.00	
3270	Arrendamiento de activos intangibles	0.00	
3271	Arrendamiento de activos intangibles	0.00	
3280	Arrendamiento financiero	0.00	
3281	Arrendamiento financiero	0.00	
3290	Otros arrendamientos	0.00	
3291	Otros arrendamientos	0.00	
3292	Renta de exhibiciones temporales	0.00	
3293	Rentas de películas	0.00	
3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	16,508,115.00	
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	7,685,104.00	
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	7,685,104.00	
3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	706,645.00	
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	706,645.00	
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	347,294.00	
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos y técnica	347,294.00	
3332	Servicios en tecnologías de la información	0.00	
3340	Servicios de capacitación	1,871,429.00	
3341	Servicios de capacitación	1,871,429.00	
3350	Servicios de investigación científica y desarrollo	155,600.00	
3351	Servicios de investigación científica y desarrollo	155,600.00	
3352	Servicios estadísticos	0.00	
3360	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	0.00	
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	0.00	
3370	Servicios de protección y seguridad	0.00	
3371	Servicios de protección y seguridad	0.00	
3372	Operativos de seguridad	0.00	
3380	Servicios de vigilancia	0.00	
3381	Servicios de vigilancia	0.00	
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	5,742,043.00	
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	5,742,043.00	

3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales	2,397,863.00	
3410	Servicios financieros y bancarios	2,190,158.00	
3411	Servicios financieros y bancarios	2,190,158.00	
3412	Servicios financieros de la deuda pública	0.00	
3413	Diferencias en cambios	0.00	
3420	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	0.00	
3421	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	0.00	
3430	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	0.00	
3431	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	0.00	
3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	0.00	
3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	0.00	
3450	Seguro de bienes patrimoniales	113,084.00	
3451	Seguro de bienes patrimoniales	113,084.00	
3460	Almacenaje, envase y embalaje	0.00	
3461	Almacenaje, envase y embalaje	0.00	
3470	Fletes y maniobras	94,621.00	
3471	Fletes y maniobras	94,621.00	
3480	Comisiones por ventas	0.00	
3481	Comisiones por ventas	0.00	
3490	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	0.00	
3491	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	0.00	
3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	23,610,106.00	
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	6,141,686.00	
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	6,141,686.00	
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2,514,089.00	
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2,514,089.00	
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	201,509.00	
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	201,509.00	
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	
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	12,303,212.00	

3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte terrestre	12,303,212.00	
3560	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	0.00	
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	0.00	
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de máquina, otros equipos y herramientas	609.00	
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de máquina, otros equipos y herramientas	609.00	
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos	82,728.00	
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	82,728.00	
3590	Servicios de jardinería y fumigación	2,366,273.00	
3591	Servicios de jardinería y fumigación	2,366,273.00	
3600	Servicios de comunicación social y publicidad	7,441,987.00	
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	7,203,007.00	
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	7,203,007.00	
3612	Informe de gobierno	0.00	
3613	Servicios de impresión y reproducción	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	
3630	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	0.00	
3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	0.00	
3640	Servicios de revelado de fotografías	4,853.00	
3641	Servicios de revelado de fotografías	4,853.00	
3650	Servicios de la industria filmica, del sonido y del vídeo	207,060.00	
3651	Servicios de la industria filmica, del sonido y del vídeo	207,060.00	
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	
3690	Otros servicios de información	27,067.00	
3691	Otros servicios de información	27,067.00	
3700	Servicios de traslado y viáticos	1,639,356.00	
3710	Pasajes aéreos	0.00	
3711	Pasajes aéreos	0.00	
3720	Pasajes terrestres	0.00	
3721	Pasajes terrestres	0.00	

3730	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	0.00	
3731	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	0.00	
3740	Autotransporte	0.00	
3741	Autotransporte	0.00	
3750	Viáticos en el país	1,639,356.00	
3751	Viáticos en el país	1,639,356.00	
3752	Gasto de traslados en comisiones oficiales	0.00	
3760	Viáticos en el extranjero	0.00	
3761	Viáticos en el extranjero	0.00	
3770	Gastos de instalación y traslado de menaje	0.00	
3771	Gastos de instalación y traslado de menaje	0.00	
3780	Servicios integrales de traslado y viáticos	0.00	
3781	Servicios integrales de traslado y viáticos	0.00	
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	0.00	
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	0.00	
3800	Servicios oficiales	18,174,790.00	
3810	Gastos de ceremonial	1,834,396.00	
3811	Gastos de ceremonial	1,834,396.00	
3820	Gastos de orden social y cultural	340,394.00	
3821	Gastos de orden social y cultural	340,394.00	
3830	Congresos y convenciones	0.00	
3831	Congresos y convenciones	0.00	
3840	Exposiciones	16,000,000.00	
3841	Exposiciones	16,000,000.00	
3842	Mantenimiento y conservación de exposiciones	0.00	
3843	Espectáculos culturales	0.00	
3850	Gastos de representación	0.00	
3851	Gastos de representación	0.00	
3852	Gastos de representación en congresos, convenciones y exposiciones	0.00	
3900	Otros servicios generales	18,850,144.00	
3910	Servicios funerarios y de cementerios	0.00	
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0.00	
3920	Impuestos y derechos	17,200,000.00	
3921	Impuestos y derechos	17,200,000.00	

3925	Tenencias y canje de placas de vehículos oficiales	0.00	
3930	Impuestos y derechos de importación		0.00
3931	Impuestos y derechos de importación	0.00	
3940	Sentencias y resoluciones judiciales		0.00
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	0.00	
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones		1,650,144.00
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1,650,144.00	
3960	Otros gastos por responsabilidades		0.00
3961	Otros gastos por responsabilidades	0.00	
3970	Utilidades		0.00
3971	Utilidades	0.00	
3980	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral		0.00
3981	Impuesto sobre nómina	0.00	
3982	Previsión para impuesto sobre nómina	0.00	
3983	Otras contribuciones derivadas de una relación laboral	0.00	
3990	Otros servicios generales		0.00
3991	Otros servicios generales	0.00	
3992	Servicios asistenciales	0.00	
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas		62,161,896.00
4100	Transferencias internas y asignaciones al sector público	35,064,547.00	
4110	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo		0.00
4111	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	0.00	
4120	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo		0.00
4121	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo	0.00	
4130	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial		0.00
4131	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial	0.00	
4140	Asignaciones presupuestarias a órganos autónomos		0.00
4141	Asignaciones presupuestarias a órganos autónomos	0.00	
4150	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras		35,064,547.00
4151	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	35,064,547.00	
4160	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras		0.00
4161	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras	0.00	
4170	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros		0.00

4171	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros	0.00	
4180	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras	0.00	
4181	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras	0.00	
4190	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	0.00	
4191	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	0.00	
4200	Transferencias al resto del sector público	3,500,000.00	
4210	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	3,500,000.00	
4211	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	3,500,000.00	
4212	Transferencias corrientes a organismos públicos descentralizados	0.00	
4220	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras	0.00	
4221	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras	0.00	
4230	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras	0.00	
4231	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras	0.00	
4240	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	0.00	
4241	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	0.00	
4250	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	0.00	
4251	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	0.00	
4300	Subsidios y subvenciones	0.00	
4310	Subsidios a la producción	0.00	
4311	Subsidios a la producción	0.00	
4320	Subsidios a la distribución	0.00	
4321	Subsidios a la distribución	0.00	
4330	Subsidios a la inversión	0.00	
4331	Subsidios a la inversión	0.00	
4340	Subsidios a la prestación de servicios públicos	0.00	
4341	Subsidios a la prestación de servicios públicos	0.00	
4350	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés	0.00	
4351	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés	0.00	
4360	Subsidios a la vivienda	0.00	
4361	Subsidios a la vivienda	0.00	

4370	Subvenciones al consumo	0.00
4371	Subvenciones al consumo	0.00
4380	Subsidios a entidades federativas y municipios	0.00
4381	Subsidios a entidades federativas y municipios	0.00
4390	Otros subsidios	0.00
4391	Otros subsidios	0.00
4400	Ayudas sociales	23,597,349.00
4410	Ayudas sociales a personas	22,809,618.00
4411	Ayudas sociales a personas	22,809,618.00
4420	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	459,000.00
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	459,000.00
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	11,969.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	11,969.00
4440	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	0.00
4441	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	0.00
4450	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	316,762.00
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	316,762.00
4460	Ayudas sociales a cooperativas	0.00
4461	Ayudas sociales a cooperativas	0.00
4470	Ayudas sociales a entidades de interés público	0.00
4471	Ayudas sociales a entidades de interés público	0.00
4480	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	0.00
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	0.00
4500	Pensiones y jubilaciones	0.00
4510	Pensiones	0.00
4511	Pensiones	0.00
4520	Jubilaciones	0.00
4521	Jubilaciones	0.00
4590	Otras pensiones y jubilaciones	0.00
4591	Otras pensiones y jubilaciones	0.00
4600	Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0.00
4700	Transferencias a la seguridad social	0.00
471	Transferencias por obligación de ley	0.00
471	Transferencias por obligación de ley	0.00
4800	Donativos	0.00
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro	0.00

481	Donativos a instituciones sin fines de lucro	0.00	
482	Donativos a entidades federativas		0.00
482	Donativos a entidades federativas	0.00	
483	Donativos a fideicomisos privados		0.00
483	Donativos a fideicomisos privados	0.00	
484	Donativos a fideicomisos estatales		0.00
484	Donativos a fideicomisos estatales	0.00	
485	Donativos internacionales		0.00
485	Donativos internacionales	0.00	
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles		14,592,799.00
5100	Mobiliario y equipo de administración	7,422,143.00	
5110	Muebles de oficina y estantería		0.00
5111	Muebles de oficina y estantería	0.00	
5120	Muebles, excepto de oficina y estantería		15,000.00
5121	Muebles, excepto de oficina y estantería	15,000.00	
5130	Bienes artísticos, culturales y científicos		0.00
5131	Bienes artísticos, culturales y científicos	0.00	
5140	Objetos de valor		0.00
5141	Objetos de valor	0.00	
5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información		7,407,143.00
5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	7,407,143.00	
5190	Otros mobiliarios y equipos de administración		0.00
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	0.00	
5200	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	312,000.00	
5210	Equipos y aparatos audiovisuales		0.00
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	0.00	
5220	Aparatos deportivos		0.00
5221	Aparatos deportivos	0.00	
5230	Cámaras fotográficas y de video		312,000.00
5231	Cámaras fotográficas y de video	312,000.00	
5290	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		0.00
5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.00	
5300	Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00	
5310	Equipo médico y de laboratorio		0.00

5311	Equipo médico y de laboratorio	0.00	
5320	Instrumental médico y de laboratorio	0.00	
5321	Instrumental médico y de laboratorio	0.00	
5400	Vehículos y equipo de transporte	4,600,000.00	
5410	Vehículos y equipo terrestre	4,600,000.00	
5411	Vehículos y equipo terrestre	4,600,000.00	
5420	Carrocerías y remolques	0.00	
5421	Carrocerías y remolques	0.00	
5430	Equipo aeroespacial	0.00	
5431	Equipo aeroespacial	0.00	
5440	Equipo ferroviario	0.00	
5441	Equipo ferroviario	0.00	
5450	Embarcaciones	0.00	
5451	Embarcaciones	0.00	
5490	Otros equipos de transporte	0.00	
5491	Otros equipos de transporte	0.00	
5500	Equipo de defensa y seguridad	1,250,000.00	
5510	Equipo de defensa y seguridad	1,250,000.00	
5511	Equipo de defensa y seguridad	1,250,000.00	
5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas	1,008,656.00	
5610	Maquinaria y equipo agropecuario	8,494.00	
5611	Maquinaria y equipo agropecuario	8,494.00	
5620	Maquinaria y equipo industrial	0.00	
5621	Maquinaria y equipo industrial	0.00	
5630	Maquinaria y equipo de construcción	0.00	
5631	Maquinaria y equipo de construcción	0.00	
5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	46,902.00	
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	46,902.00	
5650	Equipo de comunicación y telecomunicación	150,000.00	
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	150,000.00	
5660	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	737,650.00	
5661	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	737,650.00	
5670	Herramientas y máquinas-herramienta	15,610.00	
5671	Herramientas y máquinas-herramienta	15,610.00	
5690	Otros equipos	50,000.00	

5691	Otros equipos	50,000.00	
5700	Activos biológicos		0.00
5710	Bovinos		0.00
5711	Bovinos	0.00	
5720	Porcinos		0.00
5721	Porcinos	0.00	
5730	Aves		0.00
5731	Aves	0.00	
5740	Ovinos y caprinos		0.00
5741	Ovinos y caprinos	0.00	
5750	Peces y acuicultura		0.00
5751	Peces y acuicultura	0.00	
5760	Equinos		0.00
5761	Equinos	0.00	
5770	Especies menores y de zoológico		0.00
5771	Especies menores y de zoológico	0.00	
5780	Árboles y plantas		0.00
5781	Árboles y plantas	0.00	
5790	Otros activos biológicos		0.00
5791	Otros activos biológicos	0.00	
5800	Bienes inmuebles		0.00
5810	Terrenos		0.00
5811	Terrenos	0.00	
5820	Viviendas		0.00
5821	Viviendas	0.00	
5830	Edificios no residenciales		0.00
5831	Edificios no residenciales	0.00	
5890	Otros bienes inmuebles		0.00
5891	Otros bienes inmuebles	0.00	
5900	Activos intangibles		0.00
5910	Software		0.00
5911	Software	0.00	
5970	Licencias informáticas e intelectuales		0.00
5971	Licencias informáticas e intelectuales	0.00	

5990	Otros activos intangibles	0.00	
5991	Otros activos intangibles	0.00	
6000	Inversión pública		225,751,500.00
6100	Obra pública en bienes de dominio público	222,751,500.00	
6110	Edificación habitacional	11,800,000.00	
6111	Edificación habitacional	11,800,000.00	
6120	Edificación no habitacional	8,800,000.00	
6121	Edificación no habitacional	8,800,000.00	
6122	Construcción y/o rehabilitación de escuelas y espacios educativos	0.00	
6123	Construcción y/o rehabilitación de hospitales y centros de salud	0.00	
6124	Construcción y/o rehabilitación de espacios deportivos	0.00	
6125	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura penitenciaria	0.00	
6126	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura cultural	0.00	
6127	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura social	0.00	
6128	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura turística	0.00	
6130	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	12,800,000.00	
6131	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	12,800,000.00	
6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	161,750,000.00	
6141	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	161,750,000.00	
6150	Construcción de vías de comunicación	27,601,500.00	
6151	Construcción de vías de comunicación	27,601,500.00	
6160	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	
6161	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	
6170	Instalaciones y equipamiento en construcciones	0.00	
6171	Instalaciones y equipamiento en construcciones	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	
6200	Obra pública en bienes propios	3,000,000.00	
6210	Edificación habitacional	0.00	
6211	Edificación habitacional	0.00	
6220	Edificación no habitacional	3,000,000.00	
6221	Edificación no habitacional	3,000,000.00	
6222	Construcción y/o rehabilitación de escuelas y espacios educativos	0.00	
6223	Construcción y/o rehabilitación de hospitales y centros de salud	0.00	
6224	Construcción y/o rehabilitación de espacios deportivos	0.00	

6225	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura penitenciaria	0.00	
6226	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura cultural	0.00	
6227	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura social	0.00	
6228	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura turística	0.00	
6230	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones		0.00
6231	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	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	
6250	Construcción de vías de comunicación		0.00
6251	Construcción de vías de comunicación	0.00	
6260	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada		0.00
6261	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	
6270	Instalaciones y equipamiento en construcciones		0.00
6271	Instalaciones y equipamiento en construcciones	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	
6300	Proyectos productivos y acciones de fomento		0.00
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	0.00	
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	
6322	Proyectos productivos y acciones de fomento social	0.00	
6323	Proyectos productivos y acciones de fomento económico	0.00	
6324	Proyectos productivos y acciones de fomento agropecuario	0.00	
6325	Proyectos productivos y acciones de fomento ecológico	0.00	
6326	Proyectos productivos y acciones de fomento en materia de seguridad pública	0.00	
6327	Proyectos y acciones para el buen gobierno y desarrollo institucional	0.00	
6328	Proyectos y acciones para control y mejoramiento del transporte colectivo	0.00	
6329	Proyectos y acciones de ordenamiento y desarrollo urbano	0.00	
9000	Deuda pública		59,686,000.00
9100	Amortización de la deuda pública	36,000,000.00	

9110	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	36,000,000.00	
9111	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	36,000,000.00	
9200	Intereses de la deuda pública	3,000,000.00	
9210	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	3,000,000.00	
9211	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	3,000,000.00	
9300	Comisiones de la deuda pública	0.00	
9310	Comisiones de la deuda pública interna	0.00	
9311	Comisiones de la deuda pública interna	0.00	
9400	Gastos de la deuda pública	0.00	
9410	Gastos de la deuda pública interna	0.00	
9411	Gastos de la deuda pública interna	0.00	
9900	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	20,686,000.00	
9910	ADEFAS	20,686,000.00	
9911	ADEFAS	20,686,000.00	
	Total Presupuesto de Egresos		827,452,284.00

Artículo 14-A. Las asignaciones previstas para los Organismos Autónomos importan la cantidad de \$ 33,011,152.00 (treinta y tres millones once mil ciento cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.) y de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto a nivel capítulo, concepto, partida genérica y partida específica.

Artículo 14-B. Las asignaciones para el cabildo importan la cantidad de \$ 10,847,940.00 que comprende los recursos asignados a:

CABILDO	ASIGNACION PRESUPUESTAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL	723,196.00
SINDICATURAS	1,446,392.00
REGIDURIAS	8,678,352.00

Artículo 15. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2021 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)	827,452,284.00
3.1.1.2.0	Entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros	0.00
Total		827,452,284.00

Artículo 16. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2021 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

No.	Finalidad-Función-Subfunción	Presupuesto aprobado
1	GOBIERNO	372,691,501.00
1.1	LEGISLACIÓN	0.00
1.1.1	Legislación	0.00
1.1.2	Fiscalización	0.00
1.2	JUSTICIA	0.00
1.2.1	Impartición de Justicia	0.00
1.2.2	Procuración de Justicia	0.00
1.2.3	Reclusión y Readaptación Social	0.00
1.2.4	Derechos Humanos	0.00
1.3	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	62,932,286.00
1.3.1	Presidencia / Gubernatura	0.00
1.3.2	Política Interior	0.00
1.3.3	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	0.00
1.3.4	Función Pública	0.00
1.3.5	Asuntos Jurídicos	0.00
1.3.6	Organización de Procesos Electorales	0.00
1.3.7	Población	0.00
1.3.8	Territorio	0.00

No.	Finalidad-Función-Subfunción	Presupuesto aprobado
1.3.9	Otros	62,932,286.00
1.4	RELACIONES EXTERIORES	0.00
1.4.1	Relaciones Exteriores	0.00
1.5	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	172,479,820.00
1.5.1	Asuntos Financieros	0.00
1.5.2	Asuntos Hacendarios	172,479,820.00
1.6	SEGURIDAD NACIONAL	0.00
1.6.1	Defensa	0.00
1.6.2	Marina	0.00
1.6.3	Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	0.00
1.7	ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	110,005,816.00
1.7.1	Policía	5,764,742.00
1.7.2	Protección Civil	4,126,762.00
1.7.3	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	100,114,312.00
1.7.4	Sistema Nacional de Seguridad Pública	0.00
1.8	OTROS SERVICIOS GENERALES	17,273,579.00
1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	0.00
1.8.2	Servicios Estadísticos	0.00
1.8.3	Servicios de Comunicación y Medios	0.00
1.8.4	Acceso a la Información Pública Gubernamental	0.00
1.8.5	Otros	17,273,579.00
2	DESARROLLO SOCIAL	366,805,668.00
2.1	PROTECCIÓN AMBIENTAL	121,096,751.00
2.1.1	Ordenación de Desechos	0.00
2.1.2	Administración del Agua	0.00
2.1.3	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	0.00
2.1.4	Reducción de la Contaminación	0.00
2.1.5	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	0.00
2.1.6	Otros de Protección Ambiental	97,256,751.00
2.2	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	237,553,450.00
2.2.1	Urbanización	146,890,557.00

No.	Finalidad-Función-Subfunción	Presupuesto aprobado
2.2.2	Desarrollo Comunitario	0.00
2.2.3	Abastecimiento de Agua	1,866,848.00
2.2.4	Alumbrado Público	3,259,493.00
2.2.5	Vivienda	0.00
2.2.6	Servicios Comunes	85,536,552.00
2.2.7	Desarrollo Regional	0.00
2.3	SALUD	7,597,500.00
2.3.1	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	0.00
2.3.2	Prestación de Servicios de Salud a la Persona	7,597,500.00
2.3.3	Generación de Recursos para la Salud	0.00
2.3.4	Rectoría del Sistema de Salud	0.00
2.3.5	Protección Social en Salud	0.00
2.4	RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	31,428,432.00
2.4.1	Deporte y Recreación	21,954,931.00
2.4.2	Cultura	1,208,920.00
2.4.3	Radio, Televisión y Editoriales	8,264,581.00
2.4.4	Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	0.00
2.5	EDUCACIÓN	3,360,908.00
2.5.1	Educación Básica	3,360,908.00
2.5.2	Educación Media Superior	0.00
2.5.3	Educación Superior	0.00
2.5.4	Posgrado	0.00
2.5.5	Educación para Adultos	0.00
2.5.6	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	0.00
2.6	PROTECCIÓN SOCIAL	13,077,241.00
2.6.1	Enfermedad e Incapacidad	0.00
2.6.2	Edad Avanzada	0.00
2.6.3	Familia e Hijos	0.00
2.6.4	Desempleo	0.00
2.6.5	Alimentación y Nutrición	2,388,958.00

No.	Finalidad-Función-Subfunción	Presupuesto aprobado
2.6.6	Apoyo Social para la Vivienda	0.00
2.6.7	Indígenas	0.00
2.6.8	Otros Grupos Vulnerables	5,490,874.00
2.6.9	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	5,197,409.00
2.7	OTROS ASUNTOS SOCIALES	371,386.00
2.7.1	Otros Asuntos Sociales	371,386.00
3	DESARROLLO ECONÓMICO	4,429,115.00
3.1	ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	960,994.00
3.1.1	Asuntos Económicos y Comerciales en General	960,994.00
3.1.2	Asuntos Laborales Generales	0.00
3.2	AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	657,507.00
3.2.1	Agropecuaria	657,507.00
3.2.2	Silvicultura	0.00
3.2.3	Acuicultura, Pesca y Caza	0.00
3.2.4	Agroindustrial	0.00
3.2.5	Hidroagrícola	0.00
3.2.6	Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	0.00
3.3	COMBUSTIBLES Y ENERGÍA	0.00
3.3.1	Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	0.00
3.3.2	Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	0.00
3.3.3	Combustibles Nucleares	0.00
3.3.4	Otros Combustibles	0.00
3.3.5	Electricidad	0.00
3.3.6	Energía no Eléctrica	0.00
3.4	MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN	0.00
3.4.1	Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	0.00
3.4.2	Manufacturas	0.00
3.4.3	Construcción	0.00
3.5	TRANSPORTE	0.00
3.5.1	Transporte por Carretera	0.00
3.5.2	Transporte por Agua y Puertos	0.00

No.	Finalidad-Función-Subfunción	Presupuesto aprobado
3.5.3	Transporte por Ferrocarril	0.00
3.5.4	Transporte Aéreo	0.00
3.5.5	Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	0.00
3.5.6	Otros Relacionados con Transporte	0.00
3.6	COMUNICACIONES	0.00
3.6.1	Comunicaciones	0.00
3.7	TURISMO	1,245,359.00
3.7.1	Turismo	1,245,359.00
3.7.2	Hoteles y Restaurantes	0.00
3.8	CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	1,565,255.00
3.8.1	Investigación Científica	0.00
3.8.2	Desarrollo Tecnológico	1,565,255.00
3.8.3	Servicios Científicos y Tecnológicos	0.00
3.8.4	Innovación	0.00
3.9	OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS	0.00
3.9.1	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	0.00
3.9.2	Otras Industrias	0.00
3.9.3	Otros Asuntos Económicos	0.00
4	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	59,686,000.00
4.1	TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	3,000,000.00
4.1.1	Deuda Pública Interna	3,000,000.00
4.1.2	Deuda Pública Externa	0.00
4.2	TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	0.00
4.2.1	Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0.00
4.2.2	Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0.00
4.2.3	Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0.00
4.3	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	36,000,000.00
4.3.1	Saneamiento del Sistema Financiero	36,000,000.00

No.	Finalidad-Función-Subfunción	Presupuesto aprobado
4.3.2	Apoyos IPAB	0.00
4.3.3	Banca de Desarrollo	0.00
4.3.4	Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	0.00
4.4	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	20,686,000.00
4.4.1	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	20,686,000.00
	Total	827,452,284.00

Artículo 17. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2021 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Programática

Programa/Subprograma	Clave	Presupuesto aprobado
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios		312,917,312.00
Sujetos a reglas de operación	S	312,917,312.00
Otros subsidios	U	0.00
Desempeño de las Funciones		419,892,073.00
Prestación de servicios públicos	E	416,708,317.00
Provisión de bienes públicos	B	0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	0.00
Promoción y fomento	F	3,183,756.00
Regulación y supervisión	G	0.00
Funciones de las fuerzas armadas (únicamente gobierno federal)	A	0.00
Específicos	R	0.00
Proyectos de inversión	K	0.00
Administrativos y de Apoyo		10,567,020.00
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	7,027,478.00
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	3,539,542.00
Operaciones ajenas	W	0.00
Compromisos		13,000,000.00
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	13,000,000.00
Desastres naturales	N	0.00

Programa/Subprograma	Clave	Presupuesto aprobado
Obligaciones		11,389,879.00
Pensiones y jubilaciones	J	11,389,879.00
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)		0.00
Gasto Federalizado	I	0.00
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	0.00
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	39,000,000.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	20,686,000.00
Total		827,452,284.00

Artículo 18. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2021 con base en la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento
(Estructura Básica)

No.	Categorías	Parcial	Importe
1	Ingresos		
1.1	Total Ingresos Corrientes		728,814,764.00
1.1.1	Impuestos	40,117,924.00	
1.1.2	Contribuciones a la Seguridad Social	0.00	
1.1.3	Contribuciones de Mejoras	1,200,000.00	
1.1.4	Derechos, Productos y Aprovechamientos Corrientes	89,137,318.00	
1.1.5	Rentas de la Propiedad	3,532,933.00	
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno Federal/ Ingresos de Explotación de Entidades Empresariales	15,957,274.00	
1.1.7	Subsidios y Subvenciones Recibidos por las Entidades Empresariales Públicas	2,267,436.00	
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos	0.00	
1.1.9	Participaciones	575,239,399.00	

No.	Categorías	Parcial	Importe
1.2	Total Ingresos de Capital		0.00
1.2.1	Venta (Disposición) de Activos	0.00	
1.2.1.1	Venta de Activos Fijos	0.00	
1.2.1.2	Venta de Objetos de Valor	0.00	
1.2.1.3	Venta de Activos No Producidos	0.00	
1.2.2	Disminución de Existencias	0.00	
1.2.3	Incremento de la depreciación, amortización, estimaciones y provisiones acumuladas	0.00	
1.2.4	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos	0.00	
1.2.5	Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política	0.00	
	Total de Ingresos		727,452,284.00
2	Gasto		
2.1	Total Gastos Corrientes		542,014,784.00
2.1.1	Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales	201,752,690.00	
2.1.1.1	Remuneraciones	263,507,399.00	
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios	14,592,799.00	
2.1.1.3	Variación de Existencias (Disminución (+) Incremento (-))	0.00	
2.1.1.4	Depreciación y amortización (Consumo de Capital Fijo)	0.00	
2.1.1.5	Estimaciones por Deterioro de Inventarios	0.00	
2.1.1.6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales	0.00	
2.1.2	Prestaciones de la Seguridad Social	0.00	
2.1.3	Gastos de la propiedad	0.00	
2.1.3.1	Intereses	0.00	
2.1.3.2	Gastos de la Propiedad Distintos de Intereses	0.00	
2.1.4	Subsidios y Subvenciones a Empresas	0.00	
2.1.5	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados	62,161,896.00	
2.1.6	Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas	0.00	
2.1.7	Participaciones	0.00	
2.1.8	Provisiones y Otras Estimaciones	0.00	

No.	Categorías	Parcial	Importe
2.2	Total Gastos de Capital		225,751,500.00
2.2.1	Construcciones en Proceso	225,751,500.00	
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)	0.00	
2.2.3	Incremento de existencias	0.00	
2.2.4	Objetos de valor	0.00	
2.2.5	Activos no producidos	0.00	
2.2.6	Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados	0.00	
2.2.7	Inversiones financieras realizadas con fines de política económica	0.00	
	Total del Gasto		767,766,284.00
3	Financiamiento		
3.1	Total Fuentes Financieras		100,000,000.00
3.1.1	Disminución de activos financieros	0.00	
3.1.2	Incremento de pasivos	0.00	
3.1.3	Incremento del patrimonio	100,000,000.00	
3.2	Total Aplicaciones Financieras (usos)		59,686,000.00
3.2.1	Incremento de activos financieros	0.00	
3.2.2	Disminución de pasivos	59,686,000.00	
3.2.3	Disminución de Patrimonio	0.00	
	Total Financiamiento		0.00

Artículo 19. 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 2021 se establece un importe de \$ 827, 452,284.00 (Ochocientos veintisiete millones cuatrocientos cincuenta y dos mil doscientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) que corresponde a inversión destinada para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres que se distribuye en diecisiete programas presupuestarios, como se muestra a continuación:

Programa presupuestario	Presupuesto aprobado
-------------------------	----------------------

Deuda Publica	59,686,000.00
Cambio Climático y Cuidado al Medio Ambiente	2,005,852.00
Comunicación Social	9,093,390.00
Derechos Humanos	371,386.00
Desarrollo Económico	4,429,115.00
Educación, Cultura y Recreación	26,515,015.00
Gobernabilidad	43,068,000.00
Gobierno Abierto e Innovador	84,588,417.00
Grupos Vulnerables	34,274,332.00
Infraestructura y Desarrollo Social	287,120,690.00
Laudos	13,000,000.00
Pensiones e Indemnizaciones	11,389,879.00
Prevención y Combate a la Corrupción	3,539,542.00
Responsabilidad Financiera	64,190,946.00
Salud y Alimentación	15,183,867.00
Seguridad Pública	41,191,504.00
Servicios Municipales	127,804,349.00

Artículo 20. Las provisiones 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	2,388,958.00	CIUDADANÍA AFECTADA	INGRESOS PROPIOS
Total	2,388,958.00		

Artículo 21. El gasto contemplado en el presente presupuesto de egresos y que cuenta con aprobación para realizar erogaciones plurianuales, se muestra a continuación:

Nombre del proyecto o programa	Presupuesto aprobado en años anteriores	Presupuesto aprobado para el año 2021	Presupuesto aprobado para años posteriores
---------------------------------------	--	--	---

Suministros e instalaciones de luminarias LED Número de Oficio OM/COMITÉ/LPN-016/2019	27,786,448.05	17,159,848.59	0.00
Total	27,786,448.05	17,159,848.59	0.00

CAPÍTULO III

De los Servicios Personales

Artículo 22. En el ejercicio fiscal 2021, la Administración Pública Municipal contará con 1,253 (Un mil doscientas cincuenta y tres) plazas de conformidad con lo siguiente:

ANALÍTICO DE PLAZAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ÁREA / DEPARTAMENTO	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
ALUMBRADO PÚBLICO	14	5	9	0
ARCHIVO MUNICIPAL	2	2	0	0
ASUNTOS INDÍGENAS	6	4	2	0
ATENCIÓN A LA JUVENTUD	5	3	2	0
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR	8	4	4	0
BIBLIOTECAS	33	10	23	0
CATASTRO	36	9	27	0
CODESOL	40	27	13	0
COMERCIO	10	8	2	0
COMPRAS	6	2	4	0
COMUNICACIÓN SOCIAL	12	9	3	0
CONTRALORÍA MUNICIPAL	21	21	0	0
CULTURA Y EVENTOS ESPECIALES	8	8	0	0
DELEGACIÓN PUJAL	5	4	1	0
DELEGACIÓN RASCÓN	8	7	1	0
CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	25	7	18	0
DERECHOS HUMANOS	3	2	1	0
DESARROLLO AGROPECUARIO	5	3	2	0

DESARROLLO ECONÓMICO	5	5	0	0
DGSPYTM	146	146	0	0
DIRECCIÓN JURÍDICA	6	3	3	0
ECOLOGÍA	5	3	2	0
ENLACE CON LA SRIA REL EXT	11	6	5	0
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	9	5	4	0
FENAHUAP	7	5	2	0
FORTASEG	3	3	0	0
GESTIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACION CIUDADANA	1	1	0	0
IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL	3	3	0	0
IMAGEN Y PRODUCCIÓN	5	5	0	0
INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER	4	3	1	0
JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	3	1	2	0
LIMPIEZA	141	79	62	0
MAQUINARIA	18	7	11	0
MERCADOS	43	21	22	0
OBRAS PÚBLICAS	28	17	11	0
OBRAS Y MANTENIMIENTO	29	6	23	0
OFICIALÍA DE PARTES	5	1	4	0
OFICIALÍA MAYOR	8	3	5	0
PANTEONES	20	8	12	0
PARQUE TANTOCOB	11	11	0	0
PARQUES Y JARDINES	62	35	27	0
ATENCION A LA CIUDADANIA	25	19	6	0
PENSIONADOS	114	46	68	0
PRESIDENCIA	10	7	3	0
PROTECCIÓN CIVIL	34	17	17	0
PROYECTO TANCHACHÍN	8	8	0	0
PROYECTOS PRODUCTIVOS	6	3	3	0
RASTRO MUNICIPAL	12	9	3	0
RECURSOS HUMANOS	9	4	5	0
RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES	38	21	17	0
REGIDURÍA	17	16	1	0

REGISTRO CIVIL	33	8	25	0
SECRETARÍA	10	9	1	0
SECRETARÍA TÉCNICA	8	7	1	0
SERVICIOS MUNICIPALES	1	1	0	0
SERVICIOS MUNICIPALES DE SALUD	11	8	0	3
SINDICATURA 1	5	3	2	0
SINDICATURA 2	4	4	0	0
TALLER MUNICIPAL	27	20	7	0
TESORERÍA	49	25	24	0
TURISMO MUNICIPAL	5	4	1	0
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	7	4	3	0

Artículo 23. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115, fracción IV, y 127, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos; de conformidad con lo siguiente:

Tabulador de sueldos y salarios (sin seguridad pública)

TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS					
Descripción de puestos	No. Plazas	PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	
		REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MINIMA	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MÁXIMA	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MINIMA	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MÁXIMA
ALBAÑIL	9	7,943.40	12,951.30	-	-
ANALISTA DE COMUNICACION	2	-	-	6,000.00	6,218.10
ASESOR	2	-	-	17,311.20	23,669.40
ASESOR JURIDICO	8	14,065.80	14,065.80	6,699.00	23,669.40
AUDITOR INTERNO	9	-	-	11,324.40	13,635.00
AUDITORA DE OBRAS	2	-	-	11,324.40	11,324.40
AUTORIDAD INVESTIGADORA	1	-	-	18,074.10	18,074.10
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA	0	-	-	17,311.20	17,311.20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	113	3,696.60	20,729.40	3,696.60	11,328.00

AUXILIAR BIBLIOTECARIO (A)	4	6,100.80	6,100.80	3,696.60	4,500.00
AUXILIAR DE ADQUISICIONES	1	18,663.60	18,663.60	-	-
AUXILIAR DE CAMPO	9	5,304.00	11,895.60	-	-
AUXILIAR DE CARTOGRAFO	1	10,032.60	10,032.60	-	-
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4	5,243.40	5,243.40	3,696.60	5,000.10
AUXILIAR DE NOMINAS	2	12,377.70	13,231.20	-	-
AUXILIAR DE SISTEMAS	11	6,455.40	11,211.90	4,111.20	6,000.00
AUXILIAR GENERAL	289	3,696.60	15,414.00	3,696.60	13,705.50
AUXILIAR JURIDICO (A)	7	-	-	3,999.90	14,907.90
AUXILIAR MECANICO	1	7,069.80	7,069.80	-	-
AUXILIAR OPERATIVO	1	4,920.60	4,920.60	-	-
AUXILIAR TECNICO	3	13,023.30	15,689.70	12,999.90	12,999.90
AYUDANTE DE ALBAÑIL	3	6,374.70	7,943.40	-	-
AYUDANTE DE ELECTRICISTA	1	13,357.50	13,357.50	-	-
AYUDANTE DE LIMPIEZA	107	3,696.60	9,121.80	3,696.60	5,000.10
BIBLIOTECARIO (A)	18	7,734.30	9,218.70	3,696.60	3,696.60
BOLETERO (A)	4	3,696.60	7,128.60	-	-
CAJERO (A)	8	7,752.60	20,036.70	6,999.00	6,999.00
CHOFER	36	4,200.00	14,378.70	3,696.60	5,757.60
CONTRALOR	1	-	-	43,000.00	45,000.00
COORDINADOR (A)	67	10,471.20	32,316.90	5,000.10	26,226.00
COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO	4	11,273.40	29,002.50	-	-
COORDINADOR ADMINISTRATIVO (A)	3	-	-	10,605.90	20,871.90
COORDINADOR DE CARTOGRAFIA	1	13,046.40	13,046.40	-	-
COORDINADOR JURIDICO	1	-	-	17,311.20	17,311.20
COORDINADOR LABORAL	1	-	-	17,311.20	17,311.20
CRONISTA MUNICIPAL	1	-	-	8,010.10	8,010.10
DELEGADO DE PUJAL	1	-	-	17,311.20	17,311.20
DELEGADO DE RASCON	1	-	-	17,311.20	17,311.20
DENTISTA	1	-	-	29,825.70	29,825.70
DIGITILIZADOR	1	-	-	6,802.20	6,802.20
DIRECTOR (A)	31	-	-	14,768.10	36,000.00

DIRECTOR (A) GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	1	-	-	20,871.90	27,075.30
DIRECTOR GENERAL DE CODESOL	1	-	-	36,000.00	38,000.00
ELECTRICISTA	5	11,183.40	13,357.50	-	-
ENCARGADA DE BIBLIOTECA	2	8,262.60	11,259.30	-	-
ENCARGADA DE TRASLADOS Y DOMINIOS	1	12,005.10	12,005.10	-	-
ENCARGADO DE ALMACEN	1	-	-	7,245.90	7,245.90
ENCARGADO DE CARTOGRAFIA	1	11,205.00	11,205.00	-	-
ENLACE	1	-	-	17,311.20	17,311.20
ENLACE FORTASEG	1	-	-	20,871.90	20,871.90
ENTRENADOR DE BOX	1	-	-	5,000.10	5,000.10
FOTOGRAFO (A)	2	7,779.90	8,364.30	-	-
INSPECTOR	16	6,314.70	11,326.50	4,978.50	6,999.90
INSPECTOR DE AVALUOS	1	9,129.00	9,129.00	-	-
INSPECTOR SANITARIO	1	-	-	5,942.10	5,942.10
INTENDENTE	17	4,212.00	7,432.50	3,696.60	4,019.70
JEFE (A) DE AREA	10	-	-	11,124.90	20,871.90
JEFE (A) DE DEPARTAMENTO	7	-	-	12,224.70	20,871.90
JEFE DE CARTOGRAFIA	1	-	-	10,990.80	10,990.80
JEFE DE CONTABILIDAD	1	-	-	20,871.90	23,677.00
JEFE DE PERMISOS Y LICENCIAS	1	-	-	20,871.90	20,871.90
JUEZ CALIFICADOR	1	-	-	10,000.00	17,300.20
MAESTRO DE MUSICA	1	-	-	3,780.00	3,780.00
MECANICO	6	8,122.20	9,917.10	8,838.90	14,306.10
MEDICO GENERAL	3	-	-	8,499.90	10,999.80
OFICIAL DE REGISTRO	4	-	-	14,768.10	14,768.10
OFICIAL MAYOR	1	-	-	43,000.00	45,000.00
OPERADOR DE MAQUINARIA	7	11,100.60	11,958.00	5,016.90	9,540.00
PEON	11	6,617.10	8,809.50	-	-
PINTOR	4	8,368.50	10,844.40	-	-
PLOMERO	1	7,110.00	7,110.00	-	-

PODADOR	2	7,997.10	7,997.10	-	-
PRESIDENTE	1	-	-	49,875.58	49,875.58
PROFESOR	1	-	-	3,696.60	3,696.60
RECEPCIONISTA	1	-	-	3,846.90	3,846.90
REGIDOR (A)	12	-	-	49,875.58	49,875.58
RESIDENTE DE OBRA	1	13,593.30	13,593.30	-	-
RESPONSABLE DE AREA	6	16,749.30	21,002.10	12,000.00	17,730.00
RESPONSABLE DE CAJAS	1	17,851.50	17,851.50	-	-
RESPONSABLE DE EGRESOS	1	21,232.20	21,232.20	-	-
RESPONSABLE DE INGRESOS	1	18,914.10	18,914.10	-	-
RESPONSABLE DE PROYECTOS	1	-	-	8,076.60	8,076.60
RESPONSABLE DE PROYECTOS EJECUTIVOS	1	-	-	12,224.70	12,224.70
RESPONSABLE DE SISTEMAS	2	14,462.70	19,763.40	-	-
RESPONSABLE DE UNIDAD DE INFORMACION PUB	1	12,784.50	12,784.50	-	-
SECRETARIA	50	4,722.00	24,495.00	4,605.00	9,999.90
SECRETARIO GENERAL	1	-	-	43,000.00	45,000.00
SECRETARIO TÉCNICO	1	-	-	36,000.00	38,000.00
SINDICO (A)	2	-	-	49,875.58	49,875.58
SOLDADOR	2	-	-	5,000.10	5,499.90
SUBDIRECTOR (A)	7	-	-	6,010.50	8,655.30
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	1	-	-	6,010.50	6,010.50
SUBDIRECTOR OPERATIVO	1	-	-	6,010.50	6,010.50
SUBTESORERA	1	-	-	36,000.00	38,000.00
SUPERVISOR (A)	15	-	-	6,000.00	17,311.20
SUPERVISOR (A) DE OBRAS RAMO 33	6	-	-	11,328.00	15,738.30
SUPERVISOR DE OBRA	4	15,594.60	21,520.20	11,324.40	11,324.40
SUPERVISORA RAMO 33	1	-	-	15,738.00	15,738.00
TESORERA	1	-	-	43,000.00	45,000.00
VELADOR	9	7,110.00	8,778.00	3,696.60	5,167.50

Nota: Las prestaciones contempladas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, aplica a todos los trabajadores del Ayuntamiento. Las prestaciones establecidas en el “Contrato Colectivo de trabajo 2019” son aplicables para aquellos trabajadores agremiados al Sindicato Único de trabajadores al Servicio del Municipio Organismos Públicos Descentralizados y Empresas de Participación Municipal de ciudad Valles, por así estar contemplado en el primer transitorio de este contrato.

Artículo 24. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen los incrementos salariales, la Tesorería Municipal se sujetará a lo previsto en las normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal, y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre el Municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina del personal del Gobierno Municipal.

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

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

Artículo 25. Para previsiones Salariales y Económicas, se autorizan \$ 5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.)

Artículo 26. 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 SEGURIDAD PUBLICA			
Descripción de puestos		PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	
Nombre del puesto	No. Plazas	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MINIMA	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MÁXIMA
ASESOR JURÍDICO	1	8,584.80	17,311.20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	18	9,000.00	12,000.00
AUXILIAR GENERAL	3	3,696.60	7,000.00
AUXILIAR JURÍDICO	1	6,010.50	12,000.00
COMISARIO	1	31,000.00	33,192.00
DIRECTOR GENERAL	1	33,192.60	50,000.00
INTENDENTE	1	3,696.60	3,696.60
POLICIA	76	10,403.40	12,135.00

POLICIA 1o	11	20,000.10	21,497.70
POLICIA 2o	12	17,422.80	17,422.80
POLICIA 3o	34	14,519.10	15,168.60
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS	1	14,768.10	17,422.80
SUBDIRECTOR (A)	1	32,000.10	32,000.10
SUBDIRECTOR DE ÁREA	2	31,000.00	32,000.00
SUBINSPECTOR	4	26,000.00	30,000.00
SUBOFICIAL	5	26,000.10	30,000.00

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

Artículo 27. Las erogaciones previstas para pensiones son las siguientes:

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
1531	Fondo de Ahorro (Pensiones)	0.00
TOTAL		0.00

Artículo 28. Las erogaciones previstas para jubilaciones son las siguientes:

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
1533	Liquidación de las prestaciones (jubilación)	11,389,879.00
TOTAL		11,389,879.00

CAPÍTULO IV De la Deuda Pública

Artículo 29. El saldo de la deuda pública del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., es de 9,750,000.00, con fecha de corte al 30 de noviembre de 2020.

Saldo de la deuda pública									
No. de crédito (registro SHCP)	Institución bancaria	Fecha de contratación	Tipo de instrumento	Tasa de interés	Plazo de vencimiento	Fuente o garantía de pago	Monto contratado	Destino	Saldo al 30 de Noviembre de 2020
M001/20	BANSI, SA	10-FEB-2020	PAGARÉ	TIEE 2.5%	12 MESES	PART.FED.	39,000,000.00	GASTO CORRIENTE	9,750,000.00
Otros pasivos circulantes									0.00
Otros pasivos no circulantes									0.00
Total deuda y otros pasivos al 30 de Noviembre de 2020									9,750,000.00

Para el ejercicio fiscal 2021, se establece una asignación presupuestaria de \$59,686,000.00 que será destinada a la amortización de capital en 36,000,000.00 y al pago de intereses en 3,000,000.00 de la Deuda Pública contratada con la banca privada y la cantidad de 20,686,000.00, la cual será destinada a pasivos de ejercicios anteriores, descrita 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
36,000,000.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,686,000.00

Artículo 30. Dentro del mismo capítulo correspondiente a Deuda Pública se establece por separado una asignación por un importe de \$20,686,000.00, para el concepto denominado Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no excediendo el 2.5 por ciento de los Ingresos totales del Municipio para el ejercicio 2021.

Artículo 31. El monto establecido como tope de deuda pública para contratar durante el ejercicio fiscal 2021 no podrá exceder del 6% del presupuesto total autorizado.

Artículo 32. Las Dependencias y Entidades deberán registrar ante la Tesorería Municipal, 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 33. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P. se conforma por \$393,848,972.00 de gasto propio y \$333,603,312.00 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 34. 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 35. 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 292,375,245, y se desglosan a continuación:

Partida		Presupuesto aprobado
Participaciones Federales (Ramo 28)	Fondo General de Participaciones	155,876,253.00
	Fondo de Fomento Municipal	48,572,455.00
	Impuestos Sobre Tenencia o Uso de Vehículos	0.00
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	15,075,127.00
	Fondo de Fiscalización	11,602,404.00
	Impuestos Sobre Nominas	2,800,000.00
	Fondo de Compensación	625,149.00
	IEPS (Gasolina)	5,529,149.00
	Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	1,555,550.00
	El 0.136 por ciento de la RFP	0.00
	El 3.17 por ciento del 0.0143 por ciento del derecho ordinario sobre hidrocarburos.	0.00
	Otras participaciones federales	0.00
Participaciones Estatales		
Total		241,636,087.00

Artículo 36. 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)	85,000,000.00
2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales (FORTAMUN)	128,603,312.00
Total		213,603,312.00

Artículo 37. 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	Capítulo de gasto									Total
	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)	0.00	25,000.00	538,500.00	1,000,000.00	185,000.00	83,251,500.00	0.00	0.00	0.00	85,000,000.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAFM)	34,500,000.00	7,803,000.00	43,697,000.00	8,417,312.00	3,000,000.00	10,500,000.00	0.00	0.00	20,686,000.00	128,603,312.00
Total	34,500,000.00	7,828,000.00	44,235,500.00	9,417,312.00	3,185,000.00	93,751,500.00	0.00	0.00	20,686,000.00	213,603,312.00

Artículo 38. El Subsidio para la Seguridad Pública en los Municipios (FORTASEG) que corresponde al Municipio importa \$ 14,000,000.00, para el ejercicio fiscal 2021.

TÍTULO TERCERO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 39. 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 40. La Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, emitirán durante el mes de enero 2021, 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 41. Las dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2021, previa autorización del Presidente Municipal y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Artículo 42. 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 43. 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 44. 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 45. 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 46. 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 47. 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 48. 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 49. 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 50. En apego a lo previsto en el artículo 94 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí y el art 22 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

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

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

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

Modalidad de Contratación Estatal SIN IVA	En pesos	
	De	Hasta
Adjudicación directa	0.00	97,740.00
Invitación a cuando menos tres personas	97,740.01	1,172,880.00
Licitación Pública	MAYOR A \$ 1,172,880.01	

Modalidad de Contratación Federal SIN IVA	En pesos	
	De	Hasta
Adjudicación directa	0.00	237,000.00
Invitación a cuando menos tres personas	237,000.01	1,027,000.00
Licitación Pública	MAYOR A \$ 1,027,000.01	

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 51. 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 52. 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.

Artículo 53. Las asignaciones a Instituciones sin fines de lucro u organismos de la sociedad civil para el ejercicio fiscal 2021, en virtud de atender necesidades a apoyo a la ciudadanía a través de los mismos, son las siguientes:

PARTIDA	NOMBRE	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL MENSUAL
4451	SE MI GUIA, A.C.	10,000.00
4451	ASILO DE ANCIANOS SAN MARTIN DE PORES, A.C.	5,000.00
4451	CRUZ ROJA MEXICANA T.A.P., A.C.	20,000.00
4451	SERVICIOS SOCIALES DE LA HUASTECA, A.C.	20,000.00

Artículo 54. La Tesorería Municipal podrá reducir, suspender o terminar las transferencias y subsidios cuando:

- I. Las entidades a las que se les otorguen cuenten con autosuficiencia financiera;
- II. Las transferencias ya no cumplan con el objetivo de su otorgamiento;

III. Las entidades no remitan la información referente a la aplicación de estas transferencias; y

IV. No existan las condiciones presupuestales para seguir otorgándolas.

Artículo 55. Las Asociaciones Civiles incluidas en este Decreto, podrán acceder al recurso presupuestal que se les asigne en el mismo, siempre y cuando se presenten a la Tesorería Municipal, a más a tardar el 31 de enero del 2021 a entregar, o en su caso, a refrendar la siguiente información:

- a) Acta constitutiva de la institución;
- b) Constancia de domicilio;
- c) Documentos de identificación de su representante legal;
- d) Programa de actividades para el año 2021;
- e) Estados financieros del ejercicio 2020; y
- f) Informe de aplicación del subsidio recibido en el ejercicio 2020.
- g) acredite ser donataria autorizada ante el SAT.

La Tesorería Municipal deberá cerciorarse plenamente de la existencia y funcionalidad de los organismos e instituciones de asistencia precisados en el párrafo anterior. Para tal efecto, podrá retener la aportación de recursos, sea única, inicial o cualquier ministración periódica, hasta en tanto dichos organismos comprueban ante la propia Tesorería su constitución legal, presupuesto y programa de trabajo autorizado por su órgano de administración o similar; así como, la rendición del informe de aplicación del subsidio recibido en el ejercicio 2020.

CAPÍTULO III

Sanciones

Artículo 56. 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 57. El presupuesto de egresos del municipio de Ciudad Valles, S.L.P., para el ejercicio fiscal 2021, prevé la existencia de 17 (total de programas presupuestarios), para los cuales la asignación presupuestal es la siguiente:

Distribución de presupuesto por Programa Presupuestario

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
H	Deuda Pública	A: " Ciudad Valles Innovador"	Tesorería	\$ 59,686,000.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021					
Vertiente:		Estrategias:			
Responsabilidad Financiera Rendición de Cuentas		A.29.1			
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
17.- Alianzas para lograr los Objetivos.					
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función		Subsunción		
4 Otras	4.1 Transacciones de la deuda pública / Costo Financiero de la Deuda 4. 4 Adeudos de Ejercicios Anteriores Fiscales Anteriores		4.1.1 Deuda Pública Interna 4.4.1 Adeudos de Ejercicios Anteriores Fiscales Anteriores		
INDICADORES*					
Tesorería					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Programa calendarizado de pagos de ADEFAS	Programa realizado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Programa calendarizado de pagos de ADEFAS
Porcentaje de pago de ADEFAS con recurso de ramo 28	Pago de ADEFAS realizado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 20% del pago de las ADEFAS con recurso del ramo 28

					Realizar al 80% del pago de las ADEFAS con recurso del Ramo 33
Porcentaje de pago de ADEFAS con recurso del Ramo 33	Pago de ADEFAS con transacciones	Gestión	Eficiencia	Trimestral Trimestral	Realizar al 95 % del pago de ADEFAS por medio de transacción bancaria
Porcentaje de ADEFAS pagadas con transacción bancaria	Pago de ADEFAS con transacciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 5 % del pago de ADEFAS por medio de cheques
Porcentaje de ADEFAS pagadas con cheques	Pago de Deuda Pública realizado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 20% del pago de las ADEFAS con recurso del ramo 28
Porcentaje de pago de deuda pública	Saldos de Bancos	Gestión	Eficiencia	Trimestral Anual	Revisar y Verificar al 100% los Saldos y movimientos de las cuentas de Bancos
Proporción de revisiones	Transacciones bancarias.	Gestión	Eficiencia	Trimestral Anual	Realizar al 100% las transacciones bancarias programadas
Porcentaje de cumplimiento de información pública	información pública	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Subir al 100% la información pública correspondiente del área al Portal de Transparencia.
Porcentaje de información requerida	Información correspondiente al apartado de la LGCG	Gestión	Eficiencia	Trimestral Anual	Dar cumplimiento al 100% con subir la información al apartado de la LGCG la información
Porcentaje de cumplimiento de atribuciones normativas	Atribuciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir al 100% con las atribuciones y obligaciones
Porcentaje de aportaciones	Aportaciones	Gestión	Eficiencia	Trimestral Anual	Contabilizar y armonizar al 100% las Aportaciones
Porcentaje de los ingresos propios y las aportaciones	Ingresos propios y las participaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Contabilizar y armonizar al 100% los ingresos propia y las participaciones

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
H	Cambio Climático y cuidado al Medio Ambiente	C. " Ciudad Valles Prospero y Sustentable"	Ecología	\$ 2,005,852.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021				

Vertiente:		Estrategias:			
Cambio Climático y Energías Renovables Recursos Forestales, Conservación de Suelos y Biodiversidad Aguas y Reservas Hidrológicas		C.20.1.			
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE ¹					
3.- Salud y Bienestar		14.- Vida Submarina			
6.- Agua Limpia y Saneamiento		15.- Vida de Ecosistemas Terrestres			
7.- Energía Asequible y no Contaminante		17.- Alianzas para lograr los objetivos.			
13 Acción por el Clima		11.- Ciudades y Comunidades Sostenibles.			
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función		Subsunción		
2 Desarrollo Social	2.1 Protección Ambiental		2.1.1.- Ordenación de Desechos. 2.1.2.- Administración del Agua 2.1.4.- Reducción de la Contaminación 2.1.5.- Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje. 2.1.6.- Otros de Protección Ambiental		
INDICADORES*					
Dirección de Ecología					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Diagnóstico elaborado en materia de medio ambiente	Diagnóstico elaborado	Gestión	Eficacia	Anual	Elaborar el diagnóstico de Cuidado al Medio Ambiente
Porcentaje de verificaciones realizadas al relleno sanitario para comprobar que cumpla con la NOM 083- SEMARNAT-2003	Total, de verificaciones que cumplen con la normatividad	Gestión	Eficacia	Mensual Trimestral	Cumplir en un 100% con la normativa de la NOM 083- SEMARNAT-2003 las verificaciones realizadas al relleno sanitario
Proporción de acciones realizadas para el aprovechamiento sustentable de la energía	Total, de acciones implementadas para el aprovechamiento sustentable de la energía	Gestión	Eficacia	Mensual Trimestral	Implementar al 100% las acciones establecidas en el programa enfocado a promover el aprovechamiento sustentable de la energía

Proporción de acciones para el cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.	Total, de acciones implementadas para el cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna	Gestión	Eficacia	Mensual Trimestral	Implementar al 100% las acciones establecidas en el programa enfocado al cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.
Porcentaje de campaña de difusión realizadas	Total, de campaña de difusión realizadas	Gestión	Eficacia	Mensual Trimestral	Realizar el 100% de las campañas programadas
Proporción de Acciones para la prevención y combate a incendios forestales	Total, de Acciones realizadas para la prevención y combate a incendios forestales	Gestión	Eficacia	Mensual Trimestral	Realizar el 100% de las acciones para la prevención y combate a incendios forestales programadas
Proporción de Escuelas participantes en el programa de educación ambiental	Escuelas participantes en el programa de educación ambiental	Gestión	Eficacia	Mensual Trimestral	Lograr que el 100% de las escuelas programadas participa en el programa de educación ambiental
Convenio firmado	Convenio firmado	Gestión	Eficacia	Anual	Realizar la Firma de un convenio para promover el cuidado del medio ambiente
Porcentaje de espacios recuperados	espacios recuperados	Gestión	Eficacia	Mensual Trimestral	Recuperar el 50 % de los espacios deteriorados detectados en los recorridos

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
F	Comunicación Social	Eje A.- "Ciudad Valles Innovador"	Dirección de Comunicación Social	\$ 9,093,390.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021				
Vertiente:			Estrategias:	
Responsabilidad Financiera y Rendición de Cuentas.			A.4.1; A.5.1	
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹				
17 Alianzas Para Lograr los Objetivos				
Clasificación Funcional				

Finalidad		Función			Subsunción	
1. Gobierno		1.8 Otros Servicios Generales			1.8.3 Servicios de Comunicación y Medios	
INDICADORES*						
Comunicación Social						
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021	
Proporción de Programa realizados	Programas realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 50 programas de difusión en el año	
Porcentaje de difusión de programas	Total, de programas difundidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Difundir al 100 % los programas realizados	
Porcentaje de contratos actualizados de radio y prensa	Contratos actualizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Actualizar el 100% de los de contratos de radio y prensa por actualizar	
Porcentaje de contratos actualizados de redes sociales	Contratos actualizados de redes sociales	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Actualizar el 100% de los de contratos con redes sociales	
Campaña de difusión	Campaña de difusión realizada	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Campaña de difusión realizada	
Dirección de Imagen y Producción						
Proporción de videos y diseños realizados	Videos y diseños realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Difundir en el 100% de las plataformas y medios la imagen del segundo informe de Gobierno	
Porcentaje de mantenimientos realizados a la Página Web del Municipio	Mantenimientos realizados a la Página Web del Municipio	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 12 mantenimientos al año a la Página Web del Ayuntamiento	
Porcentaje de Videos y diseños realizados	Videos y diseños realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 3 videos promocionales de la FENAHUAP	
Porcentaje de áreas de la APM atendidas	Áreas de la APM atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 61 Diseños de las Diferentes direcciones	
Porcentaje de coberturas realizadas a las giras del alcalde	Coberturas realizadas a las giras del alcalde	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Producir 120 Videos de los eventos	
Porcentaje de transmisiones en vivo de las sesiones de cabildo	Transmisiones en vivo de las sesiones de cabildo	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	48 grabaciones de Video y Transmisiones en vivo en redes sociales	

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
M	Gobierno Abierto e Innovador	A.- "Ciudad Valles Innovador"	Oficialía Mayor	\$ 84,588,417.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021					
Vertiente:		Estrategias:			
Gobierno Abierto e Innovador		A.7.1; A.8.1; A.9.1; A.10.1; A.11.1; A.12.1; A.15.1; A.16.1; A.17.1; A.18.1; A.19.1; A.20.1; A.21.1; A.22.1; A.23.1; A.24.1; A.25.1; A.26.1; A.30.1; A.31.1; C.2.2; C.16.1; C.17.1; C.18.1; C.18.2; A.31.1; A.32.1;			
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
9 Industria Innovación e Infraestructura		12 Producción y Consumo Responsable			
10 Reducción de las desigualdades		16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas			
11 Ciudades y Comunidades Sostenibles		17 Alianzas Para lograr los Objetivos			
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función	Subsunción			
1 Gobierno	1.3 Coordinación de la Política de Gobierno 1.5 Asuntos Financieros y Hacendarios 1.8 Investigación Fundamental (Básica)	1.3.4 Función Pública 1.3.5 Asuntos Jurídicos 1.3.9 Otros			
INDICADORES*					
Oficialía Mayor					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Proporción de cláusulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a Oficialía Mayor	Clausulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir al 100 % con las cláusulas del contrato colectivo de trabajo del SUTSMODEPMV

	Oficialía Mayor				
Proporción de vehículos con seguro patrimonial vigente	Vehículos asegurados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Asegurar el 100% de los vehículos en condiciones de tener seguro patrimonial
Proporción del personal de la DSPTM con seguro de vida vigente	Personal operativo con seguro de vida vigente	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Garantizar que el 100% del personal operativo de la DSPTM cuente con cobertura vigente de seguro de vida
Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejecutar al 100% del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor
Proporción de empleados del ayuntamiento capacitados y funcionarias públicas mujeres certificados	Funcionarios capacitados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitar al 80% los empleados del ayuntamiento y al 100% al funcionariado del municipio
Proporción de obligaciones de transparencia publicadas	Obligaciones y atribuciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con el 100% de las obligaciones en materia de transparencia
Recursos Humanos					
Proporción perfil de puestos evaluados	Formatos de perfil de puestos analizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar una evaluación al año y revisión del perfil de puestos del personal de este Ayuntamiento
Proporción de comisiones y/o cambios de departamento realizados	Cambios y comisiones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Proveer al 100% del recurso humano eficiente y con perfil idóneo a las unidades administrativas del Ayuntamiento

Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejecutar al 100% del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor
Proporción de cursos realizados	Cursos de capacitación realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Impartir al menos 2 cursos de capacitación al semestre
Manual de Organización actualizado	Manual de organización elaborado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Actualizar el Manual de Organización
Proporción de obligaciones cumplidas	Obligaciones cumplidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Dar respuesta oportuna al 100% de cada una de las solicitudes de información y correspondencia recibida cada mes
Compras					
Proporción de requerimientos que cumplen con las especificaciones requeridas	Requerimientos revisados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Revisar que el 100% de los requerimientos cumplan con las especificaciones requeridas.
Proporción de compras realizadas	Órdenes de compra	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100% de las adquisiciones aprobadas
Proporción de revisiones realizadas por el comité de adquisiciones	Revisiones realizadas por el comité de adquisiciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Pasar a revisión con el Comité de Adquisiciones el 100 % de los requerimientos para su aprobación de compra
Recursos Materiales					
Proporción de cronogramas realizados	Cronogramas programados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Integrar dos cronogramas al año para la elaboración del concentrado de bienes muebles

Proporción de revisiones realizadas a los bienes muebles	Revisión e impresión de inventarios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Revisar e imprimir 2 veces al año los inventarios de los bienes muebles del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.
Proporción de del Concentrado de Inventarios realizados	Firmas de inventarios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Firmar 2 veces por año los inventarios por los titulares de los departamentos y el contralor del municipio
Proporción de bienes muebles etiquetados	Etiquetas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 2 re-etiquetaciones al año a los bienes muebles del municipio
Proporción de inventario de insumos actualizado	Inventario	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar y surtir el inventario de insumos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.
Programa de limpieza realizado	Programa	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar un programa de limpieza para mantener una buena imagen de los Departamentos
Fluctuación de entradas y salidas de bienes-muebles al almacén	Entradas y salidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Controlar al 100% las entradas y salidas de bienes - muebles al almacén
Reparaciones de bienes-muebles	Reparaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 % las reparaciones a los bienes-muebles solicitados por las diversas áreas del H. Ayuntamiento
Proporción de programa de control de mobiliario realizado	Programa	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar un programa para el control y distribución de mobiliario para eventos sociales y culturales de los departamentos del H. Ayuntamiento
Proporción de recibos de agua, luz y teléfono	Recibos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Entregar al 100% los recibos de los servicios básicos (agua, luz y teléfono) en tesorería para su pronto pago

Programa de abastecimiento de agua	Programa	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar un programa para el abastecimiento de agua en los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento
Oficialía de Partes					
Proporción de oficios entregados de manera directa por las áreas	Concentrado de oficios entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Foliar y sellar el 100 % los oficios que soliciten las áreas y la ciudadanía en el ejercicio 2019.
Proporción de rutas y salidas realizadas en el año para la entrega de correspondencia	Documentos entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar 500 rutas y salidas en el año, para la entrega de correspondencia a las diversas áreas del Ayuntamiento, así como a las instancias públicas y privadas en el municipio
Proporción de correspondencia entregada	Documentos entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar al 100% la entrega de documentación solicitada por las diferentes áreas
Secretaría General del Ayuntamiento					
Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	Obligaciones y atribuciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir al 100% las obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento
Proporción de trámites realizados	Trámites realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100% los trámites y solicitudes por las áreas del Ayuntamiento y la ciudadanía
Proporción de Sesiones de Cabildo realizadas	Sesiones de Cabildo realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar las 38 sesiones de cabildo programadas para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020
Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejercer al 100 % el presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento
Proporción de obligaciones y atribuciones de transparencia	Obligaciones y atribuciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir al 100% las obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento

Registro Civil					
Proporción de personal capacitado	Personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitar al 80% del personal de Registros Civiles
Proporción de ciudadanos atendidos	Número de ciudadanos atendidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100% a los ciudadanos que solicitan realizar algún trámite o servicio
Proporción de presupuesto asignado para mantenimiento	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100% de requerimientos programados
Proporción de Asentamientos del registro civil realizados	Asentamientos registrados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Asentar el 100% los actos del registro civil de los ciudadanos, que acuden a alguna de las 4 Oficinas del registro civil
Proporción de actas certificadas expedidas	Actas certificadas expedidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Expedir el 100% de actas certificadas solicitadas por los ciudadanos
Delegación Pujal					
Proporción de las solicitudes gestionadas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender y dar trámite al 100% las solicitudes realizadas por la ciudadanía
Proporción de actas conciliatorias levantadas	Actas conciliatorias expedidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Expedir el 100% de las actas conciliatorias, de las cuales se realicen acuerdos de los quejosos
Tasa de incremento real de los cobros realizados	Cobros realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Incrementar en un 5% los cobros correspondientes a (pisos, sanitarios y emisión de constancias diversas)
Proporción de documentos recibidos y enviados	Documentos enviados y recibidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Contar al 100% de las documentaciones recibidas y enviadas a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento
Delegación Rascón					
Proporción de oficios girados a las direcciones municipales	Documentos expedidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender el 100% de las solicitudes giradas mediante oficio

Proporción de reuniones realizadas	Reuniones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar una reunión semestral con los comités comunitarios de la Delegación de Rascón
Archivo Municipal					
Proporción expedientes capturados	Expedientes capturados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Organizar al 100% los Expedientes del Archivo de transferencia primaria H. Ayuntamiento
Proporción equipamiento recibido	Equipamiento recibido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar el 100% de equipo necesario para el funcionamiento óptimo de la Coordinación de Archivos
Proporción de instalaciones adecuadas	Metros cuadrados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar 2 acciones de remodelación a la Infraestructura de las oficinas de la Coordinación de Archivos
Proporción de eficiencia de la capacitación	Personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar dos capacitaciones al personal del Ayuntamiento
Oficina de Enlace con la S.R.E					
Personal certificado	Evaluación	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar la evaluación y certificación al 100% del personal de la Oficina Enlace con la S.R.E en el periodo 2020-2021.
Tasa de Incremento de ingreso Municipal	Ingresos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr el 5% del ingreso municipal por los tramites de la Oficina de enlace con la S.R.E
Proporción de publicidad emitida	Publicidad	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Emitir y difundir al 100% a la población de Ciudad Valles, la publicidad que hace llegar la Secretaria de Relaciones Exteriores a la oficina Enlace
Cumplimiento del convenio de colaboración de la S.R.E.	Inventario	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la renovación el Convenio de colaboración

					Institucional con la S.R.E
Proporción de programas difundidos.	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 % las solicitudes que se reciben en la Oficina enlace con la S.R.E
Proporción de número de convenios realizados	Convenios y eventos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la firma de Al menos 2 convenio
Proporción de participación de estudiantes	Registro de participación de estudiantes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Contar al 100% con la promoción de los programas educativos con los que cuenta la S.R.E
Dirección Jurídica					
Proporción de audiencias realizadas	Audiencias realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Asistir al 100% a las audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos
Proporción de audiencias realizadas	Audiencias realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Asistir al 100% a las audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos
Proporción de Quejas ciudadanas presentadas contra comercios	Quejas y Demandas presentadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Resolver al 100% las demandas correspondientes a las controversias de Profeco
Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica	Presupuesto Ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejercer al 100% aprobado para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica
Junta Municipal de Reclutamiento					
Proporción de constancias de no tramite expedidas	constancias de no tramite expedidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Expedir al 100 % el total de constancias de no tramite de cartilla militar solicitadas por la ciudadanía.
Proporción de informes entregados	informes entregados a la 12° zona milita	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar la entrega de 10 informes a la 12° zona militar en el año

Campana de difusión de trámite de cartillas militares	campana realizada	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar una campana de difusión del trámite de cartilla militar dirigida a los jóvenes mayores de 18 años en el municipio de Ciudad Valles, S.L.P
Sorteo anual de concriptos, clase, anticipados y remisos	Sorteo realizado de concriptos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el sorteo anual de concriptos, clase, anticipados y remisos
Dirección De Catastro					
Proporción de eficiencia del servicio del catastro municipal	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100% de forma rápida y precisa los trámites solicitados por el contribuyente y población en general
Proporción de deslindes realizados	Deslindes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100 % de los deslindes solicitados por el contribuyente, con absoluta precisión y en corto tiempo
Índice de avalúos realizados	Avalúos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100% de los avalúos parciales solicitados por el contribuyente y notarias, de manera precisa y en corto tiempo
Índice padrón catastral actualizado	Padrón catastral	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Actualización del padrón catastral
Servidor adquirido	Servidor	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Adquirir un servidor informático
Cartografía actualizada	Avance por Manzanas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Actualizar constantemente la cartografía municipal derivada de la información obtenida tanto en campo como de documentación
Dirección de Espectáculos Públicos					
Proporción de avance de actualización del fundamento legal	Reglamento	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la actualización del Reglamento de Espectáculos públicos del municipio de Ciudad Valles
Proporción de acciones de	Anuncios publicitarios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Regular el 100% los anuncios publicitarios en el

regulación de anuncios					municipio de Ciudad Valles
Padrón de anuncios públicos	Padrón de contribuyentes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar el padrón de contribuyentes de Espectáculos públicos.
Modernización de equipo	Equipo de medición	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Adquirir 2 equipos de cómputo para eficientizar el servicio en la Dirección de Espectáculos públicos.
Capacitaciones realizadas	Capacitaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Brindar capacitación al 80 % del personal de Espectáculos públicos
Dirección de Comercio					
Solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender el 100% las solicitudes que se reciben en la Dirección de Comercio
Proporción de mantenimientos realizados	Mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 2 mantenimientos a la Dirección de Comercio
Incremento de unidades de comercio ambulante	Unidades de comercio	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Padrón de unidades de comercio ambulante realizado
inspección y supervisión	Supervisiones e inspecciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Programa de inspecciones y supervisiones realizado
Unidad de Transparencia					
Porcentaje de solicitudes recibidas	Funciones y atribuciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100% las solicitudes recibidas por la ciudadanía necesarios para mejorar la transparencia y rendición de cuentas ante la Ciudadanía.
Porcentaje de informes enviados a CEGAIP	Informes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Enviar un informe mensual a la CEGAIP, de acuerdo a la normativa en materia de Transparencia y acceso a la Información Pública
Porcentaje de formatos publicados en la plataforma Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí	Formatos PET	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Publicar los 155 formatos a los cuales está obligado el Ayuntamiento de Ciudad valles, en el Portal Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potos

Porcentajes de enlaces con la Unidad de Transparencia capacitados	Personal del municipio	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Brindar capacitación al 100 % al personal que sea designado como enlace con la unidad de transparencia
Porcentaje de empleados de la unidad de transparencia capacitados	Empleados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitar al 100% el total de empleados de la unidad de transparencia
Secretaría Técnica					
Porcentaje de facultades realizadas	Facultades realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con el 100% de las facultades
Sesiones convocadas	Sesiones convocadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con el 100% de las sesiones que de acuerdo a la Ley/Reglamento respectivo deben realizarse en un año
Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejercer el presupuesto de acuerdo a lo programado
Proporción de cumplimiento de información pública	Obligaciones cumplidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con la publicación del 100% de las obligaciones mensuales
Proporción de solicitudes de transparencia atendidas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Responder el 100% de las solicitudes de información dentro del plazo legal
Reuniones de Trabajo en seguimiento al PMD	Reuniones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al menos una reunión trimestral con cada área
Proporción de estrategias y líneas de acción realizadas	Acciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Registrar un avance del igual o mayor a 60% en el total de Estrategias y Líneas de Acción del PMD
Informe terminado	Informe	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar el Informe Anual del Estado que Guarda la Administración Pública Municipal
Capacitación de la ML, MIR, POA, PTA, Y PE	Áreas capacitadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Brindar al 100% la asesoría técnica a las unidades administrativas
Porcentaje de programas presupuestarios de la APM	Programas presupuestarios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Alinear el 100% los programas presupuestarios al Plan Municipal de Desarrollo

Porcentaje de asesorías técnicas realizadas	Asesorías técnicas realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al menos una vez a cada área de la administración
Proporción de áreas con ejercicio PbR concluido	Áreas con ejercicio PbR concluido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	El 100% de las áreas con ejercicio PbR concluido
Seguimiento y monitoreo	Monitoreo y seguimiento realizado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar un seguimiento y monitoreo cada trimestre
Informes recibidos	Informes recibidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	El 100% de las áreas entrega sus informes
Porcentaje del Programa Anual de Evaluación Realizado	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejecutar el PAE en los tiempos acordados
Proporción de Publicación de resultados del PAE	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Publicar resultados del PAE
Proporción de avance en la designación de enlace	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Recibir la designación de enlace ante la ASE
Aprobación e inscripción validada	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con el 100% del procedimiento para inscribir el municipio en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
Proporción de áreas que dan promoción y difusión	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Promover y Difundir al 100% la Guía Consultiva de Desempeño Municipal en las áreas correspondientes a los módulos correspondientes
Proporción de asesorías brindadas	Asesorías	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Brindar al 100% la asesoría a las áreas competentes de la integración de las evidencias en los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
Porcentaje de evidencia física y /o digital presentada	Evidencia física/digital presentada	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Presentar al 100% la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
Porcentaje de evidencia física y /o digital presentada	Evidencia física/digital presentada	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Presentar al 100% la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
Proporción de informe de Resultados	Indicadores en condición óptima	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Informar al 100% los Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal

Proporción de informe de Resultados	Indicadores en condición óptima	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Informar al 100% los Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
Proporción de asistencia e miembros de SIPINNA a reuniones	Asistencia	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr la asistencia de al menos el 60% de integrantes de SIPINNA a las reuniones
Proporción de Diagnósticos entregados	Diagnóstico elaborado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar un diagnóstico de la situación de niñas, niños y adolescentes del municipio de Cd. Valles
Proporción de avance en elaboración del programa	Programa elaborado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar un Programa municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes
Proporción de mesas de trabajo realizadas	Mesas de trabajo	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con la realización del 100% de las mesas convocadas
Proporción de acuerdos cumplidos	Acuerdos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir el 100% de los acuerdos establecidos
Proporción de actualizaciones realizadas al portal de Datos Abiertos	Actualizaciones mensuales del portal de Datos Abiertos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Mantener actualizada al 100% la plataforma de Datos abiertos del Municipio de Ciudad Valles.
Razón de tramites en línea comparado con tramites presenciales	Numero de tramites en línea por cada tramite presencial	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Al finalizar el año, al menos el 505 de los tramites se pueden realizar en línea
Promedio de satisfacción	Promedio de calificación de satisfacción	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Mantener un promedio de 80 en calificaciones otorgadas
Proporción de avance del PAL de Gobierno Abierto	Porcentaje de avance de cumplimiento de Estrategias y Líneas de Acción	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Alcanzar el cumplimiento de al menos el 50% o más de las Estrategias y Líneas de Acción del PAL
Porcentaje de programas presupuestarios	Programas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Alinear el 100% los programas presupuestarios a la Agenda 2030

de la APM alineados a la Agenda 2030	presupuestarios			Trimestral	
Alcance de la Estrategia Digital Agenda 2030	Alcance de usuarios logrado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Diseñar una estrategia digital anual que alcance un 60% del potencial estimado
Tasa de participación ciudadana en la Encuesta My World	Participación ciudadana	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Incrementar en un 30% la participación en la encuesta
Acciones por los ODS	Participación ciudadana	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Programar al menos una acción por día durante la Semana de Acción por los ODS
ODS conmemorados	Conmemoraciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Coordinar al menos una actividad por ODS durante el año

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
E	Grupos Vulnerables	B.- "Ciudad Valles Incluyente "D.- " Ciudad Valles Equitativo	Instancia Municipal de la Mujer	\$ 34,274,332
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021				
Vertiente:			Estrategias:	
Políticas de Equidad Salud y Alimentación			B.8.1 B.3.1, B.3.2, B.13.1, B.13.4, B.14.4, B.14.4, B.15.1, B.15.2, B.15.3, B.15.5, B.15.6, B.16.1, B.16.2, B.16.3. D.3.1, B.5.1, B.6.1	
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹				
1 Fin de la Pobreza 2 Hambre Cero 3 Salud y Bienestar 5 Igualdad de Género			8 Trabajo Decente y Crecimiento Económico 10 Reducción de las desigualdades 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas 17 Alianzas Para lograr los Objetivos	

Clasificación Funcional					
Finalidad	Función			Subsunción	
1 Gobierno 2 Desarrollo Social	1.3 Coordinación de Política de Gobierno 1.5 Asuntos Financieros y Hacendarios 2.3 Salud 2.6 Protección Social 2.7 Otros Asuntos Sociales	1.3.9 Otros 1.5.2 Asuntos Hacendarios 2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad 2.6.5 Alimentación y Nutrición 2.6.7 Indígenas 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables 2.7.1 Otros Asuntos Sociales			
INDICADORES*					
Instancia Municipal de la Mujer					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Proporción de capacitaciones otorgadas a la población	Jueces auxiliares capacitado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 3 capacitaciones en materia de igualdad de hombres y mujeres
Proporción de consejos que se reúnen para atender, sancionar y erradicar la AVGM.	Personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Promover la reunión del 100% de los consejos para atender, sancionar y erradicar la AVGM.
Proporción de comités de mujeres	Comité de mujeres	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Renovar 15 comités de 10 mujeres como mínimo en las colonias más vulnerables del Cd. Valles.
Proporción de campañas realizados	Campañas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Llevar a cabo 7 campañas informativas y de prevención de problemáticas y enfermedades propias de la mujer
Porcentaje de campañas realizados	Campañas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Llevar a cabo 2 campañas de salud relacionadas a enfermedades propias de la mujer
Porcentaje de talleres impartidos a instituciones académicas	Talleres	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Llevar a cabo 9 talleres informativos y prevención de problemáticas y enfermedades propias de la mujer

Proporción de eventos realizados	Eventos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr el reconocimiento del trabajo cotidiano de las mujeres de Cd. Valles, resaltando sus valores y compromiso con la comunidad a través de 4 eventos
Proporción de convenios firmados	Convenios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Llevar a cabo un fortalecimiento institucional de la IMM mediante 4 convenios de colaboración con empresas e instituciones académicas
Dirección de Atención a la Juventud					
Proporción de las pláticas realizadas	Platicas realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	50 platicas
Proporción de foros realizados	Foros	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar tres foros prevención motivación y emprendedurismo
Proporción ferias u curso realizadas	Cursos / ferias	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 2 ferias y cursos de empleo
Proporción de los premios entregados	Premio	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar un evento donde se otorgue el premio icono vällense
Jefatura de Asuntos Indígenas					
Proporción de Autoridades Indígenas Capacitadas e Informadas	Autoridades indígenas capacitados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitar al 100 % a las autoridades indígenas del municipio
Proporción eventos Realizados	Eventos tradicionales realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 6 eventos tradicionales.
Proporción de convenios gestionados	Convenio	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la firma de 2 convenios de colaboración institucional
Proporción de reuniones informativas realizadas	Reunión	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Llevar acabo 12 reuniones informativas a las autoridades ejidales del Municipio de Ciudad Valles
Dirección de Igualdad y Diversidad Social					
Proporción de población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	Población asistente	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr la asistencia de 2000 persona
Proporción de conferencias	Conferencia	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 6 conferencias anuales sobre igualdad y equidad a la población
Organizar un torneo de futbol	Tome	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar anualmente el torneo del fútbol LGBTTTQ

número población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	Población asistente	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr la asistencia de 2000 persona
Dirección de Atención al Adulto Mayor					
Porcentaje de campañas de difusión realizadas	personas que reciben capacitación	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Difundir 5 campañas de apoyo y cuidado a adultos mayores
Proporción de pláticas impartidas	Platicas impartidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Impartir pláticas a 100 Adultos Mayores Mensualmente, alcancen mejores niveles de educación, salud en coordinación con el SMDIF, IEAA y Coordinación de los Derechos Humanos.
Porcentaje de afiliación de PAM	Afiliaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Afiliar por lo menos 100 Adultos mayores mensualmente, que no cuenten con su afiliación
Porcentaje de convenios con Empresas firmados	Convenios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar 6 convenios con empresas públicas y privadas, para garantizar la actividad y mantener activos a los adultos mayores, mediante la bolsa de empleo.
Programas realizados	Programas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 12 programas para que los adultos mayores alcancen mejores niveles de bienestar
Sistema Municipal DIF					
Proporción de personas con discapacidad	Personas beneficiadas por los programas de SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Aumentar en un 10 % el número de personas beneficiadas por los programas de SMDIF
Proporción de personas con discapacidad auditiva y visual	Personas con discapacidad atendidas en los diferentes centros del SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Otorgar la atención que requieren el 100% de los pacientes con capacidades distintas en los diferentes centros del SMDIF
Proporción de personas con discapacidad intelectual	Personas con discapacidad atendidas en los diferentes centros del SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Otorgar la atención que requieren el 100% de los pacientes con capacidades distintas en los diferentes centros del SMDIF
Proporción de desayunos asignados	Desayunos entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar la entrega al 100% de desayunos escolares
Proporción total de niños inscritos en las guarderías y kínder del SMDIF	Niños inscritos en las guarderías y kínder de SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Mantener 100% la capacidad de los niños inscritos para niños
Proporción de coordinaciones auditadas	Coordinaciones auditadas por el órgano de control interno del SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100% de las coordinaciones auditorías administrativas y de fiscalización por el órgano de control interno SMDIF

Proporción de cumplimiento de normativa	Disposiciones normativas cumplidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con el 100% de disposiciones normativas y de fiscalización por el órgano de control interno del SMDIF
INMUVI					
Reglamento gestionado	Reglamento	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la elaboración de un Reglamento
Proporción de padrones realizados de zonas irregulares	Padrón de zonas irregulares	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el padrón para identificar las zonas irregulares en el municipio
Proporción de padrones realizados de asentamientos humanos en zonas irregulares	Padrón de asentamientos en zonas de riesgo	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el padrón para identificar las zonas irregulares en el municipio
Proporción de censo de viviendas en zonas irregulares	Viviendas censadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el censo de 500 vivienda en zonas irregulares de fracc. Miravalles y Hacienda los Troncones
Proporción de padrones de predios regularizados	Padrón de predios regularizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el padrón de los predios regularizados así como de los polígonos próximos a regularizar
Gestión de planos y límites de colindancias realizadas	Gestión de planos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar 10 planos actualizados con su límites y colindancias de polígonos a regular
Convenios realizados	Convenios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Establecer convenio de colaboración con particulares para darle solución a polígonos irregulares
Proporción de personal capacitado	Capacitaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Asistir a 16 cursos de capacitaciones diversas

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
---------------------	------------------------------	------------	---------------------------------	----------------

S	Infraestructura y Desarrollo Social	D Ciudad Valles Equitativo.	Coordinación de Desarrollo Social	\$ 287,120,690.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021				
Vertiente:			Estrategias:	
Combate a la Pobreza Infraestructura Deportes Salud y Alimentación			D.1.1; D.1.3	
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹				
1 Fin de la Pobreza 2 Hambre Cero 3 Salud y Bienestar 4 Educación de Calidad 5 Igualdad de Género			6 Agua Limpia y Saneamiento 7 Energía Asequible y No Contaminante 10 Reducción de las desigualdades 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas 17 Alianzas Para lograr los Objetivos	
Clasificación Funcional				
Finalidad	Función		Subsunción	
1 Gobierno 2 Desarrollo Social	1.7.- Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior 2.1.- Protección Ambiental 2.2.- Vivienda y Servicios a la Comunidad 2.3.- Salud		1.7.1 Policía 1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública 2.1.1 Ordenación de Desechos 2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado 2.2.1 Urbanización 2.2.2 Desarrollo Comunitario 2.2.3 Abastecimiento de Agua 2.2.4 Alumbrado Público 2.2.5 Vivienda 2.2.6 Servicios Comunes	

		2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad 2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona 2.3.3 Generación de Recursos para la Salud 2.4.1 Deporte y Recreación 2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes 2.6.5 Alimentación y Nutrición 2.6.7 Indígenas 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables 2.6.9 Otras de Seguridad y Asistencia Social			
INDICADORES*					
Tesorería					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Proporción de obras y acciones ejecutadas	Obras y acciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	100% de Obras y acciones programadas.
Proporción de Expediente Técnico Terminados	Expedientes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	100% de expedientes técnicos.
Proporción de obras supervisadas	Obras supervisadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	100% de obras ejecutadas o asignadas.
Total de estimaciones pagadas	Estimaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	100% de estimaciones programadas

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
L	Laudos	A. " Ciudad Valles Innovador "	Tesorería	\$ 13,000,000.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021				

Vertiente:		Estrategias:			
Responsabilidad Financiera		A.28.1			
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
17.- Alianzas para lograr los objetivos.					
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función		Subsunción		
1 Gobierno	1.5 Asuntos Financieros y Hacendarios		1.5.1 Asuntos Financieros 1.5.2 Asuntos Hacendarios		
INDICADORES*					
Tesorería					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Proporción de asuntos laborales individuales concluidos	Asuntos laborales concluidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Concluir al 100% asuntos laborales concluidos
Porcentaje de laudos pagados	Pagos de laudos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejecutar el 100% el presupuesto designados para pagos de laudos

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
J	Pensiones e Indemnizaciones	A Ciudad Valles Innovador.	Tesorería	\$11,389,879.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021				
Vertiente:		Estrategias:		
Responsabilidad financiera y rendición de cuentas.		A.28.1; A.29.1		

IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE ¹					
17.- Alianzas para lograr los objetivos.					
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función			Subsunción	
Gobierno	1.5 Asuntos jurídicos			1.5.2 Asuntos hacendarios	
INDICADORES*					
Tesorería					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Proporción de pago de pensiones	Pesos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar pago de pensiones conforme a derecho
Proporción de pago de jubilaciones	Pesos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar pago de jubilaciones conforme a derecho
Proporción de pago de finiquitos	Pesos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar pago de finiquitos conforme a derecho

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
O	Prevención y Combate a la Corrupción	Eje A Ciudad Valles Innovador	Contraloría Municipal	\$ 3,539,542.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021				
Vertiente:			Estrategias:	
Prevención y combate a la corrupción			E.3.1 E.2.1 E.2.2. E.2.3. E.2.4.	
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE ¹				

16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas 17 Alianzas Para lograr los Objetivos					
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función			Subsunción	
1 Gobierno	1.3 Coordinación de la Política de Gobierno			1.3.4 Función Pública	
INDICADORES*					
Contraloría					
Porcentaje de capacitaciones realizadas	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Porcentaje de inspecciones realizadas	Inspecciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Inspeccionar al 100% el gasto público municipal
Porcentaje de capacitaciones realizadas	Capacitaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitación de actualización en normativas y procesos administrativos contables y de evaluación
Porcentaje de programas y manuales elaborados	Programas y manuales elaborados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar el programa anual de auditorías y el manual de auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal
Porcentaje de eficacia en los procedimientos de auditoría	Auditorías realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Conocer los procedimientos de auditoría y tener la confiabilidad en los informes internos y externos
Porcentaje de servidores públicos que cometen actos ilícitos	Servidores públicos informados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Prevenir los 100% actos ilícitos por parte de los servidores públicos
Porcentaje de aceptación en el desempeño de la función pública	Encuesta	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr el 80% de la aceptación de la ciudadanía hacia la administración pública
Porcentaje de actividades de difusión realizadas	Actividades de difusión realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar actividades de difusión que fomenten la integridad, ética y buena conducta.
Porcentaje de campañas anticorrupción programadas	Campañas anticorrupción programadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Anular la posibilidad de actos de corrupción
Porcentaje de las dependencias de la administración pública	Equipamiento Innovador	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Promover la innovación gubernamental y la mejora de la

municipal con equipamiento innovador					gestión pública en las dependencias y entidades
Porcentaje de eficiencia en la evaluación del control interno	Evaluación del control interno	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Implementar el programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones
Porcentaje de convenios realizados	Convenios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	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
Porcentaje de ingresos revisados	Pólizas de Ingresos revisadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Revisar al 100% que las áreas responsables de la recaudación de ingresos
Porcentaje de metas realizadas	Metas realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal.
Porcentaje de adquisiciones supervisadas	Número de adquisiciones supervisadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr al 100% la supervisión de las adquisiciones de bienes y servicios, sin observaciones que realice el municipio
Porcentaje de proyectos productivos y obra pública fiscalizados	Proyectos productivos y obra pública fiscalizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	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
Porcentaje de dictámenes elaborados	Dictámenes elaborados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Emitir 12 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
Porcentaje de procesos de contratación de obras revisados	Procesos de contratación de obras revisados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr al 100% la revisión documental de normatividad en las obras y prevenir inconsistencias en los procesos de contratación
Porcentaje de asistencias a la entrega recepción de obras y servicios	Asistencias a la entrega recepción de obras y servicios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Entrega del 100% de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley
Porcentaje de verificaciones realizadas	Verificaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Verificar al 100% el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo a las disposiciones legales aplicables

Porcentaje de metas realizadas	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con el 100% con las obligaciones de Transparencia que corresponden a los servidores públicos
Porcentaje de formatos entregados	Formatos entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Proporcionar al 100% los formatos para el informe de gestión y entrega de recursos humanos, financieros, materiales, etc.
Porcentaje de eficacia en el desempeño de la función pública	Inspección	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	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
Porcentaje de denuncias atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos	Denuncias atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa va por parte de algún servidor público
Porcentaje de mecanismos implementados	Mecanismos implementados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Implementar el mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía
Porcentaje de denuncias turnadas	Denuncias turnadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Turnar al 100% las denuncias ciudadanas para su trámite a las diferentes unidades administrativas y dar seguimiento a las mismas
Porcentaje de sanciones realizadas	Sanciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	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.
Porcentaje de denuncias presentadas	Denuncias	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Presentar al 100% las denuncias correspondientes ante la fiscalía Especializada en Materia de Delitos relacionados con hechos de corrupción y ante autoridades competentes, en términos de las disposiciones legales aplicables
Porcentaje de avisos realizados	Avisos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Dar aviso al 100% de la suspensión de servidores públicos al titular de la dependencia o ente que se trate y en su caso, Cabildo para la sustitución correspondiente
Porcentaje de procesos realizados	Procesos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100% los procesos apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y emitir una resolución firme

Porcentaje de documentos enviados	Documentos enviados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Enviar al 100% la información sobre los procedimientos de servidores públicos municipales, a la Secretaría del Sistema Estatal Anticorrupción y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí
Porcentaje de servidores públicos sancionados	Servidores públicos sancionados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Aplicar las sanciones correspondientes al 100% de aquellos funcionarios públicos que hayan resultado culpables de haber cometido actos en contra de lo que dicta la ley

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
U	Responsabilidad Financiera	A: " Ciudad Valles Innovador"	Tesorería	\$ 64,190,946.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021					
Vertiente:		Estrategias:			
Responsabilidad Financiera Rendición de Cuentas		A.27.1; A.27.2; A.28.1; A.29.1			
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
17.- Alianzas para lograr los Objetivos.					
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función		Subsunción		
1 Gobierno	1.5 Asuntos Financieros y Hacendarios		1.5.1 Asuntos Financieros 1.5.2 Asuntos Hacendarios		
INDICADORES*					
Tesorería					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Ley de ingresos elaborada	Ley de Ingresos	Gestión	Eficiencia	Anual	Elaborar y someter a probación la Ley de Ingresos
Tasa del impuesto predial	incremento del impuesto predial	Gestión	Eficiencia	Anual	Incrementar en un 15% el pago del Impuesto predial en el año
Tasa de ingresos propios	incremento de ingresos propios	Gestión	Eficiencia	Anual	Incrementar en un 10 % los ingresos propios del municipio

Presupuesto de egresos elaborado	Presupuesto de Egresos	Gestión	Eficiencia	Anual	Elaborar y Someter a aprobación el Presupuesto de Egresos
Tasa de gasto corriente	disminución del gasto corriente del municipio	Gestión	Eficiencia	Anual	Disminuir en un 20% el gasto corriente del municipio
proporción de cuentas públicas realizadas	Proporción de evaluaciones financieras realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar 12 evaluaciones del gasto realizado contra los ingresos recaudados
Proporción del presupuesto ejercido para el fortalecimiento institucional	Gestión institucional	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Fortalecer al 100% la Gestión Institucional de la Tesorería
convenio de telefonía rural	Convenios telefónicos	Gestión	Eficiencia	Anual	Renovar el convenio con teléfonos de México, S.A.B. de C.V. para la telefonía convencional rural
Proporción de Pago de Licencias realizado	Licencias de los programas informáticos	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar al 100% el pago de licencias de los programas informáticos
Proporción de obligaciones cumplidas	Obligaciones cumplidas	Gestión	Eficiencia	Trimestral Anual	Cumplir al 100 % con las obligaciones conferidas a la Tesorería Municipal
Proporción del pago de 2.5 del impuesto sobre nómina	Pago del impuesto	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar el 100% el pago correspondiente al impuesto sobre nómina del 2.5%
Proporción del pago a INFONAVIT realizado	Pago del INFONAVIT	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar al 100% el pago asignado a INFONAVIT
Programa de capacitación al personal de tesorería	Capacitación	Gestión	Eficiencia	Semestral	Programa de capacitación al personal de tesorería.
Porcentaje de transferencias bancarias realizadas	Transferencias	Gestión	Eficiencia	Mensual	Monitorear al 100% las cuentas del ayuntamiento para verificar el óptimo uso de recurso
Costo de operación de ramo 33	Ramo 33	Gestión	Eficiencia	Mensual	Monitorear al 100% las cuentas del ayuntamiento para verificar el óptimo uso de recurso
Costo de operación de ramo 28	Ramo 33	Gestión	Eficiencia	Mensual	Monitorear al 100% las cuentas del ayuntamiento para verificar el óptimo uso de recurso
Proporción de revisiones	SalDOS de Bancos	Gestión	Eficiencia	Mensual	Revisar y Verificar al 100% los SalDOS y movimientos de las cuentas de Bancos
Porcentaje de aportaciones	Aportaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Contabilizar y armonizar al 100% las Aportaciones
Porcentaje del gasto del ramo 28	Gasto de ramo 28	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Contabilizar al 100% el gasto del Ramo 28

Porcentaje del gasto del ramo 33	Gasto de ramo 33	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Contabilizar al 100% el gasto del Ramo 33
Porcentaje de los ingresos propios y las aportaciones	Ingresos propios y las participaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Contabilizar y armonizar al 100% los ingresos propia y las participaciones
Proporción de información pública publicada	información publica	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Subir al 100% la información pública correspondiente del área al Portal de Transparencia.
Porcentaje de Funcionarios de las U.A Capacitados	Funcionarios capacitados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Capacitar al 100% de los funcionarios de las distintas unidades administrativas

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
E	Salud y Alimentación	D.- "Ciudad Valles Equitativo"	Dirección de Servicios Médicos de Salud	\$ 15,183,867.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021				
Vertiente:		Estrategias:		
Salud y Alimentación		B.4.1; B.4.2; B.10.1; B.10.2; B.10.3; D.1.2; D.1.4		
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹				
1 Fin de la Pobreza		10 Reducción de las desigualdades		
2 Hambre Cero		16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas		
3 Salud y Bienestar		17 Alianzas Para lograr los Objetivos		
Clasificación Funcional				
Finalidad	Función	Subsunción		
2 Desarrollo Social	2.3 Salud	2.6.1 Enfermedad e Incapacidad		
	2.6 Protección Social	2.6.3 Familia e Hijos		
		2.6.5 Alimentación y Nutrición		
		2.6.6 Apoyos para la Vivienda		
		2.6.9 Otras de Seguridad Social y Asistencia Social		
INDICADORES*				
Dirección de Servicios Municipales de Salud				

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Proporción de recetas surtidas	Recetas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	100% de recetas emitidas
Proporción de campañas de salud	Campañas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	100% de campañas programadas
Proporción de consultas otorgadas	Consultas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	100% de visitas programadas
Secretaría de Gestión Pública y Participación Ciudadana					
Proporción de brigadas realizadas (BRIGADA INCLUYENTE)	Brigada	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 6 brigadas sociales "Brigadas Incluyentes" para beneficios de la Población que se encuentra en situación vulnerable
Proporción de capacitaciones Realizadas	Capacitaciones	Gestión	Eficiencia	Anual	Impartir 2 capacitaciones al personal de las áreas de la Secretaría de Gestión Pública y Participación Ciudadana durante el año
Proporción de acciones gestionadas	Acción	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 4 gestiones de apoyos en diferentes dependencias estatales o federales para nuestra ciudadanía y grupos vulnerables, que no cuenten con un recurso para obtener algún beneficio
Proporción de reuniones efectuadas	Reunión	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar 12 reuniones en el año con el fin de mantener una constante comunicación con todas las direcciones para brindar una mejor atención a las personas que acuden a las diferentes direcciones
Dirección de Atención a la Ciudadanía					
Proporción de campañas	Campaña	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de las campañas programadas
Proporción de solicitudes	Solicitud	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de las solicitudes recibidas
Proporción de solicitudes	Solicitud	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de las solicitudes recibidas
Proporción de solicitudes	Solicitud	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de las solicitudes recibidas

Proporción de solicitudes gestionadas	Solicitud	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de las solicitudes recibidas
proporción de convocatorias	Convocatoria	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de las convocatorias
Proporción de solicitudes que realiza la población atendidas	Solicitud	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes recibidas
Proporción de reuniones realizadas	Reunión	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de reuniones programadas
Proporción de solicitudes atendidas	Solicitud	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes recibidas
Porcentaje de solicitudes de descuentos canalizadas	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes
Porcentaje de solicitudes canalizadas	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes
Porcentaje de solicitudes canalizadas	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes
Porcentaje de solicitudes canalizadas	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes
Porcentaje de solicitudes canalizadas	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes
Porcentaje de solicitudes canalizadas	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes
Porcentaje de solicitudes canalizadas	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
E	Seguridad Pública	E "Ciudad Valles Seguro"	Seguridad Pública	\$ 41,191,504.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021				
Vertiente:			Estrategias:	
Seguridad Pública Prevención de la Delincuencia Protección Civil.			E.1.1; E.1.2; E.1.3; E.1.4;	
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹				
1 Fin de la Pobreza			11 Ciudades y Comunidades Sostenibles	

2 Hambre Cero		16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas			
3 Salud y Bienestar		17 Alianzas Para lograr los Objetivos			
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función			Subsunción	
1 Gobierno	1.7 Asuntos de Orden Público y Seguridad Interior			1.7.1 Policía 1.7.2 Protección Civil 1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad 1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública	
INDICADORES*					
DGSPYTM					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Porcentaje de personas inscritas a la convocatoria	Convocatoria	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar la apertura de una convocatoria para poder contratar
Porcentaje de policías operativos contratados	Policías contratados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Contratar 10 policías operativos en el año 2021
Porcentaje de mantenimientos realizados al parque vehicular	Mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Brindar el mantenimiento a las 25 patrullas, las 7 moto patrullas, los 3 transportadores, que componen el parque vehicular de la DGSPYTM
Porcentaje de mantenimientos realizados	Mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 6 mantenimientos a las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Porcentaje de campañas de prevención implementadas	Campañas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Llevar acabo 6 campañas de concientización en Instituciones Educativas y público en general
Porcentaje de pláticas impartidas	Pláticas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 40 pláticas de prevención de violencia y promoción a la seguridad
Porcentaje de infracciones por faltas al reglamento de tránsito	Infracciones de tránsito	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Disminuir en un 10% el índice de infracciones al Reglamento de Tránsito y Bando de Policía y Buen Gobierno
Porcentaje de operativos a la población	Operativos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Implementar 15 operativos de seguridad a la población al año
Dirección de Protección Civil					

Proporción de llamadas atendidas	Acción	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100% las llamadas de emergencias
Proporción de inspecciones realizadas	Inspecciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 % las inspecciones programadas
Proporción del personal certificado.	Constancia	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Certificar a 30 elementos de Protección Civil en apego a la Ley General de Protección Civil
Proporción de operativos de seguridad pública	Operativos de seguridad	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Inspeccionar al 100 % los operativos de seguridad Pública
Proporción de simulacros realizados	Personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitar al 100 % al personal
Proporción de verificaciones realizadas	Verificaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 % las verificaciones a establecimientos comerciales
Enlace FORTASEG					
Convenio firmado	Convenio	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la firma de un convenio
Grado de avance del programa de prevención y combate a la delincuencia	acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100 % de las acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia
Porcentaje de gestiones realizadas para adquisición de armamento, equipo táctico, uniformes y bienes muebles	Gestiones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la aprobación de las 3 partidas presupuestarias para cubrir las necesidades de armamento, equipo táctico y uniformes
Porcentaje de patrullas adquiridas	patrulla	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Adquirir 3 patrullas
Proporción de validación de expedientes	Validación de Expedientes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Validar 10 expedientes

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
E	Servicios Públicos	"C"- Ciudad Valles Prospero y Sustentable	Unidad de Obras Públicas	\$ 127,804,349.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021				
Vertiente:			Estrategias:	

Desarrollo Urbano					
Aguas y Reservas Hidrológicas					C.1.1; C.1.2; C.2.1; C.3.1; C.3.3; C.3.2; C.6.1; C.7.1; C.4.2; C.8.1; C.9.1; C.10.1.
Gestión Integral de Residuos					
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
1 Fin de la Pobreza					11 Ciudades y Comunidades Sostenibles
3 Salud y Bienestar					13 Acción Por el Clima
6 Agua Limpia y Saneamiento					14 Vida Submarina
7 Energía Asequible y No Contaminante					15 Vida de Ecosistemas Terrestres
9 Industria Innovación e Infraestructura					16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas
10 Reducción de las desigualdades					17 Alianzas Para lograr los Objetivos
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función			Subsunción	
Desarrollo Social	2.1 Protección Ambiental 2.2 Vivienda y Servicios a la Comunidad			2.1.1 Ordenación de Desechos 2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado 2.2.1 Urbanización 2.2.3 Abastecimiento de Agua 2.2.4 Alumbrado Público 2.2.6 Servicios Comunes	
INDICADORES*					
Dirección de Obras Públicas					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Porcentaje de actividades realizadas	Actividades realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar el 100% de las actividades programadas por la Unidad de Obras Pública
Proporción de programas ejecutados	Programas ejecutados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Lograr al 100% una programación eficiente de todas las actividades de cada una de las áreas de Obras Públicas anualmente.
Proporción de solicitudes	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Atender al 100% las solicitudes que se reciben en relación a la prestación de servicios
Porcentaje de licencias de construcción y permisos emitidos	Solicitudes de licencias y permisos de construcción	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Atender al 100% las solicitudes de licencias y permisos otorgados

Porcentaje de sanciones y multas aplicadas	sanciones y multas a infractores	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar el cobro correspondiente al 100% de sanciones a infractores
Reglamento actualizado	Actualización de reglamento	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Lograr ejecutar el reglamento actualizado
Incremento de supervisores	Solicitudes para recursos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Incrementar a 4 supervisores en el año
Proporción de gestiones aprobadas	Gestiones aprobadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Lograr al 100% la gestión de Recursos del Estado y la Federación y ejecutar los fondos eficientemente
Porcentaje de proyectos y presupuestos elaborados	Proyectos y presupuestos elaborados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar en tiempo y forma los 50 Presupuestos y Proyectos programados para el ejercicio fiscal 2021
Porcentaje de personal capacitado	Capacitaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Capacitar al 100% a personal para un mejor desempeño
Proporción de saneamiento cubierto del relleno sanitario	Cobertura en m2 saneados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar el saneamiento al 100% del Relleno Sanitario para evitar que se originen problemas de salud pública por esta causa
Dirección de Alumbrado Público					
Porcentaje de solicitudes atendidas	solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100% las solicitudes y reportes de alumbrado publico
Porcentaje de apoyos realizados	apoyos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Programar y atender el 100 % los apoyos a mejorar la imagen urbana
Porcentaje de mantenimientos a semáforos	mantenimientos a semáforos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Brindar el mantenimiento al 100% de los semáforos
Porcentaje de mantenimientos de vehículos	mantenimientos de vehículos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Brindar mantenimiento al 100 % de los vehículos de alumbrado público.
Jefatura de Sistema Hidráulico Tanchachin					
Proporción de metros lineales de tubería reemplazados	Metros lineales de tubería reemplazada	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el cambio de 3,000 metros lineales de tubería que se encuentra en malas condiciones del Sistema Hidráulico Tanchachin
Proporción de supervisiones	supervisiones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 360 supervisiones al Sistema Hidráulico Tanchachin
Numero de platicas	platicas realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Programar 20 platicas de concientización del uso y cuidado del agua en las comunidades beneficiadas por el Sistema Hidráulico Tanchachin
Jefatura de Obras y Mantenimiento					
proporción de solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 % las solicitudes que realizan los ciudadanos en tiempo y forma.

Porcentaje de M ² o baches atendidos	m ² o baches atendidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 1600 m ² de bacheo con concreto hidráulico.
Porcentaje de reductores de velocidad.	Reductores de velocidad realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Construir 50 reductores de velocidad con un total de 750M ² .
Porcentaje de M ² de puentes y alcantarillados rehabilitados.	M ² de puentes y alcantarillas rehabilitados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Rehabilitar y construir 300 M ² de puentes y alcantarillado.
Porcentaje de M ² de banquetas rehabilitadas.	M ² de Banquetas rehabilitadas.	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Construir 1500 m ² de banquetas de concreto hidráulico.
Proporción de tarimas adquiridas.	Tarimas adquiridas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar la construcción y mantenimiento de 3 tarimas.
Jefatura de Maquinaria					
Proporción de gestiones realizadas	Gestiones realizadas para mantenimiento a la maquinaria	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 4 gestiones de recursos para el mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipo.
Proporción de planos	planos de riesgo de inundación gestionados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la adquisición de 3 planos topográficos de las zonas de riesgo de inundación
Número de escuelas	escuelas visitadas "programas de concientización riesgos de inundación"	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar la Implementación de 50 platicas de concientización en escuelas primarias.
Proporción de solicitudes	Solicitudes atendidas para rehabilitar vialidades	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Rehabilitar al 100% 400 calles con relleno mediano en zona urbana como área rural.
Proporción de supervisiones realizadas	Supervisiones realizadas a las obras	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100% la supervisión de las obras en ejecución
Maquinaria	Maquinaria rentada para limpieza y desazolvé de arroyos.	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la renta de 2 máquinas, necesarias para realizar la limpieza y desazolve de arroyos
Jefatura de Parques y Jardines					
Porcentaje de capacitaciones realizadas	Capacitaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 2 capacitaciones
Proporción de metros lineales de áreas verdes atendidas	Metros cuadrados atendidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender el 100% de metros cuadrados de áreas verdes y aparques públicos
Proporción de metros lineales atendidos	metros lineales	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender el 100% de metros lineales de camellones
Porcentaje de solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100% las solicitudes que se reciben en relación a la prestación de servicios públicos

Porcentaje de campañas de difusión.	Campañas de difusión realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar una campaña de difusión para mantener limpios de basura los parques y jardines del municipio.
Porcentaje de asignación del presupuesto a equipo y herramientas	equipo recibido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar al 100% el equipo necesario para el desempeño de las actividades del personal de parques y jardines
Porcentaje de plazas públicas atendidas	Plazas públicas atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar la limpieza y mantenimiento del 100% de las plazas públicas
Jefatura de Limpieza					
Equipo de seguridad y herramientas adquiridas	Equipo de seguridad y herramientas adquirido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar al 100 % el equipo de seguridad y herramientas necesarias para dar un mejor servicio, con apego a la normatividad
Cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos	Toneladas de basura	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100% el servicio de recolección, traslado y depósito de basura en apego a normatividad
Porcentaje de mantenimientos realizado del parque vehicular	Mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 114 mantenimientos a las unidades vehiculares de la jefatura de Limpieza
Porcentaje de rutas que cumple con el recorrido	Pláticas y talleres realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar una campaña de pláticas y talleres a escuelas para la separación de residuos orgánicos e inorgánicos en 40 escuelas.
Parque Tantocob					
Proporción de visitantes al parque Tantocob	Visitantes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Recibir mensualmente a 2000 personas
Dirección de Mercados					
Tasa del cobro de arrendamiento de locales y piso de plaza	Inspecciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 96 inspecciones anuales de control de cobro a locatarios y plataformas semi fijo
Actualización de reglamento	Reglamento Actualizado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Someter a Actualización del reglamento de Actividades Comerciales del Municipio de Ciudad Valles al año
Porcentaje de solicitudes atendidas a locatarios y usuarios	Solicitudes atendidas a locatarios y usuarios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Recibir y atender las solicitudes y quejas que presentan los locatarios y usuarios al 100 % y dar una pronta solución
Porcentaje de abatizaciones y descacharrización realizadas	Abatizaciones y descacharrización realizada.	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 4 Abatizaciones y descacharrizaciones anuales para prevenir enfermedades de dengue, zika y ckiconguya y control de plagas en los mercados municipales.
Número de mantenimientos realizados a la infraestructura y servicio	Mantenimientos realizados a la infraestructura y servicio	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 4 mantenimientos anuales a la infraestructura de los Mercados Públicos Municipales
Dirección de Panteones					
Porcentaje de mantenimientos realizados	Mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 4 mantenimientos y mejoras a la infraestructura de los panteones municipales de la colonia Hidalgo y Estación

Porcentaje de festividades realizadas	Festividades realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Organizar y realizar 4 festividades conmemorativas en los Panteones Municipales (Día del Niño, Día de la Madre, Día del Padre y Xantolo)
Porcentaje de abatizaciones realizadas	Abatizaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar una fumigación mensual para evitar enfermedades por picadura de mosquitos
Porcentaje de servicios otorgados	Servicios otorgados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cubrir al 100% los servicios que solicitan los usuarios de Panteones (inhumaciones, exhumaciones y otros servicios) mejorando así la satisfacción de los ciudadanos que hacen uso y visitan los tres panteones municipales
Porcentaje de acciones de limpieza realizada	Acciones de limpieza	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100% las acciones de limpieza programadas
Dirección de Rastro Municipal					
Reparaciones realizadas a la planta tratadora de agua	Reparaciones realizadas a la planta tratadora de agua	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar 2 Reparaciones Anuales de la Planta Tratadora de Agua
Incremento reflejado en el sacrificio de ganado en el rastro municipal	Numero de sacrificios de ganado realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Incrementar al 10 % el mayor número de sacrificios de ganado
Porcentaje supervisiones realizadas	supervisiones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 4 Supervisiones del Proceso de Matanza al día
Porcentaje de saneamientos realizados	Saneamientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 260 saneamientos a las instalaciones, correspondientes a los días de sacrificio de ganado
Porcentaje de insumos autorizados	insumos autorizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar al 100% los insumos necesarios para la matanza

En el **Anexo IV** 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 2021, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

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

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., a los 10 días del mes de diciembre del año 2021.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO

C. JOSE GUADALUPE CONTRERAS PEREZ

(Rúbrica)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. RENE OYARVIDE IBARRA

(Rúbrica)

LA TESORERA MUNICIPAL

C.P. LAURA PATRICIA GONZALEZ ALVARADO

(Rúbrica)

EL SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. ALEJANDRO GONZALEZ DUQUE

(Rúbrica)

EL REGIDOR DE LA COMISIONES DE HACIENDA

C. JORGE FARIAS CASTRO

(Rúbrica)

ANEXOS

DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, S.L.P., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, 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

**ANEXO I
PROYECCIONES DE EGRESOS**

MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, S.L.P. Proyecciones de Egresos - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)		
Concepto	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto)	Año 1
	2021	2022
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	470,848,972.00	508,664,438.00
A. Servicios Personales	205,167,399.00	235,877,620.00
B. Materiales y Suministros	47,313,522.00	48,732,927.00
C. Servicios Generales	97,724,318.00	99,790,847.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	52,285,584.00	53,854,151.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	7,358,149.00	7,578,893.00
F. Inversión Pública	22,000,000.00	22,660,000.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-
I. Deuda Pública	39,000,000.00	40,170,000.00
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	356,603,312.00	343,611,410.00
A. Servicios Personales	34,500,000.00	35,535,000.00
B. Materiales y Suministros	9,940,350.00	10,238,560.00
C. Servicios Generales	70,614,500.00	49,042,935.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	9,876,312.00	10,172,601.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	7,234,650.00	7,451,689.00
F. Inversión Pública	203,751,500.00	209,864,045.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-
I. Deuda Pública	20,686,000.00	21,306,580.00
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	827,452,284.00	852,275,848.00

**ANEXO II
RESULTADOS DE EGRESOS**

MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, S.L.P. Resultados de Egresos - LDF (PESOS)		
Concepto	Año 1 ¹	Año del Ejercicio Vigente ²
	2019	2020
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	372,382,148.00	347,695,402.00
A. Servicios Personales	164,255,680.00	136,943,997.00
B. Materiales y Suministros	46,003,901.00	48,796,215.00
C. Servicios Generales	87,160,522.00	56,005,130.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	52,697,567.00	39,295,516.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	738,643.00	340,271.00
F. Inversión Pública	19,408,683.00	15,521,606.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	994,883.00	756,928.00
I. Deuda Pública	1,122,269.00	50,035,739.00
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	186,952,414.00	177,133,640.00
A. Servicios Personales	30,388,724.00	30,987,311.00
B. Materiales y Suministros	3,326,142.00	22,796,714.00
C. Servicios Generales	38,310,470.00	43,772,586.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	8,091,242.00	6,424,804.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	11,947,910.00	2,919,447.00
F. Inversión Pública	70,365,839.00	46,306,982.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
I. Deuda Pública	24,522,087.00	23,925,796.00
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	559,334,562.00	524,829,042.00

¹. Los importes corresponden a los egresos totales devengados.

². Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.

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

Programa presupuestario: Laudos		Clave presupuestaria: L		Importe: \$ 13,000,000.00					
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE A - "Ciudad Valles Innovador"		Vertiente al cual contribuye el programa: Responsabilidad Financiera		Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: A.28.1					
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión			
Fin	Contribuir a preservar la paz laboral y el equilibrio entre los factores de la producción de competencia Municipal mediante el conocimiento y resolución de los conflictos de trabajo que se susciten entre trabajadores y el ayuntamiento.	Porcentaje de demandas laborales concluidas	$(\text{Total de demandas laborales concluidas} / \text{Total de demandas laborales en juicio}) * 100$	Demandas laborales concluidas	Concluir al 100% las demandas laborales que tiene interpuestas el municipio	Estratégico	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx	
Propósito	Disminuir el número de laudos pendientes de pago, así como el número de demandas laborales establecidas en contra del ayuntamiento	tasa de pagos de laudos laborales en 2021	$((\text{Monto total de pagos de laudos del año 2020} - \text{Monto total de pagos de laudos del año 2021}) / (\text{total de pagos de laudos del año 2020}) * 100$	Pago de laudos	Realizar al 100% pagos de laudos	Estratégico	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx https://vallesslp.gob.mx/contabilidad-gubernamental/lgcc-2019/	La ciudadanía esté involucrada en revisar la información que se publica en los diferentes portales del Ayuntamiento
Tesorería									
Componentes	C1 Los asuntos individuales son concluidos por conciliación, desistimiento, incompetencia, acumulación, caducidad o	Proporción de asuntos laborales individuales concluidos	$(\text{Total de asuntos laborales individuales concluidos} / \text{Total de asuntos laborales en juicio laboral}) * 100$	Asuntos laborales concluidos	Concluir al 100% asuntos laborales concluidos	Gestión	Eficiencia	Dictamen conciliatorio	Los expleados del ayuntamiento llegan a un acuerdo para hacer efectivo el pago de laudos
Actividades	C1A1 pago de laudos realizados	Porcentaje de laudos pagados	$(\text{Total de laudos pagados} / \text{Total de laudos programados}) * 100$	Pagos de laudos	Ejecutar el 100% el presupuesto designados para pagos de laudos	Gestión	Eficiencia	Dictámenes emitidos, Póliza de cheques	Se llega a un esquema de pago flexible para realizar los pagos correspondientes

Programa presupuestario: Deuda Publica				Clave presupuestaria: H		Importe: \$59,686,000.00			
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE A - "Ciudad Valles Innovador"			Vertiente al cual contribuye el programa: Responsabilidad Financiera			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: A.27.1 A.27.2 A.28.1 A.29.1			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Disminuir los montos que se tienen pendientes de pago por erogaciones devengadas y pendientes de ejercicios anteriores ADEFAS, así como con la deuda contratada con la banca pública y privada	Proporción de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	(Monto total anual destinado al pago de ADEFAS en el año evaluado / Ingreso total anual en el año evaluado) *100	Total, del pago de ADEFAS	Incrementar en un 20% el pago de ADEFAS	Estratégicos	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx	
Propósito	Minimizar el peso de la deuda y el pago de las ADEFAS.	Proporción de pagos realizados por concepto de pago de ADEFAS	(Monto total del pago realizado por concepto de ADEFAS en 2020 / Monto total por pagar de ADEFAS) * 100	Pagos realizados de ADEFAS	Realizar el 100% los pagos de ADEFAS programados	Estratégicos	Eficiencia	cuenta pública http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx https://vallesslp.gob.mx/controlabilidad-gubernamental/gcc-2019/ http://www.cegaips.org.mx/webcegaip2019.nsf/xBuscadorValles?OpenForm	Se cuenta con recursos económicos suficientes gracias a el pago de impuestos y derechos por parte de la ciudadanía y a las Aportaciones y Participaciones realizadas por el Gobierno Federal y Estatal
Componentes	C1 Pago de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores ADEFAS.	Proporción de pagos realizados por pagos de	(total de pagos realizados en 2021 por pago de ADEFAS / total por Pagar en 2021 de ADEFAS) *100	Pagos realizados de ADEFAS en 2021	Realizar al 100% los pagos de ADEFAS programados	Gestión	Eficiencia	Cuenta Pública Informes mensuales y trimestrales	Liberación del presupuesto Federal, Estatal y Municipal en tiempo y forma La ciudadanía realiza el pago de sus impuestos.
	C2 Reducir el monto de la deuda pública, el riesgo crediticio	Porcentaje de reducción de la deuda pública.	(Total de la deuda al termino del año / Total de la deuda al inicio de año) * 100	Pagos realizados de Deuda publica	Realizar al 100% los pagos de deuda publica	Gestión	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública	Los contribuyentes rezagados en el pago del impuestos
	C3 Obligaciones y atribuciones conferidas cumplidas.	Porcentaje de obligaciones y atribuciones realizadas	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones conferidas a)*100	Obligaciones cumplidas	Cumplir al 100 % con las obligaciones conferidas	Gestión	Eficiencia	Normatividad aplicable Manual de Organización http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx	Las plataformas para cargar la información están en Óptimo funcionamiento.
Tesorería									
Actividades	C1A1 Calendario de pagos de ADEFAS realizado	Programa calendarizado de pagos de ADEFAS	(Programa de pago de ADEFAS realizado / Programa de pago de ADEFAS programado) *100	Programa realizado	Programa calendarizado de pagos de ADEFAS	Gestión	Eficiencia	https://datos.gob.mx	La plataforma de Datos Abiertos del Municipio funciona correctamente
	C1A2 Pago de ADEFAS realizado	Porcentaje de pago de ADEFAS con recurso de ramo 28	(Total de pago de ADEFAS con recurso del ramo 28 realizado / Total de ADEFAS) *100	Pago de ADEFAS realizado	Realizar el 20% del pago de las ADEFAS con recurso del ramo 28	Gestión	Eficiencia	https://datos.gob.mx Cuenta Pública Mensual	La plataforma de Datos Abiertos del Municipio funciona correctamente

		Porcentaje de pago de ADEFAS con recurso del Ramo 33	(Total de pago de ADEFAS con recurso del Ramo 33 / Total de ADEFAS) *100	Pago de ADEFAS realizado	Realizar al 80% del pago de las ADEFAS con recurso del Ramo 33	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.valleslp.gob.mx/CuentaPúblicaMensual	La plataforma de Datos Abiertos del Municipio funciona correctamente	
	C1A3	Transacciones bancarias realizadas para el pago de ADEFAS	Porcentaje de ADEFAS pagadas con transacción bancaria	(Total de ADEFAS pagadas con transacciones bancarias / Total de ADEFAS) *100	Pago de ADEFAS con transacciones	Realizar al 95 % del pago de ADEFAS por medio de transacción bancaria	Gestión	Eficiencia	Ley de ingresos aprobada por cabildo y publicada por el Periódico Oficial de San Luis Potosí	El Periódico Oficial del Estado cumple con los tiempos establecidos para realizar la publicación de la Ley de Ingresos del Municipio
	C1A4	Emisión de cheques para el pago de ADEFAS	Porcentaje de ADEFAS pagadas con cheques	(Total de ADEFAS pagadas con cheques / Total de ADEFAS) *100	Pago de ADEFAS con transacciones	Realizar al 5 % del pago de ADEFAS por medio de cheques	Gestión	Eficiencia	Spots Publicitarios de las campañas de estímulos al pago de impuesto predial	Los contribuyentes rezagados en el pago del impuesto predial se ponen al corriente con sus pagos.
	C1A1	Pago de deuda pública	Porcentaje de pago de deuda pública	(Total de pago de Deuda Pública / Total de Deuda Pública) *100	Pago de Deuda Pública realizado	Realizar el 20% del pago de las ADEFAS con recurso del ramo 28	Gestión	Eficiencia	https://datos.gob.mx/CuentaPúblicaMensual	La plataforma de Datos Abiertos del Municipio funciona correctamente
	C2A1	Revisar y verificar los Saldos de Bancos	Proporción de revisiones	(Total de revisiones realizadas / Total de revisiones programadas) * 100	Saldos de Bancos	Revisar y Verificar al 100% los Saldos y movimientos de las cuentas de Bancos	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET Estados de Cuenta	Liberación del presupuesto Federal, Estatal y Municipal en tiempo y forma La ciudadanía de Ciudad Valles realiza el pago de sus impuestos.
	C2A2	Realizar las transacciones bancarias.	Porcentaje de transacciones bancarias	(Total de transacciones bancaria realizadas / Total de transacciones bancarias programadas) *100	Transacciones bancarias.	Realizar al 100% las transacciones bancarias programadas	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	Existen fondos suficientes para cumplir con los gastos
Actividades	C3A1	Subir la información pública correspondiente al apartado de Deuda Pública	Porcentaje de cumplimiento de información pública	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones conferidas al) * 100	información pública	Subir al 100% la información pública correspondiente del área al Portal de Transparencia.	Gestión	Eficiencia	Plataforma de CEGAIP https://valleslp.gob.mx/transparencia/informacion-publica-de-oficio/	La plataforma de CEGAIP funciona correctamente Velocidad del internet para subir la información
	C3A2	Cumplir con la Información requerida en el apartado de Contabilidad Gubernamental	Porcentaje de información requerida	(Total de cumplimiento de información requerida / Total de cumplimiento de información) * 100	Información correspondiente al apartado de la LGCG	Dar cumplimiento al 100% con subir la información al apartado de la LGCG la información	Gestión	Eficiencia	https://valleslp.gob.mx/contabilidad-gubernamental/lgcc-2019/	La plataforma de CEGAIP funciona correctamente Velocidad del internet para subir la información a la plataforma
	C3A3	Cumplir con las atribuciones normativas establecidas	Porcentaje de cumplimiento de atribuciones	(Total de atribuciones normativas cumplidas / Total de atribuciones normativas establecidas) * 100	Atribuciones	Cumplir al 100% con las atribuciones y obligaciones	Gestión	Eficiencia	Reglamento Interno de la APM Manual de Organización	Los ciudadanos realizan los pagos de sus impuestos

	para el área de Contabilidad	s normativas						del H. Ayuntamiento	
	C3A4 contabilizar las Aportaciones	Porcentaje de aportaciones	(Total de aportaciones ejercidas / Total de aportaciones designadas) *100	Aportaciones	Contabilizar y armonizar al 100% las Aportaciones	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	Liberación de las aportaciones en los tiempos fijados
	C3A5 Contabilizar los ingresos propios y las participaciones	Porcentaje de los ingresos propios y las aportaciones	(Total de los ingresos propios y participaciones ejercidas / Total de los ingresos propios y las aportaciones designadas) * 100	Ingresos propios y las participaciones	Contabilizar y armonizar al 100% los ingresos propia y las participaciones	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	Liberación de las aportaciones en los tiempos fijados

Programa presupuestario: Responsabilidad Financiera y Rendición de Cuentas.				Clave presupuestaria: F			Importe: \$64,190,946.00	
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje A - "Ciudad Valles Innovador"			Vertiente al cual contribuye el programa: Responsabilidad Financiera y Rendición de Cuentas.			Línea de acción o estrategia: A.4.1, A.5.1		
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Fortalecer la Tesorería municipal al sanear las finanzas públicas, que brinde la rendición de cuentas a sus habitantes de forma transparentes y abierta	Tasa de crecimiento o real anual de la recaudación del impuesto predial	$((\text{Monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año evaluado} - \text{Monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año previo al evaluado}) / \text{Monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año previo al evaluado}) * 100$	Recaudación de impuesto predial	Incrementar la recaudación de impuesto en un 15 % al año que permite generar unas finanzas sanas para la administración	Estratégico	Eficaz	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.vallessp.gob.mx
Propósito	Garantizar que el municipio cumpla con los lineamientos en materia de contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera, para una adecuada rendición de cuentas a la ciudadanía.	Capacidad financiera	$(\text{Monto de ingresos propios en el año evaluado} / \text{Gasto corriente en el año evaluado}) * 100$	Informes	Realizar la rendición de cuenta mediante la entrega de informes de la cuenta pública	Estratégico	Eficaz	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.vallessp.gob.mx https://vallessp.gob.mx/contabilidad-gubernamental/lgcc-2019/ http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2019.nsf/xBuscadorValles?OpenForm
Componentes	C1 Incentivar el manejo sostenible de las finanzas, incrementando el ingreso	Proporción de ingreso del pago de impuesto predial	$(\text{Total de ingreso del pago de impuesto predial registrado durante la campaña de estímulos} / \text{Total del ingreso de impuestos del pago predial en el año 2020}) * 100$	Monto del ingreso por pago del predial de dic a ene	Incrementar la recaudación en un 20 % en el periodo de Dic - Ene	Gestión	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.vallessp.gob.mx
	C2 Promover un ejercicio del gasto público	Proporción de Adeudos de	$(\text{Monto total anual destinado al pago de ADEFAS en el año evaluado} /$	Ingreso total anual	Incrementar la recaudación	Gestión	Eficiencia	Cuenta Pública
								Los contribuyentes rezagados en el pago del impuesto predial se ponen al corriente con sus pagos.
								Liberación del presupuesto Federal, Estatal y

	responsable, eficaz, eficiente y transparente q	ejercicios Fiscales Anteriores ADEFAS	Ingreso total anual en el año evaluado) *100						Municipal en tiempo y forma La ciudadanía de Ciudad Valles realiza el pago de sus impuestos.
	C3 Cumplir con las obligaciones conferidas a la Tesorería municipal	Proporción de obligaciones cumplidas	(Total de obligaciones cumplidas por la tesorería Municipal / Total de Obligaciones conferidas a la tesorería Municipal) * 100	Obligaciones cumplidas	Cumplir al 100% con las obligaciones conferidas a la tesorería municipal	Gestión	Eficiencia	Normativa aplicable Manual de Organización http://datosabiertos.vallessp.gob.mx Informes trimestrales	las plataformas para cargar la información están en Óptimo funcionamiento.
Tesorería									
Actividades	C1A1 Ley de ingresos Elaborada	Ley de ingresos elaborada	(Ley de ingresos elaborada / Ley de ingreso programada) * 100	Ley de Ingresos	Elaborar y someter a probación la Ley de Ingresos	Gestión	Eficiencia	Ley de ingresos aprobada por cabildo y publicada por el Periódico Oficial	El Periódico Oficial del Estado cumple con los tiempos establecidos para realizar la publicación de la Ley de Ingresos del Municipio
	C1A2 Pago del impuesto predial incentivado	Tasa del impuesto predial	((Monto total del pago del impuesto predial en 2020 - Monto total del pago del impuesto predial en 2021) / (Monto total del pago del impuesto predial en 2021))*100	incremento del impuesto predial	Incrementar en un 15% el pago del Impuesto predial en el año	Gestión	Eficiencia	Spots Publicitarios de las campañas de estímulos al pago de impuesto predial	Los contribuyentes rezagados en el pago del impuesto predial se ponen al corriente con sus pagos.
	C1A3 Ingresos propios del municipio incrementados	Tasa de ingresos propios	((Monto total del pago del ingresos propios en 2019 - Monto total del pago del ingresos propios en 2020) / (Monto total del pago de ingresos propios en 2020))*100	incremento de ingresos propios	Incrementar en un 10 % los ingresos propios del municipio	Gestión	Eficiencia	Cuenta pública del Municipio	La ciudadanía se responsabiliza y cumple con sus obligaciones de pago de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos
	C1A4 Presupuesto de Egresos Elaborado	Presupuesto de egresos elaborado	(Presupuesto de egreso elaborado / presupuesto de egresos programado) *100	Presupuesto de Egresos	Elaborar y Someter a aprobación el Presupuesto de Egresos	Gestión	Eficiencia	Presupuesto de Egresos Publicado por el Periódico Oficial de San Luis	El Periódico Oficial del Estado cumple con los tiempos establecidos para realizar la publicación de la Ley de Ingresos del Municipio
	C2A1 Gasto corriente del municipio disminuido	Tasa de gasto corriente	((Gastos corriente del 2020 - Gastos corriente del 2021) / (Gastos corriente del 2020 - Gastos corriente del 2021) *100	disminución del gasto corriente del municipio	Disminuir en un 20% el gasto corriente del municipio	Gestión	Eficiencia	Puntos de Acuerdo de cabildo, Informe de la Cuenta	La demanda Ciudadana incrementa, así como la prestación de los servicios

								Pública, Análisis de Prioridades	
C2A2 Evaluación financiera de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento realizada.	proporción de cuentas públicas realizadas	(Total de cuentas públicas realizadas / total de cuentas programadas) *100	Proporción de evaluaciones financieras realizadas	Realizar 12 evaluaciones del gasto realizado contra los ingresos recaudados	Gestión	Eficiencia	Cuenta pública del Municipio	La demanda Ciudadana incrementa, así como la prestación de los servicios.	
C2A3 Gestión institucional del área de Tesorería Municipal Fortalecida	Proporción del presupuesto ejercido para el fortalecimiento institucional	(Total del presupuesto ejercido / Total del presupuesto aprobado) * 100	Gestión institucional	Fortalecer al 100% la Gestión Institucional de la Tesorería	Gestión	Eficiencia	MIR POA Informes de Gastos ejercidos	Liberación del presupuesto en los tiempos acordados.	
C2A4 Convenio con teléfonos de México, S.A.B. de C.V. para la telefonía convencional rural rectificado.	convenio de telefonía rural	(convenios de telefonía aprobados / convenios de telefonía programada) * 100	Convenios telefónicos	Renovar el convenio con teléfonos de México, S.A.B. de C.V. para la telefonía convencional rural	Gestión	Eficiencia	Presupuesto de Egreso aprobado por Cabildo y publicado por el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí	El Periódico Oficial del Estado cumple con los tiempos establecidos para realizar la publicación del Presupuesto de Egresos	
C2A5 Pago de licencias de los programas informáticos realizados	Proporción de Pago de Licencias realizado	(Total de pago de licencias informáticas realizado / Total de pagos de licencias solicitados) * 100	Licencias de los programas informáticos	Realizar al 100% el pago de licencias de los programas informáticos	Gestión	Eficiencia	Facturas recibidas por el pago de licencias de programas informáticos	Los programas informáticos que se utilizan en el ayuntamiento funcionan adecuadamente y se ajustan a las necesidades requeridas	
C2A6 Pago de 2.5% de impuesto sobre nómina realizado	Proporción del pago de 2.5 del impuesto sobre nómina	(Total de pagos de impuestos realizados / total de pagos de impuestos programados) * 100	Pago del impuesto	Realizar el 100% el pago correspondiente al impuesto sobre nómina del 2.5%	Gestión	Eficiencia	Cuenta Pública	El internet funciona adecuadamente	
C2A7 Pago de INFONAVIT Realizado	Proporción del pago a INFONAVIT realizado	(Total de pagos de INFONAVIT realizados / total de pagos de INFONAVIT programados) * 100	Pago del INFONAVIT	Realizar al 100% el pago asignado a INFONAVIT	Gestión	Eficiencia	Cuenta Pública	El internet funciona adecuadamente	
C2A8 Capacitación al personal de tesorería, otorgada.	Programa de capacitación al personal de tesorería.	(Total de capacitaciones realizadas / total de capacitaciones programadas) * 100	Capacitación	Programa de capacitación al personal de tesorería.	Gestión	Eficiencia	Oficios de Comisión de capacitaciones, listas de asistencia	Los ponentes conocen y dominan los temas de capacitación	

Fin	Promover el establecimiento de mecanismos para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de mujeres, niños y niñas, adultos mayores, jóvenes, migrantes, indígenas, y a toda la población.	Porcentaje de quejas por violaciones a los derechos humanos presentadas	(Número de quejas del año 2021-Números de quejas del año 2020)/Números de quejas presentadas en 2021)*100	Quejas presentadas	Disminuir en un 15% el número de quejas presentadas por violación a los Derechos Humanos	Estratégico	Eficacia	Plataforma de datos abiertos http://datosabierto.valle.ssp	
Propósito	Impulsar la participación ciudadana en materia de derechos humanos a través de módulos itinerantes.	Porcentaje anual de personas protegidas por violaciones a sus derechos humanos	(Total de personas protegidas del año 2021/ el número de personas protegidas en el 2020) *100	Personas Protegidas	Aumentar en un 30% el total de personas protegidas por violaciones a sus derechos humanos	Estratégico	Eficacia	Plataforma de datos abiertos http://datosabierto.valle.ssp	Los ciudadanos son conscientes de sus derechos y los hacen respetar
Coordinación de Derechos Humanos									
Componentes	C1 Campaña de divulgación de Derechos Humanos Difundida	Realizar una campaña de difusión y divulgación de Derechos Humanos	(Campaña realizada /Campaña programada)*100	Campaña de difusión	Realizar una campaña de difusión y divulgación	Gestión	Eficiencia	Campaña	Los Ciudadanos se encuentren atraídos por la campaña
	C2 Cursos de capacitación en materia de Derechos Humanos Realizados	Proporción de cursos realizados	(Cursos de capacitación realizada / Cursos de capacitación programada)*100	Cursos de capacitación	Se implementaran 5 cursos de capacitación en materia de Derechos Humanos	Gestión	Eficiencia	Cursos	Los Funcionarios Públicos toman interés por llevar a cabo la capacitación
Actividades	C1A1 Línea telefónica de emergencia de atención ciudadana para atender a víctimas de violencia de género y de violaciones de derechos humanos Atendida.	Proporción de llamadas telefónicas atendidas	(Total de llamadas atendidas / Total de llamadas recibidas) *100	Línea Telefónica funcionando	Atender al 100 % las llamadas telefónica	Gestión	Eficiencia	Bitácora de llamadas recibidas y registro de atención	La Coordinación de Derechos Humanos Habilitara una línea telefónica de emergencia y llevaran a cabo un programa de violencia de genero
	C1A2 Programa de atención ciudadana para atender a víctimas de violencia de género y de violaciones de derechos humanos Realizado.	Programa de atención a violencia de género y de violaciones de derechos humanos Realizado.	(Programa realizado/ Programa programado) * 100	Programa de atención a violencia de género y de violaciones de derechos humanos	Elaborar el Programa de atención a violencia de género y de violaciones de derechos humanos	Gestión	Eficiencia	Programa de atención a violencia de género y de violaciones de derechos humanos	Las Unidades administrativas llevan adecuadamente las actividades programadas en beneficio de la ciudadanía.
	C1A3 Quejas y denuncias ciudadanas de violación a los derechos	Proporción de quejas atendidas	(Total de quejas atendidas / Total de quejas recibidas)*100	Recibir quejas y denuncias ciudadanas	Atender al 100% las quejas y denuncias de las víctimas de violación y de la ciudadanía	Gestión	Eficiencia	Quejas y denuncias	Los ciudadanos muestran interés para presentar su queja o denuncia correspondiente

humanos atendidas.									
C1A4 Material publicitario de derechos humanos y a víctimas de violencia de género Realizado y difundido.	Proporción de material publicitario difundido.	(Total de material publicitario difundido / Total de material publicitario programado)*100	Difundir material publicitario	Elaborar material publicitario	Gestión	Eficiencia	Elaboración y difusión de material publicitario	La Coordinación de derechos humanos difunden material publicitario dirigido a víctimas de violaciones y de sus derechos humanos	
C2A2 Módulos itinerantes instalados.	Proporción de ciudadanos atendidos en los módulos itinerantes	(Porcentaje de la Población atendida en los módulos itinerantes / Total de Población establecida como meta para atender en los módulos)*100	Proporcionar información de los módulos	Atender al 100% a los Ciudadanos en los módulos itinerantes	Gestión	Eficiencia	Dar a conocer en medios de comunicación información sobre los módulos de información	La Coordinación de Derechos Humanos darán a conocer a los medios de comunicación lugares y fechas para que los ciudadanos asistan a los módulos de atención	
C3A1 Cursos de los derechos humanos otorgados.	Proporción de cursos y capacitaciones realizadas	(Cursos de capacitación realizados / Cursos de capacitación programados)*100	Cursos de capacitación	Se implementaran 5 cursos y talleres de capacitación con el fin de promover conocimientos	Gestión	Eficiencia	Cursos de capacitación y talleres	La Población y los Funcionarios Públicos muestran interés para llevar a cabo los cursos para promover los conocimientos a los derechos humanos	
C3A2 Cursos y talleres a empleados y Funcionarios Públicos Realizados.	Proporción de cursos y talleres	(Cursos y talleres realizados / Cursos y talleres programados) *100	Cursos y talleres a empleados	Se implementarán 4 cursos y talleres a empleados y funcionarios públicos	Gestión	Eficiencia	Cursos y talleres a empleados y funcionarios	Los Funcionarios Públicos y empleados llevarán a cabo un curso para garantizar la protección y defensa de las garantías	

Programa presupuestario: Desarrollo Económico	Clave presupuestaria: F	Importe \$ 4,429,115.00
--	-----------------------------------	--------------------------------

Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: C.- "Ciudad Valles Próspero y Sustentable"	Vertiente al cual contribuye el programa: <ul style="list-style-type: none"> Más y mejores empleos. Desarrollo turístico, comercial y de servicios Desarrollo Agropecuario 	Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa:
--	--	--

Resumen narrativo / objetivo	Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin Garantizar el desarrollo económico de Ciudad Valles planificado y sustentable	Plan de Desarrollo Económico de Cd. Valles	(Plan elaborado / plan proyectado) * 100	Plan elaborado	Plan de desarrollo elaborado	Estratégico	Eficacia	Documento entregado	
Propósito Atracción de inversiones y fortalecimiento al comercio local	Atracción de empresas apertura	(Empresas abiertas / empresas proyectadas) * 100	Empresas abiertas	Gestionar la apertura de 1 empresa en el municipio	Estratégico	Eficacia	Sistema de apertura rápida	Seguridad en la ciudad
Componentes	C1 Capacitación Técnica A Las Personas Que Laboran En La Administración Pública	Proporción de personal que recibe capacitación para implementar la mejora regulatoria	(Total de personal capacitado / total de personal programado) * 100	Personal capacitado	Brindar acciones de capacitación a 50 personas	Gestión	Listas de Asistencia Oficios e invitaciones	El personal del Ayuntamiento adquiere los conocimientos necesarios para elaborar los manuales de procedimientos.
	C2 Estudio De Prospección Agropecuario Con Visión Estratégica Realizado	Proporción De Estudio De Prospección Agropecuario	(Estudio De Prospección Agropecuario realizado / Estudio De Prospección Agropecuario programado) * 100	Estudio De Prospección Agropecuario	Realizar un Estudio De Prospección Agropecuario	Gestión	Estudio De Prospección Agropecuario realizado	Los diferentes sectores que intervienen en el estudio proporcionan oportunamente la información estadística con la que cuentan.

	C3 Implementar La Mejora Regulatoria En El Municipio De Ciudad Valles	Actualización del marco normativo de Mejora Regulatoria	(Marco Normativo de Mejora Regulatoria actualizado / Marco Normativo de Mejora Regulatoria programado) * 100	Marco Normativo de Mejora Regulatoria	Actualización del Marco Normativo de Mejora Regulatoria	Gestión	Eficiencia	Portal Web del Ayuntamiento	Aprobación de las normativas municipales por Cabildo
	C4 Desarrollo de las actividades turísticas del municipio.	Tasa de visitantes por año en el municipio	((Turistas que se hospedaron en 2021 - turistas se hospedaron en 2020) / Turistas que se hospedaron en 2021) * 100	Pláticas	Incremento del 10% de turistas	Gestión	Eficiencia	Registro de visitantes, estadísticas del perfil del visitante	Información, coordinación
Secretaría de Desarrollo Económico									
Actividades	C1A1 Capacitación Empresarial Otorgada	Proporción de capacitaciones empresariales otorgadas	(Total de capacitaciones empresariales otorgadas / Total de capacitaciones empresariales programadas) * 100	capacitaciones empresariales	Impartir tres capacitaciones empresariales	Gestión	Eficiencia	Invitaciones Lista de asistencia Fotografías	Las cámaras y asociaciones empresariales participan en las capacitaciones ofrecidas
	C1A2 Asesoría Empresarial Otorgada	Proporción de Asesorías empresariales realizadas	(Total de asesorías empresariales realizadas / Total de asesorías empresariales programadas) * 100	asesorías empresariales	Impartir 2 asesorías empresariales en el año	Gestión	Eficiencia	Invitaciones	Las cámaras y asociaciones empresariales participan en las capacitaciones ofrecidas
	C1A3 Estrategia De Capacitación A La Población Que Busca Empleo U Empezar	Proporción de capacitaciones ofertadas a la población	(Total de capacitaciones ofertadas / Total de capacitaciones programadas) * 100	Capacitaciones a la población	Realizar 2 capacitaciones en el año dirigidas a la población	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia	La población participa activamente en las capacitaciones.
	C1A4 Grupo de capacitadores y de coaching integrado	Proporción de cursos y capacitaciones impartidas	(Total de cursos y capacitaciones impartidas / total de cursos y capacitaciones programados) * 100	de cursos y capacitaciones impartidas	Impartir 2 cursos o capacitaciones por trimestre	Gestión	Eficiencia	Listas de asistencia Invitaciones fotografías	La población está interesada en tomar cursos y capacitaciones
	C1A5 Estímulos Implementado Para La Atracción De Nuevos Inversionistas.	Proporción de nuevas empresas	(Total de empresas nuevas aperturas / Total de empresas proyectadas) * 100	Nuevas empresas	Lograr la apertura de al menos una nueva empresa en el Municipio	Gestión	Eficiencia	Convenio de colaboración	Los inversionistas están interesados en establecerse en Ciudad Valles
	C1A6 Cursos Y Talleres De Fortalecimiento Al Autoempleo Otorgado A Hombres Y Mujeres.	Proporción de cursos y talleres de fortalecimiento otorgado	(Total de cursos y talleres de fortalecimiento de hombres y mujeres otorgado / Total de cursos y talleres de fortalecimiento de hombres y mujeres programado) * 100	cursos y talleres de fortalecimiento	Realizar 4 cursos o talleres de fortalecimiento.	Gestión	Eficiencia	Listas de asistencia Invitaciones fotografías	La población busca fortalecer sus negocios y crean resiliencia
	C3A1 Servicios de pago en línea ofrecido	Proporción de contribuyentes que realizan sus pagos en línea	(Total de contribuyentes que realizan sus pagos en línea/ Total de contribuyentes que realizan el pago de servicios) * 100	Pagos en línea	Lograr que el 25 % de los contribuyentes realicen sus pagos en línea	Gestión	Eficiencia	Estados financieros y Reportes Generados del Sistema Contable	Los Contribuyentes prefieren hacer el pago de sus servicios en línea
	C3A2 Difusión De Tramites Y Procedimientos en línea Realizada	Porcentaje de los tramites en línea	(Total de tramites en línea/ total de trámites que se realizan en el Ayuntamiento) * 100	Tramites en línea	Impulsar al menos 5 tramites en línea	Gestión	Eficiencia	Portal Web del Ayuntamiento	La Ciudadanía prefiere realizar trámites en línea
Dirección de Desarrollo Agropecuario									
Actividades	C2A1	Proporción de	(Total de ejemplares distribuidos / Total de	Ejemplares del Diagnóstico Pecuario	Distribuir 30 ejemplares del Diagnóstico	Gestión	Eficiencia	Listas y recibos de entrega de	Los diferentes sectores que intervienen en el

	Diagnostico Agropecuario difundido	ejemplares distribuidos	ejemplares programados) * 100		Agropecuario del Municipio			ejemplares y Portal Web del Ayuntamiento	estudio proporcionan oportunamente la información estadística con la que cuentan.
	C2A2 Padrón de Actividades Agropecuarias del Municipio Elaborado	Proporción de padrones elaborados	(Total de padrones elaborados / Total de padrones por elaborar) * 100	Padrones Elaborados	Elaborar tres padrones de actividades Agropecuarias	Gestión	Eficiencia	Padrones de Actividades Agropecuarias	Las personas que laboran en el ayuntamiento cuentan con las habilidades y capacidades técnicas para elaborar los padrones agropecuarios
	C2A3 Solicitudes Atendidas	Proporción de Solicitudes Atendidas	(Total de Solicitudes Atendidas / Total de Solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes Atendidas	Atender el 100% de las Proporción de Solicitudes Atendidas	Gestión	Eficiencia	Solicitudes Recibidas Bitácora de registro	La Población que realiza actividades agropecuarias acude a la Dirección de Desarrollo Agropecuario
Dirección de Proyectos Productivos									
Actividades	C2A4 Apoyos Económicos Y De Paquetes Agropecuarios	Proporción de paquetes entregados	(Total de paquetes entregados / total de paquetes programados	Paquetes entregados	Entregar 100 paquetes agropecuarios	Gestión	Eficiencia	Solicitudes y recibos de entrega	Las personas que realizan actividades agropecuarias reúnen los requisitos.
	C2A5 Ventanilla de proyectos productivos Abierta	Proporción de fichas técnicas de recepción de documentación	(Total de fichas técnicas completas / Total de fichas técnicas aperturadas) * 100	Fichas técnicas de recepción de documentación	Integrar 200 expedientes y las fichas técnicas recibidas	Gestión	Eficiencia	Expedientes	Las personas se agrupan para conformar un proyecto productivo.
	C2A6 Capacitación al personal técnico	Proporción de personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de personal del área) *100	Personal capacitado	Capacitar al 100 % del personal del área de Proyectos Productivos	Gestión	Eficiencia	Lista de Asistencia Evaluación	Las personas que laboran en la Dirección de Proyectos Productivos mejoran sus habilidades y capacidades
Dirección de Turismo									
Actividades	C4A1 Campaña de concientización turística en escuelas primarias realizada	Proporción de escuelas visitadas	(Total de escuelas visitadas / Total de escuelas programadas) * 100	Campaña de concientización turística	Realizar 20 pláticas de información turística en instituciones educativas de nivel de educación primaria.	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, oficios, reconocimientos, lista de asistencia	Coordinación, intereses
	C4A2 Tanguis turísticos establecidos	Proporción de tanguis turísticos establecidos	(Total de tanguis establecidos / Tanguis turísticos programados) * 100	tanguis turísticos establecidos	Establecer 2 tanguis turísticos por mes	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, oficios, reconocimientos	Coordinación , clima
	C4A3 Módulos itinerantes instalados	Proporción de módulos de información turística instalados	(Total de módulos instalados / Total de módulos programados) * 100	Módulos itinerantes	Instalar 3 módulos de información turística en temporadas de mayor afluencia proporcionando información sobre los diversos destinos existentes	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, registro de visitantes atendidos	Coordinación
	C4A4 Promoción de los parajes turísticos del municipio realizado	Proporción de eventos realizados	(Total de eventos realizados / total de eventos programados) * 100	Eventos realizados	Realizar 4 visitas promocionales a congresos, expo turísticas	Gestión	Eficiencia	Evidencias fotográficas , oficios	Coordinación y Planeación
	C4A5 Eventos de conmemoración del Día Mundial	Evento conmemorativo realizado	(Total de Eventos realizados / Evento programado) *100	Evento realizado	Realizar el evento el día mundial del turismo	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, oficios,	Coordinación

	del Turismo (27 de Septiembre)							reconocimientos	
	C4A6 Programa de preservación de tradiciones culturales Realizado	Evento tradicional Xantolo realizado	(Eventos tradicional realizado / Evento programado) * 100	Evento realizado	Realizar el programa de Xantolo 2021	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, oficios, reconocimientos	Coordinación, clima
	C4A7 Capacitación de prestadores de servicio en materia de primeros auxilios y rescate otorgado	Proporción de cursos gestionados	(Total de cursos realizados / Total de cursos programados) * 100	Curso teórico/práctico	Gestionar la implantación de 3 cursos teóricos prácticos de primeros auxilios y rescate	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, oficios, reconocimientos	Coordinación, clima
	C4A8 Folletos distribuidos	Porcentaje de folletos entregados	(Total de folletos entregados / Total de folletos impresos) *100	Visitantes	Distribuir 5000 folletos para los turistas que visitan nuestro municipio	Gestión	Eficiencia	Evidencia de diseño y oficios	Coordinación

Programa presupuestario: Educación, Cultura, y Recreación	Clave presupuestaria: E	Importe: \$26,515,015.00
--	--------------------------------	---------------------------------

Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: B - "Ciudad Valles Incluyente"	Vertiente al cual contribuye el programa: <ul style="list-style-type: none"> • Cultura • Educación • Deporte 	Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: B.1.1, B.1.2, B.12.1, D.1.1, D.1.2, D.1.3, D.1.4, D.2.1, D.3.1.
---	--	---

Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Contribuir a garantizar una educación incluyente, equitativa y de calidad mediante oportunidades de aprendizaje permanente para todas las personas	Proporción de estudiantes de nivel básico con nivel satisfactorio	(Total de estudiantes con resultado satisfactorio en la prueba PLANEA / Total de estudiantes que presentan prueba PLANEA) *100	estudiantes de nivel básico	Lograr al menos que el 50% de los estudiantes obtengan un nivel satisfactorio.	Estratégico	Eficacia	Resultados PLANEA	
Propósito	La población en edad escolar de Ciudad Valles aumenta su acceso a una educación integral para el desarrollo sostenible, en especial de niñas y adolescentes	Proporción de escuelas de nivel básico con nivel satisfactorio	(Total de escuelas con resultado satisfactorio en la prueba PLANEA / Total de escuelas que presentan prueba PLANEA) *100	Escuelas de nivel básico	Lograr que al menos el 80 % de las escuelas obtengan un promedio de satisfactorio en los resultados de la prueba planea.	Estratégico	Eficacia	Resultados PLANEA	Más del 40% de estudiantes que toman la prueba alcanzan un nivel satisfactorio
Componentes	C1 Resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos alcanzados	Proporción de estudiantes que culminan oferta de talleres y cursos	(Total de estudiantes que egresan de cursos 2020 / total de estudiantes inscritos en cursos 2020) *100	estudiantes que culminan talleres y cursos	Lograr que el 100 % de los alumnos inscritos en los cursos obtengan un resultado aprobatorio	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar talleres presenciales, asistentes cumplen con el programa del taller
	C2 Instituciones educativas con entornos de aprendizaje inclusivos y eficaces para todos	Proporción de instituciones educativas con entornos inclusivos y eficaces	(Total de instituciones atendidas / total de instituciones programadas) * 100	instituciones educativas	Atender el 100 % de instituciones educativas con entorno inclusivo y eficaces	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de instalación de modems, Solicitudes, acta del Consejo de Desarrollo Social, Reportes trimestrales	Disponibilidad presupuestaria para financiar la instalación de modems y realizar obras de infraestructura
	C3 Identidad histórica cultural con enfoque	Proporción de Asistencia	(Total de asistentes a actividades realizadas / total de asistentes a	actividades de promoción	Lograr el 100 % de asistencia programada a	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia,	Hay condiciones para realizar actividades

	incluyente desarrollada	a actividades de promoción cultural e histórica	actividades programadas) *100		los diferentes eventos organizados			reportes trimestrales	presenciales, público en general asiste a eventos
	C4 Valores vinculados a los derechos humanos con perspectiva de género adoptados	Proporción de Asistencia a actividades de promoción de valores	(Total de asistentes a actividades 2020 / total de asistentes a actividades en 2019) *100	actividades de promoción	Lograr el 100 % de asistencia programada a los diferentes eventos organizados	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos
	C5 Estilos de vida saludables y sostenibles alcanzados	Tasa de participantes atendidos en eventos deportivos	(participantes atendidos en 2020 - participantes atendidos en 2019 / participantes atendidos 2020) *100	participantes atendidos	Incrementar en un 15 % el número de participantes de eventos deportivos	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, bitácoras de registro reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos y parques
	C6 Feria nacional de la huasteca potosina realizada	Proporción de eventos realizados	(Total de eventos realizados/ Total de eventos programados) *100	Eventos realizados	Organizar 10 eventos dentro de la FENAHUAP	Gestión	Eficiencia	Cronograma Fotografías	La población acude a los diferentes eventos programados.
Oficina de Presidencia									
Actividades	C1A1 Promover la incorporación del desarrollo sostenible en COMUPASE y COMUCYT	Proporción de Sesiones de trabajo con integrantes de Consejos	(Total de sesiones realizadas / Total de sesiones programadas) *100	Sesiones de trabajo	Realizar al menos 2 sesiones de los consejos de educación	Gestión	Eficiencia	Acta de sesión, minuta de reunión, listas de asistencia a Consejos	Miembros de consejos asisten a reuniones convocadas, hay condiciones para realizar reuniones presenciales
	C2A1 Programa de Internet Gratuito Municipal Educativo	Proporción de instituciones educativas con acceso a Internet	(Total de instituciones atendidas / total de instituciones programadas) * 100	instituciones educativas con acceso a Internet	Vigilar el funcionamiento al 100 % de los módems entregados a las instituciones educativas	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de instalación de módems, Reportes trimestrales	Disponibilidad presupuestaria para financiar la instalación de módems
	C2A2 Mejoramiento de infraestructura educativa	Proporción de obras de infraestructura educativa atendidas	(Total de solicitudes aprobadas en el ejercicio 2021 / Total de solicitudes recibidas para el ejercicio 2021)*100	obras de infraestructura educativa atendidas	Lograr la aprobación del 100 % de las solicitudes de infraestructura educativa	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, acta del Consejo de Desarrollo Social	Disponibilidad presupuestaria para realizar obras de infraestructura
	C3A3 Promoción de la identidad histórica	Actividades del cronista municipal realizadas	(Total de actividades realizadas / total de actividades programadas)*100	actividades realizadas	Promover al 100 % las actividades programadas	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a actividades
	C4A1 Conmemoraciones cívicas de días oficiales	Proporción de Conmemoraciones realizadas	(Conmemoraciones realizadas / conmemoraciones programadas)*100	Conmemoraciones realizadas	Realizar el 100 % las conmemoraciones programadas	Gestión	Eficiencia	Reportes trimestrales , notas periodísticas	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos
	C4A2 Ceremonias a la Bandera	proporción Ceremonias a la Bandera realizadas	(Ceremonias realizadas / ceremonias programadas)*100	Ceremonias realizadas	Realizar el 100 % las ceremonias programadas	Gestión	Eficiencia	Reportes trimestrales , notas periodísticas	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos
Coordinación de Bibliotecas									
Actividades	C1A2 Talleres de matemáticas y lecto-escritura	Proporción de egresados de talleres	(Total de egresados del taller / Total de inscritos) *100	egresados del taller	Lograr que el 100% de alumnos inscritos en los talleres culminen	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar talleres presenciales, asistentes cumplen con el programa del taller

	C1A3 Oferta de servicios de la red de bibliotecas	Proporción de Usuarios atendidos en bibliotecas	(Usuarios atendidos en 2021 - usuarios atendidos en 2019 / usuarios atendidos 2021) *100	Usuarios atendidos	Incrementar en un 10 % el número de usuarios	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar talleres presenciales, asistentes cumplen con el programa del taller
Dirección de Cultura y Recreación									
Actividades	C3A1 Oferta de talleres culturales municipales	Proporción de Talleres culturales realizados	(Total de talleres realizados / Total de talleres programados)*100	Talleres culturales realizados	Realizar el 100 % los talleres programados	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar talleres presenciales, asistentes cumplen con el programa del taller
	C3A2 Festividades culturales tradicionales	Proporción de Festividades culturales realizadas	(Festividades realizadas / festividades programadas)*100	Festividades realizadas	Realizar el 100 % las festividades programadas	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos
Dirección de Cultura Física y Deportes									
Actividades	C5A1 Mantenimiento de espacios deportivos	Proporción de Espacios deportivos en funcionamiento	(Total de Espacios deportivos en funcionamiento / espacios existentes) *100	Espacios rehabilitados	Lograr el 100 % de Espacios deportivos en funcionamiento	Gestión	Eficiencia	Reportes trimestrales , notas periodísticas, bitácoras de mantenimiento	Hay suficiencia presupuestaria para realizar mantenimiento
	C5A2 Oferta de talleres y actividades deportivas	Proporción de talleres y Actividades deportivas realizadas	(Talleres y actividades realizados / talleres programados) *100	Talleres realizados	Lograr el 100% de talleres y Actividades deportivas programadas	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, bitácoras de registro reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos y parques
	C5A3 Torneos y encuentros deportivos	Tasa de Torneos y encuentros deportivos realizados	(Torneos en 2021 - torneos en 2020 / torneos 2021) *100	Torneos	Incrementar en un 5 % el número de torneos deportivos	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, bitácoras de registro reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos
FENAHUAP									
Actividades	C6A8 Organizar el desfile inaugural de la FENAHUAP	Proporción de participantes en el desfile	(Total de comparsas participantes de la FENAHUAP/ Total de comparsas registradas) *100	Participantes	Realizar el desfile de la FENAHUAP	Gestión	Eficiencia	Fotografías , videos, periódicos, redes sociales	Eventos de la naturaleza
	C6A9 Llevar a cabo el certamen de la reina	Certamen reina FENAHUAP 2018	(Certamen realizado / Certamen programado) *100	Certamen	Fomentar la participación de las señoritas en el certamen de la reina de la FENAHUAP	Gestión	Eficiencia	Convocatoria, fotografías, redes sociales	El comité organizador inscribió participantes al certamen
	C6A3 Contratar, organizar y difundir la cartelera de artistas del teatro del pueblo	Porcentaje de artistas que se presentan en la FENAHUAP	(Artistas presentados / Artistas programados) *100	Artistas	Llevar a cabo la difusión de la cartelera de artistas del teatro del pueblo para atraer turistas a la región	Gestión	Eficiencia	Carteles, Contratos Redes sociales	El Presupuesto ejercido

Programa presupuestario: Gobernabilidad	Clave presupuestaria: P	Importe:
---	----------------------------	----------

Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje A - "Ciudad Valles innovador"		Vertiente al cual contribuye el programa: Gobernabilidad				Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: A.1.1; A.2.1.			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Garantizar un gobierno eficiente cercano a la población que atienda sus demandas sociales, ser una administración democrática, que impulse la participación ciudadana, la rendición de cuentas y transparente con respeto siempre en los derechos humanos	Proporción de Personal municipal total por cada 1,000 habitantes	$(\text{Número de personal total} / \text{Población total}) * 1000$	Persona	Obtener un resultado menor o igual a 8	Estratégico	Eficacia	INEGI, estadísticas propias, plantilla de personal	
Propósito	Promover el fortalecimiento de las estructuras del ayuntamiento y los servicios de calidad, mejorando las capacidades de gestión administrativas, desarrollar un presupuesto participativo, de cabildos abiertos y de rendición de cuentas, accediendo así a toda la población	Porcentaje de dependencias municipales en función del organigrama óptimo	$(\text{Total de dependencias que conforman la administración municipal}) / (\text{Total de dependencias contempladas en el "organigrama óptimo"}) * 100$	Dependencias	100% del funcionamiento óptimo	Estratégico	Eficacia	Organigrama, INEGI, mecanismos de satisfacción, diagnóstico	Las personas que laboran en el Ayuntamiento cuentan con las habilidades y aptitudes necesarias.
Oficina de Presidencia									
Componentes	C1 Rendición de cuentas transparente y oportuna	Tasa de crecimiento anual del índice de equipo de cómputo por cada 100 empleados	$((\text{Total de equipo de cómputo por cada 100 empleados con funciones administrativas 2021} - \text{Equipo de cómputo por cada 100 empleados con funciones administrativas en el 2020}) / (\text{Total de equipo de cómputo por cada 100 empleados con funciones administrativas en el 2020})) * 100$	Equipo	Obtener un resultado mayor o igual a 10 %	Gestión	Eficiencia	INEGI, inventario de equipo de cómputo, plantilla de personal	Entorno económico Entorno laboral Migración
	C2 Fortalecimiento institucional	Proporción de Consejos instalados	$(\text{Total de Consejos Instalados} / \text{Total de Consejos Programados}) * 100$	Consejos Instalados	Instalar el 100 % de los Consejos por Ley	Gestión	Eficiencia	Actas de Instalación	Existe participación por parte de los involucrados
	C3 Participación Ciudadana Lograda	Proporción de Comités Comunitarios instalados	$(\text{Total de Comités Comunitarios Instalados} / \text{Total de Comités Comunitarios programados}) * 100$	Comités comunitarios instalados	Instalar al 100 % de los Comités Comunitarios	Gestión	Eficiencia	Convocatoria Acta de Instalación Fotografías	La ciudadanía participa activamente y brinda soluciones a las problemáticas públicas.
	C4 Organización Planificada	Proporción de Unidades Administrativas con Manual de	$(\text{Total de unidades administrativas con manual de organización} / \text{Total de Unidades Administrativas}) * 100$	Manual de Organización	Contar con el 100 % de las unidades Administrativas con su manual de Organización	Gestión	Eficiencia	Página Web del Ayuntamiento	Existe personal con las habilidades necesarias para elaborar manuales.

		Organización						Manual de Organización	
Actividades	C1A1 Acceso a la información pública	Proporción de mecanismos de gobierno abierto funcionando	(Total de plataformas digitales funcionando / Total de plataformas digitales programadas) * 100	Portales y plataformas digitales	Difundir y mantener operando 3 portales de acceso a información pública	Gestión	Eficiencia	Portal Web del Ayuntamiento	Programación Interés Red de Internet Conocimiento
	C1A2 Sesiones de cabildo realizadas	Proporción de sesiones de cabildo realizadas	(Total de sesiones de cabildo programadas) / (Total de sesiones de cabildo realizadas) * 100	Sesiones	Cumplir al 100% de sesiones programadas	Gestión	Eficiencia	Convocatoria, acta de cabildo	Participación
	C1A3 Cumplimiento de obligaciones	Proporción de facultades y obligaciones cumplidas	(Total de facultades y obligaciones cumplidas / total de facultades y obligaciones otorgadas) * 100	facultades y obligaciones	Cumplir al 100% de facultades y obligaciones cumplidas	Gestión	Eficiencia	Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano de San Luis Potosí y demás marco Normativo	Existe disposición y voluntad política de los miembros de Cabildo en la toma de acuerdos.
	C1A4 3er Informe de Gobierno Rendido	Rendición del 2do. Informe de gobierno	(Total de informes programados) / (Total de informes rendidos) * 100	Informes	Rendir en tiempo y forma el 2 do. Informe de Gobierno	Gestión	Eficiencia	Informe de gobierno	Transparencia Buenas practicas cumplimiento
	C2A1 Áreas Del Municipio Fortalecidas	Índice de planeación y evaluación municipal	(X1 X100) + (X2 X100) + (X3 X 100) + (X4 X 100) + (X5 X 100) + (X6 X100) X1=si cuenta con misión, visión, objetivos X2=si cuenta con metas X3=si cuenta con indicadores de seguimiento X4=si cuenta con panel de control X5=si cuenta con manual para trámites y servicios X6= si cuenta con mecanismos para captar quejas y denuncias de la ciudadanía	Elementos de planeación	Alcanzar la media nacional	Gestión	Eficiencia	Plan municipal de desarrollo, fichas técnicas de indicadores, registro de quejas y denuncias, panel de control y seguimiento de objetivos y metas de toda la administración	Conocimiento Voluntad Participación
	C2A2 Convenios de fortalecimiento institucional Actualizados	Proporción de convenios actualizados	(Total de convenios actualizados / Total de convenios vencidos) * 100	convenios actualizados	Actualizar el 100% de convenios que ya no estén vigentes	Gestión	Eficiencia	Convenios firmados	Existen las Condiciones Favorables para Renovación de Convenio
	C3A1 Recorridos a los Sectores Poblacionales Realizados.	Proporción de recorridos realizados	(Total de recorridos realizados a los sectores poblacionales / Total de recorridos programados a los sectores poblacionales) * 100	Recorridos a los Sectores Poblacionales, Recorridos	100% de recorridos programados	Gestión	Eficiencia	Fotografías, agenda, programa	Existe un clima con condiciones favorables
	C3A2 La población más vulnerable, mejorara su calidad de vida.	Proporción de solicitudes atendidas	(Total de solicitudes recibidas / Total de solicitudes atendidas) * 100	Solicitud	100% de solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, cheques, recibos, bitácora	Gestión Programa
	C3A3 Agenda de Asuntos Públicos Atendida.	Proporción de recepción de documentos	(Total de documentos recibidos / Total de documentos atendidos y canalizados) * 100	Documentos	100% de atención a documentos	Gestión	Eficiencia	Registro, oficios, expediente	Archivo Conocimiento
	C3A4 1ª etapa del PDM Realizado	Proporción de avance del PMD	(1ª etapa realizada / 1ª etapa programada) * 100	Etapas	Realizar la 1ª etapa del PMD	Gestión	Eficiencia	Programación,	Conocimiento del marco normativo y

								Convocatorias, invitaciones, actas de COPLADEM	de los tiempos marcados.
	C3A5 Consulta Ciudadana Elaborada	Incremento de participación ciudadana	$((\text{total de personas que participaron en la consulta ciudadana en 2019} - \text{Total de personas que participaron en 2022}) / \text{total de personas que participaron en 2019}) * 100$	Personas que participaron en la consulta ciudadana	Lograr incrementar en un 10 % la participación ciudadana	Gestión	Eficiencia	Convocatoria	Participación ciudadana
	C3A6 Consulta Indígena Elaborada	Incremento de participación de la población indígena	$((\text{total de población indígena que participo en la consulta ciudadana en 2019} - \text{Total de población indígena que participo en 2022}) / \text{total de población indígena que participo en 2019}) * 100$	Población indígena	Lograr incrementar en un 5% la participación ciudadana	Gestión	Eficiencia	Convocatoria Fotografías Listas de asistencia	Participación de la población indígena
	C3A7 Foros de consulta realizados	Proporción de foros de consulta realizados	$(\text{Total de foros realizados} / \text{total de foros programados}) * 100$	Foros realizados	Realizar 5 foros de consulta para la consulta ciudadana	Gestión	Eficiencia	Consulta de Convocatoria, fotografías	Participación de la población y de los diferentes actores sociales
	C3A8 Convocatoria para el nombramiento del jefe de Asuntos Indígenas Realizada	Convocatoria realizada	$(\text{Convocatoria realizada} / \text{convocatoria programada}) * 100$	Convocatoria realizada	Nombrar al Jefe de Asuntos Indígenas que resulte electo de la convocatoria.	Gestión	Eficiencia	Convocatoria, Fotografías, listas de asistencia	Participación de la población indígena, conocimiento del marco Normativo
Oficina de Regidores									
Actividades	C4A1 Servicio eficiente y de Calidad	Proporción de quejas recibidas	$((\text{Quejas 2021} - \text{Quejas 2020}) / (\text{Quejas 2021} * 100))$	Trámites	Reducir el número de quejas.	Gestión	Eficiencia	Informe trimestral	Personas solicitan trámite o servicios de la oficina.
	C4A2 Gestión institucional fortalecida	Proporción de presupuesto ejercido	$(\text{Presupuesto ejercido} / \text{Presupuesto programado}) * 100$	Presupuesto	Ejercer presupuesto asignado eficiente y eficazmente	Gestión	Eficiencia	Informe de aplicación del gasto.	Contratos de prestación de servicios vigentes
Sindicatura 1									
Actividades	C4A3 Presentación de demandas	Proporción de demandas desahogadas	$(\text{Total de demandas contestadas, desahogadas} / \text{Total de demandas notificadas, emplazadas}) * 100$	Demandas	100% de demandas	Gestión	Eficiencia	Expedientes	Presupuesto, cambios institucionales, economía
	C4A4 Presentación de demandas	Proporción de demandas presentadas	$(\text{Total de demandas presentadas} / \text{Total de demandas pendientes}) * 100$	Demandas	100% de demandas	Gestión	Eficiencia	Expedientes	Presupuesto, cambios institucionales, economía
	C4A5 Elaboración de actas testimoniales	Proporción de solicitudes atendidas	$(\text{Total de solicitudes recibidas} / \text{Total de solicitudes atendidas}) * 100$	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Expedientes	Cambios institucionales
	C4A6 Elaboración de actas testimoniales	Proporción de actas elaboradas	$(\text{Total de actas solicitadas} / \text{Total de actas elaboradas}) * 100$	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Expedientes	Tiempo, presupuesto, cambios institucionales
Sindicatura 2									
	C4A7 Contestación y trámite de juicios y procedimientos legales	Proporción de contestaciones y trámites de juicios realizados	$(\text{Total de juicios notificados} / \text{Total de contestaciones y trámites realizados}) * 100$	Juicios	100% de los juicios	Gestión	Eficiencia	Expedientes legales	Los juicios y procedimientos legales son contestados de forma oportuna

Actividades	C4A8	Proporción de demandas y juicios presentados	(Total de demandas y juicios solicitados / Total de demandas y juicios presentados) *100	Demandas y Juicios	100% demandas y juicios	Gestión	Eficiencia	Escritos de demanda Acuses de recibido de tribunales	Demandas y juicios oportunos para la defensa de los intereses del municipio
	C4A9	Proporción de certificaciones diversas realizadas	(Total de certificaciones solicitadas / Total de certificaciones realizadas) *100	Certificaciones	100% Certificaciones solicitadas	Gestión	Eficiencia	Certificaciones realizadas	Elaboran de forma oportuna las certificaciones diversas que la población solicita
	C4A10	Proporción de actas diversas elaboradas	(Total de actas solicitadas / Total de certificaciones realizadas) *100	Actas	100% Actas certificadas solicitadas	Gestión	Eficiencia	Actas levantadas	Elaboran de forma oportuna las actas diversas que la población solicita

Programa presupuestario: Grupos Vulnerables			Clave presupuestaria: E		Importe:				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: B.- "Ciudad Valles Incluyente", D.- " Ciudad Valles Equitativo		Vertiente al cual contribuye el programa: • Políticas de Equidad • Salud y Alimentación		Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: B.8.1 B.3.1, B.3.2, B.13.1, B.13.4, B.14.4, B.14.4, B.15.1, B.15.2, B.15.3, B.15.5, B.15.6, B.16.1, B.16.2, B.16.3. D.3.1, B.5.1, B.6.1					
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión			
Fin	Promover la igualdad de género como estrategia transversal en las políticas públicas municipales para contribuir al acceso equitativo de oportunidades de desarrollo. Así como también sensibilizar a la población urbana y rural en materia de equidad de género.	Porcentaje de sectores atendidos	(Total de sectores atendidos por IMM / Total de sectores poblacionales) * 100	Sectores atendidos	Contribuir al 100% al acceso equitativo de las oportunidades para toda la población	Estratégico	Eficacia	Informes, estadísticas propias, constancias, oficios	
Propósito	Lograr que todas las mujeres Jóvenes y niñas de ciudad valles conozcan y preserven sus derechos de igualdad de género para incrementar el acceso de oportunidades de desarrollo.	Porcentaje de mujeres informadas contra porcentaje de mujeres desinformadas de sus derechos en el municipio de cd. Valles	(Total de mujeres con conocimiento de sus derechos / Total de mujeres del municipio de ciudad valles programadas) * 100	Mujeres que conocen sus derechos	Contribuir al 100% a que los ciudadanos conozcan y preserven sus derechos	Estratégico	Eficacia	INEGI estadísticas propias	Aplican y hagan valer sus derechos las mujeres
Componentes	C1 Capacitación y Sensibilización en temas de equidad realizada	Proporción de funcionarios públicos sensibilizados	(Total de funcionarios y funcionarias capacitados / Total de funcionarios y funcionarias del ayuntamiento) * 100	Funcionarios Capacitados	Capacitar a 50 % funcionarios del ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, constancias	Los funcionarios públicos y las funcionarias muestran apertura al cambio.

	C2 Diagnostico poblacional para identificar las zonas con alto indice de violencia de genero.	Diagnóstico Elaborado	(Diagnóstico Elaborado / Diagnostico programado) *100	Diagnóstico Elaborado	Elaborar el Diagnostico poblacional para identificar las zonas con alto indice de violencia de genero.	Gestión	Eficiencia	Diagnostico poblacional	Existe una apertura para poder identificar las problemáticas presentadas.
	C3 Campañas informativas y de prevención de enfermedades propias de la mujer	Proporción de talleres realizados	(Total de talleres realizados / Total de talleres programados) * 100	Talleres	Implementar 4 talleres al año para promover la igualdad de género y dar seguimiento a la estrategia transversal	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, diagnósticos, estadísticas propias	Dominio de tema de los capacitadores
	C4 Atención Juvenil Brindada	Proporción de población juvenil atendida	(Total de población juvenil atendida / Población juvenil que solicita ayuda)* 100	Población juvenil	Atender a 2000 jóvenes	Gestión	Eficiencia	Bitácora de atención, Solicitudes Recibidas	La población juvenil de ciudad valles conoce donde solicitar ayuda.
	C5 Población Indígena Atendida	Proporción de población indígena atendida	(Total de población indígena atendida / Total de Población indígena que solicita apoyo)* 100	Población indígena atendida	Atender al 100 % de la población indígena que solicita apoyo	Gestión	Eficiencia	Bitácora de registro, Solicitudes recibidas	La Población indígena de ciudad valles conoce donde solicitar ayuda.
	C6 Población LGBTT atendida.	Proporción de población LGBTT atendida	(Total de población LGBTT atendida / Total de Población LGBTT que solicita apoyo)* 100	Población LGBTT atendida	Atender al 100 % Población de la comunidad LGBTT que solicita apoyo	Gestión	Eficiencia	Bitácora de registro, Solicitudes recibidas	La Población de la comunidad LGBTT ciudad valles conoce donde solicitar ayuda.
	C7 Población de Adultos Mayores atendida.	Proporción de población Adulta Mayor atendida	(Total de población Adulta Mayor atendida / Total de Población Adulta Mayor que solicita apoyo)* 100	Población Adulta Mayor atendida	Atender al 100 % Población Adulta Mayor que solicita apoyo.	Gestión	Eficiencia	Bitácora de registro, Solicitudes recibidas	La Población Adulta Mayor de ciudad valles conoce donde solicitar ayuda.
	C8 Integración familiar fortalecida	Proporción de personas atendidas por el SMDIF	(Número de personas atendidas/ Número que solicita atención) *100	Personas atendidas en el SMDIF	Atender al 100% de la población que acude a solicitar algún trámite o servicio a el SMDIF	Gestión	Eficiencia	Padrones listas de asistencia reportes mensuales evidencias fotográficas	Apertura de instituciones para instalar programas
		Proporción de personas atendidas por INMUVI	(Número de personas atendidas/ Número que solicita atención) *100	Personas atendidas por INMUVI	Atender al 100% de la población que acude a solicitar algún trámite o servicio a el INMUVI	Gestión	Eficiencia	Padrones listas de asistencia reportes mensuales evidencias fotográficas	Apertura de instituciones para instalar programas
Instancia Municipal de la Mujer									
Actividades	C1A1 Capacitación en materia de igualdad entre hombres y mujeres.	Proporción de capacitaciones otorgadas a la población	(Total de capacitaciones otorgadas / Total de capacitaciones programados) * 100	Jueces auxiliares capacitado	Realizar 3 capacitaciones en materia de igualdad de hombres y mujeres	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, constancias	La población muestra interés y acude a las capacitaciones ofrecidas
	C2A1 Consejo para, atender, sancionar y erradicar la AVGM conformados.	Proporción de consejos que se reúnen para atender, sancionar y erradicar la AVGM.	(Total de consejos que se reúnen para atender, sancionar y erradicar la AVGM. / Total de Consejos Conformados) * 100	Personal capacitado	Promover la reunión del 100% de los consejos para atender, sancionar y erradicar la AVGM.	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, constancias	Los integrantes de los diferentes consejos muestran participación
	C2A2 Comités de redes de mujeres Renovados	Proporción de comités de mujeres	(Total de comités de mujeres renovados / Total de comités de mujeres programados) * 100	Comité de mujeres	Renovar 15 comités de 10 mujeres como mínimo en las colonias más vulnerables del Cd. Valles.	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de comités conformados, fotos, evidencias, trípticos	Las mujeres que habitan en zonas vulnerables de Ciudad Valles se encuentran interesadas en formar redes
	C2A3 Programa de terapia	Proporción de	(Total de campañas realizadas / Total de	Campañas	Llevar a cabo 7 campañas informativas y	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia,	Las mujeres reclusas participan activamente

	ocupacional con mujeres del penal de cd. Valles	campañas realizadas	campañas programadas) * 100		de prevención de problemáticas y enfermedades propias de la mujer			fotos, evidencias, trípticos	
	C3A1 Campañas de salud a grupos vulnerables de la región	Porcentaje de campañas realizadas	(Total de campañas realizadas / Total de campañas programados) * 100	Campañas	Llevar a cabo 2 campañas de salud relacionadas a enfermedades propias de la mujer	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, constancias	Programación disposición presupuesto
	C3A2 Talleres informativos en zonas urbanas y rurales e instituciones académicas	Porcentaje de talleres impartidos a instituciones académicas	(Total de talleres impartidos / Total de talleres programados) * 100	Talleres	Llevar a cabo 9 talleres informativos y prevención de problemáticas y enfermedades propias de la mujer	Gestión	Eficiencia	Oficios, fotos, lista de asistencia	Social, personal, política
	C3A3 Lograr el reconocimiento del trabajo cotidiano de las mujeres, resaltando sus valores y compromiso con la comunidad a través de eventos conmemorativos	Proporción de eventos realizados	(Total de eventos realizados / Total de eventos programados) * 100	Eventos	Lograr el reconocimiento del trabajo cotidiano de las mujeres de Cd. Valles, resaltando sus valores y compromiso con la comunidad a través de 4 eventos	Gestión	Eficiencia	Oficio, fotos, asistencia, recursos materiales, recursos humanos, evidencias, trípticos	Presupuesto social personal político colaboración
	C3A4 Fortalecimiento institucional de la IMM mediante convenios	Proporción de convenios firmados	(Total de porcentaje de convenios firmados / Total de porcentaje de convenios programados) * 100	Convenios	Llevar a cabo un fortalecimiento institucional de la IMM mediante 4 convenios de colaboración con empresas e instituciones académicas	Gestión	Eficiencia	Oficios, convenios, fotos	Entorno político, social, económico y de colaboración
Dirección de Atención a la Juventud									
Actividades	C4A1 Pláticas realizadas	Proporción de las pláticas realizadas	(Total de pláticas realizadas / Total de pláticas programadas) * 100	Pláticas realizadas	50 pláticas	Gestión	Eficiencia	Fotografías Lista de asistencia	Los jóvenes conocen y previenen conductas destructivas.
	C4A2 Foros juveniles en pro de la juventud	Proporción de foros realizados	(Total de foros realizados / Total de foro programadas) * 100	Foros	Realizar tres foros prevención motivación y emprendedurismo	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica y lista de asistencia	Existe una amplia participación de los jóvenes en los foros
	C4A3 Feria de empleo y cursos	Proporción de ferias u cursos realizadas	(Total de ferias u cursos realizados / Total de campamentos programados) * 100	Cursos / ferias	Realizar 2 ferias y cursos de empleo	Gestión	Eficiencia	Lista de los reclutadores que participan	Existen vacantes que se ofrecen a los jóvenes
	C4A4 Premio joven Icono Vállense	Proporción de los premios entregados	(Premios entregados / personas concursantes) *100	Premio	Realizar un evento donde se otorgue el premio icono vällense	Gestión	Eficiencia	Premios Fotografías	Los jóvenes participa activamente
Jefatura de Asuntos Indígenas									
Actividades	C5A1 Reuniones con autoridades indígenas Realizadas	Proporción de Autoridades Indígenas Capacitadas e Informadas	(Total Autoridades Indígenas Atendidas / Total de Autoridades Indígenas capacitadas) *100	Autoridades indígenas capacitadas	Capacitar al 100 % a las autoridades indígenas del municipio	Gestión	Eficiencia	Registro de participantes	Información Oportuna y verificada.

	C5A2 Eventos Tradicionales Realizados	Proporción eventos Realizados	(Total de eventos Realizados / Total de eventos Programados) *100	Eventos tradicionales realizados	Realizar 6 eventos tradicionales.	Gestión	Eficiencia	Invitaciones Boletín, Spot publicitario, fotografías.	Información disponible sobre la atención a la problemática que se presenta.
	C5A3 Convenio de fortalecimiento institucional en beneficio de las comunidades indígenas firmado	Proporción de convenios gestionados	(Total de convenios firmados / Total de convenios gestionados) *100	Convenio	Gestionar la firma de 2 convenios de colaboración institucional	Gestión	Eficiencia	convenios	Voluntad y presupuesto
	C5A4 Programar reuniones con Autoridades Ejidales para publicar las convocatorias vigentes.	Proporción de reuniones informativas realizadas	(Total de reuniones realizadas / Total de reuniones programadas) * 100	Reunión	Llevar a cabo 12 reuniones informativas a las autoridades ejidales del Municipio de Ciudad Valles	Gestión	Eficiencia	Fotografías y registro de participantes.	Conocimiento de emisión de convocatorias, normativas y lineamientos.
Dirección de Igualdad y Diversidad Social									
Actividades	C6A1 Celebración del día internacional contra la homofobia realizada.	Proporción de población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	(Total de población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS / Total de población que asiste a las marchas) * 100	Población asistente	Lograr la asistencia de 2000 persona	Gestión	Eficiencia	Fotografías, convocatoria Spots publicitarios	La población del municipio vive en una cultura de respeto y tolerancia
	C6A2 Programar conferencias de igualdad y equidad población LGBTTTQ en secundarias, preparatorias y superior	Proporción de conferencias	(Total de conferencias realizada / Total de personas programadas) *100	Conferencia	Realizar 6 conferencias anuales sobre igualdad y equidad a la población	Gestión	Eficiencia	Listas de asistencia, Fotografías	Los alumnos de secundaria y preparatoria regresan a clases presenciales.
	C6A3 Organizar el torneo de fútbol e incluir actividades deportivas para la comunidad LGBTTTQ	Organizar un torneo de fútbol	(Torneo realizado/ torneo programado)	Torneo	Realizar anualmente el torneo del fútbol LGBTTTQ	Gestión	Eficiencia	Fotografías, convocatoria	La población de la comunidad LGBTTTQ participa activamente en el torneo de fútbol
	C6A4 Organizar y coordinar la marcha del orgullo LGB TTTQ	número población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	número población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	Población asistente	Lograr la asistencia de 2000 persona	Gestión	Eficiencia	Fotografías, convocatoria	Existen las condiciones sanitarias para poder organizar la marcha.
Dirección de Atención al Adulto Mayor									
Actividades	C7A1 Campañas de apoyo y cuidado al Adultos Mayores	Porcentaje de campañas de difusión realizadas	(Total de campañas de difusión realizadas / Total de campañas de difusión programadas)*100	personas que reciben capacitación	Difundir 5 campañas de apoyo y cuidado a adultos mayores	Gestión	Eficiencia	Lista de Asistencia, Fotografías, Informes Redes Sociales facebook:inapamslp_cdvalles@yahoo.com.mx	Participación de la Población Adulta Mayor
	C7A2 Impartir pláticas de formación y Educación.	Proporción de pláticas impartidas	(Total de pláticas impartidas /Total de pláticas programadas)*100	Platicas impartidas	Impartir pláticas a 100 Adultos Mayores Mensualmente, alcancen mejores niveles de educación, salud en coordinación con el SMDIF.	Gestión	Eficiencia	Lista de Asistencia, Fotografías, Informes Redes Sociales facebook:inapamslp_cdvalles@yahoo.com.mx	Asistencia de las personas adultas

					IEEA y Coordinación de los Derechos Humanos.				
	C7A3 Afiliar a la población Adulta Mayor > 60 años, que no cuente con su credencial	Porcentaje de afiliación de PAM	(Total de Personas Adultas Mayores afiliadas / Total de personas Adultas Mayores programados) * 100	Afiliaciones	Afiliar por lo menos 100 Adultos mayores mensualmente, que no cuenten con su afiliación	Gestión	Eficiencia	Base de Datos, Informes	Participación de la Población Adulta Mayor Documentación completa
	C7A4 Convenios con Empresas Públicas y Privadas Gestionados En beneficio a el Adulto Mayor.	Porcentaje de convenios con Empresas firmados	(Total de convenios firmados con empresas / Total de convenios programados) * 100	Convenios	Gestionar 6 convenios con empresas públicas y privadas, para garantizar la actividad y mantener activos a los adultos mayores, mediante la bolsa de empleo.	Gestión	Eficiencia	Convenios Firmados	Convenios con Casas Comerciales Públicas y Privadas, Interés
	C7A5 Programa de Adultos Mayores realizados	Programas realizados	(Total de programas a realizados / Programas programados) * 100	Programas	Realizar 12 programas para que los adultos mayores alcancen mejores niveles de bienestar	Gestión	Eficiencia	Informes Redes Sociales facebook: inapamslp_cdivalles@yahoo.com.mx	Clima Recurso Material
Sistema Municipal DIF									
Actividades	C8A1 Rehabilitación oportuna y de calidad a las personas con algún tipo de discapacidad.	Proporción de personas con discapacidad	(Total de personas beneficiadas activas en CRI / Total de personas del padrón en cd. Valles con discapacidad) * 100	Personas beneficiadas por los programas de SMDIF	Aumentar en un 10 % el número de personas beneficiadas por los programas de SMDIF	Gestión	Eficiencia	Registro de servicios informes mensuales evidencia fotográfica	Recursos materiales recurso humano recurso financiero
	C8A2 Garantizar el desarrollo personal de las personas con discapacidad auditiva	Proporción de personas con discapacidad auditiva y visual	(Total de personas con discapacidad auditiva y visual atendidas / total de personas del padrón en cd. Valles con discapacidad) * 100	Personas con discapacidad atendidas en los diferentes centros del SMDIF	Otorgar la atención que requieren el 100% de los pacientes con capacidades distintas en los diferentes centros del SMDIF	Gestión	Eficiencia	Padrón de beneficiarios expedientes hojas de valoración	Recursos materiales recurso humano recurso financiero
	C8A3 Promoción del bienestar social de las personas con discapacidad intelectual.	Proporción de personas con discapacidad intelectual	(Total de personas con discapacidad intelectual activas / Total de personas con discapacidad intelectual en cd. Valles) * 100	Personas con discapacidad atendidas en los diferentes centros del SMDIF	Otorgar la atención que requieren el 100% de los pacientes con capacidades distintas en los diferentes centros del SMDIF	Gestión	Eficiencia	Solicitudes expedientes padrón	Recursos materiales recurso humano recurso financiero
	C8A4 Promover una alimentación sana y variada a niños que viven en condiciones de vulnerabilidad.	Proporción de desayunos asignados	(Total de beneficiarios que reciben los desayunos asignados / Total de beneficiarios activos en el programa) * 100	Desayunos entregados	Realizar la entrega al 100% de desayunos escolares	Gestión	Eficiencia	Reuniones actas lista de asistencia padrón de beneficiarios cedulas de supervisión entregas	Los beneficiarios de los desayunos escolares son entregados en tiempo y forma
	C8A5 espacios de cuidado infantil proporcionados	Proporción total de niños inscritos en	(Total de niños inscritos / Total de vacantes en guarderías y Kinder del SMDIF) * 100	Niños inscritos en las guarderías y kínder de SMDIF	Mantener 100% la capacidad de los niños	Gestión	Eficiencia	Solicitud requisitos de inscripción	Recursos materiales recurso humano recurso financiero

		las guarderías y kínder del SMDIF			inscritos para niños			expedientes de niños	
	C8A6 Supervisión y Vigilancia del órgano de control interno, a las Coordinaciones del SMDIF.	Proporción de coordinaciones auditadas	(Total de Coordinaciones Auditadas / Total de Coordinación del SMDIF)*100	Coordinaciones auditadas por el órgano de control interno del SMDIF	Realizar el 100% de las coordinaciones auditorías administrativas y de fiscalización por el órgano de control interno SMDIF	Gestión	Eficiencia	Informes mensuales cuenta pública estados financieros	Recursos materiales recurso humano recurso financiero
	C8A7 Obligaciones y atribuciones cumplidas por el SMDIF	Proporción de cumplimiento de normativa	(Total de disposiciones normativas cumplidas / Total de disposiciones normativas que la ley exige) *100	Disposiciones normativas cumplidas	Cumplir con el 100% de disposiciones normativas y de fiscalización por el órgano de control interno del SMDIF	Gestión	Eficiencia	Evaluación diagnóstica de CEGAIP	Recursos materiales recurso humano recurso financiero
INMUVI									
Actividades	C1A2 Capacitación de personal	Proporción de personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de personal) *100	Capacitaciones	Asistir a 16 cursos de capacitaciones diversas	Gestión	Eficacia	Invitación, lista de asistencia fotografías	Personal asiste a las capacitaciones
	C8A8 Gestionar el reglamento de asentamientos humanos irregulares	Reglamento gestionado	(Reglamento terminado / Reglamento gestionado) *100	Reglamento	Gestionar la elaboración de un Reglamento	Gestión	Eficacia	Invitación, lista de asistencia firmas de representantes de dependencias y particulares	Cabildo aprueba un reglamento de asentamientos humanos irregulares
	C8A9 Padrón de zonas irregulares en el municipio	Proporción de padrones realizados de zonas irregulares	(Total de padrones realizados de zonas irregulares / Total de zonas irregulares) * 100	Padrón de zonas irregulares	Realizar el padrón para identificar las zonas irregulares en el municipio	Gestión	Eficacia	Listados, fotografías	Padrón cumple con normativas
	C8A10 Padrón de asentamientos humanos en zonas irregulares	Proporción de padrones realizados de asentamientos humanos en zonas irregulares	(Total de padrones realizados de asentamientos humanos en zonas de riesgo / Total de zonas irregulares) *100	Padrón de asentamientos en zonas de riesgo	Realizar el padrón para identificar las zonas irregulares en el municipio	Gestión	Eficacia	Listado, fotografías encuestas	Padrón cumple con normativas
	C8A11 Censo de viviendas en zonas irregulares	Proporción de censo de viviendas en zonas irregulares	(Total de censos de vivienda en zonas irregulares realizados / Total de censos programados) * 100	Viviendas censadas	Realizar el censo de 500 vivienda en zonas irregulares de fracc. Miravalles y Hacienda los Troncones	Gestión	Eficacia	Encuestas firmadas, fotografía recepción de documentación	Ciudadanos participan en el censo
	C8A12 Padrón de predios regularizados	Proporción de padrones de predios regularizados	(Total de padrones de predios regularizados / Total de padrones de predios programados para regularización) * 100	Padrón de predios regularizados	Realizar el padrón de los predios regularizados así como de los polígonos próximos a regularizar	Gestión	Eficacia	Listado, fotografías	Padrón cumple con normativas
	C8A13 Gestión de planos actualizados con sus límites y colindancias	Gestión de planos y límites de colindancias realizadas	(Gestiones otorgadas / Gestiones solicitadas) * 100	Gestión de planos	Gestionar 10 planos actualizados con su límites y colindancias de polígonos a regular	Gestión	Eficacia	Planos actualizados, medidas y colindancias	Se cuenta con las habilidades para realizar planos
	C8A14 Convenios marco	Convenios realizados	(Convenios firmados / Convenios gestionados) * 100	Convenios	Establecer convenio de colaboración con	Gestión	Eficacia	Convenio firmado, notariado	Instancias estatales y federales aceptan firmar convenios

					particulares para darle solución a polígonos irregulares				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Programa presupuestario: Gobierno Abierto e Innovador					Clave presupuestaria: M		Importe: \$ 84,588,417.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE A - Ciudad Valles Innovador, Eje C Ciudad Valles Próspero y Sustentable				Vertiente: Gobierno Abierto e Innovador		Estrategias a las cuales contribuye el programa: A.7.1; A.8.1; A.9.1; A.10.1; A.11.1; A.12.1; A.15.1; A.16.1; A.17.1; A.18.1; A.19.1; A.20.1; A.21.1; A.22.1; A.23.1; A.24.1; A.25.1; A.26.1; A.30.1; A.31.1; C.2.2; C.16.1; C.17.1; C.18.1; C.18.2; A.31.1; A.32.1;			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Contribuir a mejorar el desempeño de la Administración Pública de Ciudad Valles por encima del promedio estatal	Tasa de variación de Desempeño	$((\text{Resultado del Desempeño 2021} - \text{Resultado del Desempeño 2020}) / \text{Resultado del desempleo 2021}) * 100$	Tasa de variación	Garantizar un nivel de desempeño por arriba del 70% en comparación con el año anterior.	Estratégico	Eficacia	Ley de Orgánica del Municipio del Estado de San Luis Potosí	
Propósito	Gobierno Abierto e Innovador implementado mediante estrategias que promuevan la transparencia, rendición de cuentas, innovación y rendición de cuentas.	Proporción de eficiencia de la Administración Pública	$(\text{Total de áreas del ayuntamiento que se evalúan de acuerdo al POA-PTA} / \text{Total del reporte de verificación trimestral del POA/PTA de las áreas del ayuntamiento que cumple con lo programado}) * 100$	Proporción de eficiencia	Cumplir con el 100% de las actividades programadas	Estratégico	Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> • POA • PTA • Encuesta de satisfacción 	La sociedad participa activamente en las actividades que realiza la Administración Pública Municipal
Componentes	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 cumplidas al Oficial Mayor	Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	$(\text{Total de obligaciones y atribuciones realizadas} / \text{Total de obligaciones y atribuciones conferidas al Oficial Mayor}) * 100$	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir con el 100% de las obligaciones conferidas al Oficial Mayor	Gestión	Eficacia	Normativa aplicable Manual de organización Informes trimestrales Portal web: https://valessp.gob.mx	Las plataformas para cargar la información están en funcionamiento
	C2 Gestión institucional fortalecida	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del Pp Gobierno Abierto	$(\text{Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de} / \text{Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones del Pp Gobierno Abierto}) * 100$	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del Pp Gobierno Abierto	Ejecutar al 100% del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del Pp Gobierno Abierto	Gestión	Calidad	Matriz de indicadores de resultados POA aprobado Informe de gastos ejercidos emitido por la jefatura de contabilidad	Liberación del presupuesto Federal, Estatal y Municipal en tiempo y forma. La ciudadanía del Ciudad Valles realiza el pago de sus impuestos
	C3 Personal Capacitado	Proporción de personal capacitado	$(\text{Total de empleados del ayuntamiento capacitados} / \text{Total de empleados del ayuntamiento}) * 100$	Personal capacitado	Capacitar al 80% del personal	Gestión	Eficacia	Constancias Lista de asistencia Evidencia fotográfica Acreditación de la evaluación	El personal asiste y participa en el proceso formativo

C4 Manual de Organización correctamente implementado	Proporción de formatos de perfil de puestos evaluados	(Total de perfiles de puestos actualizados / Total de perfiles de puestos programados) * 100	Perfiles de puestos evaluados	Realizar una evaluación al año	Gestión	Eficiencia	Cédula de evaluación de personal, formato de perfil de puestos	Personal del Ayuntamiento acepta participar en el proceso de evaluaciones de perfiles
C5 Cumplimiento de Facultades y Obligaciones a CEGAIP	Proporción de obligaciones cumplidas	(Total de solicitudes cumplidas / Total de solicitudes recibidas) *100	Obligaciones cumplidas	Dar respuesta oportuna al 100% de cada una de las solicitudes de información y correspondencia recibida cada mes	Gestión	Eficiencia	Manual de organización, manual de procedimientos, reglamento interno	Oficialía de Partes entrega en tiempo y forma la correspondencia
C6 Compra de bienes y servicios realizada	Proporción de compras de bienes y servicios realizadas	(Total de trámites solicitados / Total de trámites realizados) *100	Tramites atendidos	Atender el 100% de las solicitudes realizadas ante la Dirección de Compras	Gestión	Eficacia	Requerimientos, órdenes de compra, reportes, facturas	Liberación del presupuesto en los tiempos programados, proveedores hacen entrega de bienes y servicios
C7 Diagnósticos Elaborados	Proporción de Diagnósticos elaborados	(Total de diagnósticos elaborados/ Total de diagnósticos programados) * 100	Diagnósticos	Realizar el 100 % de diagnósticos	Gestión	Eficacia	Diagnóstico	Las personas que trabajan en el Ayuntamiento cuentan con las habilidades y capacidades para elaborar diagnósticos y analizar datos
C8 Servicios del registro civil eficientes	Proporción de eficiencia en atención	(Número de ciudadanos que dicen estar satisfechos con el servicio / Total de ciudadanos que realizaron al menos un trámite) * 100	Ciudadanos satisfechos	Ciudadanos califican con al menos un 8 su satisfacción respecto de los servicios ofrecidos	Gestión	Eficiencia	Resultados de la encuesta de satisfacción	Recurso negociación voluntad
C9 Servicios brindados por la Oficina de Enlace con la S.R.E	Proporción de trámites realizados	(Total de trámites brindados / Total de tramites solicitados) * 100	trámites realizados	Brindar al 100 % los tramites solicitados por la población que acude a la Oficina de Enlace con la S.R.E	Gestión	Eficiencia	Informes Bitácora de registro	Existe un servicio de calidad por parte de los trabajadores públicos.
C10 Dar seguimiento al Desarrollo y el cumplimiento de las Estrategias y Líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo	Proporción de estrategias y líneas de acción realizadas	(Total de estrategias desarrolladas del PMD / Total de estrategias y líneas de acción contenidas en el PDM) * 100 (Total de líneas de acción desarrolladas en el PDM / Total de líneas de acción contenidas en el PDM) * 100	Acciones realizadas	Registrar un avance del igual o mayor a 60% en el total de Estrategias y Líneas de Acción del PMD	Gestión	Eficiencia	Plan Municipal de Desarrollo, actas ordinarias de reuniones del COPLADE M y evaluación de seguimiento	Las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento implementan las estrategias y líneas de acción del PMD
C11 Coordinar los trabajos de elaboración del Tercer Informe de Gobierno	Informe terminado	(Informe terminado / Informe programado) * 100	Informe	Elaborar el Informe Anual del Estado que Guarda la Administración Pública Municipal	Gestión	Eficiencia	Informes Trimestrales y Anuales	Los titulares de las Unidades Administrativas cumplieron con la entrega de los informes trimestrales y anuales para elaborar el Segundo Informe de Gobierno
C12 Implementación del PbR realizada	Porcentaje de asesorías	(Total de asesorías técnicas realizadas a las unidades administrativas / total de	Asesorías técnicas realizadas	Atender al menos una vez a cada área de la administración	Gestión	Eficiencia	Minuta de revisión Oficinas	Solicitar la atención técnica por

		técnicas realizadas	asesorías técnicas programadas) * 100					enviados Listas de asistencia s	parte de las unidades administrativas
	C13 Guía Consultiva de Desempeño Municipal Implementada	Aprobación e inscripción validada	(Aprobación e inscripción validada de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal / Aprobación e inscripción programada de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal) * 100	Porcentaje de avance	Cumplir con el 100% del procedimiento para inscribir el municipio en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	Acta de Cabildo de aprobación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, Convenio de Colaboración, Formato de Inscripción a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	El H. Cabildo realizó la aprobación e inscripción a la Guía de Desempeño Municipal 2020
	C14 Acciones por la niñez	Diagnóstico elaborado	(Diagnóstico elaborado / diagnóstico programado) *100	Diagnóstico elaborado	Elaborar un diagnóstico de la situación de niñas, niños y adolescentes del municipio de Cd. Valles	Gestión	Eficiencia	Diagnóstico elaborado Portal web: https://vall.esslp.gob.mx	Los miembros del consejo de SIPINNA participan y se involucran ampliamente en la elaboración del diagnóstico de NNA
	C15 Gobierno Abierto adoptado e innovado	Proporción de actualizaciones realizadas al portal de Datos Abiertos	(Total de actualizaciones realizadas / El total de actualizaciones programadas) *100	Actualizaciones	Actualizar permanentemente el portal de Datos Abiertos	Gestión	Eficiencia	Reporte de actualizaciones realizado Capturas de pantalla	Aprobación de cabildo y/o presidente municipal para la renta de la plataforma digital de Datos Abiertos
	C16 Acciones de visibilización de la Agenda 2030 realizado	Tasa de participación ciudadana en la Encuesta My World	((Total de participación ciudadana en la encuesta My World en el año 2019 - Total de participación ciudadana en la encuesta My World 2020	Participación ciudadana	Incrementar en un 30% la participación en la encuesta	Gestión	Eficiencia	Reporte de actividad My World Valles, resultado de evaluaciones trimestrales	La ciudadanía participa activamente respondiendo la encuesta My World Valles
Oficialía Mayor									
Actividades	C1A1 Cláusulas del contrato colectivo de trabajo del SUTSMODEPMV cumplidas	Proporción de cláusulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a Oficialía Mayor	(Total de obligaciones realizadas / Total de obligaciones cumplidas) * 100	Claúsulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a Oficialía Mayor	Cumplir al 100 % con las cláusulas del contrato colectivo de trabajo del SUTSMODEPMV	Gestión	Eficiencia	Informes trimestrales Contrato colectivo de trabajo del SUTSMODEPMV	Los ciudadanos de Ciudad Valles realizan el pago de los impuestos
	C1A2 Realizar la actualización de seguros al parque vehicular	Proporción de vehículos con seguro	(Total de vehículos con seguir patrimonial vigente / total de vehículos en condiciones de tener seguro patrimonial) * 100	Vehículos asegurados	Asegurar el 100% de los vehículos en condiciones de tener seguro patrimonial	Gestión	Eficiencia	Pólizas de seguros de vida Facturas	Los proveedores mantienen sus bases de datos en

		patrimonial vigente							constate actualización de datos para hacer efectivo el pago o garantía del seguro
	C1A3 Realizar la actualización de los seguros de vida del personal de DGSPYTM	Proporción del personal de la DSPTM con seguro de vida vigente	(Total de personal de la DSPTM con seguro de vida vigente / Total de personal de la DSPTM) * 100	Personal operativo con seguro de vida vigente	Garantizar que el 100% del personal operativo de la DSPTM cuente con cobertura vigente de seguro de vida	Gestión	Eficiencia	Pólizas de seguros de vida Facturas	Los proveedores mantienen sus bases de datos en constate actualización de datos para hacer efectivo el pago o garantía del seguro
	C2A1 Fortalecimiento del Área de Oficialía Mayor	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de oficialía Mayor / Total del presupuesto aprobado para para fortalecer las acciones de oficialía Mayor) * 100	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Ejecutar al 100% del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Gestión	Eficiencia	Matriz de indicadores de resultados POA Informe de gastos ejercidos	Presupuesto aprobado en tiempos establecidos
	C3A1 Personal del Ayuntamiento y funcionarios públicos capacitados y certificados.	Proporción de empleados del ayuntamiento capacitados y funcionarias públicas mujeres certificadas	(Total de empleados del ayuntamiento capacitados / Total de empleados del ayuntamiento) * 100 (Total de funcionarias públicas mujeres certificadas / Total de funcionarias publico mujeres) * 100	Funcionarios capacitados	Capacitar al 80% los empleados del ayuntamiento y al 100% al funcionariado del municipio	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia Constancia Evidencia fotográfica	Los funcionarios públicos aplican los conocimientos adquiridos durante las capacitaciones para el desarrollo de sus actividades
	C5A1 Subir la información pública correspondiente a Oficialía Mayor al portal de transparencia	Proporción de obligaciones de transparencia publicadas	(Formatos de obligaciones de transparencia publicados / Formatos de obligaciones de transparencia responsabilidad de Oficialía Mayor) * 100	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir con el 100% de las obligaciones en materia de transparencia	Gestión	Eficiencia	Plataforma de CEGAIP Portal web: https://vallaeslp.gob.mx	La plataforma de CEGAIP se encuentra en correcto funcionamiento
Recursos Humanos									
Actividades	C1A4 Realizar análisis de perfil de puestos.	Proporción perfil de puestos evaluados	(Total del perfil de puestos actualizados / Total de perfil de puestos programados) * 100	Formatos de perfil de puestos analizados	Realizar una evaluación al año y revisión del perfil de puestos del personal de este Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Cédula de evaluación de personal, formato de perfil de puestos	Existencia de marco regulador de perfiles de puestos
	C1A5 Reubicación y cambio de personal Optimo.	Proporción de comisiones y/o cambios de departamento realizados	(Total cambios y comisiones realizadas / Total de cambios requeridos) * 100	Cambios y comisiones realizadas	Proveer al 100% del recurso humano eficiente y con perfil idóneo a las unidades administrativas del Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Oficios de comisión o cambios de departamento	Áreas hacen llegar diagnóstico sobre necesidades de personal
	C2A2 Fortalecimiento de la Dirección de Recursos Humanos.	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de oficialía Mayor / Total del presupuesto aprobado para para fortalecer las acciones de oficialía Mayor) * 100	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Ejecutar al 100% del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Gestión	Eficiencia	Matriz de indicadores de resultados POA Informe de gastos ejercidos	Presupuesto aprobado en tiempos establecidos

	C3A2 Cursos de actualización Realizados.	Proporción de cursos realizados	(Cursos de capacitación realizados / cursos de capacitación programados) * 100	Cursos de capacitación realizados	Impartir al menos 2 cursos de capacitación al semestre	Gestión	Eficiencia	Constancias de capacitaciones, listas asistencia	El personal asiste y participa en el proceso formativo
	C4A1 Manual de Organización Actualizado	Manual de Organización actualizado	(Total de áreas con Manual de Organización actualizado / Total de áreas del Ayuntamiento) * 100	Manual de organización elaborado	Actualizar el Manual de Organización	Gestión	Eficiencia	Publicación en el Periódico Oficial del Estado	Periódico Oficial del Estado publica el Manual de Organización
	C5A2 Obligaciones y responsabilidades Cumplidas	Proporción de obligaciones cumplidas	(Total de solicitudes cumplidas / Total de solicitudes recibidas) *100	Obligaciones cumplidas	Dar respuesta oportuna al 100% de cada una de las solicitudes de información y correspondencia recibida cada mes	Gestión	Eficiencia	Manual de organización, manual de procedimientos, reglamento interno	Oficialía de Partes entrega en tiempo y forma la correspondencia
Compras									
Actividades	C6A1 Recibir requerimientos de compra de bienes y servicios, llevando a cabo la revisión correspondiente para su autorización y gestión	Proporción de requerimientos que cumplen con las especificaciones requeridas	(Total de requerimientos autorizados / Total de requerimientos recibidos) *100	Requerimientos revisados	Revisar que el 100% de los requerimientos cumplan con las especificaciones requeridas.	Gestión	Eficiencia	Requerimientos, cotización, registro de proveedor	Proveedor hace entrega de cotización
	C6A2 Elaborar órdenes de compra, conforme a los requerimientos revisados y autorizados	Proporción de compras realizadas	(Total de requerimientos autorizados / Total de órdenes de compra elaboradas) *100	Órdenes de compra	Realizar el 100% de las adquisiciones aprobadas	Gestión	Eficiencia	Requerimientos, órdenes de compra, reportes, facturas	Proveedor acepta condiciones de la compra
	C6A3 Vigilar el proceso de compra de bienes y servicios "Comité de Adquisiciones"	Proporción de revisiones realizadas por el comité de adquisiciones	(Total de adquisiciones de bienes y servicios realizadas / Total de bienes y servicios solicitados) *100	Revisiones realizadas por el comité de adquisiciones	Passar a revisión con el Comité de Adquisiciones el 100 % de los requerimientos para su aprobación de compra	Gestión	Eficiencia	Requerimientos, órdenes de compra, reportes, facturas	Proveedor hace entrega de toda su documentación
Recursos Materiales									
Actividades	C1A6 Cronograma para revisión física de los bienes muebles de los departamentos, que conforman este H. Ayuntamiento	Proporción de cronogramas realizados	(Total de cronogramas elaborados / Total de cronogramas programados) *100	Cronogramas programados	Integrar dos cronogramas al año para la elaboración del concentrado de bienes muebles	Gestión	Eficiencia	Cronograma Fotografías	Áreas dispuestas a recibir al personal que hará la revisión
	C1A7 Revisión física de todos y cada uno de los bienes muebles asignados a cada área y estatus de cada bien	Proporción de revisiones realizadas a los bienes muebles	(Total de revisiones realizadas / Total de revisiones programadas) *100	Revisión e impresión de inventarios	Revisar e imprimir 2 veces al año los inventarios de los bienes muebles del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.	Gestión	Eficiencia	Inventario del departamento, acta de revisión de inventario	Áreas reciben al personal que realiza la revisión
	C1A8 Impresión de inventarios y remitidos a firma de cada uno de los departamentos, para conformar el concentrado	Proporción de del Concentrado de Inventarios realizados	(Total de inventarios entregados / Total de inventarios firmados) *100	Firmas de inventarios	Firmar 2 veces por año los inventarios por los titulares de los departamentos y el contralor del municipio	Gestión	Eficiencia	Inventario actualizado y firmado	Áreas firman de conformidad acta de revisión de inventarios
	C1A9 Re etiquetación a cada uno de los	Proporción de bienes	(Total de bienes muebles etiquetados / Total de	Etiquetas	Realizar 2 re-etiquetaciones	Gestión	Eficiencia	Fotografías	Áreas cuentan con documentación

	departamentos oficiales del H. Ayuntamiento en cada bimestre	muebles etiquetados	inventario de bienes muebles del municipio) *100		al año a los bienes muebles del municipio				n en orden de sus bienes
Actividades	C1A10 Contar con un inventario de insumos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del ayuntamiento	Proporción de inventario de insumos actualizado	(Total de inventario actualizado / Total de inventario programado) *100	Inventario	Realizar y surtir el inventario de insumos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.	Gestión	Eficiencia	Inventario	Insumos suficiente
	C1A11 Programa de limpieza de las áreas del H. Ayuntamiento	Programa de limpieza realizado	(Total de programa de limpieza programado / Total de programa de limpieza realizado) *100	Programa	Elaborar un programa de limpieza para mantener una buena imagen de los Departamentos	Gestión	Eficiencia	Programa, rol de vacaciones	Asistencia de personal
	C1A12 Actualizar el inventario del almacén	Fluctuación de entradas y salidas de bienes-muebles al almacén	((Total de entradas de bienes muebles en el trimestre actual - total de entradas de bienes muebles en el trimestre anterior) / (Total de entradas de bienes muebles en el trimestre actual)) *100 ((Total de salidas de bienes muebles en el trimestre actual - total de salidas de bienes muebles en el trimestre anterior) / (Total de salidas de bienes muebles en el trimestre actual)) *100	Entradas y salidas	Controlar al 100% las entradas y salidas de bienes-muebles al almacén	Gestión	Eficiencia	Vale de entrada, vale de salidas, inventario	Espacio suficiente del almacén municipal, formatos en existencia
	C1A13 Realizar reparaciones a los bienes-muebles resguardados	Reparaciones de bienes-muebles	(Total de reparaciones realizadas / Total de reparaciones programadas) *100	Reparaciones	Realizar al 100 % las reparaciones a los bienes-muebles solicitados por las diversas áreas del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Solicitudes recibidas, reporte de reparación	Material existente
	C1A14 Programa de control de mobiliario para eventos sociales y culturales	Proporción de programa de control de mobiliario realizado	(Total de programas de control de mobiliario realizado / Total de programas de control de mobiliario programado) *100	Programa	Elaborar un programa para el control y distribución de mobiliario para eventos sociales y culturales de los departamentos del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Solicitud, programa de control	Disponibilidad de mobiliario, programa de control
	C1A15 Control de tramites de pago de servicios (agua, luz, teléfono) en las oficinas del ayuntamiento	Proporción de recibos de agua, luz y teléfono	(Total de recibos de los diferentes servicios entregados / Total de recibos de los diferentes servicios recibidos) *100	Recibos	Entregar al 100% los recibos de los servicios básicos (agua, luz y teléfono) en tesorería para su pronto pago	Gestión	Eficiencia	Oficios, recibos	Cartero, empresa, insumos
	C1A16 Programa de abastecimiento de agua en las diferentes oficinas del H. Ayuntamiento	Programa de abastecimiento de agua	(Total de botellones entregados / Total de botellones solicitudes) *100 (Total de paquetes de botellas con agua otorgadas / Total de paquetes de botellas con agua solicitadas) *100	Programa	Elaborar un programa para el abastecimiento de agua en los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Solicitud, requerimiento, bitácora o registro	Existencia
	Oficialía de Partes								
Actividades	C1A17 Recibir, revisar y acusar la correspondencia	Proporción de oficios entregados de manera directa por las áreas	(Total de oficios recibidos / Total de oficios entregados) *100	Concentrado de oficios entregados	Foliar y sellar el 100 % los oficios que soliciten las áreas y la ciudadanía en el ejercicio 2019.	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.
	C1A18 Organizar la correspondencia y coordinar las rutas	Número de rutas y salidas	(Total de oficios recibidos / Total de oficios entregados) *100	Documentos entregados	Realizar 500 rutas y salidas	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y

	para entrega de correspondencia.	realizadas en el año para la entrega de correspondencia			en el año, para la entrega de correspondencia a las diversas áreas del Ayuntamiento, así como a las instancias públicas y privadas en el municipio				forma los documentos a Oficialía de Partes.
	C1A19 Realizar la entrega de correspondencia a los diferentes departamentos del ayuntamiento, dependencias, instituciones, etc.	Proporción de correspondencia entregada	(Total de oficios entregados / Total de oficios recibidos) *100	Documentos entregados	Realizar al 100% la entrega de documentación solicitada por las diferentes áreas	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.
Secretaría General del Ayuntamiento									
Actividades	C1A20 Cumplimiento de obligaciones y atribuciones conferidas en los artículos 77 y 78 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí al Secretario del H. Ayuntamiento	Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento) *100	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir al 100% las obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Normativa aplicable, Manual de Organización, Informes Trimestrales	La Plataforma de CEGAIP se encuentra funcionando correctamente. El internet funciona adecuadamente
	C1A21 Otorgar un servicio incluyente y de calidad en la Secretaría del H. Ayuntamiento	Proporción de trámites realizados	(Total de trámites realizados / Total de trámites solicitados) * 100	Trámites realizados	Atender al 100% los trámites y solicitudes por las áreas del Ayuntamiento y la ciudadanía	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Programa Operativo Anual	Los ciudadanos participan las encuestas de satisfacción.
	C1A22 Efectuar las sesiones del H. Cabildo convocadas	Proporción de Sesiones de Cabildo realizadas	(Total de Sesiones de Cabildo realizadas / Total de Sesiones de Cabildo programadas) * 100	Sesiones de Cabildo realizadas	Realizar las 38 sesiones de cabildo programadas para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020	Gestión	Eficiencia	Convocatorias, Actas de las Sesiones de Cabildo firmadas y certificadas, Transmisiones en vivo	El Cabildo asiste a las sesiones de cabildo.
	C2A3 Gestión institucional fortalecida en la Secretaría del H. Ayuntamiento	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento) * 100	Presupuesto ejercido	Ejercer al 100 % el presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Informe de gastos de la jefatura de contabilidad, Presupuesto aprobado en tiempos establecidos	Presupuesto aprobado
	C5A3 Cumplimiento de información pública de oficio	Proporción de obligaciones y atribuciones de transparencia	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento) *100	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir al 100% las obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Portal Web de Transparencia, Portal de CEGAIP, www.valle.ssp.gob.mx	La Plataforma de CEGAIP se encuentra funcionando correctamente. El internet funciona adecuadamente

Registro Civil									
Actividades	C1A24 Capacitación al personal	Proporción de personal capacitado	(Número de personal capacitado/total personal del área) *100	Personal capacitado	Capacitar al 80% del personal de Registros Civiles	Gestión	Eficiencia	Reconocimientos constancias invitaciones programas	Recurso convocatoria disposición
	C1A25 Atención solicitudes de la ciudadanía	Proporción de ciudadanos atendidos	(Número de solicitudes atendidas / total de solicitudes recibidas) *100	Número de ciudadanos atendidos	Atender al 100% a los ciudadanos que solicitan realizar algún trámite o servicio	Gestión	Eficiencia	SIREC	Inasistencia recurso
	C1A26 Instalaciones adecuadas	Proporción de presupuesto o asignado para mantenimiento	(Presupuesto ejercido / presupuesto aprobado) * 100	Presupuesto ejercido	Realizar el 100% de requerimientos programados	Gestión	Eficiencia	Solicitudes requerimientos cotizaciones PTA y POA	Entorno económico negociación voluntad
	C1A27 Asentamientos del Registro Civil	Proporción de Asentamientos del registro civil realizados	(Total de asentamientos realizados / Total de asentamientos solicitados) * 100	Asentamientos registrados	Asentar el 100% los actos del registro civil de los ciudadanos, que acuden a alguna de las 4 Oficinas del registro civil	Gestión	Eficiencia	SIREC	Ciudadanía cumple con la entrega de la información necesaria para realizar el asentamiento
	C1A28 Actas certificadas	Proporción de actas certificadas expedidas	(Total de actas certificadas expedidas / Total de actas certificadas solicitadas) * 100	Actas certificadas expedidas	Expedir el 100% de actas certificadas solicitadas por los ciudadanos	Gestión	Eficiencia	SIREC	Ciudadanía cumple con el pago por concepto del servicio
Delegación Pujal									
Actividades	C1A29 Gestión de Solicitudes	Proporción de las solicitudes gestionadas	(Total de solicitudes gestionadas / Total de solicitudes recibidas) *100	Solicitudes atendidas	Atender y dar trámite al 100% las solicitudes realizadas por la ciudadanía	Gestión	Eficiencia	Informes trimestrales, solicitudes recibidas	Ciudadanos remiten a la Delegación sus solicitudes
	C1A30 actas conciliatorias levantadas	Proporción de actas conciliatorias levantadas	(Total de actas levantadas / Total de solicitudes realizadas por parte de la ciudadanía) *100	Actas conciliatorias expedidas	Expedir el 100% de las actas conciliatorias, de las cuales se realicen acuerdos de los quejosos	Gestión	Eficiencia	Informes trimestrales, actas conciliatorias expedidas	Ciudadanos aceptar firmar actas conciliatorias
	C1A31 Cobros realizados (pisos, sanitarios y emisión de constancias diversas)	Tasa de incremento real de los cobros realizados	((Total de cobros realizados en el año actual - Total de cobros realizados en el año previo) / (Total de cobros realizados en el año actual)) *100	Cobros realizados	Incrementar en un 5% los cobros correspondientes a (pisos, sanitarios y emisión de constancias diversas)	Gestión	Eficiencia	Boletos, recibos de entero, depósito de ingresos	Ciudadanos acuden a realizar el pago de trámites y servicios
	C1A32 Recibir y enviar documentación a las diferentes áreas del h. Ayuntamiento	Proporción de documentos recibidos y enviados	(Total de documentos enviados y recibidos / Total de documentos enviados y recibidos que fueron archivados) *100	Documentos enviados y recibidos	Contar al 100% de las documentaciones recibidas y enviadas a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Acuses de oficios	Oficialia de Partes hace la entrega oportuna
Delegación Rascón									
Actividades	C1A33 Oficios dirigidos a las direcciones municipales	Proporción de oficios girados a las direcciones municipales	(Total de oficios girados / Total de oficios programados) *100	Documentos expedidos	Atender el 100% de las solicitudes giradas mediante oficio	Gestión	Eficiencia	Acuses de oficios	Las áreas reciben y dan trámite a la correspondencia turnada
	C1A34 Reuniones realizadas	Proporción de reuniones realizadas	(Total de reuniones programadas / Total de reuniones realizadas) *100	Reuniones realizadas	Realizar una reunión semestral con los comités comunitarios de la Delegación de Rascón	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, minuta de reunión, bitácora de actividades	Representantes de comités comunitarios participan en las reuniones

Archivo Municipal									
Actividades	C1A35 Se llevará a cabo el Inventario de documentos del H. Ayuntamiento	Proporción expedientes capturados	(Total de expedientes recibidos / Total de expedientes inventariados) *100	Expedientes capturados	Organizar al 100% los Expedientes del Archivo de transferencia primaria H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Formatos de transferencia primaria	Áreas envían correctamente e llenado sus formatos de transferencia primaria
	C2A3 Gestión de equipamiento para el archivo municipal	Proporción equipamiento recibido	(Total de equipamiento recibido / Total de equipamiento requerido) *100	Equipamiento recibido	Gestionar el 100% de equipo necesario para el funcionamiento óptimo de la Coordinación de Archivos	Gestión	Eficiencia	Orden de compra, requerimientos	Presupuesto liberado conforme a lo programado
	C2A4 Gestión de infraestructura	Proporción de instalaciones adecuadas	(Total de metros cuadrados remodelados / Total de metros cuadrados) *100	Metros cuadrados	Gestionar 2 acciones de remodelación a la Infraestructura de las oficinas de la Coordinación de Archivos	Gestión	Eficiencia	Orden de compra, requerimientos	Presupuesto liberado conforme a lo programado
	C3A3 Capacitación de control de Archivo realizada	Proporción de eficiencia de la capacitación	(Total de personal capacitado / Total de personal) *100	Personal capacitado	Realizar dos capacitaciones al personal del Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	listas de asistencia, invitaciones fotografías	Disponibilidad para impartir cursos
Oficina de Enlace con la S.R.E									
Actividades	C3A4 Capacitación brindada	Personal certificado	(Total de personal del capacitado / Total de personal) *100	Evaluación	Realizar la evaluación y certificación al 100% del personal de la Oficina Enlace con la S.R.E en el periodo 2020-2021.	Gestión	Eficiencia	Certificado por S.R.E.	S.R.E. emite certificados
	C8A1 Recepción de documentos, para el trámite de pasaportes	Tasa de Incremento de ingreso Municipal	((Total del monto del ingreso municipal mensual del año actual - monto de ingreso municipal mensual del año anterior) / (Total del monto mensual del año actual)) *100	Ingresos	Lograr el 5% del ingreso municipal por los tramites de la Oficina de enlace con la S.R.E	Gestión	Eficiencia	Bitácora de ingreso municipal	Ciudadanía interesada en realizar su trámite de pasaporte
	C8A2 Requisitos para trámite de pasaporte difundidos.	Proporción de publicidad emitida	(Total de publicidad programada / Total de publicidad emitida) *100	Publicidad	Emitir y difundir al 100% a la población de Ciudad Valles, la publicidad que hace llegar la Secretaría de Relaciones Exteriores a la oficina Enlace	Gestión	Eficiencia	Medición de alcance en redes sociales	Medios de comunicación interesados en difundir el trámite
	C8A3 Infraestructura de la oficina municipal de Enlace, de acuerdo al convenio de colaboración de la S.R.E. Gestionada.	Cumplimiento del convenio de colaboración de la S.R.E.	(Total de acuerdos pactados / Total de acuerdos cumplidos) *100	Inventario	Gestionar la renovación el Convenio de colaboración Institucional con la S.R.E	Gestión	Eficiencia	Inventario de bienes muebles y evidencias de entrega-recepción	S.R.E firma el convenio
	C8A4 Difusión de los programas de la S.R.E	Proporción de programas difundidos.	(Total de programas difundidos / Total de programas existentes) *100	Solicitudes	Atender al 100 % las solicitudes que se reciben en la Oficina enlace con la S.R.E	Gestión	Eficiencia	Expedientes, bitácora de respuesta y evidencia fotográfica	Ciudadanía interesada en realizar su trámite
	C8A5 Gestionar y/o renovar a través de la S.R.E. convenios	Proporción de número de convenios realizados	(Total de convenios programados / Total de convenios firmados) *100	Convenios y eventos	Gestionar la firma de Al menos 2 convenio	Gestión	Eficiencia	Convenios , evidencia fotográfica	Interés de actores culturales y empresariales
	C8A6 Promover los programas educativos con los que cuenta la S.R.E	Proporción de participación de estudiantes	(Total de solicitudes de estudiante / Total de solicitudes otorgadas) *100	Registro de participación de estudiantes	Contar al 100% con la promoción de los programas educativos con los que cuenta la S.R.E	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica y solicitud realizadas	Instituciones educativas y estudiantes interesados en participar
Dirección Jurídica									

Actividades	C1A36 Brindar asesoría jurídica a los directores de área del Ayuntamiento Municipal	Proporción de audiencias realizadas	(Total de audiencias realizadas ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos / Total de audiencias programadas antes los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos) * 100	Audiencias realizadas	Asistir al 100% a las audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Programa Operativo Anual	Los directores de las áreas del Ayuntamiento acuden a solicitar asesoría jurídica ante la Dirección jurídica
	C1A37 Brindar asesoría al Sistema Municipal DIF	Proporción de audiencias realizadas	(Total de audiencias realizadas ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos / Total de audiencias programadas antes los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos) * 100	Audiencias realizadas	Asistir al 100% a las audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Programa Operativo Anual	Los directores del Sistema Municipal DIF acuden a solicitar asesoría jurídica ante la Dirección.
	C1A38 Atender el Módulo de Enlace Profeco, con la atención a consumidores.	Proporción de Quejas ciudadanas presentadas contra comercios	(Total de quejas ciudadanas presentadas contra los comercios / Total de comercios establecidos) * 100	Quejas y Demandas presentadas	Resolver al 100% las demandas correspondientes a las controversias de Profeco	Gestión	Eficiencia	Registro de ciudadanos, Matriz de indicadores de Resultados, Programa Operativo Anual	Los ciudadanos acuden ante el módulo de Enlace Profeco a realizar conciliaciones, audiencias vía telefónica
	C2A1 Contar con una gestión institucional fortalecida en la Secretaría del H. Ayuntamiento	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica) * 100	Presupuesto Ejercido	Ejercer al 100% aprobado para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica	Gestión	Eficiencia	Matriz de indicadores de Resultados, Informe de gastos, Presupuesto aprobado en tiempos establecidos	Presupuesto aprobado
Junta Municipal de Reclutamiento									
Actividades	C1A39 Expedición de constancias de no tramite	Proporción de constancias de no tramite expedidas	(Total de constancias de no tramite expedidas / Total de constancias de no tramite solicitadas) * 100	constancias de no tramite expedidas	Expedir al 100 % el total de constancias de no tramite de cartilla militar solicitadas por la ciudadanía.	Gestión	Eficacia	Expediente de no tramite	Jóvenes de clase, anticipados y remisos acuden a realizar su tramite
	C1A40 Entrega de informes a la 12a zona militar en San Luis Potosí	Proporción de informes entregados	(Total de informes entregados en la 12a zona militar / Total de informes programados) * 100	informes entregados a la 12° zona milita	Realizar la entrega de 10 informes a la 12° zona militar en el año	Gestión	Eficacia	Estadística generada informe de efectivos, balance general	Zona Militar valida recepción de informes
	C1A41 Campaña de difusión de trámite de cartilla militar	Campaña de difusión de trámite de cartillas militares	(total de campañas de difusión realizadas/total de campañas de difusión programadas) * 100	campaña realizada	Realizar una campaña de difusión del trámite de cartilla militar dirigida a los jóvenes mayores de 18 años en el municipio de Ciudad Valles, S.L.P	Gestión	Eficacia	Programa, trípticos, cartel spots de radio, entrevistas	Jóvenes interesados se acercan a solicitar información sobre el tramite
	C1A42 Efectuar el sorteo anual de conscriptos de clase, anticipados y remisos	Sorteo anual de conscriptos, clase, anticipados y remisos	(Total de sorteos efectivos / Total de sorteos programados) * 100	Sorteo realizado de conscriptos	Realizar el sorteo anual de conscriptos, clase, anticipados y remisos	Gestión	Eficacia	Invitaciones a autoridades, cobertura de prensa,	Jóvenes clase, anticipados y remisos que realizaron tramite de precartilla acuden al sorteo
Dirección De Catastro									
Actividades	C1A43 Eficientizar la atención de las	Proporción de eficiencia	(Total de solicitudes realizadas / Total de solicitudes solicitadas) * 100	Solicitudes	Atender al 100% de forma	Gestión	Eficacia	Solicitudes	Ciudadanía acude a realizar uso

	solicitudes de los contribuyentes en tiempo y forma	del servicio del catastro municipal			rápida y precisa los trámites solicitados por el contribuyente y población en general			certificados, traslados de dominio	de los servicios catastrales
	C1A44 Programa de deslindes del municipio	Proporción de deslindes realizados	(Total de deslindes realizados / Total de deslindes solicitados) *100	Deslindes	Realizar el 100 % de los deslindes solicitados por el contribuyente, con absoluta precisión y en corto tiempo	Gestión	Eficacia	Solicitudes certificadas de deslinde,	Ciudadanía acude a realizar uso de los servicios catastrales
	C1A45 Programa de avalúos catastrales realizado.	Índice de avalúos realizados	(Total de avalúos realizados / Total de avalúos solicitados) *100	Avalúos	Realizar el 100% de los avalúos parciales solicitados por el contribuyente y notarias, de manera precisa y en corto tiempo	Gestión	Eficacia	Reporte de ingresos vía tesorería por concepto de avalúos	Tesorería concentra ingresos en informe oportunamente
	C1A46 Actualización del padrón catastral	Índice padrón catastral actualizado	(Total del padrón actualizado / Total del padrón programado) *100	Padrón catastral	Actualización del padrón catastral	Gestión	Eficacia	Estadísticas catastrales	Cabildo aprueba alza
	C1A47 Adquisición de servidor para el resguardo adecuado de la información	Servidor adquirido	(Total de cartografía actualizada / Total del servidor programado) *100	Servidor	Adquirir un servidor informático	Gestión	Eficacia	Órdenes de compra, requerimientos	Proveedores hacen entrega de equipo en tiempo y forma
	C1A48 Actualización de la cartografía del municipio	Cartografía actualizada	(Total de cartografía actualizada / Total de cartografía proyectada) *100	Avance por Manzanas	Actualizar constantemente la cartografía municipal derivada de la información obtenida tanto en campo como de documentación	Gestión	Eficacia	Grafica de avance de armado de manzanas	Equipos funcionan adecuadamente
Dirección de Espectáculos Públicos									
Actividades	C1A49 Gestionar actualización del reglamento	Proporción de avance de actualización del fundamento legal	(Actualización del fundamento legal / Actualización programa) *100	Reglamento	Gestionar la actualización del Reglamento de Espectáculos públicos del municipio de Ciudad Valles	Gestión	Eficacia	Envío de propuesta al cabildo, acta aprobada del cabildo, fecha de periódico oficial.	Cabildo aprueba el Reglamento
	C1A50 Control y medidas de seguridad para todo espectacular	Proporción de acciones de regulación de anuncios	(Número de anuncios regulados / Total de anuncios existentes) *100	Anuncios publicitarios	Regular el 100% los anuncios publicitarios en el municipio de Ciudad Valles	Gestión	Eficacia	Fotografías, reportes diarios de inspección, padrón	La Dirección de Protección Civil colabora para realizar la inspección de seguridad
	C1A59 Control en su totalidad de los anuncios públicos de toda la ciudad	Padrón de anuncios públicos	(Número de contribuyente en el padrón / Total de contribuyentes con anuncios y publicidad en valles) *100	Padrón de contribuyentes	Elaborar el padrón de contribuyentes de Espectáculos públicos.	Gestión	Eficacia	Fotografías de anuncios para definir tipo, toma de medidas, anotaciones en formato impreso para el control y actualización	Disponibilidad de propietarios de anuncios para ser empadronados

	C2A4 Actualización del equipo de trabajo del personal de inspección, (láser digital, decibelímetros).	Modernización de equipo	(Total de equipo de trabajo adquirido / Total de equipo de trabajo presupuestado) *100	Equipo de medición	Adquirir 2 equipos de cómputo para eficientizar el servicio en la Dirección de Espectáculos públicos.	Gestión	Eficacia	Fotografías, trabajo en tiempo y forma, más recorridos por la ciudad en relación a la actividad propia.	Proveedor entrega equipo en tiempo y forma
	C3A5 Capacitación al personal administrativo y de inspección, con la finalidad de mantener un mejor servicio.	Capacitaciones realizadas	(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas) *100	Capacitaciones	Brindar capacitación al 80 % del personal de Espectáculos públicos	Gestión	Eficacia	Listas de asistencia, fotografías, evaluación de la capacitación	Disponibilidad de personal que realizara la capacitación
Dirección de Comercio									
Actividades	C1A60 Atención a contribuyentes	Solicitudes atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) *100	Solicitudes atendidas	Atender el 100% las solicitudes que se reciben en la Dirección de Comercio	Gestión	Eficacia	Informe mensual de trámites realizados	Contribuyentes interesados en cumplir con sus obligaciones
	C1A61 Mantenimiento de vehículos	Proporción de mantenimientos realizados	(Total de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos programados) *100	Mantenimientos realizados	Realizar 2 mantenimientos a la Dirección de Comercio	Gestión	Eficacia	Bitácora de vehículo	Talleres realiza mantenimiento en tiempo y forma
	C1A62 Concluir el padrón de unidades de comercio ambulante	Incremento de unidades de comercio ambulante	(Total de unidades de comercio ambulante registrado en el año actual - total de unidades ambulantes en el año evaluado) / Total de unidades de comercio ambulante en el año *100	Unidades de comercio	Padrón de unidades de comercio ambulante realizado	Gestión	Eficacia	Lista de registro del padrón	Unidades de comercio ambulante aceptan empadronarse
	C1A63 Rol de inspección y supervisión	inspección y supervisión	(Total de inspecciones y supervisiones realizadas /total de inspecciones y supervisiones programadas)	Supervisiones e inspecciones	Programa de inspecciones y supervisiones realizado	Gestión	Eficacia	Rol de inspecciones y supervisiones	Unidades de comercio aceptan ser revisadas
Unidad de Transparencia									
Actividades	C1A64 Atención de solicitudes Recibidas	Porcentaje de solicitudes recibidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) *100	Funciones y atribuciones	Atender al 100% las solicitudes recibidas por la ciudadanía necesarios para mejorar la transparencia y rendición de cuentas ante la Ciudadanía.	Gestión	Eficacia	Informes de evaluaciones trimestrales	Ciudadanía presenta
	C1A65 Informes de CEGAIP enviadas	Porcentaje de informes enviados a CEGAIP	(Total de informes enviados a CEGAIP / Total de informes programados para enviar a la CEAIP) *100	Informes	Enviar un informe mensual a la CEGAIP, de acuerdo a la normativa en materia de Transparencia y acceso a la Información Pública	Gestión	Eficacia	Acuse de recibido	Plataforma funciona para poder generar reporte
	C1A66 Requerir y supervisar a los diferentes departamentos el cumplimiento de información que por ley deberá estar publicada en la plataforma Estatal y Nacional	Porcentaje de formatos publicados en la plataforma Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí	(Total de formatos a los que está obligado el ayuntamiento a publicar en PET/ Total de formatos que se deben publicar en la PET) *100	Formatos PET	Publicar los 155 formatos a los cuales está obligado el Ayuntamiento de Ciudad valles, en el Portal Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potos	Gestión	Eficacia	Reporte de formatos publicados generado por la PET	Áreas colaboran en la recopilación de la información y su publicación en la PET
	C3A5 Capacitación en materia de transparencia otorgada	Porcentajes de enlaces con la Unidad de Transparencia capacitados	(Total de personal del municipio / Total de personal capacitado en materia de transparencias) *100	Personal del municipio	Brindar capacitación al 100 % al personal que sea designado como enlace con la unidad de transparencia	Gestión	Eficacia	Listas de registro, evidencias fotográficas, informe trimestral	Personal del ayuntamiento asiste a las capacitaciones

	C3A6 Asistir a capacitaciones para las nuevas disposiciones de la ley, y actualizar información	Porcentaje de empleados de la unidad de transparencia capacitados	(Total de integrantes de la unidad capacitados / Total de integrantes de la unidad) *100	Empleados	Capacitar al 100% el total de empleados de la unidad de transparencia	Gestión	Eficacia	Oficios de comisión	CEGAAIP e INAI convocan a capacitaciones
Secretaría Técnica									
	C1A67 Cumplir con las obligaciones otorgadas al Secretario Técnico del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	Porcentaje de facultades realizadas	(Porcentaje de facultades realizadas / Porcentaje de facultades otorgadas) * 100	Facultades realizadas	Cumplir con el 100% de las facultades	Gestión	Eficiencia	Reglamento Interno del H. Ayuntamiento, Compendio de Leyes Estatales y Reglamentos Municipales	Los titulares de las áreas cuentan con el conocimiento necesario y realizan sus funciones sin apoyo técnico
	C1A68 Convocar a las sesiones de los Consejos de los que es Secretario Técnico	Sesiones convocadas	(Total de sesiones convocadas / Total de sesiones que de acuerdo a la Ley/Reglamento deben realizarse en el año) * 100	Sesiones convocadas	Cumplir con el 100% de las sesiones que de acuerdo a la Ley/Reglamento respectivo deben realizarse en un año	Gestión	Eficiencia	Actas de Sesiones de Consejos, Evidencia Fotográfica	En las reuniones de los Consejos Municipales se cuenta con el Quórum Legal
	C2A5 Contar con una gestión institucional fortalecida en la Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento	Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica) * 100	Presupuesto ejercido	Ejercer el presupuesto de acuerdo a lo programado	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Informe de gastos de la jefatura de contabilidad, Presupuesto aprobado en tiempos establecidos	Presupuesto aprobado
	C5A4 Cumplir con la información pública de oficio correspondiente a el Artículo 84 y 85 de la Ley de Transparencia	Proporción de cumplimiento de información pública	(Total de obligaciones cumplidas del artículo 84 / Total de obligaciones cumplidas en el año del artículo 84) * 100	Obligaciones cumplidas	Cumplir con la publicación del 100% de las obligaciones mensuales	Gestión	Eficiencia	Portal Web de Transparencia, Portal de CEGAIP, www.valleslp.gob.mx	La Plataforma de CEGAIP se encuentra funcionando correctamente. El internet funciona adecuadamente
	C5A5 Dar contestación a las solicitudes que realiza la ciudadanía a través de INFOMEX	Proporción de solicitudes de transparencia atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas	Responder el 100% de las solicitudes de información dentro del plazo legal	Gestión	Eficiencia	Portal Web de Transparencia, Portal de Cegaip, www.valleslp.gob.mx	La Plataforma de Cegaip se encuentra funcionando correctamente. El internet funciona adecuadamente
	C10A1 Realizar reuniones de trabajo con las áreas para hacer acciones de mejora a través de los Objetivos, las	Reuniones de Trabajo en seguimiento al PMD	(Total de reuniones realizadas / Total de reuniones programadas en el año) *100	Reuniones realizadas	Realizar al menos una reunión trimestral con cada área	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Informes trimestrales	Las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento implementan las estrategias y

Estrategias y Líneas de Acción del PMD, Agenda 2030, Ejercicio PbR y la Guía de Desempeño Municipal							s, Actas de Reuniones de trabajo, Listas de asistencia.	líneas de acción del PMD
C10A2 Monitorear y dar Seguimiento al avance de los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del PMD, la Agenda 2030, el Ejercicio PbR y la Guía de Desempeño Municipal	Proporción de estrategias y líneas de acción realizadas	(Total de estrategias desarrolladas del PMD / Total de estrategias y líneas de acción contenidas en el PDM) * 100 (Total de líneas de acción desarrolladas en el PDM / Total de líneas de acción contenidas en el PDM) * 100	Acciones realizadas	Registrar un avance del igual o mayor a 60% en el total de Estrategias y Líneas de Acción del PMD	Gestión	Eficiencia	Informe de Resultados del monitoreo y seguimiento, www.valle.sslp.gob.mx	Las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento implementan las estrategias y líneas de acción del PMD
C11A1 Elaborar el Tercer Informe de Gobierno	Informe terminado	(Informe terminado / Informe programado) * 100	Informe	Elaborar el Informe Anual del Estado que Guarda la Administración Pública Municipal	Gestión	Eficiencia	Libro del Tercer Informe de Gobierno, www.valle.sslp.gob.mx	Los titulares de las Unidades Administrativas cumplieron con la entrega de los informes trimestrales y anuales
C12A1 Programa de capacitación de la ML, MIR, POA, PTA, Y PE	Capacitación de la ML, MIR, POA, PTA, Y PE	(Total de áreas capacitadas / Total de áreas de la APM) * 100	Áreas capacitadas	Brindar al 100% la asesoría técnica a las unidades administrativas	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados POA aprobada Lista de asistencia	El personal de las diferentes unidades administrativas aplica los conocimientos adquiridos para desarrollar sus planes de trabajo
C12A2 Elaboración de Programas presupuestarios.	Porcentaje de programas presupuestarios de la APM	(total de programas presupuestarios de la APM alineados al PMD a la Agenda 2030 y metodología del PbR-SED / Total de programas presupuestarios aprobados) *100	Programas presupuestarios	Alinear el 100% los programas presupuestarios al Plan Municipal de Desarrollo	Gestión	Eficiencia	Cédulas de los Programas presupuestarios	Las Unidades administrativas elaboran en tiempo y forma los Programas presupuestarios
C12A3 Brindar asesorías para la inclusión de presupuestos a los programas de las Unidades Administrativas	Porcentaje de asesorías técnicas realizadas	(Total de asesorías técnicas realizadas a las unidades administrativas / total de asesorías técnicas programadas) * 100	Asesorías técnicas realizadas	Atender al menos una vez a cada área de la administración	Gestión	Eficiencia	Reuniones de trabajo	Las Unidades Administrativas asisten a las asesorías programadas para elaborar el presupuesto
C12A4 Ejercicios presupuestarios de las Unidades Administrativas revisados y autorizados.	Proporción de áreas con ejercicio PbR concluido	(Total de áreas con ejercicio PbR concluido / Total de áreas de la APM) / 100	Áreas con ejercicio PbR concluido	El 100% de las áreas con ejercicio PbR concluido	Gestión	Eficiencia	Programas presupuestarios revisados	Las unidades administrativas acuden en los tiempos acordados a la entrega de su presupuestación
C12A5 Realizar el seguimiento y monitoreo de los indicadores de los programas de las Unidades administrativas	Seguimiento o monitoreo	(Total de unidades administrativas que se les da seguimiento y monitoreo realizadas / Total de unidades administrativas que se les da seguimiento y monitoreo programadas) * 100	Monitoreo y seguimiento realizado	Realizar un seguimiento y monitoreo cada trimestre	Gestión	Eficiencia	Informes trimestrales	Las Unidades Administrativas implementan las actividades en sus Programas presupuestarios
C12A6 Recibir y verificar los informes de resultados de las U.A	Informes recibidos	(Total de informes entregados de unidades administrativas que se les da seguimiento y monitoreo / Total de unidades	Informes recibidos	El 100% de las áreas entrega sus informes	Gestión	Eficiencia	Informe de Resultados de las Unidades	Las Unidades Administrativas entregan en tiempo y forma su

		administrativas que se les da seguimiento y monitorio) * 100					Administrativas	informe de resultados
C12A7 Coordinar la evaluación del PAE (Programa Anual de Evaluación)	Porcentaje del Programa Anual de Evaluación Realizado	(Total de etapas del PAE realizadas / Total de etapas del PAE programadas/ * 100	Porcentaje de avance	Ejecutar el PAE en los tiempos acordados	Gestión	Eficiencia	Resultado de las Evaluaciones publicadas	Los evaluadores dominan el tema e impulsan mecanismos que propicia desarrollar una administración pública que rinda cuentas
C12A8 Realizar la publicación de los resultados de la evaluación del PAE	Proporción de Publicación de resultados del PAE	(Total de evaluaciones publicadas / Total de evaluaciones realizadas) *100	Porcentaje de avance	Publicar resultados del PAE	Gestión	Eficiencia	Resultado de las Evaluaciones publicadas	Se realiza la publicación de los resultados de la evaluación
C12A9 Ser enlace entre la Auditoría Superior del Estado y el Ayuntamiento en la Evaluación del Desempeño	Proporción de avance en la designación de enlace	(Total de etapas cumplidas para la designación de Enlace / Total de etapas para designar enlace) * 100	Porcentaje de avance	Recibir la designación de enlace ante la ASE	Gestión	Eficiencia	Oficio de designación de enlace del Presidente Municipal	El Presidente Municipal realiza la designación de enlace ante la Auditoría Superior del Estado.
C13A1 Aprobar la Inscripción en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Aprobación e inscripción validada	(Aprobación e inscripción validada de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal / Aprobación e inscripción programada de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal) * 100	Porcentaje de avance	Cumplir con el 100% del procedimiento para inscribir el municipio en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	Acta de Cabildo de aprobación de la GDM, Convenio de Colaboración, Formato de Inscripción a la GDM	El H. Cabildo realizó la aprobación e inscripción a la Guía de Desempeño Municipal 2020
C13A2 Citar a las áreas responsables a participar para dar seguimiento a la promoción y difusión de la GDM	Proporción de áreas que dan promoción y difusión	(Total de áreas que se brinda la promoción y difusión de la GDM / Total de áreas participantes en la GDM) * 100	Porcentaje de avance	Promover y Difundir al 100% la Guía Consultiva de Desempeño Municipal en las áreas correspondientes a los módulos correspondientes	Gestión	Eficiencia	Oficios de difusión en las áreas correspondientes,	La Secretaría Técnica promueve y difunde la información sobre la GDM
A13A3 Brindar la asesoría a las áreas competentes de la integración de las evidencias en los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Proporción de asesorías brindadas	(Total de áreas competentes que se brinda asesoría de la GDM / Total de áreas competentes inscritas en la GDM) *100	Asesorías	Brindar al 100% la asesoría a las áreas competentes de la integración de las evidencias en los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	Cursos, talleres, listas de asistencia, Evidencia fotografía	La Secretaría Técnica brinda las asesorías sobre la Guía Consultiva de Desempeño Municipal a las áreas competentes de la integración de los módulos
C13A4 Presentar la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Porcentaje de evidencia física y/o digital presentada	(Total de evidencia física y/o digital existente para solventar las observaciones de los módulos de la GDM / Total de evidencia física y/o digital solicitada por los módulos de la GDM) * 100	Evidencia física/digital presentada	Presentar al 100% la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	http://dato.sabiertos.valleslp.gob.mx/ / listas de asistencia, evidencia fotográfica	Los funcionarios de las áreas participantes presentaron las evidencias físicas y digital para solventar los módulos de la Guía Consultiva de

								Desempeño Municipal
A13A5 Cotejar la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Porcentaje de evidencia física y/o digital presentada	(Total de evidencia física y/o digital existente para solventar las observaciones de los módulos de la GDM / Total de evidencia física y/o digital solicitada por los módulos de la GDM) * 100	Evidencia física/digital presentada	Presentar al 100% la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	http://dato.sabiertos.valleslp.gob.mx/ / listas de asistencia, evidencia fotográfica	Los funcionarios de las áreas participantes presentaron las evidencias físicas y digital para solventar los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
A13A6 Informar sobre los Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Proporción de informe de Resultados	(Total de resultados de la GDM que se encuentran en óptimas condiciones / Total de resultados de la GDM) * 100	Indicadores en condición óptima	Informar al 100% los Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	Evidencia física y digital, Reconocimiento de participación en la GDM, Dictamen oficial por la CEFIM	La CEFIM emite el informe de resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
A13A7 Recibir los Resultados finales de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Proporción de informe de Resultados	(Total de resultados de la GDM que se encuentran en óptimas condiciones / Total de resultados de la GDM) * 100	Indicadores en condición óptima	Informar al 100% los Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	Reconocimiento de participación en la GDM, Dictamen oficial por la CEFIM	La CEFIM emite el informe de resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
C14A1 Realizar reuniones de trabajo con los miembros de SIPINNA o las áreas que tiene trato directo con los NNA en el municipio	Proporción de asistencia e miembros de SIPINNA a reuniones	(Total de asistencia de miembros de SIPINNA / Total de miembros de SIPINNA) * 100	Asistencia	Lograr la asistencia de al menos el 60% de integrantes de SIPINNA a las reuniones	Gestión	Eficiencia	Actas de reunión del consejo Fotografías lista de asistencia	Participación de los miembros de SIPINNA o de las áreas involucradas que trabajan con NNA
C14A2 Difusión del diagnóstico de la situación de NNA en el municipio	Proporción de Diagnósticos entregados	(Total de Diagnósticos entregados / Total de diagnóstico programados) * 100	Diagnóstico elaborado	Elaborar un diagnóstico de la situación de niñas, niños y adolescentes del municipio de Cd. Valles	Gestión	Eficiencia	Diagnóstico elaborado Publicación del diagnóstico	Los miembros del consejo de SIPINNA participan y se involucran ampliamente en la elaboración del diagnóstico de NNA
C14A3 Elaboración del programa a niñas, niños y adolescentes de Cd. Valles	Proporción de avance en elaboración del programa	(Programa realizado / Programa calendarizado) * 100	Programa elaborado	Elaborar un Programa municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes	Gestión	Eficiencia	Elaboración de programa	Participación de los miembros de SIPINNA o de las áreas involucradas que trabajan con NNA
C14A4 Convocar a reuniones o mesas de trabajo	Proporción de mesas de trabajo realizadas	(Total de mesas de trabajo realizadas / Total de mesas de trabajo convocadas)	Mesas de trabajo	Cumplir con la realización del 100% de las mesas convocadas	Gestión	Eficiencia	• Lista de asistencia • Evidencia fotográfica	Participación de los miembros de SIPINNA o de las áreas involucradas que trabajan con NNA
C14A5 Dar seguimiento a los acuerdos establecidos	Proporción de acuerdos cumplidos	(Total de acuerdos cumplidos / Total de acuerdos establecidos) * 100	Acuerdos	Cumplir el 100% de los acuerdos establecidos	Gestión	Eficiencia	Avances de las reuniones de trabajo	Los participantes vigilan y se involucran en el seguimiento del programa
C15A1	Proporción de actualización	(Total de actualizaciones realizadas / El total de	Actualizaciones mensuales del portal de Datos Abiertos	Mantener actualizada al 100% la plataforma de Datos abiertos del	Gestión	Eficiencia	informe de la plataforma	Los responsables de las

Portal de Datos Abiertos Actualizado	nes realizadas al portal de Datos Abiertos	actualizaciones programadas) *100		Municipio de Ciudad Valles.			/ Captura de pantallas	unidades administrativas actualizan la información de la plataforma digital de DA
C15A2 Trámites y servicios en líneas en función	Razón de tramites en línea comparado con tramites presenciales	(Tramites en línea / Tramites presenciales)	Numero de tramites en línea por cada tramite presencial	Al finalizar el año, al menos el 505 de los tramites se pueden realizar en línea	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.valleslp.gob.mx / Informes y estadística de trámites y servicios realizados en línea	Los ciudadanos realizan tramites en línea
C15A3 Los usuarios de la página web del Ayuntamiento de Ciudad Valles se sienten satisfechos al consultar la información disponible en la plataforma	Promedio de satisfacción	(Suma de calificaciones otorgadas / Total de usuarios que responden la encuesta)	Promedio de calificación de satisfacción	Mantener un promedio de 80 en calificaciones otorgadas	Gestión	Eficiencia	informe de la encuesta realizada de satisfacción	Los ciudadanos expresan su satisfacción al usar las herramientas tecnológicas para consultar información pública
C15A4 Plan de Acción Local Municipal realizado	Proporción de avance del PAL de Gobierno Abierto	(Total de Estrategias y Líneas de Acción cumplidas del PAL / Total de compromisos del PAL)	Porcentaje de avance de cumplimiento de Estrategias y Líneas de Acción	Alcanzar el cumplimiento de al menos el 50% o más de las Estrategias y Líneas de Acción del PAL	Gestión	Eficiencia	Plan de Acción Municipal, Lista de asistencia, evidencia fotográfica y avances en las mesas de trabajo	Participación del secretariado técnico local del GA
C16A1 Verificar la alineación al PDM y a la Agenda 2030	Porcentaje de programas presupuestarios de la APM alineados a la Agenda 2030	(Total de programas presupuestarios de la APM alineados al PMD a la Agenda 2030 y metodología del PbR-SED / Total de programas presupuestarios aprobados) *100	Programas presupuestarios	Alinear el 100% los programas presupuestarios a la Agenda 2030	Gestión	Eficiencia	Programas presupuestarios alineados a los Objetivos, Estrategias, Líneas de Acción al Plan Municipal de Desarrollo a la Agenda 2030.	Los titulares conocen la alineación de sus planes de trabajo con los objetivos, estrategias, líneas de acción al Plan Municipal de Desarrollo y la Agenda 2030
C16A2 Estrategia Digital Agenda 2030	Alcance de la Estrategia Digital Agenda 2030	((Alcance orgánico + alcance pagado) / (Alcance potencial estimado)) * 100	Alcance de usuarios logrado	Diseñar una estrategia digital anual que alcance un 60% del potencial estimado	Gestión	Eficiencia	Portal http://agenda2030.valleslp.gob.mx , reporte de visualización en redes sociales en twitter, facebook, instagram	Usuarios de internet interactúan con las plataformas de comunicación de la Agenda 2030 Ciudad Valles
C16A3 Encuesta My World Valles	Tasa de participación ciudadana en la Encuesta My World	((Total de participación ciudadana en la encuesta My World en el año 2020 - Total de participación ciudadana en la encuesta My World 2021/ Total de participación ciudadana en	Participación ciudadana	Incrementar en un 30% la participación en la encuesta	Gestión	Eficiencia	Datos en el portal agenda2030.valleslp.gob.mx	La ciudadanía responde activamente la encuesta

			la encuesta My World 2021)						
C16A4 Semana de Acción por los ODS	Acciones por los ODS	(Total de acciones realizadas / total de acciones programadas) * 100	Participación ciudadana	Programar al menos una acción por día durante la Semana de Acción por los ODS	Gestión	Eficiencia	Datos en el portal agenda2030.vallesl.p.gob.mx, cobertura de prensa	La ciudadanía participa en las actividades de la Semana de Acción por ODS	
C16A5 Conmemoraciones anuales de los Objetivos de Desarrollo Sostenible	ODS conmemorados	(Total de conmemoraciones realizadas por ODS / Total de ODS) * 100	Conmemoraciones realizadas	Coordinar al menos una actividad por ODS durante el año	Gestión	Eficiencia	Datos en el portal agenda2030.vallesl.p.gob.mx, cobertura de prensa	La ciudadanía participa en las actividades de las conmemoraciones de los ODS	

Programa presupuestario: Infraestructura y Desarrollo Social				Clave presupuestaria: S		Importe: \$ 287,120,690.00	
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE D - "Ciudad Valles Equitativo"			Vertiente al cual contribuye el Programa: Combate a la Pobreza		Estrategia a la que contribuye el programa:		
			<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura • Deportes • Salud y Alimentación 		D.1.1, D.1.3		

Resumen narrativo / objetivo	Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula Variables	Unidad de medida Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin Adoptar convenios de colaboración que permitan mejorar, incrementar o consolidar infraestructura para mejorar la calidad de vida de los habitantes en particular: en el mejoramiento de la vivienda, el acceso de los servicios de salud y la educación, la cobertura de electricidad, el acceso a la alimentación, al agua potable y entubada.	Proporción de Convenios Aprobados	(Convenios aprobados / convenios gestionados) * 100.	Convenios Aprobados	100% Convenios gestionados	Estratégico	Eficiencia	POAS parciales del ejercicio, Reportes especiales ante los órganos fiscalizadores y transparencia, Reportes trimestrales del PASH	
Propósito Realizar acciones que mejoren el nivel de vida de las personas que viven en condiciones de alta y muy alta marginación.	Proporción de Población beneficiaria	(Población beneficiada / Total de población marginada de Cd. Valles) * 100	Personas	Disminuir en 2% la población que vive en condiciones de alta y muy alta marginación.	Estratégico	Eficiencia	POAS parciales del ejercicio, Reportes especiales ante los órganos fiscalizadores y transparencia, Reportes trimestrales del PASH	El Gobierno de México continúa con las políticas de Bienestar

Coordinación de Desarrollo Social

Componentes	C1 Gestión de Obras Comprobación de Recursos Supervisión de Obras Pagos de Estimaciones	Proporción de Obras y acciones ejecutadas	(Obras y acciones ejecutadas / Total de obras y acciones programadas) * 100	Obras y acciones	100% Obras y acciones programadas.	Gestión	Eficiencia	Estadísticas del sector social SEDESOL/INEGI/ CONEVAL	Continúa la política en apoyo en infraestructura de los órdenes de gobierno
Actividades	C1A1 Gestionar y proponer obras prioritarias y de mayor impacto para su financiamiento y ejecución con recursos Federales y Estatales.	Proporción de obras y acciones ejecutadas	(Obras y acciones ejecutadas / Total de obras y acciones programadas) * 100	Obras y acciones	100% de Obras y acciones programadas.	Gestión	Eficiencia	Tramites de gestiones internas, Estadísticas del sector social SEDESOL, INEGI, CONEVAL, expediente unitario de	Existen programas de infraestructura

								obras y acciones	
C1A2 Efectuar el control, seguimiento y comprobación del recurso convenido con las Dependencias de Gobierno	Proporción de Expediente Técnico Terminados	(Total de expedientes técnicos unitarios terminados / Total de expedientes técnicos unitarios programados) *100	Expedientes	100% de expedientes técnicos.	Gestión	Eficiencia	Tramites de gestiones internas, Estadísticas del sector social SEDESOL, INEGI, CON EVAL, expediente unitario de obras y acciones	El ejecutor de la obra entrega los avances de obra en tiempo y forma	
C1A3 Verificar físicamente los trabajos ejecutados de cada obra convenida en conjunto con el personal auditor de las dependencias.	Proporción de obras supervisadas	(Total de obras supervisadas / Total de obras ejecutadas o asignadas) *100	Obras supervisadas	100% de obras ejecutadas o asignadas.	Gestión	Eficiencia	Tramites de gestiones internas, Estadísticas del sector social SEDESOL, INEGI, CON EVAL, expediente unitario de obras y acciones	Existe disponibilidad del personal ejecutor de la obra	
C1A4 Liberar las estimaciones sin observaciones por Contraloría para su posterior envío a contabilidad, generando el pago correspondiente.	Total de estimaciones pagadas	(Total de estimaciones pagadas / Total de estimaciones programadas para pago) *100	Estimaciones	100% de estimaciones programadas	Gestión	Eficiencia	Tramites de gestiones internas, Estadísticas del sector social SEDESOL, INEGI, CON EVAL, expediente unitario de obras y acciones	Los ejecutores de obra cumplen en los términos del contrato	

Programa presupuestario: Pensiones e Indemnizaciones	Clave presupuestaria: J	Importe: \$ 11,389,879.00
---	--------------------------------	----------------------------------

Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE A - "Ciudad Valles Innovador"	Vertiente al cual contribuye el programa: Responsabilidad financiera y rendición de cuentas.	Estrategia a la contribuye el programa: A.28.1; A.29.1
--	--	--

Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Contar con los Recursos Económicos Suficientes para cumplir con las Obligaciones del pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos a los empleados del Ayuntamiento o a sus beneficiarios.	Tasa de variación de acciones de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos	((Acciones de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos en el periodo 2021 / Número de acciones de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos en el mismo periodo del 2020) - 1)*100	Acción	Cumplir con las Obligaciones del pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos a los empleados del Ayuntamiento, o a sus beneficiarios conforme a derecho.	Estratégico	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx	
Propósito	Proporcionar seguridad social a los empleados del Ayuntamiento	Proporción de cumplimiento de pago de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos	(Acciones para el cumplimiento de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos efectuadas / Acciones para el cumplimiento de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos programada)	Acción	Cumplir con el pago de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos conforme a derecho	Estratégico	Eficiencia	Informes de cuenta pública http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx https://vallesslp.gob.mx/controlabilidad-	Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones, las Aportaciones y Participaciones Federales y

			*100					gubernamental/lgcc-2019/ http://www.cegaips.org.mx/webcegaip2019.nsf/xBuscadorValles?OpenForm	Estatales se incrementan
Componentes	C1 Acciones para cumplir con las obligaciones de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos	Proporción de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos realizado	(Monto ejercido en el pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos realizados / Monto ejercido en el pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos programado) *100	Pesos	Cumplir con el pago de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos conforme a derecho	Gestión	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones
Actividades	C1A1 Realizar el Pago de pensiones programadas para el ejercicio 2020	Proporción de pago de pensiones	((Monto Pensiones 2020 – Monto Pensiones 2019)/Monto Pensiones 2020)*100	Pesos	Realizar pago de pensiones conforme a derecho	Gestión	Eficiencia	Informes financieros Recibos Cuenta Pública http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones, las Aportaciones y Participaciones Federales y Estatales se incrementan
	C1A2 Realizar el Pago de jubilaciones a los empleados que cumplen con los requisitos para el retiro y que han concluido con los trámites.	Proporción de pago de jubilaciones	((Monto Jubilaciones 2020 – Monto Jubilaciones 2019)/Monto Jubilaciones 2020)*100	Pesos	Realizar pago de jubilaciones conforme a derecho	Gestión	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública Recibo, Póliza de Cheque http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones, las Aportaciones y Participaciones Federales y Estatales se incrementan
	C1A3 Realizar el Pago finiquitos a los empleados del Ayuntamiento al terminar la relación laboral con el Municipio	Proporción de pago de finiquitos	((Monto Finiquitos 2020 – Monto Finiquitos 2019)/Monto Finiquito 2020)*100	Pesos	Realizar pago de finiquitos conforme a derecho	Gestión	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública Recibo, Póliza de Cheque http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones, las Aportaciones y Participaciones Federales y Estatales se incrementan

Programa presupuestario: Prevención y Combate a la Corrupción					Clave presupuestaria: O		Importe: \$ 3,539,542.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE A - Ciudad Valles Innovador			Vertiente al cual contribuye el programa: Prevención y combate a la corrupción		Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: E.3.1 E.2.1 E.2.2. E.2.3. E.2.4.				
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores							Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión			
Fin	Contribuir a consolidar un gobierno institucionalmente fortalecido, aumentando la eficiencia en los procesos administrativos mediante la aplicación de controles preventivos	Aplicación del método preventivo	(Total de departamentos con métodos preventivos / Total de departamentos del H. Ayuntamiento) *100	Departamentos con métodos preventivos	Aplicar al 100% el método preventivo para consolidar un gobierno institucionalmente fortalecido en la eficiencia de los trabajos administrativos	Estratégico	Eficiencia	Listas de capacitaciones, reportes fotográficos	
Propósito	Desarrollar y Coordinar el Sistema de Control Interno de la administración pública municipal, auxiliar a las dependencias y entidades de la administración municipal en la prevención de	Porcentaje de metas realizadas	(Total de metas realizadas / Total de metas programadas) *100	Metas realizadas	Desarrollar al 100% el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal	Estratégico	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan	Existencia de personal eficiente y disponibilidad de recursos

	irregularidades en los procesos administrativos y colaborar en el marco de los Sistemas Nacionales y Estatales Anticorrupción y de Fiscalización para establecer las bases y principios de coordinación necesarios que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes							de Trabajo Anual	
Componentes	C1 Establecer y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y auditoría	Porcentaje de cumplimiento de actividades	(Total de actividades logradas / Total de actividades programadas) *100	Actividades logradas	Cumplir al 100% con las normas de control, fiscalización y auditoría de las dependencias de la administración pública	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual	Se tiene el equipo y herramientas necesarias
	C2 Supervisar el sistema de control interno, establecer las bases para la realización de revisiones y auditorías internas, transversales y externa; expedir las normas que regulen los instrumentos en dichas materias	Porcentaje de auditorías realizadas en el año	(Total de Auditorías realizadas en el año / Total de Auditorías programadas) *100	Auditorías realizadas	Supervisar al 100% el sistema de control interno de las auditorías	Gestión	Eficiencia	Portal de transparencia, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual, actas de auditorías	Existen los recursos materiales y económicos para la realización de auditorías
	C3 Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en la promoción de su cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de actividades	(Total de actividades logradas / Total de actividades programadas) *100	Actividades logradas	Vigilar el 100% el cumplimiento de las actividades para evitar la corrupción entre las dependencias	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual	Se tiene el equipo y herramientas necesarias
	C4 Emitir el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal	Porcentaje de documentos elaborados de control interno	(Total de documentos elaborados de control interno / Total de documentos programados) *100	Documentos elaborados	Actualizar el código de ética de los Servidores públicos de la Administración Pública Municipal	Gestión	Eficiencia	Informes, actas de cabildo, publicaciones oficiales	Se tienen los medios para su elaboración
	C5 Implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública Municipal	Porcentaje de políticas implementadas.	(Total de políticas implementadas / Total de políticas programadas) *100	Políticas implementadas	Implementar el 100% las políticas en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, portal de transparencia, Programa Operativo Anual y Plan de Trabajo Anual	Se tiene voluntad y valores de los funcionarios
	C6 Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y la obtención de los ingresos, su apego y congruencia a las respectivas leyes y normatividad aplicables, vigilar la aplicación de los subsidios y fondos que el Estado otorgue al municipio y los que otorgue la Federación	Porcentaje de inspecciones realizadas	(Total de inspecciones realizadas / Total de inspecciones programadas) *100	Inspecciones realizadas	Inspeccionar el 100% el ejercicio del gasto público municipal y la obtención de los ingresos, en apego y congruencia a las respectivas Leyes	Gestión	Eficiencia	Informes de auditorías, reportes de actividades	Se proporciona toda la información para las revisiones
	C7 Opinar sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad, de administración de recursos	Porcentaje de documentos emitidos	(Total de documentos emitidos / Total de documentos programados) *100	Documentos emitidos	Emitir al 100% la opinión sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad de la	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, documentos, Plan de Trabajo y	Existen los recursos económicos, materiales y humanos

	humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública, de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública, y de manejo de fondos y valores				administración de todos los recursos de la APM			Programa Operativo	para la fiscalización y vigilancia
	C8 Fiscalizar de manera coordinada con el Órgano Interno de Control de la Federación, la obra pública federal programada para el Municipio, en los términos de los convenios, acuerdos o programas conjuntos de trabajo	Porcentaje de obra pública federal fiscalizada	(Total de obras públicas federales fiscalizadas / Total de obras públicas federales realizadas) *100	Obras públicas fiscalizadas	Fiscalizar el 100% la obra pública federal programada para el municipio	Gestión	Eficiencia	Acuerdos, convenios, reportes de actividades	Cambios políticos. Continuidad
	C9 Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y la declaración de conflicto de intereses que deban presentar	Porcentaje de declaraciones recibidas	(Total de declaraciones recibidas / Total de las declaraciones de los servidores públicos obligados) *100	Declaraciones recibidas	Declarar el 100% de las declaraciones patrimoniales que deban presentarse	Gestión	Eficiencia	Registros, Portal de Transparencia, POA y PTA	Existe la disposición de los servidores públicos
	C10 Intervenir en los procesos de entrega y recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a efecto de verificar el procedimiento a seguir, y conocer de las incidencias que pudieran resultar en faltas administrativas	Porcentaje de procesos de entrega recepción realizados	(Total de procesos de entrega recepción realizados / Total de procesos de entrega recepción requeridos) *100	Procesos de Entrega realizados	Realizar al 100% el proceso de entrega recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la APM	Gestión	Eficiencia	Actas de entrega recepción, informes	Se tiene la información oportuna y la disponibilidad de los servidores públicos
	C11 Atender las quejas ciudadanas para brindar atención a las contingencias que surjan relacionadas sobre el servicio público municipal	Porcentaje de quejas atendidas sobre los servicios públicos	(Total de quejas recibidas sobre los servicios públicos / Total de quejas atendidas sobre los servicios públicos) *100	Quejas atendidas	Atender al 100% las quejas ciudadanas para brindar atención a las contingencias presentadas	Gestión	Eficiencia	Actas de hechos de quejas ciudadanas, informes	Existe participación de la ciudadanía
	C12 Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y de los particulares, que pudieran constituir responsabilidades administrativas; así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí	Porcentaje de cumplimiento de actividades	(Total de actividades programadas / Total de actividades logradas) *100	Cumplimiento de actividades	Subsanar al 100% los procedimientos de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual	Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procedimientos
	C13 Suspender de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable, en el manejo, custodia o administración de recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno del Municipio, a los servidores públicos responsables de irregularidades	Porcentaje de servidores públicos suspendidos	(Total de servidores públicos responsables de irregularidades / Total de servidores públicos suspendidos) *100	Servidores públicos suspendidos	Cumplir al 100% la normatividad aplicable de los servidores públicos suspendidos	Gestión	Eficiencia	Actas, oficios, informes	Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procedimientos
	C14 Llevar en la administración pública municipal, el registro de los servidores públicos sujetos a procedimientos administrativos instaurados, de los sancionados e inhabilitados	Porcentaje de registros realizados	(Total de registros necesarios / Total de registros realizados) *100	Registros realizados	Cumplir al 100% los procedimientos administrativos instaurados, de los servidores públicos sancionados o inhabilitados	Gestión	Eficiencia	Libros de registros, informes	Se cuentan con los medios e información para la realización de registros
Contraloría									
Actividades	C1A1 Inspeccionar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio, y el	Porcentaje de inspecciones realizadas	(Total de inspecciones realizadas / Total de	Inspecciones realizadas	Inspeccionar al 100% el gasto público municipal	Gestión	Eficiencia	Informes, requerimientos, facturas, constancias,	Se cuenta con los procesos adecuados

	adecuado equilibrio presupuestal		inspecciones programadas) *100					oficios, reportes fotográficos, cédulas de revisión, actas	para realizar las funciones
	C1A2 Capacitación de actualización en normativas y procesos administrativos, contables y de evaluación	Porcentaje de capacitaciones realizadas	(Total de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas) *100	Capacitaciones realizadas	Capacitación de actualización en normativas y procesos administrativos contables y de evaluación	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, constancia de permanencia, fotografías, constancias y/o reconocimientos, invitaciones	Existen recursos para la realización de capacitaciones al personal
	C2A1 Elaborar el programa anual de auditorías del Ayuntamiento y el Manual de Auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Porcentaje de programas y manuales elaborados	(Total de programas y manuales elaborados / Total de programas y manuales programados) *100	Programas y manuales elaborados	Elaborar el programa anual de auditorías y el manual de auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Gestión	Eficiencia	Portal de transparencia, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual, publicaciones	Los funcionarios públicos asumen el compromiso de elaborar el programa Anual de Auditorías
	C2A2 Se conocen los procedimientos de auditoría, y hay confiabilidad en los informes internos y externos	Porcentaje de eficacia en los procedimientos de auditoría	(Total de auditorías realizadas dentro del tiempo requerido / Total de auditorías programadas) *100	Auditorías realizadas	Conocer los procedimientos de auditoría y tener la confiabilidad en los informes internos y externos	Gestión	Eficiencia	Informes de auditorías, portal de transparencia	Se tiene personal con el perfil requerido
	C3A1 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	Servidores públicos informados	Prevenir los 100% actos ilícitos por parte de los servidores públicos	Gestión	Eficiencia	Informes, actas	Se tiene voluntad para prevenir actos ilícitos
	C3A2 Credibilidad y confianza de la ciudadanía hacia la administración pública municipal	Porcentaje de aceptación en el desempeño de la función pública	(Total de índice de aceptación en el desempeño lograda de la administración / Total de aceptación de los ciudadanos en el desempeño de la administración) *100	Encuesta	Lograr el 80% de la aceptación de la ciudadanía hacia la administración pública	Gestión	Eficiencia	Encuestas, informes, gráficas	Existen servidores públicos íntegros y con valores
	C4A1 Fomento a la integridad, ética y buena conducta	Porcentaje de actividades de difusión realizadas	(Total de actividades de difusión realizadas / Total de actividades de difusión programadas) *100	Actividades de difusión realizadas	Realizar actividades de difusión que fomenten la integridad, ética y buena conducta.	Gestión	Eficiencia	Portal de transparencia, folletos, registros, documentos	Existen los recursos necesarios para realizar la difusión de las actividades realizadas.
	C4A2 Anular la posibilidad de actos de corrupción	Porcentaje de campañas anticorrupción programadas	(Total de campañas anti corrupción / Total de campañas anticorrupción programadas implementadas en las áreas del ayuntamiento) *100	Campañas anticorrupción programadas	Anular la posibilidad de actos de corrupción	Gestión	Eficiencia	Informes, actas	Se tiene voluntad para prevenir actos de corrupción
	C5A1 Promover la innovación gubernamental y la mejora de la gestión pública en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal	Porcentaje de las dependencias de la administración pública municipal con equipamiento innovador	(Total de dependencias de la administración pública municipal con equipamiento innovador / Total de dependencias de la administración pública municipal) *100	Equipamiento innovador	Promover la innovación gubernamental y la mejora de la gestión pública en las dependencias y entidades	Gestión	Eficiencia	Reportes, informes, fotografías	Existen los recursos necesarios para lograr la innovación.

C5A2 Implementar un programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones, así como emitir acciones preventivas y correctivas necesarias	Porcentaje de eficiencia en la evaluación del control interno	(Total de índice de eficiencia en el desempeño lograda / Total de eficiencia en el requerido por el programa) *100	Evaluación del control interno	Implementar el programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones, así como	Gestión	Eficiencia	Informes, cuestionarios sobre el marco integrado del control interno, portal de transparencia	Se tiene conocimiento, organización y procesos bien definidos
C6A1 Dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades u órganos con los que se suscriban convenios de colaboración	Porcentaje de convenios realizados	(Total de convenios realizados / Total de convenios programados) *100	Convenios	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	Gestión	Eficiencia	Convenios, Portal de Transparencia	Se tiene una adecuada coordinación con instancias federales y estatales
C6A2 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	Porcentaje de ingresos revisados	(Total de ingresos revisados / Total de ingresos recaudados) *100	Pólizas de Ingresos revisadas	Revisar al 100% que las áreas responsables de la recaudación de ingresos	Gestión	Eficiencia	Dictamen mensual, informes de actividades, Portal de Transparencia	Se proporciona toda la información para las revisiones
C6A3 Vigilancia y control del gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal	Porcentaje de metas realizadas	(Total de metas realizadas / Total de metas programadas) *100	Metas realizadas	Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal.	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual, cuenta pública	Conocimiento de normativas internas y externas. Eficiencia y Economía
C7A1 Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio, correspondan en cantidad y calidad a las necesidades reales	Porcentaje de adquisiciones supervisadas	(Total de adquisiciones supervisadas / Total de adquisiciones realizadas) *100	Número de adquisiciones supervisadas	Lograr al 100% la supervisión de las adquisiciones de bienes y servicios, sin observaciones que realice el municipio	Gestión	Eficiencia	Reportes de actividades, oficios, POA, PTA, Actas, Requerimientos	Se informa de manera oportuna el proceso de adquisiciones
C7A2 Fiscalizar 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	Porcentaje de proyectos productivos y obra pública fiscalizados	(Total de proyectos productivos y obra pública fiscalizados / Total de proyectos productivos y obra pública programados) *100	Proyectos productivos y obra pública fiscalizados	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	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual	Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las actividades de fiscalización
C7A3 Emitir mensualmente el dictamen de los Estados Financieros que componen la cuenta pública municipal y posteriormente entregarlo en la A.S.E	Porcentaje de dictámenes elaborados	(Total de dictámenes elaborados / Total de dictámenes programados) *100	Dictámenes elaborados	Emitir 12 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	Gestión	Eficiencia	Dictamen, Portal de Transparencia, PTA y POA	Se proporciona toda la información para las fiscalizaciones
C8A1 Revisión documental y física de la normatividad en las obras, para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación	Porcentaje de procesos de contratación de obras revisados	(Total de procesos de contratación de obras revisados / Total de procesos de contratación de obras realizados) *100	Procesos de contratación de obras revisados	Lograr al 100% la revisión documental de normatividad en las obras y prevenir inconsistencias en los procesos de contratación	Gestión	Eficiencia	Expedientes, informes, oficios	Se informan de manera oportuna y verás los procesos de contratación de obras
C8A2 Participar en la entrega recepción de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley	Porcentaje de asistencias a entrega recepción de obras y servicios	(Total de asistencias a entrega recepción de obras y servicios / Total de obras y servicios entregados) *100	Asistencias a la entrega recepción de obras y servicios	Entrega del 100% de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley	Gestión	Eficiencia	Expedientes, informes, oficios, actas	Se tiene la información requerida

C9A1 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	Verificaciones realizadas	Verificar al 100% el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo a las disposiciones legales aplicables	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, oficios	Existen los medios para su realización
C9A2 Promover que los servidores públicos cumplan con sus obligaciones en materia de transparencia	Porcentaje de metas realizadas	(Total de metas realizadas) / (Total de metas programadas) *100	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia	Cumplir con el 100% con las obligaciones de Transparencia que corresponden a los servidores públicos	Gestión	Eficiencia	Reportes de actividades, solicitudes, oficios, Portal de Transparencia	Se tiene voluntad y disposición
C10A1 Proporcionar los formatos para el informe de gestión y entrega de recursos humanos, financieros, materiales, etc.	Porcentaje de formatos entregados	(Total de formatos entregados) / (Total de formatos requeridos) *100	Formatos entregados	Proporcionar al 100% los formatos para el informe de gestión y entrega de recursos humanos, financieros, materiales, etc.	Gestión	Eficiencia	Actas de entrega recepción, informes	Se tiene la información oportuna y la disponibilidad de los servidores públicos
C10A2 Vigilar y dar constancia de la situación que se encuentran los asuntos y recursos en los procesos de entrega recepción de las áreas de la administración pública municipal	Porcentaje de eficacia en el desempeño de la función pública	(Total de eficacia en el desempeño lograda / Total de eficacia en el desempeño requerido por la normativa establecida) *100	Inspección	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	Gestión	Eficiencia	Oficios, actas, informes	Se tiene voluntad y disposición
C11A1 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	Denuncias atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos	Atender las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa va por parte de algún servidor público	Gestión	Eficiencia	Actas de hechos de quejas ciudadanas, informes, oficios	La ciudadanía participa en presentar las denuncias
C11A2 Implementar un mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía	Porcentaje de mecanismos implementados	(Total de mecanismos programados / Total de mecanismos implementados) *100	Mecanismos implementados	Implementar el mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía	Gestión	Eficiencia	Reportes, informes, fotografías, actas	Se tienen los recursos necesarios para implementar los mecanismos
C11A3 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	Denuncias turnadas	Turnar al 100% las denuncias ciudadanas para su trámite a las diferentes unidades administrativas y dar seguimiento a las mismas	Gestión	Eficiencia	Oficios, informes, reportes	Se tiene la información y los medios para su entrega
C12A1 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	Porcentaje de sanciones realizadas	(Total de sanciones requeridas / Total de sanciones realizadas) *100	Sanciones realizadas	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.	Gestión	Eficiencia	Resoluciones, informes, portal de transparencia	Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procedimientos
C12A2 Presentar las denuncias correspondientes ante la	Porcentaje de denuncias presentadas	(Total de denuncias presentadas / Total	Denuncias	Presentar al 100% las denuncias correspondientes ante la fiscalía Especializada	Gestión	Eficiencia	Oficios, informes, reportes	Existe voluntad de los

	Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y ante otras autoridades competentes		de denuncias recibidas) *100		en Materia de Delitos relacionados con hechos de corrupción y ante autoridades competentes, en términos de las disposiciones legales aplicables				funcionarios
	C13A1 Dar aviso de la suspensión de servidores públicos al titular de la dependencia o ente de que se trate y, en su caso, al Cabildo para la sustitución correspondiente	Porcentaje de avisos realizados	(Total de avisos necesarios / Total de avisos realizados) *100	Avisos realizados	Dar aviso al 100% de la suspensión de servidores públicos al titular de la dependencia o ente de que se trate y en su caso, Cabildo para la sustitución correspondiente	Gestión	Eficiencia	Oficios, informes, reportes	Se tiene voluntad y disposición
	C13A2 Procesos de resolución en apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí	Porcentaje de procesos realizados	((Total de procesos requeridos / Total de procesos realizados) *100	Procesos realizados	Realizar al 100% los procesos apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y emitir una resolución firme	Gestión	Eficiencia	Oficios, informes, reportes	Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procesos debidamente
	C14A1 Envío oportuno y veraz de la información sobre procedimientos de servidores públicos municipales, a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.	Porcentaje de documentos enviados	(Total de documentos elaborados / Total de documentos enviados) *100	Documentos enviados	Enviar al 100% la información sobre los procedimientos de servidores públicos municipales, a la Secretaría del Sistema Estatal Anticorrupción y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí	Gestión	Eficiencia	Oficios, solicitudes, informes	Se tiene la información y los medios para su envío
	C14A2 Información oportuna sobre sanciones interpuestas a los servidores públicos	Porcentaje de servidores públicos sancionados	(Total de servidores públicos con procedimientos por irresponsabilidades administrativas / Total de servidores públicos sancionados) *100	Servidores públicos sancionados	Aplicar las sanciones correspondientes al 100% de aquellos funcionarios públicos que hayan resultado culpables de haber cometido actos en contra de lo que dicta la ley	Gestión	Eficiencia	Libros de registros, informes, portal de transparencia	Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican las sanciones debidamente

Programa presupuestario: Salud y Alimentación					Clave presupuestaria: E		Importe: \$ 15,183,867.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE B - "Ciudad Valles Incluyente", EJE D - "Ciudad Valles Equitativo"			Vertiente al cual contribuye el programa: Salud y Alimentación		Estrategias a las que contribuye el programa: B.4.1; B.10.1; B.4.2; B.10.2; B.10.3; D.1.2; D.1.4;				
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión			
Fin	Promover acciones que fortalezcan el acceso a la salud a toda la población sin discriminación alguna	Proporción de consultados	(Consultas realizadas / Consultas programadas) * 100	Consultas medicas	Garantizar al 100% los servicios médicos a toda la población	Estratégico	Eficacia	Registro diario de consultas medicas	
Propósito	Garantizar la cobertura de los Servicios de salud a la población, a través de campañas permanentes de prevención de enfermedades, cuidado de la salud y optimizando los recursos, creando con ello un entorno saludable.	Porcentaje de consultados	(Campañas realizadas / Campañas programadas) * 100	Campañas realizadas	Lograr a la cobertura al acceso a los servicios de salud	Estratégico	Eficacia	Registro diario de consultas medicas	La ciudadanía se involucra y participa para crear una cultura por el cuidado de la salud
COMPONENTES	C1 Atención medica proporcionada	Proporción de atención medica	(Número de pacientes que recibieron atención medica/ Total de pacientes registrados) * 100	Pacientes	100% pacientes registrados que requieran atención	Gestión	Eficiencia	1.-Registro diario de consultas, exámenes de laboratorio y gabinete. 2.-Bitacora de registros, Pases médicos, recetas medicas	El paciente sigue las recomendaciones del médico tratante.

	C2 Necesidades básicas de la ciudadanía atendidas.	Proporción de Grupos vulnerables atendidos	(Total de grupos vulnerables identificados / Total de grupos vulnerables atendidos) * 100	Persona	Brindar atención y ayuda social al 100% de los grupos sociales identificados	Gestión	Eficiencia	Informe con evidencias fotográficas y análisis de resultado, visitas a las 12 direcciones.	Clima favorable, presupuesto
	C3 Apoyos a la ciudadanía proporcionados.	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) * 100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas
	C4 Talleres, cursos y Capacitaciones proporcionados.	Proporción de personas beneficiadas	(Total de talleres o cursos llevados a cabo / Talleres o cursos programados) * 100	Taller	100% de los talleres programados	Gestión	Eficiencia	Fotografías, lista de asistencia, oficios, promociones	Los asistentes a los talleres emplean los conocimientos adquiridos.
	C5 Gestión de Apoyos Sociales	Proporción de habitantes beneficiados	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitud	100% de las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Registro de solicitudes	Liberación de presupuesto asignado
	C6 Reuniones y Asambleas realizadas.	Proporción de Reuniones-Solicitudes	(Número de solicitudes atendidas / total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes Solicitud	100% de solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Informe de gobierno anual, evidencias fotográficas, programa de registro y actas	Disponibilidad del personal y por parte de las dependencias municipales y organismos privados.
Dirección de Servicios Municipales de Salud									
Actividades	C1A1 Medicamento proporcionado.	Proporción de recetas surtidas	(Recetas surtidas en farmacia Municipal / Recetas emitidas por el medico al paciente) * 100	Recetas	100% de recetas emitidas	Gestión	Eficiencia	Pases médicos, recetas firmada por el paciente donde recibió el medicamento y Listado de asistencia a campañas	Proveedor entrega medicamentos en tiempo y forma.
	C1A2 Campañas de salud difundidas	Proporción de campañas de salud	(Número de difusión de campañas realizadas / Campañas programadas) * 100	Campañas	100% de campañas programadas	Gestión	Eficiencia	Listado de asistencia a las campañas	Existe interés por parte de la población
	C1A3 Atención médica proporcionada	Proporción de consultas otorgadas	(Total de consultas otorgadas / Total de consultas programadas) * 100	Consultas	100% de visitas programadas	Gestión	Eficiencia	Listado de asistencia a las campañas	Existe disposición por parte de las instituciones
Secretaría de Gestión Pública y Participación Ciudadana									
Actividades	C1A4 Programa de brigadas sociales dirigidas a la población (Brigada Incluyente)	Proporción de brigadas realizadas (BRIGADA INCLUYENTE)	(Total de Brigadas realizadas / Totales Brigadas programadas) * 100	Brigada	Realizar 6 brigadas sociales "Brigadas Incluyentes" para beneficios de la Población que se encuentra en situación vulnerable	Gestión	Eficiencia	Gestionar, Oficios, Coordinar, organizar, promoción, convocar evidencias fotográficas.	Presupuesto, Insumos, participación ciudadana, clima favorable.
	C4A1 Programa de capacitaciones, con las direcciones a cargo de la Secretaría de Gestión Pública y Participación Ciudadana. Exponiendo temas como Relaciones Humanas, Atención al Público.	Proporción de capacitaciones Realizadas	(Total de capacitaciones Realizada / Total de capacitación Programada) *100	Capacitaciones	Impartir 2 capacitaciones al personal de las áreas de la Secretaría de Gestión Pública y Participación Ciudadana durante el año	Gestión	Eficiencia	Invitaciones, logística, Lista de asistencia, fotografías, reconocimientos	Participación, e interés del funcionario público.
	C5A1 Programa de gestión a dependencias estatales y federales para beneficio de la población.	Proporción de acciones gestionadas	(Total de Acciones realizadas / Total de Acciones programadas) * 100	Acción	Realizar 4 gestiones de apoyos en diferentes dependencias estatales o federales para	Gestión	Eficiencia	Gestionar, evaluar, autorizar	Recursos financieros disponibles.

					nuestra ciudadanía y grupos vulnerables, que no cuentan con un recurso para obtener algún beneficio				
	C6A1 Programa de reuniones durante el año con las direcciones a cargo de la Secretaría de Gestión Pública y Participación Ciudadana con el fin de evaluar la productividad de las direcciones.	Proporción de reuniones efectuadas	(Total de Reuniones Realizadas / Total Reuniones programadas) * 100	Reunión	Realizar 12 reuniones en el año con el fin de mantener una constante comunicación con todas las direcciones para brindar una mejor atención a las personas que acuden a las diferentes direcciones	Gestión	Eficiencia	Programación, oficios, lista de asistencia, evidencias fotográficas	Asistencia e interés de parte del funcionario público.
Dirección de Atención a la Ciudadanía									
Actividades	C1A1 Campañas de recolección de medicamentos para beneficiar a la población más vulnerable de la sociedad.	Proporción de campañas	(Total de campañas realizadas / Total de campañas programadas) * 100	Campaña	100% de las campañas programadas	Gestión	Eficiencia	Informes de gestión, fotografías de la recolección	Liberación de presupuesto asignado
	C1A2 Trámites de solicitudes de la población que carece de recursos económicos para adquirir medicamentos	Proporción de solicitudes	(Total de solicitudes tramitadas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitud	100% de las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	registro de personas beneficiadas	Liberación de presupuesto asignado
	C1A3 Trámite de solicitudes de la población que carece de recursos económicos para obtener beneficios sociales	Proporción de solicitudes	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitud	100% de las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Informes de gestión, fotografías.	Liberación de presupuesto asignado
	C1A4 Canalización de solicitudes de la población rural que requiere el beneficio de programas sociales de CODESOL	Proporción de solicitudes	(Total de solicitudes canalizadas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitud	100% de las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Registro de las solicitudes. Informes de gestión.	Liberación de presupuesto asignado
	C1A5 Gestión de solicitudes de la población más vulnerable para que acceda a obtener el beneficio de servicios públicos municipales	Proporción de solicitudes gestionadas	(Total de solicitudes gestionadas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitud	100% de las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Registro de las solicitudes. Informes de gestión.	Liberación de presupuesto asignado
	C1A6 Convocar para asambleas por elección de jueces auxiliares	proporción de convocatorias	(Total de convocatorias gestionadas / Total de convocatorias realizadas) * 100	Convocatoria	100% de las convocatorias	Gestión	Eficiencia	Convocatorias emitidas, Acuses de recibido de las autoridades.	Los jueces auxiliares atienden la convocatoria
	C1A7 Recepción y registro de peticiones, quejas y sugerencias de la gente, ordenando y clasificando las solicitudes	Proporción de solicitudes que realiza la población atendidas	(Número de solicitudes atendidas / total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitud	100% de solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Expedientes, bitácora de registro	Responsabilidad y eficiencia del personal admvo. Para cumplir el objetivo
	C1A8 Realizar reuniones y asambleas con los comités comunitarios para cuidar su	Proporción de reuniones realizadas	(Número de reuniones realizadas / total de reuniones programadas) * 100	Reunión	100% de reuniones programadas	Gestión	Eficiencia	Expedientes, actas, listas de asistencia	Entorno político, económico y social favorable responsable y eficiencia del

	integración y funcionamiento adecuado.								personal admvo. Para cumplir el objetivo
	C1A9 Brindar apoyo a dependencias municipales y estatales	Proporción de solicitudes atendidas	(Número de solicitudes atendidas / total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitud	100% de solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Registro de solicitudes	Entorno político, económico y social favorable
	C3A1 Descuentos a través de convenios con empresas de transporte de pasajeros para acudir a citas médicas en hospitales de segundo y tercer nivel.	Porcentaje de solicitudes de descuentos canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas,
	C3A2 Gestionar apoyos para para gastos funerarios ante empresas funerarias de la Ciudad.	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas,
	C3A3 Condonación de pago de Derechos de Servicios Municipales en el panteón municipal a personas de escasos recursos.	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas,
	C3A4 Gestión de apoyos para descuentos en estudios clínicos en los laboratorios de la Ciudad.	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas,
	C3A5 Gestión de apoyos de despensas básicas.	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas,
	C1A4 Campañas de recolección de medicamento realizada	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas,

Programa presupuestario: Seguridad Pública				Clave presupuestaria: E		Importe: \$ 41,191,504.00			
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE E - "Ciudad Valles Seguro"			Vertiente al cual contribuye el programa: <ul style="list-style-type: none"> Seguridad Pública Prevención de la Delincuencia Protección Civil 			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: E.1.1; E.1.2; E.1.3; E.1.4; E.1.5			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Contar con un cuerpo policiaco que garantice la seguridad pública y la paz social en el municipio	Tasa de crecimiento anual de índice de policías operativos por cada 1000 habitantes	((Número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año evaluado - número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año previo) / Número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año previo al evaluado) *100	Crecimiento anual de policías	Contar con el 100% de un cuerpo policiaco que garantice la seguridad de la ciudadanía	Estratégico	Calidad	Plantilla de personal operativo censo de población INEGI convenio de mando único con gobierno del estado.	
Propósito	Disminuir los tiempos de respuesta a los reportes y	Tasa de abatimiento de incidencia delictiva	((Incidencia delictiva en el año evaluado - incidencia delictiva en el año previo al evaluado) / (Incidencia	Abatimiento de incidencia delictiva	Lograr el 100% de capacidad de respuesta a las quejas y reportes que realiza la ciudadanía	Estratégico	Calidad	Estadística de secretariado ejecutivo del sistema	Entorno económico empleo

	quejas ciudadanos		delictiva en el año previo evaluado)) *-100					nacional de seguridad	
Componentes	C1 Acciones de seguridad pública realizadas	Porcentaje de acciones realizadas	(Total de acciones de seguridad pública realizadas / Total de acciones programadas) *100	Acciones de seguridad pública realizadas	Realizar el 100% de las acciones programadas de D.G.S.P. Y T.M.	Gestión	Eficacia	Programa de Trabajo Anual, Informes	La D.G.S.P. Y T.M. establece tiempos para acciones realizadas
	C2 Acciones de Protección Civil	Porcentaje de acciones de protección civil realizadas	(Total de acciones de protección civil realizadas / Total de acciones de protección civil programadas) * 100	Acciones de protección civil	Realizar el 100% de las acciones programadas de Protección Civil	Gestión	Eficacia	Programa de Trabajo Anual, Informes	La Coordinación de Protección Civil establece tiempos para acciones realizadas
	C3 Acciones de Prevención y combate a la delincuencia	Porcentaje de acciones de y combate a la delincuencia realizadas	(Total de acciones de Prevención y combate a la delincuencia realizadas / Total de acciones de Prevención y combate a la delincuencia programadas) * 100	Prevención y combate a la delincuencia	Realizar el 100% de las acciones programadas de Prevención y combate a la delincuencia	Gestión	Eficacia	Programa de Trabajo Anual, Informes	La Oficina de enlace con FORTASEG establece tiempos para acciones realizadas
DGSPYTM									
Actividades	C1A1 Apertura de convocatoria para contratación de policías operativos	Porcentaje de personas inscritas a la convocatoria	(Convocatoria publicada / Convocatoria programada) * 100	Convocatoria	Realizar la apertura de una convocatoria para poder contratar	Gestión	Eficacia	Listas de inscripción, Exámenes, Expediente	La D.G.S.P.Y T.M. emite la convocatoria en tiempo y forma para la contratación de aspirantes a policías operativos
	C1A2 Contratación de policías operativos	Porcentaje de policías operativos contratados	(Total de policías contratados/ total de aspirantes) *100	Policías contratados	Contratar 10 policías operativos en el año 2021	Gestión	Eficacia	Contrato, Examen, Curso, Expediente	Los aspirantes aprueban y acreditan los exámenes
	C1A3 Mantenimientos realizados al parque vehicular	Porcentaje de mantenimientos realizados al parque vehicular	(Total de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos solicitados) *100	Mantenimientos realizados	Brindar el mantenimiento a las 25 patrullas, las 7 moto patrullas, los 3 transportadores, que componen el parque vehicular de la DGSPYTM	Gestión	Eficacia	Bitácora vehicular Solicitud Requerimiento	Se aprueba el presupuesto para el mantenimiento o del parque vehicular en tiempo y forma
	C1A4 Mantenimiento a las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Porcentaje de mantenimientos realizados	(Total de mantenimientos realizados / total de mantenimientos programados) *100	Mantenimientos realizados	Realizar 6 mantenimientos a las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Gestión	Eficacia	Solicitud Requerimiento	Aprobación de presupuesto, tiempo
	C1A5 Campañas de prevención implementadas	Porcentaje de campañas de prevención implementadas	(Total de campañas implementadas / Total de campañas programadas) *100	Campañas	Llevar a cabo 6 campañas de concientización en Instituciones Educativas y público en general	Gestión	Eficiencia	Tripticos Spots Manual Diapositivas Solicitud	Aprobación del presupuesto, disponibilidad
	C1A6 Pláticas para la prevención de violencia y programación de la seguridad	Porcentaje de pláticas impartidas	(Total de pláticas impartidas / Total de pláticas programadas) *100	Pláticas	Realizar 40 pláticas de prevención de violencia y promoción a la seguridad	Gestión	Eficiencia	Tripticos Spots Diapositivas Solicitud	Presupuesto Disponibilidad
	C1A7 Infracciones por faltas al reglamento de tránsito	Porcentaje de infracciones por faltas al reglamento de tránsito	((Total de infracciones por faltas al reglamento de tránsito en 2020- total de infracciones por faltas al reglamento de tránsito en 2021) / (Total de	Infracciones de tránsito	Disminuir en un 10% el índice de infracciones al Reglamento de Tránsito y Bando de	Gestión	Eficiencia	Infracciones Folios de infracción Estadísticas	Cultura vial Desconocimiento Ciudadanos

			infracciones por faltas al reglamento de tránsito en 2019) * 100		Policía y Buen Gobierno				
	C1A8 Operativos de seguridad realizados.	Porcentaje de operativos a la población	(Total de operativos realizados / total de operativos programados) * 100	Operativos	Implementar 15 operativos de seguridad a la población al año	Gestión	Eficiencia	Programa Calendario Solicitudes Reuniones	Eventualidades
Dirección de Protección Civil									
Actividades	C1A1 Llamadas de Auxilio atendidas.	Proporción de llamadas atendidas	(Acciones realizadas / total de llamadas recibidas) * 100	Acción	Atender al 100% las llamadas de emergencias	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de llamadas	Condiciones de tránsitos favorables; condiciones climatológicas favorables; efectividad de las comunicaciones
	C1A2 Inspecciones de obras para licencia de funcionamiento	Proporción de inspecciones realizadas	(Total de inspecciones realizadas / Total de inspecciones solicitadas) * 100	Inspecciones	Atender al 100 % las inspecciones programadas	Gestión	Eficiencia	Fotografías, bitácora, solicitudes, dictamen	El personal de Protección Civil cuenta con los conocimientos necesarios
	C2A2 Gestionar la certificación de los elementos de la dirección de protección civil ante la coordinación de protección civil del estado.	Proporción del personal certificado.	(Total personal certificado / certificaciones programadas) * 100	Constancia	Certificar a 30 elementos de Protección Civil en apego a la Ley General de Protección Civil	Gestión	Eficiencia	Constancias, evidencias fotográficas	Presupuesto suficiente; entorno social favorable
	C1A4 Operativos de seguridad pública implementados	Proporción de operativos de seguridad pública	(Total de operativos realizados / Total de operativos programados) * 100	Operativos de seguridad	Inspeccionar al 100 % los operativos de seguridad Pública	Gestión	Eficiencia	Fotografías, bitácora, solicitudes, dictamen	Condiciones de tránsitos favorables; condiciones climatológicas favorables; efectividad de las comunicaciones
	C1A5 Simulacros de Protección Civil realizados	Proporción de simulacros realizados	(Total de simulacros realizados / Total de simulacros programados) * 100	Personal capacitado	Capacitar al 100 % al personal	Gestión	Eficiencia	Fotografías Constancias Lista de Asistencia	Las personas que están adscritos a la Coordinación de Protección civil adquieren los conocimientos óptimos.
	C1A6 Verificación de establecimientos comerciales	Proporción de verificaciones realizadas	(Total de verificaciones realizadas / Total de verificaciones programadas) * 100	Verificaciones realizadas	Realizar al 100 % las verificaciones a establecimientos comerciales	Gestión	Eficiencia	Dictamen de verificación Fotografías	Condiciones climatológicas favorables; efectividad de las comunicaciones
Enlace FORTASEG									
Actividades	C3A1 Gestionar la firma de convenio para promover acciones de prevención y combate a la delincuencia	Convenio firmado	(Convenio firmado/ convenio programado) * 100	Convenio	Gestionar la firma de un convenio	Gestión	Eficiencia	Convenio	Resultado de elegibilidad positivo para el municipio de Ciudad Valles, S.L.P.

	C3A2 Programa de prevención y la delincuencia con participación ciudadana	Grado de avance del programa de prevención y combate a la delincuencia	(Total de acciones realizadas del programa de prevención y combate a la delincuencia / Total de las acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia) *100	acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia	Realizar el 100 % de las acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia	Gestión	Eficiencia	Informe trimestral	Cumplimiento de Acciones
	C3A4 Gestión para adquisición de armamento, equipo táctico, uniformes y bienes muebles	Porcentaje de gestiones realizadas para adquisición de armamento, equipo táctico, uniformes y bienes muebles	(Total de gestiones aprobadas / Total de gestiones solicitadas) *100	Gestiones realizadas	Gestionar la aprobación de las 3 partidas presupuestarias para cubrir las necesidades de armamento, equipo táctico y uniformes	Gestión	Eficiencia	Oficio Cotización Factura	Aprobación de las partidas presupuestarias
	C3A4 Fortalecimiento o institucional para la prevención y combate a la delincuencia	Porcentaje de patrullas adquiridas	(Total de patrullas adquiridas / total de patrullas programadas) * 100	patrulla	Adquirir 3 patrullas	Gestión	Eficiencia	Factura, fotografías	Presupuesto suficiente
	C3A7 Ser el enlace entre gobierno municipal, estatal y federal para la aplicación del subsidio	Proporción de validación de expedientes	(Total de expedientes validados / Total de expedientes presentados para validación) *100	Validación Expedientes de	Validar 10 expedientes	Gestión	Eficiencia	Anexo técnico convenio expediente	Aprobación del secretariado ejecutivo del sistema nacional de seguridad pública

Programa presupuestario: Servicios Municipales Clave presupuestaria: E Importe: \$ 127,804,349.00

Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: **EJE C - "Ciudad Valles Próspero y Sustentable"** Vertiente al cual contribuye el programa:

- Desarrollo Urbano
- Aguas y Reservas Hidrológicas
- Gestión Integral de Residuos

Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: C.1.1. C.1.2; C.3.1; C.3.3. C.3.2; C.6.1; C.7.1; C.4.2. C.8.1. C.9.1. C.10.1.

Resumen narrativo / objetivo	Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin Dirigir la planeación, programación, contratación, ejecución y evaluación eficiente del funcionamiento de los servicios públicos con estricto apego a la normatividad en la materia de manera oportuna y con la mejor calidad.	Disminución de la deficiencia de los servicios públicos y vialidades.	(Total de colonias y ejidos atendidos/Total de colonias y ejidos de la cabecera municipal) *100	Servicios Públicos Otorgados	Atender al 100% a los servicios que demandan los ciudadanos y ejidos en el municipio	Estratégicos	Eficiencia	Encuestas disminución de solicitudes fotos, supervisiones	
Propósito Lograr la aplicación de los recursos propios y los gestionados tanto estatales como federales de manera adecuada, acertada y con transparencia,	Disminución de solicitudes.	(Total de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas)*100	Solicitudes atendidas	Atender al 100% las solicitudes que se reciben en la dirección de obras publicas	Estratégicos	Eficiencia	Informes supervisión fotos	Clima favorable participación ciudadana

	que deriven en servicios públicos y vialidades de calidad en beneficios de la ciudadanía.								
Componentes	C1 Coordinación efectiva de las áreas de obras públicas.	Proporción de supervisiones realizadas a las diferentes áreas de Obras Públicas	(Total de supervisiones realizadas / Proporción de supervisión programadas) * 100	Supervisiones realizadas	Supervisar al 100% las diferentes áreas de la Dirección de Obras Públicas.	Gestión	Eficiencia	Informes supervisión fotos	Los supervisores y coordinadores llevan a cabo el programa
	C2 Fortalecimiento institucional	Proporción del presupuesto utilizado para fortalecer institucionalmente la Dirección de Obras Públicas.	(Total del presupuesto utilizado para el fortalecimiento institucional / Total del presupuesto del programa de servicios públicos municipales) * 100	Presupuesto	Ejercer al 100 % del presupuesto asignado para el fortalecimiento institucional	Gestión	Eficiencia	Informes supervisión fotos	Presupuesto aprobado
	C3 Cumplimiento de la NOM-083-SEMARNAT-2003	Proporción de toneladas de residuos sólidos cubiertos de acuerdo a la NOM-083	(Toneladas de residuos sólidos urbanos cubiertos de acuerdo a la NOM-083 / total de residuos trasladados al relleno sanitario) * 100	toneladas de residuos sólidos cubiertos	Cubrir el 100 % de residuos sólidos trasladados al relleno sanitario conforme a la NOM-083 SEMARNAT-2003	Gestión	Eficiencia	Informes supervisión fotos	Conocimiento de la NOM-083 – SEMARNAT-2003
	C4 Atención de quejas y solicitudes de servicios	Proporción de quejas y solicitudes atendidas	(Total de quejas y solicitudes atendidas / Total de quejas y solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas	Atender al 100% las quejas y solicitudes	Gestión	Eficiencia	Solicitudes Bitácora de servicio Informes	Presupuesto Aprobado. Mantenimiento preventivo de maquinaria
	C5 Capacitación otorgada a las personas que laboran en la Dirección de Obras Públicas	Proporción de capacitaciones brindadas al personal.	(Total de capacitaciones otorgadas / Total de capacitaciones programadas) * 100	Capacitaciones otorgadas	Brindar 2 capacitaciones al personal adscrito a la Dirección de Obras Públicas	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia , fotografías, invitaciones	Las personas que laboran e Obras Públicas adquieren los conocimientos
	C6 Atribuciones de Alumbrado Público cumplidas	Proporción de acciones de alumbrado público realizadas	(Total de acciones de alumbrado público realizadas / Total de acciones de alumbrado público programadas) * 100	acciones de alumbrado público	Realizar al 100% las acciones de alumbrado público programadas	Gestión	Eficiencia	Solicitudes Bitácora de servicio Informes	Presupuesto Aprobado. Mantenimiento preventivo de maquinaria
	C7 Mantenimiento de la infraestructura de la red de agua potable.	Proporción de habitantes beneficiados con el servicio de agua entubada	(total de habitantes con acceso al agua entubada en localidades indígenas / total de habitantes en localidades indígenas) *100	Habitantes beneficiados	Atender al 100% a los habitantes de localidades indígenas con el servicio de agua entubada	Gestión	Eficiencia	Informe de avances trimestrales y reporte fotográfico	Entorno económico y Clima favorable tiempo
	C8 Acciones de mejoramiento de calles, caminos y puentes realizadas.	Proporción de solicitudes atendidas	(Número de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas)*100	Solicitudes atendidas	Atender al 100% las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Reportes por Trimestre Reportes fotográficos	Presupuesto Aprobado. Mantenimiento preventivo de maquinaria
	C9 Atribuciones de mercados cumplidas	Proporción de acciones de mercados realizadas	(Total de acciones de mercados realizadas / Total de acciones de mercados programadas) * 100	Acciones de mercados	Realizar al 100% las acciones de mercados programadas	Gestión	Eficiencia	Programa presupuestario, MIR, PTA y POA	Presupuesto suficiente
	C10 Atribuciones de rastro cumplidas	Proporción de acciones de rastro realizadas	(Total de acciones de rastro realizadas / Total de acciones de rastro programadas) * 100	Acciones de rastro	Realizar al 100% las acciones de rastro programadas	Gestión	Eficiencia	Programa presupuestario, MIR, PTA y POA	Presupuesto suficiente

	C11 Atribuciones de Panteones cumplidas	Proporción de acciones de panteones realizadas	(Total de acciones de panteones realizadas / Total de acciones de panteones programadas) * 100	Acciones de panteones	Realizar al 100% las acciones de panteones programadas	Gestión	Eficiencia	Programa presupuestario, MIR, PTA y POA	Presupuesto suficiente
	C12 Atribuciones de Parques y Jardines limpieza cumplidas	Proporción de acciones de Parques y Jardines realizadas	(Total de acciones de Parques y Jardines realizadas / Total de acciones de Parques y Jardines programadas) * 100	Acciones de Parques y Jardines	Realizar al 100% las acciones de mercados programadas	Gestión	Eficiencia	Programa presupuestario, MIR, PTA y POA	Presupuesto suficiente
Dirección de Obras Públicas									
Actividades	C1A1 Coordinar y priorizar las actividades a realizar por todas las áreas de obras públicas.	Porcentaje de actividades realizadas	(Total de actividades coordinadas por el director de obras públicas / Total de actividades de las áreas)*100	Actividades realizadas	Realizar el 100% de las actividades programadas por la Unidad de Obras Públicas	Gestión	Calidad	Solicitudes supervisión Requerimiento, factura fotos e informes	Programación adecuada
	C1A2 Revisar y autorizar los programas de cada una de las jefaturas de las áreas de obras públicas.	Proporción de programas ejecutados	(Total de programas revisados y autorizados / Total de programas de las jefaturas de obras públicas)*100	Programas ejecutados	Lograr al 100% una programación eficiente de todas las actividades de cada una de las áreas de Obras Públicas anualmente	Gestión	Eficiencia	Programas solicitudes, demandas supervisión	Programación adecuada
	C1A3 Eficientar el servicio que ofrece la dirección de obras públicas y sus áreas.	Proporción de solicitudes	(Total de solicitudes atendidas a una Semana de haberse recibido / Total de solicitudes atendidas) *100	Solicitudes atendidas	Atender al 100% las solicitudes que se reciben en relación a la prestación de servicios	Gestión	Eficiencia	PTA Y POA requerimientos proyectos, solicitudes e informes	Condiciones climatológicas adecuadas recursos materiales suficientes
	C1A5 Emisión de licencias y permisos de construcción	Porcentaje de licencias de construcción y permisos emitidos	(Total de solicitudes de licencias y permisos otorgados / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes de licencias y permisos de construcción	Atender al 100% las solicitudes de licencias y permisos otorgados	Gestión	Eficiencia	Informe mensual	Voluntad
	C1A6 Aplicación de sanciones en base al reglamento de construcción en caso de no cumplir con la normativa	Porcentaje de sanciones y multas aplicadas	(Total de sanciones pagadas por infractores / Total de sanciones aplicadas a infractores) * 100	sanciones y multas a infractores	Realizar el cobro correspondiente al 100% de sanciones a infractores	Gestión	Eficiencia	Informe mensuales	Personal tiempo vehículo
	C1A7 Gestión para actualización del reglamento de construcción	Reglamento actualizado	(Reglamento actualizado / Reglamento gestionado) *100	Actualización de reglamento	Lograr ejecutar el reglamento actualizado	Gestión	Eficiencia	Gaceta reglamento oficio de gestión	Jurídico tiempo voluntad
	C1A8 Gestionar recurso humano para supervisión y verificación de obras	Incremento de supervisores	((Total de supervisores en el año evaluado - Total de supervisores en el año previo) / Total de supervisores en el año evaluado)) *100	Solicitudes para recursos	Incrementar a 4 supervisores en el año	Gestión	Eficiencia	Evidencias fotográficas	Recurso económico
	C2A1 Gestionar recursos en dependencias tanto estatales como federales.	Proporción de gestiones aprobadas	(Total de gestiones aprobadas / Total de gestiones realizadas)*100	Gestiones aprobadas	Lograr al 100% la gestión de Recursos del Estado y la Federación y ejecutar los fondos eficientemente	Gestión	Eficiencia	Oficios de comisión y permanencia	Conocimiento de normatividad apertura de ventanillas viabilidad de proyectos
	C2A2 Elaborar proyectos y presupuestos.	Porcentaje de proyectos y presupuestos elaborados	(Total de proyectos realizados/total de proyectos programados)*100	Proyectos y presupuestos elaborados	Realizar en tiempo y forma los 50 Presupuestos y Proyectos	Gestión	Eficiencia	Presupuestos elaborados	Personal capacitado equipo adecuado paquetes de sistemas

					programados para el ejercicio fiscal 2019.				informáticos actualizados
	C5A6 Capacitación al personal	Porcentaje de personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de personal) *100	Capacitaciones realizadas	Capacitar al 100% a personal para un mejor desempeño	Gestión	Eficiencia	Evidencias fotográficas	Recurso económico
	C9A1 Realizar en el relleno sanitario la disposición final de los residuos en un suelo que no cause molestia ni peligro para la salud o la seguridad pública	Proporción de saneamiento cubierto del relleno sanitario	(Total de m ² cubiertos / Total de m ² programados)*100	Cobertura en m2 saneados	Realizar el saneamiento al 100% del Relleno Sanitario para evitar que se originen problemas de salud pública por esta causa	Gestión	Eficiencia	Reportes mensuales reportes fotográficos	Maquinaria suficiente y adecuada personal con perfil al puesto
Dirección de Alumbrado Público									
Actividades	C6A1 Atención de solicitudes de servicio	Porcentaje de solicitudes atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	solicitudes atendidas	Atender al 100% las solicitudes y reportes de alumbrado publico	Gestión	Eficiencia	Bitácora, reporte de atención, fotografías	Presupuesto suficiente
	C6A2 Brindar Apoyo en la imagen urbana del Ayuntamiento	Porcentaje de apoyos realizados	(Total de apoyos realizados / Total de apoyos solicitados) * 100	apoyos realizados	Programar y atender el 100 % los apoyos a mejorar la imagen urbana	Gestión	Eficiencia	Solicitud, bitácora de reporte y fotografías	Se cuenta con el personal suficiente
	C6A3 Reparación y mantenimiento de Semáforos	Porcentaje de mantenimientos a semáforos	(Total de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos programados) * 100	mantenimientos a semáforos	Brindar el mantenimiento al 100% de los semáforos	Gestión	Eficiencia	Programa, bitácora de reporte, fotografías	Se tiene en existencia el material necesario
	C6A4 Mantenimiento de vehículos realizados	Porcentaje de mantenimientos de vehículos	(Total de mantenimientos a vehículos realizados / Total de vehículos de alumbrado público) * 100	mantenimientos de vehículos	Brindar mantenimiento al 100 % de los vehículos de alumbrado público.	Gestión	Eficiencia	Bitácora de servicios, reporte de taller municipal	Programación adecuada de mantenimiento
Jefatura de Sistema Hidráulico Tanchachín									
Actividades	C7A1 Implementación de un programa preventivo y correctivo de rehabilitación de tubería del sistema hidráulico	Proporción de metros lineales de tubería reemplazados	(Total de metros lineales de tubería reemplazada / Total de metros lineales de tubería programada a reemplazar) * 100	Metros lineales de tubería reemplazada	Realizar el cambio de 3,000 metros lineales de tubería que se encuentra en malas condiciones del Sistema Hidráulico Tanchachín	Gestión	Eficiencia	Informe de avances trimestrales y reporte fotográfico	Entorno económico y mal tiempo
	C7A2 Realizar supervisiones frecuentes	Proporción de supervisiones	(Total de supervisiones realizadas / Total de supervisiones realizadas) * 100	supervisiones realizadas	Realizar 360 supervisiones al Sistema Hidráulico Tanchachín	Gestión	Eficiencia	Informe de avances trimestrales y reporte fotográfico	Entorno económico y mal tiempo
	C7A3 Programar pláticas de concientización del uso y cuidado del agua	Numero de pláticas	(Total de pláticas realizadas / Total de pláticas programadas) * 100	pláticas realizadas	Programar 20 pláticas de concientización del uso y cuidado del agua en las comunidades beneficiadas por el Sistema Hidráulico Tanchachín	Gestión	Eficiencia	Listas de asistencia y reporte fotográfico	Asistencia de la población
Jefatura de Obras y Mantenimiento									

Actividades	C9A1 Atención a demandas y solicitudes de la ciudadanía.	proporción de solicitudes atendidas	(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas)*100	Solicitudes atendidas	Atender al 100 % las solicitudes que realizan los ciudadanos en tiempo y forma.	Gestión	Eficiencia	Fotografías Bitácora	Presupuesto suficiente. Personal. Parque vehicular suficiente
	C9A2 Programa de bacheo	Porcentaje de M ² o baches atendidos	(Total de M ² o baches que recibieron mantenimiento por el municipio actual – Total de M ² o baches que recibieron mantenimiento por el municipio previo) / Total de M ² o baches que recibieron mantenimiento por el municipio actual)*100	m2 o baches atendidos	Realizar 1600 m2 de bacheo con concreto hidráulico.	Gestión	Eficiencia	Reportes por Trimestre	Presupuesto suficiente. Personal. Parque vehicular suficiente
	C9A3 Construcción de reductores de velocidad.	Porcentaje de reductores de velocidad.	(Total de M ² o reductores de velocidad/Total de M ² o reductores de velocidad programados)*100	Reductores de velocidad realizados	Construir 50 reductores de velocidad con un total de 750M2.	Gestión	Eficiencia	Reporte fotográfico	Diagnóstico de vialidad de tránsito vehicular
	C9A4 Rehabilitación y construcción de puentes y alcantarillado.	Porcentaje de M ² de puentes y alcantarillados rehabilitados.	(Total de M ² rehabilitados y construidos/Total de M ² rehabilitados y programados)*100	M2 de puentes y alcantarillas rehabilitados	Rehabilitar y construir 300 M2 de puentes y alcantarillado.	Gestión	Eficiencia	Reportes por Trimestre Reportes fotográficos	Programación adecuada
	C9A5 Rehabilitación de banquetas con concreto hidráulico.	Porcentaje de M ² de banquetas rehabilitadas.	(M ² de banquetas rehabilitadas/Total de M ² de banquetas programadas) *100	M2 de Banquetas rehabilitadas.	Construir 1500 m2 de banquetas de concreto hidráulico.	Gestión	Eficiencia	Reporte trimestral Reportes fotográficos Expediente	Presupuesto Suficiente. Diagnóstico de Necesidades
	C9A6 Adquisición de tarimas para la presentación de eventos.	Proporción de tarimas adquiridas.	(Número de tarimas adquiridas/Número de tarimas gestionadas)*100	Tarimas adquiridas	Realizar la construcción y mantenimiento de 3 tarimas.	Gestión	Eficiencia	Requerimiento Orden de compra Copia Factura Inventario	Presupuesto Suficiente
Jefatura de Maquinaria									
	C2A3 Apoyo en la gestión de recurso para el mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipo	Proporción de gestiones realizadas	(Total de gestiones realizadas / Total de gestiones programadas) * 100	Gestiones realizadas para mantenimiento a la maquinaria	Realizar 4 gestiones de recursos para el mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipo.	Gestión	Eficiencia	Reporte trimestral	Presupuesto suficiente
	C2A4 Gestionar la adquisición de planos topográficos de las zonas de riesgo de inundación	Proporción de planos	(número de planos recibidos / total de planos solicitados) *100	planos de riesgo de inundación gestionados	Gestionar la adquisición de 3 planos topográficos de las zonas de riesgo de inundación	Gestión	Eficiencia	Planos topográficos	Inexistencia de planos topográficos disminuirá el avance del programa
	C5A2 Implementación de programas de concientización en escuelas primarias	Número de escuelas	(número de escuelas acudidas / total de escuelas programadas) *100	escuelas visitadas *programas de concientización riesgos de inundación	Realizar la Implementación de 50 platicas de concientización en escuelas primarias.	Gestión	Eficiencia	Oficio de permanencia en la institución y reporte fotográfico	Bajo presupuesto económico
Actividades	C8A1 Identificación de las calles del área urbana como rural con problemas de vialidad para rehabilitar	Proporción de solicitudes	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas para rehabilitar vialidades	Rehabilitar al 100% 400 calles con relleno mediano en zona urbana como área rural.	Gestión	Eficiencia	Reporte trimestral y reporte fotográfico	Clima favorable y vehículos en buen estado
	C8A2 Supervisión de obras realizada	Proporción de supervisiones realizadas	(Total de supervisiones realizadas / Total de supervisiones programadas) * 100	Supervisiones realizadas a las obras	Realizar al 100% la supervisión de las obras en ejecución	Gestión	Eficiencia	Reportes trimestrales y reportes	Clima favorable y vehículo en buen estado

								fotográficos	
	C8A3 Renta de maquinaria para realizar la limpieza y de sazolve de arroyos	Maquinaria	(número de maquinaria adquirida / total de maquinaria requerida) * 100	Maquinaria rentada para limpieza y desazolve de arroyos.	Gestionar la renta de 2 máquinas, necesarias para realizar la limpieza y desazolve de arroyos	Gestión	Eficiencia	Informe de avances trimestrales y reporte fotográfico	Bajo presupuesto económico y lluvias atípicas
Jefatura de Parques y Jardines									
Actividades	C5A3 capacitación del personal	Porcentaje de capacitaciones realizadas	(Número de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas) * 100	Capacitaciones	Realizar 2 capacitaciones	Gestión	Eficiencia	Listas de asistencia, fotografías, oficio de solicitud.	Simpatía, interés, capacitador
	C12A1 Parques públicos atendidos	Proporción de metros lineales de áreas verdes atendidas	(Total de metros cuadrados atendidos / Total de metros cuadrados atendidos) * 100	Metros cuadrados atendidos	Atender el 100% de metros cuadrados de áreas verdes y aparques públicos	Gestión	Eficiencia	Bitácora de Reporte, fotografías, informe diario	Existencia de personal
	C12A2 Limpieza y mantenimiento de Camellones	Proporción de metros lineales atendidos	((Total de metros lineales atendidos / Total de metros lineales atendidos) * 100	metros lineales	Atender el 100% de metros lineales de camellones	Gestión	Eficiencia	Bitácora de Reporte, fotografías, informe diario	Existencia de personal
	C12A3 Atención a solicitudes	Porcentaje de solicitudes atendidas	(Número de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas	Atender al 100% las solicitudes que se reciben en relación a la prestación de servicios públicos	Gestión	Eficiencia	Bitácora de trabajo, informe, herramienta de trabajo.	Tiempo, herramienta de trabajo.
	C12A4 Campañas de mantenimiento o de espacios públicos	Porcentaje de campañas de difusión.	(Número campañas de difusión realizadas / Total de campañas de difusión programadas) * 100	Campañas de difusión realizadas	Realizar una campaña de difusión para mantener limpios de basura los parques y jardines del municipio.	Gestión	Eficiencia	Fotografías, informe, oficios de solicitud.	Recurso económico
	C12A5 Entrega de equipo y herramientas para el trabajador.	Porcentaje de asignación del presupuesto a equipo y herramientas	(Número de equipo recibido/total de equipo solicitado) * 100	equipo recibido	Gestionar al 100% el equipo necesario para el desempeño de las actividades del personal de parques y jardines	Gestión	Eficiencia	Solicitud, equipo y vale para surtir.	Recurso económico.
	C12A6 Limpieza de plazas publicas	Porcentaje de plazas públicas atendidas	(Total de plazas públicas atendidas/ Total de plazas públicas) * 100	Plazas públicas atendidas	Realizar la limpieza y mantenimiento del 100% de las plazas públicas	Gestión	Eficiencia	Fotografías, informe de actividades	Las personas que laboran en parques y jardines cumplen adecuadamente con el programa.
Parque Tantocob									
Actividades	C1A7 Administración del parque Tantocob	Proporción de visitantes al parque Tantocob	(Total de visitantes en el mes / Total de visitantes proyectados) * 100	Visitantes	Recibir mensualmente a 2000 personas	Gestión	Eficiencia	Fotografías, Bitácora de registro	La población del municipio acude al parque Tantocob
Jefatura de Limpieza									
	C2A5 Adquisición de equipo de seguridad y herramientas	Equipo de seguridad y herramientas adquiridas	(Total de herramienta y equipo de seguridad adquirido / Total de herramienta y equipo programado a solicitar) * 100	Equipo de seguridad y herramientas adquirido	Gestionar al 100 % el equipo de seguridad y herramientas necesarias para dar un mejor servicio, con apego a la normatividad	Gestión	estratégicos	PTA Y POA, requerimientos, orden de trabajo, bitácoras vehicular, fotos y facturas	Presupuesto

	C3A1 Atribuciones de la jefatura de limpieza cumplidas	Cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos	(Total de viviendas que cuentan con el servicio de recolección de residuos sólidos / Total de viviendas particulares habitadas en el municipio) *100	Toneladas de basura	Realizar al 100% el servicio de recolección, traslado y depósito de basura en apego a normatividad	Gestión	Eficiencia	Estadísticas de INEGI, inventario de vivienda, rutas de recolección	Clima, vehículos, caminos
	C3A2 Mantenimiento del parque vehicular	Porcentaje de mantenimientos realizados del parque vehicular	(Total de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos programados) *100	Mantenimientos realizados	Realizar 114 mantenimientos a las unidades vehiculares de la jefatura de Limpieza	Gestión	Estratégicos	PTA Y POA, requerimientos, orden de trabajo, bitácoras vehicular, fotos y facturas	Presupuesto
	C3A3 Programación de rutas de recolección realizada	Porcentaje de rutas que cumple con el recorrido	(Total de rutas que cumple con el recorrido / Total de personal) * 100	Pláticas y talleres realizados	Realizar una campaña de pláticas y talleres a escuelas para la separación de residuos orgánicos e inorgánicos en 40 escuelas.	Gestión	Estratégicos	Lista de asistencia, constancias fotos	Compromiso
Dirección de Mercados									
	C9A1 cobro de arrendamiento, piso de plaza.	Tasa del cobro de arrendamiento de locales y piso de plaza	((Total del cobro de arrendamientos y pisos en el 2020 - Total de cobro de arrendamientos y pisos en el 2019) / (Total del cobro de arrendamientos y pisos en el 2019) *100	Inspecciones realizadas	Realizar 96 inspecciones anuales de control de cobro a locatarios y plataformas semi fijo	Gestión	Estratégicos	Bitácora Registro	Personal capacitado
	C9A2 Actualización de Reglamento de Actividades Comerciales	Actualización de reglamento	(Reglamento actualizado/Reglamento gestionado)*100	Reglamento Actualizado	Someter a Actualización del reglamento de Actividades Comerciales del Municipio de Ciudad Valles al año	Gestión	Eficiencia	Bitácora Registro Informes	Disponibilidad
	C9A3 Seguimiento y Control en la atención a locatarios y quejas de usuarios.	Porcentaje de solicitudes atendidas a locatarios y usuarios	(Total de solicitudes atendidas a locatarios y usuarios con seguimientos/Total de solicitudes recibidas de los locatarios y usuarios)*100	Solicitudes atendidas a locatarios y usuarios	Recibir y atender las solicitudes y quejas que presentan los locatarios y usuarios al 100 % y dar una pronta solución	Gestión	Eficiencia	Oficios Registros	Personal Horario Insumos
	C9A4 Programa de Abatización y descacharrización en los mercados municipales	Porcentaje de abatizaciones y descacharrización realizadas	(Total de abatizaciones y descacharrización realizadas/total de abatizaciones y descacharrización programadas)*100	Abatizaciones y descacharrización realizada.	Realizar 4 Abatizaciones y descacharrizaciones anuales para prevenir enfermedades de dengue, zika y ckcónguya y control de plagas en los mercados municipales.	Gestión	Eficiencia	Solicitud Fotos Reporte	Presupuesto Voluntad
	C9A5 Programa y supervisión de mantenimientos a la infraestructura de los mercados municipales	Número de mantenimientos realizados a la infraestructura y servicio	(Total de mantenimiento y servicio autorizados y realizados/Total de mantenimiento y servicios solicitados)*100	Mantenimientos realizados a la infraestructura y servicio	Realizar 4 mantenimientos anuales a la infraestructura de los Mercados Públicos Municipales	Gestión	Eficiencia	Solicitud Requerimiento Fotos Cotización Proyecto	Presupuesto Tiempo
Dirección de Panteones									
Actividades	C11A1 Mantenimiento y mejoramiento de infraestructura	Porcentaje de mantenimientos realizados	(Total de mantenimientos y mejoras realizadas / Total de mantenimientos y mejoras programadas) * 100	Mantenimientos realizados	Realizar 4 mantenimientos y mejoras a la infraestructura de los panteones municipales de la colonia Hidalgo y Estación	Gestión	Eficiencia	PTA Y POA, requerimientos, fotografías, facturas, solicitudes	Presupuesto, voluntad

	C11A2 Preservación de festividades	Porcentaje de festividades realizadas	(Total de festividades realizadas / Total de festividades programadas) * 100	Festividades realizadas	Organizar y realizar 4 festividades conmemorativas en los Panteones Municipales (Día del Niño, Día de la Madre, Día del Padre y Xantolo)	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, oficios, fotografías, estadísticas, propia	Clima, afluencia, contingencia
	C11A3 Abatización y descacharrización	Porcentaje de abatizaciones realizadas	(Total de abatizaciones realizadas / Total de abatizaciones programadas) * 100	Abatizaciones realizadas	Realizar una fumigación mensual para evitar enfermedades por picadura de mosquitos	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, fotografías	Cancelación
	C11A4 Servicios otorgados	Porcentaje de servicios otorgados	(Total de servicios otorgados / Total de servicios solicitados) * 100	Servicios otorgados	Cubrir al 100% los servicios que solicitan los usuarios de Panteones (inhumaciones, exhumaciones y otros servicios) mejorando así la satisfacción de los ciudadanos que hacen uso y visitan los tres panteones municipales	Gestión	Eficiencia	Orden de pago, estadística mensual, libro de registro, archivo	Otras opciones
	C11A5 limpieza en panteones realizada	Porcentaje de acciones de limpieza realizada	(total de acciones de limpieza realizada / Total de acciones de limpieza programadas) * 100	Acciones de limpieza	Realizar al 100% las acciones de limpieza programadas	Gestión	Eficiencia	Fotografías, bitácora de servicios, informe de actividades.	El programa de limpieza en los panteones se lleva a cabo.
Dirección de Rastro Municipal									
Actividades	C10A1 Reparación de planta tratadora de agua	Reparaciones realizadas a la planta tratadora de agua	(Reparación efectuada / Reparación programada) * 100	Reparaciones realizadas a la planta tratadora de agua	Gestionar 2 Reparaciones Anuales de la Planta Tratadora de Agua	Gestión	Eficiencia	Solicitud, requerimiento, cotización, factura, fotos	Presupuesto
	C10A2 Eficientizar el servicio de sacrificio de ganado bovino y porcino	Incremento reflejado en el sacrificio de ganado en el rastro municipal	((Total de cabezas sacrificadas en el rastro municipal en el año evaluado - Total de cabezas sacrificadas en el rastro en el año previo) / (Total de cabezas sacrificadas en el año previo)) * 100	Numero de sacrificios de ganado realizados	Incrementar al 10 % el mayor número de sacrificios de ganado	Gestión	Eficiencia	PTA y POA, fotos solicitudes, requerimientos, recibo de pago, libro de registro, certificados M.V.Z.	Actitud, presupuesto, vehículo, infraestructura
	C10A3 Supervisión y cantidad del proceso de matanza	Porcentaje supervisiones realizadas	(Total de supervisiones efectuadas / Total de supervisiones programadas) * 100	supervisiones realizadas	Realizar 4 Supervisiones del Proceso de Matanza al día	Gestión	Eficiencia	Programa	Ausencia, descanso
	C10A4 Saneamiento en instalaciones	Porcentaje de saneamientos realizados	(Total de saneamientos realizados / Total de días que se realiza matanza) * 100	Saneamientos realizados	Realizar 260 saneamientos a las instalaciones, correspondientes a los días de sacrificio de ganado	Gestión	Eficiencia	Fotos, rol de saneamiento	Descanso, insumos
	C10A5 Insumos necesarios para el proceso de matanza	Porcentaje de insumos autorizados	(Total de requerimientos autorizados / Total de requerimientos solicitados) * 100	insumos autorizados	Gestionar al 100% los insumos necesarios para la matanza	Gestión	Eficiencia	Requerimientos, facturas, programas, PTA y POA	Presupuesto
Jefatura de Taller Municipal									

Actividades	C12A7 Realizar mantenimientos preventivos al parque vehicular (maquinaria pesada)	No. De mantenimiento preventivo al parque vehicular (maquinaria pesada)	(Total de mantenimientos preventivos realizados a maquinaria pesada / Total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimiento preventivo a maquinaria pesada realizado	Realizar al 100% el mantenimiento preventivo al parque vehicular	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad
	C12A8 Realizar mantenimientos correctivos al parque vehicular (maquinaria pesada)	No. De mantenimiento correctivo al parque vehicular (maquinaria pesada)	(Total de mantenimientos correctivos realizados a maquinaria pesada / Total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimientos correctivos a maquinaria pesada realizados	Realizar al 100% el mantenimiento correctivo al parque vehicular	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad
	C12A9 Realizar mantenimientos preventivos al parque vehicular (vehículos y camionetas pick up)	No. De mantenimiento preventivo al parque vehicular (vehículos y camionetas pick up)	(Total de mantenimientos preventivos realizados a vehículos y camionetas pick up / Total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimiento Preventivo a vehículos y camionetas realizado	Realizar al 100% el mantenimiento preventivo al parque vehicular (camionetas pick up)	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad
	C12A10 Realizar mantenimientos correctivos al parque vehicular (vehículos y camionetas pick up)	No. De mantenimiento correctivos al parque vehicular (vehículos y camionetas pick up)	(Total de mantenimientos correctivos realizados a vehículos y camionetas pick up / Total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimiento Correctivo a vehículos y camionetas realizado	Realizar al 100% el mantenimiento correctivo al parque vehicular (camionetas pick up)	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad
	C12A11 Realizar mantenimientos preventivos al parque vehicular	No. De mantenimiento preventivo al parque vehicular (camiones recolectores de basura y pipas)	(Total de mantenimientos preventivos realizados a camiones recolectores de basura, camiones de volteo y pluma / Total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimiento Preventivo a camiones recolectores realizado	Realizar al 100% el mantenimiento preventivo a camiones recolectores, de volteo y pluma	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad
	C12A12 Realizar mantenimientos correctivos al parque vehicular	No. De mantenimiento correctivo al parque vehicular (camiones recolectores de basura y pipas)	(Total de mantenimientos preventivos realizados a camiones recolectores de basura, camiones de volteo y pluma / Total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimiento correctivo a camiones recolectores realizado	100% el mantenimiento correctivo a camiones recolectores, de volteo y pluma	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad
	C12A13 Capacitación relacionada al buen uso y funcionamiento de los vehículos o maquinaria	% de personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de choferes) * 100	Capacitaciones a choferes realizadas	Capacitar al 100% a los conductores de vehículos para un mejor desempeño en sus funciones	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad

Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Difundir a la población vällense la totalidad de eventos organizados por el Ayuntamiento	Proporción de población informada	(Total de la población mayor de 18 años) / (Total de la población informada) *100	Proporción de población informada	Informar al 100 % de la población mayor de 18 años los eventos organizados por el Ayuntamiento	Estratégico	Eficacia	difusión en la página oficial de comunicación social	
Propósito	Difundir a la población de manera oportuna las actividades que llevan a cabo por las distintas áreas del Ayuntamiento	Porcentaje de áreas del Ayuntamiento o que comunican sus actividades	(Total de áreas del ayuntamiento que informan sus eventos / Total de áreas del ayuntamiento que difunden sus eventos) *100	Total, de áreas del ayuntamiento que informan sus eventos a través de comunicación social	El 100% de las áreas administrativas del Ayuntamiento informa a la Dirección de comunicación social de los eventos que organizan para dar una difusión más amplia a la ciudadanía	Estratégico	Eficacia	Boletines de Prensa y difusión en la página oficial de comunicación social	La ciudadanía muestra Interés en participar en las actividades programadas
Componentes	C1 Información oportuna de los eventos del Ayuntamiento	Porcentaje de eventos difundidos	(Total de eventos difundidos / Total de eventos realizados) *100	Total, de eventos difundidos	Difundir el 100% de los eventos organizados por las áreas del Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Boletines de Prensa y difusión en la página oficial de comunicación social	La ciudadanía muestra Interés en participar en las actividades programadas
	C2 Implementar un programa de organización de eventos para apoyar a instituciones públicas	Porcentaje de apoyos realizados a eventos de la Sociedad Civil	(Total de conducciones realizadas a eventos de la Sociedad Civil / Total de conducciones solicitadas para eventos de la Sociedad Civil) *100	Apoyos realizados a eventos de la Sociedad Civil	Realizar el 100% de los eventos programados en apoyo de la sociedad civil	Gestión	Eficiencia	Boletaje, medios de comunicación, fotos, videos	Clima favorable, programación en tiempo y forma, presupuesto suficiente
	C3 Producción audiovisual y diseño gráfico de la Imagen de la administración municipal	Proporción de videos y diseños realizados	(Total de medios electrónicos de difusión utilizados / Total de alcance en redes sociales) *100	Videos y diseños realizados	Realizar el 100% de videos y diseños que soliciten las áreas de la APM	Gestión	Eficiencia	Grabación de testigos orden de programación y publicación de redes sociales y página web	A la Población objetivo le parecen atractivas las campañas publicitarias y aumenta la participación ciudadana
Comunicación Social									
	C1A1 programa de difusión de Comunicación Social realizado	Proporción de Programa realizados	(Total de programas realizados / Total de programas programados) *100	Programas realizados	Realizar 50 programas de difusión en el año	Gestión	Eficiencia	Programas realizados	La población se interesa y acude a los diferentes programas que realizan las direcciones de la AP
	C1A2 Realizar y difundir el programa de	Porcentaje de difusión de programas	(Total de programas difundidos / Total de programas realizados) *100	Total, de programas difundidos	Difundir al 100 % los programas realizados	Gestión	Eficiencia	Difusión de programas, informes	La población se interesa y acude a los diferentes

Programa presupuestario: Comunicación Social

Clave presupuestaria:
F

Importe: \$ 9,093,390.00

Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa:
Eje A - "Ciudad Valles Innovador"Vertiente al cual contribuye el programa:
Comunicación socialLínea de acción o estrategia:
A.4.1, A.5.1

	eventos del Ayuntamiento							de actividades trimestrales	programas que realizan las direcciones de la AP
	C1A3 Actualización de contratos de radio y prensa	Porcentaje de contratos actualizados de radio y prensa	(Total de contratos actualizados / de contratos por actualizar) * 100	Contratos actualizados	Actualizar el 100% de los de contratos de radio y prensa por actualizar	Gestión	Eficiencia	Contratos actualizados	Se llega a un acuerdo con los representantes legales de la radio, y prensa
	C1A4 Actualización de contratos de difusión en redes sociales	Porcentaje de contratos actualizados de redes sociales	(Total de contratos actualizados / de contratos por actualizar) * 100	Contratos actualizados de redes sociales	Actualizar el 100% de los de contratos con redes sociales	Gestión	Eficiencia	Contratos actualizados	Se autorizan la renovación de contratos con diferentes redes sociales
	C1A5 Campaña de difusión de comunicación social en las redes sociales	Campaña de difusión	(Campaña de difusión realizada / Campaña de difusión programada) * 100	Campaña de difusión realizada	Campaña de difusión realizada	Gestión	Eficiencia	Informe de actividades	La ciudadanía acude a los diversos programas de eventos que realizan las áreas de la APM
Dirección de Imagen y Producción									
Actividades	C1A1 Producción, edición y diseño de la imagen del segundo informe de gobierno	Proporción de videos y diseños realizados	(Total de medios electrónicos de difusión utilizados / Total de alcance en redes sociales) *100	Videos y diseños realizados	Difundir en el 100% de las plataformas y medios la imagen del tercer informe de Gobierno	Gestión	Eficiencia	Programación y proyección de los videos y diseños en las redes sociales y página web	La población muestra interés a usar las nuevas tecnologías
	C1A2 Programación, diseño y mantenimiento de la página web del municipio	Porcentaje de mantenimientos realizados a la Página Web del Municipio	(Total de mantenimientos realizados a la Página Web del Municipio / Total de mantenimientos programados a la Página Web del Municipio) * 100	Mantenimientos realizados a la Página Web del Municipio	Realizar 12 mantenimientos al año a la Página Web del Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Programación y Proyección de los videos y diseños en las redes sociales y página web	Existe cobertura amplia y rapidez del internet
	C1A3 Producir Audiovisualmente y diseñar la imagen de la FENAHUAP (Reyna y cartelera artística, cultural y gastronómica)	Porcentaje de Videos y diseños realizados	(Total de Videos y diseños realizados / Total de Videos y diseños programados) * 100	Videos y diseños realizados	Realizar 3 videos promocionales de la FENAHUAP	Gestión	Eficiencia	Registro de Audiencia y entradas al sitio web	La ciudadanía se interesa en ver los videos promocionales de la FENAHUAP
	C1A4 Elaborar y reproducir audiovisualmente todos los diseños de imagen de cada una de las direcciones y	Porcentaje de áreas de la APM atendidas	(Total de áreas de la APM atendidas/ Total de áreas de la APM existentes) * 100	Áreas de la APM atendidas	Realizar 61 Diseños de las Diferentes direcciones	Gestión	Eficiencia	Solicitudes recibidas por las áreas para diseños de imagen	A la Población objetivo le parecen atractivas las campañas

	departamentos del municipio								publicitarias y aumenta la participación ciudadana
	C1A5 Dar cobertura a las diferentes giras de trabajo y gestión del alcalde dentro y fuera del municipio	Porcentaje de coberturas realizadas a las giras del alcalde	(Total de coberturas realizadas / Total de coberturas realizadas) * 100	Coberturas realizadas a las giras del alcalde	Producir 120 Videos de los eventos	Gestión	Eficiencia	Programación y proyección de los videos y diseños en las redes sociales y pagina web	La ciudadanía se interesa en ver las transmisiones en vivo
	C1A6 Transmisión en redes sociales y grabación de video en vivo de las sesiones de cabildo	Porcentaje de transmisiones en vivo de las sesiones de cabildo	(Total de transmisiones realizadas en vivo de las sesiones de cabildo / Total de transmisiones en vivo de las sesiones de cabildo programadas) * 100	Transmisiones en vivo de las sesiones de cabildo	48 grabaciones de Video y Transmisiones en vivo en redes sociales	Gestión	Eficiencia	Programación y proyección de los videos y diseños en las redes sociales y pagina web	La ciudadanía se interesa en ver las transmisiones en vivo

Resumen narrativo / objetivo		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
Programa presupuestario: Cambio Climático y Cuidado al Medio Ambiente Clave presupuestaria: E Importe: \$ 2,005,852									
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje C - "Ciudad Valles Próspero y Sustentable"		Vertiente al cual contribuye el programa: <ul style="list-style-type: none"> Cambio Climático y energías Renovables Recursos Forestales, Conservación de Suelos y Biodiversidad, Aguas y Reservas Hidrológicas 		Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: C.20.1.					
Resumen narrativo / objetivo		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Promover el aprovechamiento sustentable de la energía y la preservación o en su caso la restauración de los recursos naturales; agua, suelo, flora y fauna a cargo del municipio a fin de garantizar en los otros órganos de gobierno y medio ambiente sano.	Proporción de programas implantados en el municipio	(Total de programas implementados / total de programas diseñados) * 100	Monto de inversión en ecología en el año	Implementar al 100% los programas para el cuidado ambiental diseñados	Estratégico	Calidad	https://datos.gob.mx	
Propósito	Promover el aprovechamiento sustentable de la energía y la preservación o en su caso la restauración de los recursos naturales; agua, suelo, flora y fauna en un medio ambiente sano.	Porcentaje de áreas verdes reforestadas	(Total de áreas verdes reforestadas / Total áreas verdes que necesitan reforestación) *100	Áreas verdes reforestadas	Reforestar el 25% de las áreas que necesitan reforestación	Estratégico	Eficiencia	https://datos.gob.mx fotografías, notas periodísticas	La Ciudadanía responde al llamado de la Dirección de Ecología y colabora en el cuidado de los árboles reforestados.
Componentes	C1 Elaborar el Diagnóstico en materia de medio ambiente del municipio de Ciudad Valles	Diagnóstico elaborado en materia de medio ambiente	(Diagnóstico elaborado / Diagnóstico programado) * 100	Diagnóstico elaborado	Elaborar el diagnóstico de Cuidado al Medio Ambiente	Gestión	Eficacia	Diagnóstico Elaborado	Colaboración activa de los expertos y de la academia
	C2 Programa del cuidado de medio ambiente	Programa del cuidado de medio ambiente elaborado	(Programa elaborado / Programa programado) * 100	Programa elaborado	Elaboración del Programa de Medio ambiente del Municipio de Ciudad Valles	Gestión	Eficacia	Programa del cuidado de medio ambiente elaborado	La población responde favorablemente
	C3 Promover la firma de convenios de colaboración institucional con otras instancias para promover el cuidado del medio ambiente	Convenio firmado	(Convenio firmado / Convenio programado) * 100	Convenio firmado	Concretar la firma de un convenio de colaboración institucional para promover el cuidado del medio ambiente	Gestión	Eficacia	Convenio firmado	Las Instituciones Socialmente responsable acceden a la firma y colaboración con el ayuntamiento en realizar acciones por el cuidado del medio ambiente
Actividades	C1A1 Elaborar el diagnóstico de cambio climático y cuidado al ambiente	Diagnóstico elaborado en materia de medio ambiente	(Diagnóstico elaborado / Diagnóstico programado) * 100	Diagnóstico elaborado	Elaborar el diagnóstico de Cuidado al Medio Ambiente	Gestión	Eficacia	Diagnóstico elaborado	Colaboración activa de los expertos y de la academia
	C1A2 Vigilar el cumplimiento de la NOM 083-SEMARNAT-2003 en el Relleno Sanitario de Chantol.	Porcentaje de verificaciones realizadas al relleno sanitario para comprobar que cumpla con la NOM 083-SEMARNAT-2003	(Total de verificaciones que cumplen con la normatividad / Total de verificaciones realizadas) *100	Total, de verificaciones que cumplen con la normatividad	Cumplir en un 100% con la normativa de la NOM 083-SEMARNAT-2003 las verificaciones realizadas al relleno sanitario	Gestión	Eficiencia	Actas de verificación levantadas http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	Se cuenta con los recursos necesarios para poder operar el relleno sanitario

C2A1 Implementar el programa enfocado a promover el aprovechamiento sustentable de la energía,	Proporción de acciones realizadas para el aprovechamiento sustentable de la energía	(Total de acciones implementadas / Total de acciones que contiene el programa de aprovechamiento sustentable de la energía) * 100	Total, de acciones implementadas para el aprovechamiento sustentable de la energía	Implementar al 100% las acciones establecidas en el programa enfocado a promover el aprovechamiento sustentable de la energía	Gestión	Eficacia	Informe de resultados	La población responde favorablemente
C2A2 Implementar el programa enfocado al cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.	Proporción de acciones para el cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.	(Total de acciones implementadas / Total de acciones que contiene el programa de cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.) * 100	Total, de acciones implementadas para el cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna	Implementar al 100% las acciones establecidas en el programa enfocado al cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.	Gestión	Eficacia	Informe de resultados	La población responde favorablemente
C2A3 Promover el conocimiento y la conservación de la biodiversidad, campañas de difusión	Porcentaje de campaña de difusión realizadas	(Porcentaje de campaña de difusión realizadas / Porcentaje de campaña de difusión programadas) * 100	Total, de campaña de difusión realizadas	Realizar el 100% de las campañas programadas	Gestión	Eficacia	Campañas de Difusión realizadas http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	La población responde favorablemente
C2A4 Fortalecer los mecanismos e instrumentos para prevenir y controlar los incendios forestales.	Proporción de Acciones para la prevención y combate a incendios forestales.	(Total de Acciones realizadas / Total de Acciones realizar) * 100	Total, de Acciones realizadas para la prevención y combate a incendios forestales	Realizar el 100% de las acciones para la prevención y combate a incendios forestales programadas	Gestión	Eficiencia	notas periodísticas http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	La población responde favorablemente
C2A5 Realizar visitas a las Escuelas de nivel básico para implementar el programa de educación ambiental	Proporción de Escuelas participantes en el programa de educación ambiental	(Total de Escuelas participantes / Total de escuelas programadas para participar) * 100	Escuelas participantes en el programa de educación ambiental	Lograr que el 100% de las escuelas programadas participa en el programa de educación ambiental	Gestión	Eficacia	Listas de Asistencia, Fotografías http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	Los niños y jóvenes del nivel básico escolar aplican los conocimientos adquiridos y los replican en todos los ámbitos
C3A1 Realizar la Firma de un convenio para promover el cuidado del medio ambiente	Convenio firmado	(Convenio firmado / Convenio programado) * 100	Convenio firmado	Realizar la Firma de un convenio para promover el cuidado del medio ambiente	Gestión	Eficacia	Convenio firmado	Las Instituciones Socialmente responsables firman un convenio en realizar acciones por el cuidado del medio ambiente
C3A2 Recuperar espacios y zonas deterioradas para mejorar la calidad del ambiente.	Porcentaje de espacios recuperados	(Total de espacios recuperados / Total de espacios detectados en los recorridos realizados) * 100	espacios recuperados	Recuperar el 50 % de los espacios deteriorados detectados en los recorridos	Gestión	Eficacia	Reporte, informe de avances y resultados, fotografías	La población cuida estos espacios y ya no tira basura.

Este formato solo considera los elementos básicos para el seguimiento y la evaluación de los programas presupuestarios, su elaboración deberá contar con el sustento metodológico conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)