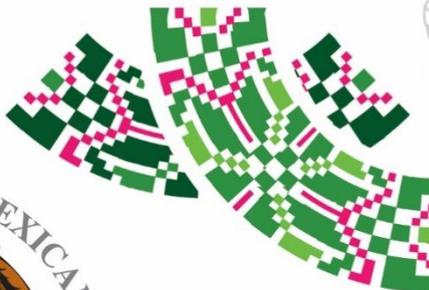


AÑO CV, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
JUEVES 20 DE ENERO DE 2022  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
97 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



# PLAN DE **San Luis**

## PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

### ÍNDICE

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

Presupuesto de Egresos y Tabulador de Sueldos para el Ejercicio Fiscal 2022.



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Responsable:  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Directora:  
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 305 3° PISO  
ZONA CENTRO CP 78000  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

## DIRECTORIO

### José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

### Ana Sofía Aguilar Rodríguez

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

## Requisitos para solicitar una publicación:

#### • Publicaciones oficiales

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

#### • Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

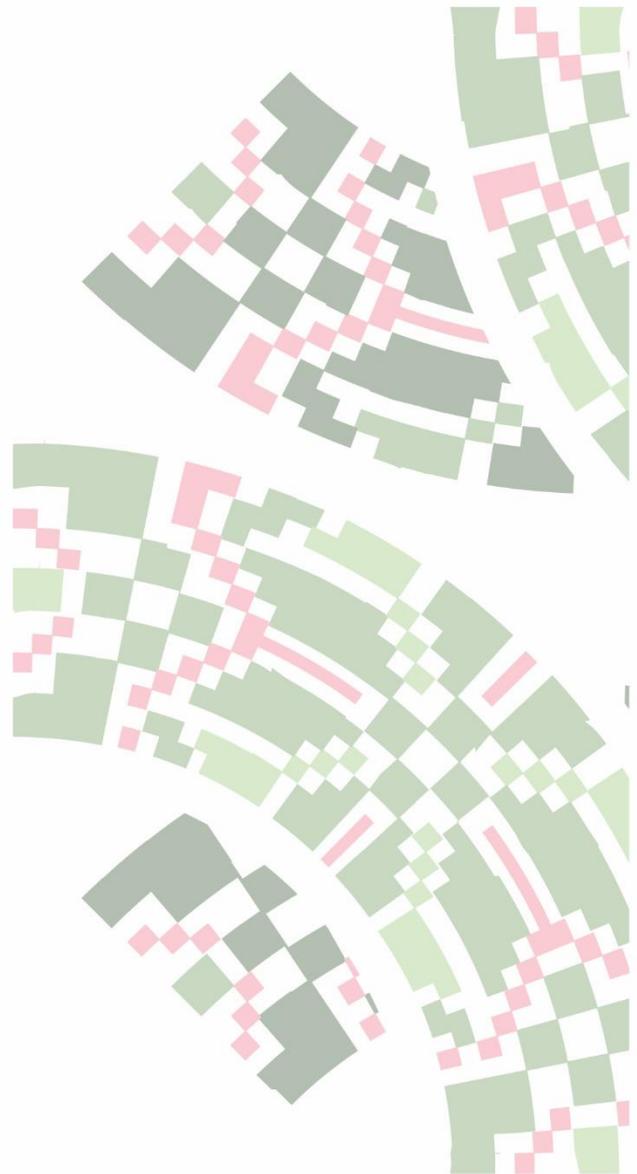
- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y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

#### • Para cualquier tipo de publicación

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

#### ¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: [periodicooficial.slp.gob.mx/](http://periodicooficial.slp.gob.mx/)
  - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
  - **Extraordinarias:** cuando sea requerido





# **H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, 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

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 2022, la política de gasto, la estimación de los egresos, sus metas y objetivos, del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

### POLITICAS DEL GASTO

Para el Ejercicio Fiscal 2022, el Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., actuará conforme a las siguientes políticas de Egresos:

El control interno es una serie de procedimientos diseñados y establecidos, con la finalidad de disminuir riesgos en la ejecución de actividades, y de esta forma desarrollar eficaz y eficientemente las actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos del Municipio de Ciudad Fernández. Con la finalidad de salvaguardar a la hacienda municipal y generar una seguridad razonable de las cifras que se revelan en los reportes que muestran la situación financiera, y en su caso, fungir como elemento indispensable en la determinación y deslinde de responsabilidades.

Esta administración hará énfasis en buscar una mejor planeación a través de la cual las acciones gubernamentales en los espacios Federal, Estatal y Municipal así como alineadas a los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de la agenda 20-30 de la ONU que respondan coordinadamente y con mayor efectividad a las necesidades de la población.

La política económica de la presente Administración está comprometida con mantener la estabilidad económica como base para el desarrollo de la economía familiar. El Gobierno Municipal ha actualizado su compromiso mediante un manejo responsable de las finanzas públicas. En este sentido, se pretende impulsar 3 ejes transversales para el bienestar de los fernandences, tales como:

- Municipio con Bienestar Social: fin de la pobreza, hambre cero, salud y bienestar, educación de calidad, igualdad de género, agua limpia y saneamiento, reducción de las desigualdades.
- Municipio con Bienestar Económico: Economía Sustentable para Cd. Fernández: Agua limpia y saneamiento, trabajo decente y crecimiento económico, industria, innovación e infraestructura, ciudad y comunidades sostenibles, producción y consumo responsable, acción por el clima y vida de ecosistemas terrestres.
- Municipio con Seguridad y Justicia para los Fernandences: Reducción de las desigualdades, ciudades y comunidades sostenibles, paz, justicia e instituciones sólidas, alianzas para lograr los objetivos.

Lo anterior, favoreciendo con ello la estabilidad y fortaleza de la economía Municipal, el desarrollo sostenible y el bienestar de los fernandences.

En términos generales los comprobantes de egresos deberán estar apegados a las disposiciones fiscales vigentes a nombre de MUNICIPIO DE CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P. con registro federal de contribuyente MCF850101DC9, dirección PALACIO MUNICIPAL S/N CENTRO CIUDAD FERNANDEZ, y código postal 79650.

### ESTIMACIÓN DE LOS EGRESOS

Para el año 2022 se estima tener un egreso por un monto de **\$192,678,704.29 (ciento noventa y dos millones seiscientos setenta y ocho mil, setecientos cuatro pesos 29/100 M.N.)**, con los que se cubrirán las necesidades básicas y de crecimiento para el Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

### PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

**ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P. para el Ejercicio Fiscal 2022, 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 2022, 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, 23 Quinqué, 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, 9, 10, 11, 12, 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 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 2. 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 previsiones 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 fungen 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 3. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal.

Artículo 4. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, 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 5. 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 6. 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 para: la igualdad entre mujeres y hombres; para niñas, niños y adolescentes; de ciencia, tecnología e innovación; especial concurrente para el desarrollo sustentable; erogaciones para el desarrollo integral de los jóvenes; recursos para la atención de grupos vulnerables, erogaciones para el desarrollo integral de la población indígena, cambio climático y medio ambiente.

Artículo 7. El gasto total aprobado y ejercido por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos deberá contribuir al Balance presupuestario sostenible.

Artículo 8. 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 9. 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 10. Todo aumento o creación de gasto que afecte el Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.

Artículo 11. Se podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos, cuando el Ayuntamiento autorice adecuaciones presupuestarias con cargo a los Ingresos excedentes que obtengan.

Artículo 12. En caso de contraer Financiamiento Interno, se deberá de incluir en el Presupuesto de Egresos los gastos que generará el pago de intereses y amortizaciones.

Artículo 13. Para la asignación global de recursos para servicios personales, se deberá observar lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y no podrá incrementarse la asignación de recursos para servicios personales durante el ejercicio fiscal, exceptuando el pago de sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Artículo 14. Los ahorros y economías, deberán destinarse en primer lugar a corregir desviaciones del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo y en segundo lugar a los programas prioritarios.

Artículo 15. Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición, estarán a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Artículo 16. En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos, previstos en la Ley de Ingresos, se estará a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Artículo 17. 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 18. 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 19. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., para el Ejercicio Fiscal 2022, asciende a la cantidad de \$192,678,704.29 (ciento noventa y dos millones seiscientos setenta y ocho mil, setecientos cuatro pesos 29/100 M.N.), presupuesto equilibrado con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022.

Para el presente ejercicio fiscal se prevé un déficit público presupuestario de \$ 0. 00.

Artículo 20. La forma en que se integran los ingresos del Municipio, de acuerdo con la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, es la siguiente:

### Clasificación por Fuentes de Financiamiento

TG	TIPO DE GASTO	Importe	%
<b>1</b>	<b>NO ETIQUETADOS</b>		
<b>11</b>	<b>Recursos Fiscales</b>	<b>122,226,832.33</b>	<b>63.44</b>
<b>12</b>	<b>Financiamientos internos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>13</b>	<b>Financiamientos externos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

14	Ingresos propios	0.00	0.00
15	Recursos Federales	0.00	0.00
16	Recursos Estatales	0.00	0.00
17	Otros recursos de libre disposición	0.00	0.00
2	<b>ETIQUETADOS</b>		
25	Recursos Federales	70,451,871.96	36.56
26	Recursos Estatales	0.00	0.00
27	Otros recursos	0.00	0.00
	<b>TOTAL</b>	<b>192,678,704.29</b>	<b>100</b>

Artículo 21. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

#### Clasificación por Tipo de Gasto

TG	TIPO DE GASTO	Importe	%
1	Gasto Corriente	131,428,866.75	68.21
2	Gasto de Capital	55,749,837.54	28.93
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	4,000,000.00	2.08
4	Pensiones y Jubilaciones	1,500,000.00	0.78
5	Participaciones	0.00	0.00
	<b>TOTAL</b>	<b>192,678,704.29</b>	<b>100</b>

Artículo 22. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022 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

COG	Rubro	Importe	%
<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>79,173,119</b>	<b>41.09</b>
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	61,107,788	31.71
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	4,954,193	2.57
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	9,741,480	5.06
1400	SEGURIDAD SOCIAL	200,000	0.10
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	1,422,902.40	0.74
1600	PREVISIONES	1,746,754.67	0.91
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	0.00	0.00
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>16,317,065.07</b>	<b>8.47</b>
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	2,598,472.70	1.35
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	481,116.00	0.25
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	27,500.00	0.01
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	2,730,000.00	1.42
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	813,111.30	0.42
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	8,140,928.00	4.23



2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	801,217.83	0.42
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	34,000.00	0.02
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	690,719.24	0.36
<b>3000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>19,371,182.80</b>	<b>10.05</b>
3100	SERVICIOS BÁSICOS	6,825,300.00	3.54
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	1,058,010.00	0.55
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	1,711,920.00	0.89
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	80,500.00	0.04
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,370,851.60	0.71
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	896,200.00	0.47
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	608,201.20	0.32
3800	SERVICIOS OFICIALES	1,916,800.00	0.99
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	4,903,400.00	2.54
<b>4000</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>18,067,500.00</b>	<b>9.38</b>
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	10,200,000.00	5.29
4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		0.00
4400	AYUDAS SOCIALES	6,367,500.00	3.30
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	1,500,000.00	0.78
4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		0.00
4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR		0.00
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>8,221,228.47</b>	<b>4.27</b>
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,953,257.33	1.01
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	319,869.30	0.17
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	430,024.90	0.22
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	2,363,000.00	1.23
5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	150,000.00	0.08
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2,758,876.94	1.43
5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00
5800	BIENES INMUEBLES	0.00	0.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	246,200.00	0.13
<b>6000</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>47,528,609.07</b>	<b>24.67</b>
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	41,400,568.76	21.49
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	4,478,040.31	2.32
6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	1,650,000.00	0.86
<b>7000</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
7100	INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS		0.00
7200	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL		0.00
7300	COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES		0.00
7400	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS		0.00
7500	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		0.00
7600	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS		0.00

7900	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES		0.00
<b>8000</b>	<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
8100	PARTICIPACIONES		0.00
8300	APORTACIONES		0.00
8500	CONVENIOS		0.00
<b>9000</b>	<b>DEUDA PÚBLICA</b>	<b>4,000,000.00</b>	<b>2.08</b>
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
9400	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
9500	COSTO POR COBERTURAS		0.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	4,000,000.00	2.08
	<b>TOTAL</b>	<b>192,678,704.29</b>	<b>100</b>

Artículo 23. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera:

#### Clasificación Administrativa

Dígito	Sector	Presupuesto aprobado
<b>3.0.0.0.0</b>	<b>Sector Público Municipal</b>	<b>0.00</b>
<b>3.1.0.0.0</b>	<b>Sector público no financiero</b>	<b>0.00</b>
<b>3.1.1.0.0</b>	<b>Sector público no financiero</b>	<b>0.00</b>
<b>3.1.1.1.0</b>	<b>Gobierno Municipal</b>	<b>0.00</b>
3.1.1.1.1	Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	192,678,704.29
<b>3.1.1.2.0</b>	<b>Entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros</b>	<b>0.00</b>
	<b>Total</b>	<b>\$192,678,704.29</b>

Artículo 24. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022 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

CFN	Rubro/Cuenta	Importe	%
<b>1</b>	<b>Gobierno</b>	<b>121,071,116.34</b>	<b>62.84</b>
1.1	Legislación	0.00	0.00
1.2	Justicia	0.00	0.00
1.3	Coordinación de la Política de Gobierno	950,000.00	0.49
1.4	Relaciones Exteriores	0.00	0.00
1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	101,461,193.38	52.66
1.6	Defensa	0.00	0.00
1.7	Asuntos de Orden Público y de Seguridad	15,763,918.21	8.18
1.8	Investigación Fundamental (Básica)	2,896,004.75	1.50
1.9	Otros Servicios Generales	0.00	0.00
<b>2</b>	<b>Desarrollo Social</b>	<b>64,693,609.07</b>	<b>33.58</b>
2.1	Protección Ambiental	0.00	0.00
2.2	Vivienda y Servicios a la Comunidad	44,963,609.07	23.34
2.3	Salud	350,000.00	0.18
2.4	Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	2,600,000.00	1.35
2.5	Educación	1,350,000.00	0.70



2.6	Protección Social	4,600,000.00	2.39
2.7	Otros Asuntos Sociales	10,830,000.00	5.62
<b>3</b>	<b>Desarrollo Económico</b>	<b>2,913,978.88</b>	<b>1.51</b>
3.1	Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	1,650,000.00	0.86
3.2	Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	0.00	0.00
3.3	Combustibles y Energía	0.00	0.00
3.4	Minería, Manufacturas y Construcción	0.00	0.00
3.5	Transporte	0.00	0.00
3.6	Comunicaciones	0.00	0.00
3.7	Turismo	1,263,978.88	0.66
3.8	Investigación y Desarrollo relacionados con Asuntos Económicos	0.00	0.00
3.9	Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	0.00	0.00
<b>4</b>	<b>Otras</b>	<b>4,000,000.00</b>	<b>2.08</b>
4.1	Transacciones de la Deuda Pública/Costo Financiero de la Deuda	0.00	0.00
4.2	Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	0.00	0.00
4.3	Saneamiento del Sistema Financiero	0.00	0.00
4.4	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	4,000,000.00	2.08
	<b>TOTAL</b>	<b>192,678,704.29</b>	<b>100</b>

Artículo 25. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera:

#### Clasificación Programática

Programas presupuestarios	CP	Importe	%
<b>Subsidios: Sector Social y Privado</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Sujetos a reglas de operación	<b>S</b>		0.00
Otros Subsidios	<b>U</b>		0.00
<b>Desempeño de las Funciones</b>		<b>187,178,704.29</b>	<b>97.15</b>
Prestación de Servicios Públicos	<b>E</b>	187,178,704.29	97.15
Provisión de Bienes Públicos	<b>B</b>		0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	<b>P</b>		0.00
Promoción y fomento	<b>F</b>		0.00
Regulación y supervisión	<b>G</b>		0.00
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	<b>A</b>	No aplica	
Específicos	<b>R</b>		0.00
Proyectos de Inversión	<b>K</b>		0.00
<b>Administrativos y de Apoyo</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	<b>M</b>		0.00
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	<b>O</b>		0.00
Operaciones ajenas	<b>W</b>		0.00
<b>Compromisos</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	<b>L</b>		0.00
Desastres Naturales	<b>N</b>		0.00
<b>Obligaciones</b>		<b>1,500,000.00</b>	<b>0.78</b>
Pensiones y jubilaciones	<b>J</b>	1,500,000.00	0.78
Aportaciones a la seguridad social	<b>T</b>		0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	<b>Y</b>		0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	<b>Z</b>		0.00



<b>Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)</b>		No aplica	
Gasto Federalizado	I	No aplica	
<b>Participaciones a entidades federativas y municipios</b>	C	No aplica	
<b>Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca</b>	D	0.00	0.00
<b>Adeudos de ejercicios fiscales anteriores</b>	H	4,000,000.00	2.08
<b>TOTAL</b>		<b>192,678,704.29</b>	<b>100</b>

Artículo 26. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022 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	Monto
<b>1</b>	<b>Ingresos</b>		
<b>1.1</b>	<b>Total Ingresos Corrientes</b>		<b>192,678,704.29</b>
1.1.1	Impuestos	9,824,123.35	
1.1.2	Contribuciones a la Seguridad Social		
1.1.3	Contribuciones de Mejoras	1,925,610.06	
1.1.4	Derechos, Productos y Aprovechamientos Corrientes	7,843,201.39	
1.1.5	Rentas de la Propiedad		
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno Federal/ Ingresos de Explotación de Entidades Empresariales		
1.1.7	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	42,873.15	
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos		
1.1.9	Participaciones	173,042,896.34	
<b>1.2</b>	<b>Total Ingresos de Capital</b>		<b>0.00</b>
1.2.1	Venta (Disposición) de Activos		
1.2.1.1	Venta de Activos Fijos		
1.2.1.2	Venta de Objetos de Valor		
1.2.1.3	Venta de Activos No Producidos		
1.2.2	Disminución de Existencias		
1.2.3	Incremento de la depreciación, amortización, estimaciones y provisiones acumuladas		
1.2.4	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos		
1.2.5	Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política		
	<b>Total de Ingresos</b>		<b>192,678,704.29</b>
<b>2</b>	<b>Gasto</b>		
<b>2.1</b>	<b>Total Gastos Corrientes</b>		<b>132,928,866.75</b>
2.1.1	Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales		



2.1.1.1	Remuneraciones	79,173,118.88	
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios	35,688,247.87	
2.1.1.3	Variación de Existencias (Disminución (+) Incremento (-))		
2.1.1.4	Depreciación y amortización (Consumo de Capital Fijo)		
2.1.1.5	Estimaciones por Deterioro de Inventarios		
2.1.1.6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales		
2.1.2	Prestaciones de la Seguridad Social		
2.1.3	Gastos de la propiedad		
2.1.3.1	Intereses		
2.1.3.2	Gastos de la Propiedad Distintos de Intereses		
2.1.4	Subsidios y Subvenciones a Empresas		
2.1.5	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados	18,067,500.00	
2.1.6	Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas		
2.1.7	Participaciones		
2.1.8	Provisiones y Otras Estimaciones		
<b>2.2</b>	<b>Total Gastos de Capital</b>		<b>55,749,837.54</b>
2.2.1	Construcciones en Proceso	47,528,609.07	
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)	8,221,228.47	
2.2.3	Incremento de existencias		
2.2.4	Objetos de valor		
2.2.5	Activos no producidos		
2.2.6	Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados		
2.2.7	Inversiones financieras realizadas con fines de política económica		
	<b>Total del Gasto</b>		<b>188,678,704.29</b>
<b>3</b>	<b>Financiamiento</b>		
<b>3.1</b>	<b>Total Fuentes Financieras</b>		<b>4,000,000.00</b>
3.1.1	Disminución de activos financieros		
3.1.2	Incremento de pasivos	4000000	
3.1.3	Incremento del patrimonio		
<b>3.2</b>	<b>Total Aplicaciones Financieras (usos)</b>		<b>0</b>
3.2.1	Incremento de activos financieros		
3.2.2	Disminución de pasivos		
3.2.3	Disminución de Patrimonio		
	<b>Total Financiamiento</b>		<b>4,000,000.00</b>

Artículo 27. 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 2022 se establece un importe de \$ 659,598.00 que corresponde a inversión destinada para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres que se distribuye en 4 programas presupuestarios, como se muestra a continuación:

Programa presupuestario	Presupuesto aprobado
Empoderamiento y autonomía económica de la mujer	
Vinculación interinstitucional	
Equidad de género	
Participación activa de las mujeres fernandences	659,598.00
Feria de la mujer	
Curso/taller	
Vinculación interinstitucional	
Curso/taller igualdad de género	
Mujer y deporte	

Artículo 28. El Anexo Transversal para la atención de las niñas, niños y adolescentes es un elemento fundamental para evaluar el compromiso de los distintos órdenes de gobierno, incluyendo al municipal, por lo que invertir en la infancia y la adolescencia es estratégico para el desarrollo del país y el presupuesto es la expresión de sus prioridades, es por eso que los programas presupuestarios son los instrumentos para favorecer la equidad y el desarrollo social para obtener niños y niñas más sanos y educados, ciudadanos más empoderados y una sociedad más democrática. Por ello, con el fin de orientar las finanzas públicas del municipio bajo el enfoque de derechos y contar con herramientas que favorezcan la igualdad de oportunidades y garanticen el bienestar de la niñez, para el ejercicio fiscal 2022 se establece un importe de 14,131,322.08 que corresponde a inversión destinada para niñas, niños y adolescentes que se distribuye en 09 programas presupuestarios, como se muestra a continuación:

Programa presupuestario	Presupuesto aprobado
VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO	2,701,322.08
VISITAS DE GESTIÓN	
VISITAS DE SEGUIMIENTO	
CAPACITACIÓN	
ESTÍMULOS	
VISITAS DE GESTIÓN	
ALFABETIZAR	
CONTRIBUIR A GENERAR OPORTUNIDADES DE DESARROLLO, PROGRESO Y BIENESTAR A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS ASISTENCIALES.	11,430,000.00
LAS FAMILIAS Y LOS GRUPOS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, PRESENTAN UN MEJOR DESARROLLO INTEGRAL	
ACCESO A UNA ALIMENTACIÓN SUFICIENTE Y DE CALIDAD, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA GRUPO VULNERABLE MEJORADO	
COBERTURA PARA LOS PROGRAMAS SOCIALES FORTALECIDA	
INCLUSIÓN SOCIAL, PREVENCIÓN DE LA SALUD Y SERVICIOS REHABILITATORIOS PARA TODOS BRINDADOS	
FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO FAMILIAR MEJORADO	
SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA SOCIAL IMPARTIDOS	
PROPORCIONAR ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA	
IMPULSAR EL BIENESTAR COMUNITARIO	
ATENDER, PROTEGER Y RESTITUIR LOS DERECHOS VULNERADOS DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA MUJER	
SENSIBILIZAR SOBRE LAS DIFERENTES PROBLEMÁTICAS A LAS QUE SE ENFRENTAN LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA SU PREVENCIÓN Y ATENCIÓN	
BRINDAR SERVICIOS MÉDICOS INTEGRALES, REHABILITATORIOS Y DE ALTA ESPECIALIDAD	
PROPORCIONAR ATENCIÓN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL Y LABORAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O EN REZAGO SOCIAL	
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO FAMILIAR Y HUMANO	
BRINDAR FORMACIÓN, ESPARCIMIENTO Y DESARROLLO DE HABILIDADES	
ADMINISTRAR EL RECURSO HUMANO, MATERIAL Y FINANCIERO	
OPTIMIZAR LA ATENCIÓN DE NECESIDADES INSTITUCIONALES	



Artículo 29. Las previsiones para atender a la población afectada por desastres naturales y otros siniestros, se distribuyen de la siguiente forma:

<b>Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros</b>			
<b>Partida</b>	<b>Asignación presupuestal</b>	<b>Destinatario</b>	<b>Procedencia del recurso</b>
A	80,000.00	<b>POBLACION AFECTADA</b>	<b>PARTICIPACIONES FEDERALES</b>
B	0.00		
C	0.00		
<b>Total</b>	<b>80,000.00</b>		

Artículo 30. El gasto contemplado en el presente presupuesto de egresos y que cuenta con aprobación para realizar erogaciones plurianuales, se muestra a continuación:

<b>Nombre del proyecto o programa</b>	<b>Presupuesto aprobado en años anteriores</b>	<b>Presupuesto aprobado para el año 2022</b>	<b>Presupuesto aprobado para años posteriores</b>
<b>Total</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Artículo 31. El gasto contemplado en el presente presupuesto de egresos corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2022 y no cuenta con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales.

Artículo 32. No se desglosa pago para contratos de asociaciones público privadas, en el presupuesto de egresos del ejercicio 2022, debido a que el municipio no tiene contratos suscritos al amparo de la Ley de Asociaciones Público-Privadas en Proyectos para la Prestación de Servicios del Estado y Municipios, por lo que no existen compromisos ligados a Asociaciones Público Privadas (APP)

### **CAPÍTULO III De los Servicios Personales**

Artículo 33. En el ejercicio fiscal 2022, la Administración Pública Municipal contará con 506 plazas de conformidad con lo siguiente:

#### **Análítico de plazas de la administración pública municipal**

<b>Área/Departamento</b>	<b>Descripción de puestos</b>	<b>Número de plazas</b>	<b>Confianza</b>	<b>Base</b>	<b>Honorarios</b>
ASESORIA JURIDICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	0	2	0
Suma		2	0	2	0
BIBLIOTECA MUNICIPAL ATOTONILCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	1	0
Suma		1	0	1	0
BIBLIOTECA MUNICIPAL ATOTONILCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	1	0
Suma		1	0	1	0



BIBLIOTECA MUNICIPAL – EL REFUGIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	0	2	0
BIBLIOTECA MUNICIPAL – EL REFUGIO	AUXILIAR TECNICO	1	0	1	0
Suma		3	0	3	0
CATASTRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	0	3	0
CATASTRO	AUXILIAR TECNICO	1	0	1	0
CATASTRO	COORDINADOR DE AREA	4	0	4	0
CATASTRO	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
Suma		9	1	8	0
COMUNICACIÓN SOCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	0	2	0
COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	1	0	1	0
COMUNICACIÓN SOCIAL	COORDINADOR DE AREA	2	0	2	0
COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
Suma		6	1	5	0
CONTRALORIA	AUXILIAR TECNICO	3	0	3	0
CONTRALORIA	CONTRALOR INTERNO	1	1	0	0
CONTRALORIA	COORDINADOR DE AREA	2	0	2	0
CONTRALORIA	UNIDAD INVESTIGADORA	1	0	1	0
CONTRALORIA	UNIDAD SUSTANCIADORA	1	0	1	0
Suma		8	1	7	0
COORDINACION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	COORDINADOR DE AREA	1	0	1	0
COORDINACION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	COORDINADOR DE DERECHOS HUMANOS	1	0	1	0
COORDINACION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	SECRETARIA EJECUTIVA	1	0	1	0
Suma		3	0	3	0
CULTURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	0	3	0
CULTURA	AUXILIAR TECNICO	2	0	2	0
CULTURA	DIRECTOR OPERATIVO	1	0	1	0
Suma		6	0	6	0



DEPORTES	INSTRUCTOR DE DEPORTES	5	0	5	0
DEPORTES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	1	0
DEPORTES	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	1	1	0	0
Suma		7	1	6	0
ECOLOGIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	0	3	0
ECOLOGIA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	1	1	0	0
Suma		4	1	3	0
EDUCACION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	0	7	0
EDUCACION	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	2	0	2	0
EDUCACION	AUXILIAR TECNICO	2	1	1	0
EDUCACION	SECRETARIA EJECUTIVA	2	0	2	0
EDUCACION	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	1	0	1	0
EDUCACION	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
Suma		15	2	13	0
ADQUISICIONES Y COMPRAS	SECRETARIA EJECUTIVA	1	0	1	0
ADQUISICIONES Y COMPRAS	CORDINADOR DE AREA	1	0	1	0
ADQUISICIONES Y COMPRAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	0	2	0
ADQUISICIONES Y COMPRAS	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
Suma		5	1	4	0
FOMENTO ECONOMICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	1	0
FOMENTO ECONOMICO	AUXILIAR TECNICO	2	1	1	0
FOMENTO ECONOMICO	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
Suma		4	2	2	0
SALUD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2		2	0
SALUD	AUXILIAR TECNICO	4	0	4	0
SALUD	COORDINADOR DE AREA	1	0	1	0
SALUD	DENTISTA	1	0	1	0
SALUD	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
SALUD	FISIOTERAPEUTA	1	1	0	0
SALUD	PARAMEDICO	1	1	0	0
SALUD	ENFERMERA	8	4	4	0



SALUD	Medico	4	0	4	
SALUD	NUTRILOGO (A)	3	0	3	0
SALUD	SUBDIRECTORA	1	0	1	0
Suma		27	7	20	0
TURISMO	COORDINADOR DE AREA	1	0	1	0
TURISMO	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
Suma		2	1	1	0
DESARROLLO RURAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	1	0
DESARROLLO RURAL	AUXILIAR TECNICO	1	0	1	0
DESARROLLO RURAL	COORDINADOR (A) DE AREA	2	0	2	0
DESARROLLO RURAL	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
Suma		5	1	4	0
DESARROLLO SOCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	0	5	0
DESARROLLO SOCIAL	AUXILIAR TECNICO	7	0	7	0
DESARROLLO SOCIAL	COORDINADOR DE AREA	4	0	4	0
DESARROLLO SOCIAL	COORDINADOR DE AREA TECNICA DE PROYECTOS DE EDUCACION Y VIVIENDA	1	0	1	0
DESARROLLO SOCIAL	COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL	1	1	0	0
DESARROLLO SOCIAL	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
Suma		19	2	17	0
DESARROLLO URBANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	0	4	0
DESARROLLO URBANO	AUXILIAR TECNICO	1	0	1	0
DESARROLLO URBANO	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
Suma		6	1	5	0
GIROS MERCANTILES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	1	0
GIROS MERCANTILES	AUXILIAR TECNICO	1	0	1	0
GIROS MERCANTILES	INSPECTOR DE COMERCIO	1	0	1	0
GIROS MERCANTILES	INSPECTOR DE COMERCIO Y/O ALCOHOLES	3	0	3	0
GIROS MERCANTILES	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
Suma		7	1	6	0



GOBERNACION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	1	0
GOBERNACION	AUXILIAR TECNICO	1	0	1	0
GOBERNACION	CHOFER	1	0	1	0
GOBERNACION	COORDINADOR DE AREA DE GOBERNACION	1	0	1	0
GOBERNACION	SECRETARIA PARTICULAR	1	1	0	0
Suma		5	1	4	0
H. CABILDO MUNICIPAL	PRESIDENTE	1	1	0	0
H. CABILDO MUNICIPAL	REGIDORES	6	6	0	0
H. CABILDO MUNICIPAL	SINDICO	1	1	0	0
Suma		8	8	0	0
INAPAM	AUXILIAR TECNICO	1	0	1	0
INAPAM	CHOFER	1	0	1	0
INAPAM	COORDINADOR DE AREA	3	0	3	0
INAPAM	ENFERMERA	1	0	1	0
INAPAM	SECRETARIA EJECUTIVA	1	0	1	0
Suma		7	0	7	0
INSTANCIA DE LA MUJER	AUXILIAR TECNICO	2	0	2	0
INSTANCIA DE LA MUJER	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	1	1	0	0
Suma		3	1	2	0
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	SECRETARIA EJECUTIVA	2	0	2	0
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
Suma		3	1	2	0
OBRAS PUBLICAS	ALMACENISTA	2	1	2	0
OBRAS PUBLICAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	0	3	0
OBRAS PUBLICAS	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	1	0	1	0
OBRAS PUBLICAS	AUXILIAR TECNICO	5	0	5	0
OBRAS PUBLICAS	CHOFER	1	0	1	0
OBRAS PUBLICAS	CAPTURISTA	2	0	2	0
OBRAS PUBLICAS	COORDINADOR DE AREA	3	0	3	0
OBRAS PUBLICAS	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
OBRAS PUBLICAS	ELECTRICISTA	1	0	1	0



OBRAS PUBLICAS	OFICIAL DE ALBAÑIL	2	2	2	0
OBRAS PUBLICAS	OPERADOR	3	1	2	0
OBRAS PUBLICAS	AYUDANTE	4	2	1	0
OBRAS PUBLICAS	AYUDANTE MEDIA CUCHARA	4	4	0	0
OBRAS PUBLICAS	OPERADOR DE MAQUINARIA	1	0	1	0
OBRAS PUBLICAS	PROYECTISTA	1	0	1	0
OBRAS PUBLICAS	AYUDANTE DE TOPOGRAFIA	2	2	0	0
OBRAS PUBLICAS	TOPOGRAFO	2	1	0	0
Suma		39	14	25	0
PLANEACION MUNICIPAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	1	0
PLANEACION MUNICIPAL	AUXILIAR TECNICO	2	0	2	0
PLANEACION MUNICIPAL	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
Suma		4	1	3	0
PROTECCION CIVIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	0	2	0
PROTECCION CIVIL	AUXILIAR	2	2	0	0
PROTECCION CIVIL	AUXILIAR TECNICO	2	0	2	0
PROTECCION CIVIL	CHOFER	1	0	1	0
PROTECCION CIVIL	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
PROTECCION CIVIL	SECRETARIA EJECUTIVA	1	0	1	0
Suma		9	3	6	0
SECRETARIA GENERAL	CAPTURISTA	1	0	1	0
SECRETARIA GENERAL	AUXILIAR TECNICO	1	0	1	0
SECRETARIA GENERAL	COORDINADOR DE ASESORES JURIDICOS	1	0	1	0
SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	1	1	0	0
Suma		4	1	3	0
SECRETARIA GENERAL ARCHIVO HISTORICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	1	0
SECRETARIA GENERAL ARCHIVO HISTORICO	AUXILIAR TECNICO	1	0	1	0
SECRETARIA GENERAL ARCHIVO HISTORICO	COORDINADOR DE AREA	1	0	1	0
Suma		3	0	3	0
General de Servicios	Afanadora	16	8	8	0



General de Servicios	Almacenista	1	0	1	0
General de Servicios	Auxiliar	2	1	1	0
General de Servicios	Auxiliar Administrativo	13	0	13	0
General de Servicios	Auxiliar de mantenimiento	58	8	50	0
General de Servicios	Auxiliar Técnico	13	0	13	0
General de Servicios	Chofer	10	0	10	0
General de Servicios	Chofer Recolector	6	0	6	0
General de Servicios	Coordinador de Área	1	0	1	0
General de Servicios	Dentista	1	0	1	0
General de Servicios	Departamento de parques y jardines	1	1	0	0
General de Servicios	Director Administrativo	1	0	1	0
General de Servicios	Director de Alumbrado Publico	1	1	0	0
General de Servicios	Director Operativo	1	1	0	0
General de Servicios	electricista	6	0	6	0
General de Servicios	Jardinero	7	0	7	0
General de Servicios	Mecánico	2	0	2	0
General de Servicios	Oficial de Albañil	2	0	2	0
General de Servicios	Operador de Maquinaria	4	0	4	0
General de Servicios	recolector	26	0	26	0
General de Servicios	Secretaria Ejecutiva	1	0	1	0
General de Servicios	Abatimiento de dengue	1	1	0	0
General de Servicios	Limpieza	10	10	0	0
General de Servicios	velador	15	5	10	0
General de Servicios	Vigilante	8	4	4	0
Suma		207	40	167	0
Sindicatura	Coordinador de Área	2	0	2	0
Sindicatura	Auxiliar Administrativo	1	0	1	0
Sindicatura	Asesor Jurídico	4	0	4	0
Suma		7	0	7	0
Tesorería	Tesorería Municipal	1	1	0	0
Tesorería	Coordinador de Área	1	0	1	0
Tesorería	Cajero	2	0	2	0
Tesorería	Auxiliar Técnico	2	0	2	0
Tesorería	Auxiliar Contable	3	0	3	0



Tesorería	Auxiliar Administrativo	4	0	4	0
Suma		13	1	12	0
Transparencia	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	0	0
Transparencia	Auxiliar Técnico	1	0	1	
Transparencia	Auxiliar Técnico	2	0	2	0
Transparencia	Auxiliar Administrativo	1	0	1	0
Suma		5	1	4	0
Oficialía Mayor	Oficial Mayor	1	1	0	0
Oficialía Mayor	Director Operativo	1	0	1	0
Oficialía Mayor	Coordinador de área	1	0	1	0
Oficialía Mayor	Auxiliar Técnico	7	0	7	0
Totales		10	1	9	0
Oficialía del registro civil 01	Oficial del Registro civil	1	1	0	0
Oficialía del registro civil 01	Auxiliar Administrativo	3	0	3	0
Oficialía del registro civil 01	Capturista	1	0	1	0
Oficialía del registro civil 01	Coordinador de área	1	0	1	0
Oficialía del registro civil 01	Secretaria	1	0	1	0
Oficialía del registro civil 01	Secretaria Ejecutiva	1	0	1	0
Totales		8	1	7	0
Oficialía del registro Civil 02	Oficial del registro civil	1	1	0	0
Oficialía del registro Civil 02	Auxiliar Administrativo	2	0	2	0
Totales		3	1	2	0
PENSIONADOS	PENSIONADOS	11	0	11	0
Totales		11	0	11	0
SECRETARIA TECNICA	DIRECTOR OPERATIVO	1	1	1	0
SECRETARIA TECNICA	AUXILIAR TECNICO	1	0	1	0
SECRETARIA TECNICA	SECRETARIA EJECUTIVA	1	0	1	0
Totales		3	1	3	0
COORDINACION DE ASESORES JURIDICOS	COORDINACION DE ASESORES JURIDICOS	1	1	0	0
COORDINACION DE ASESORES JURIDICOS	AUXILIAR TECNICO	1	0	1	0
COORDINACION DE ASESORES JURIDICOS	SECRETARIA EJECUTIVA	1	0	1	0





Regidores	1	A	0.00	883.33	0	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		B	6.00	983.33	0	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 182,899.38	\$ 2,194,792.56	
		C	0.00	1,083.33	0	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Secretario General	2	A	0.00	1,000.00	0	\$ 15,000.00	\$ -	\$ 90,000.00	\$ -	\$ -	\$ 31,000.00	\$ 477,000.00
		B	0.00	1,083.33	0	\$ 16,249.95	\$ -	\$ 97,499.70	\$ -	\$ -	\$ 33,583.23	\$ 516,748.41
		C	1.00	1,534.06	0	\$ 23,010.90	\$ -	\$ 138,065.40	\$ -	\$ -	\$ 47,555.86	\$ 731,746.62
Tesorero Municipal	2	A	0.00	1,000.00	0	\$ 15,000.00	\$ -	\$ 90,000.00	\$ -	\$ -	\$ 31,000.00	\$ 477,000.00
		B	0.00	1,083.33	0	\$ 16,249.95	\$ -	\$ 97,499.70	\$ -	\$ -	\$ 33,583.23	\$ 516,748.41
		C	1.00	1,534.06	0	\$ 23,010.90	\$ -	\$ 138,065.40	\$ -	\$ -	\$ 47,555.86	\$ 731,746.62
Oficial Mayor	2	A	0.00	983.33	0	\$ 14,749.95	\$ -	\$ 88,499.70	\$ -	\$ -	\$ 30,483.23	\$ 469,048.41
		B	0.00	1,077.01	0	\$ 16,155.15	\$ -	\$ 96,930.90	\$ -	\$ -	\$ 33,387.31	\$ 513,733.77
		C	1.00	1,177.01	0	\$ 17,655.15	\$ -	\$ 105,930.90	\$ -	\$ -	\$ 36,487.31	\$ 561,433.77
Coordinador de Desarrollo Municipal	2	A	0.00	1,000.00	0	\$ 15,000.00	\$ -	\$ 90,000.00	\$ -	\$ -	\$ 31,000.00	\$ 477,000.00
		B	0.00	1,083.33	0	\$ 16,249.95	\$ -	\$ 97,499.70	\$ -	\$ -	\$ 33,583.23	\$ 516,748.41
		C	1.00	1,534.06	0	\$ 23,010.90	\$ -	\$ 138,065.40	\$ -	\$ -	\$ 47,555.86	\$ 731,746.62
Departamento General de Servicios	4	A	0.00	550.00	0	\$ 8,250.00	\$ -	\$ 49,500.00	\$ -	\$ -	\$ 17,050.00	\$ 262,350.00
		B	0.00	650.00	0	\$ 9,750.00	\$ -	\$ 58,500.00	\$ -	\$ -	\$ 20,150.00	\$ 310,050.00
		C	1.00	750.00	0	\$ 11,250.00	\$ -	\$ 67,500.00	\$ -	\$ -	\$ 23,250.00	\$ 357,750.00
Departamento de Ecología	5	A	0.00	400.00	0	\$ 6,000.00	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ -	\$ 12,400.00	\$ 190,800.00
		B	0.00	450.00	0	\$ 6,750.00	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 214,650.00
		C	1.00	500.00	0	\$ 7,500.00	\$ -	\$ 45,000.00	\$ -	\$ -	\$ 15,500.00	\$ 238,500.00
Departamento de Parques y Jardines	5	A	0.00	400.00	0	\$ 6,000.00	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ -	\$ 12,400.00	\$ 190,800.00
		B	0.00	450.00	0	\$ 6,750.00	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 214,650.00
		C	1.00	500.00	0	\$ 7,500.00	\$ -	\$ 45,000.00	\$ -	\$ -	\$ 15,500.00	\$ 238,500.00
Departamento de Alumbrado Publico	5	A	0.00	400.00	0	\$ 6,000.00	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ -	\$ 12,400.00	\$ 190,800.00
		B	0.00	450.00	0	\$ 6,750.00	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 214,650.00
		C	1.00	500.00	0	\$ 7,500.00	\$ -	\$ 45,000.00	\$ -	\$ -	\$ 15,500.00	\$ 238,500.00
Departamento de Aseo Publico	5	A	0.00	400.00	0	\$ 6,000.00	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ -	\$ 12,400.00	\$ 190,800.00
		B	0.00	450.00	0	\$ 6,750.00	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 214,650.00
		C	1.00	500.00	0	\$ 7,500.00	\$ -	\$ 45,000.00	\$ -	\$ -	\$ 15,500.00	\$ 238,500.00
Departamento de Panteones	5	A	0.00	400.00	0	\$ 6,000.00	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ -	\$ 12,400.00	\$ 190,800.00
		B	0.00	450.00	0	\$ 6,750.00	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 214,650.00
		C	1.00	500.00	0	\$ 7,500.00	\$ -	\$ 45,000.00	\$ -	\$ -	\$ 15,500.00	\$ 238,500.00
Departamento de Servicios Municipales	5	A	0.00	450.00	0	\$ 6,750.00	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 214,650.00
		B	0.00	550.00	0	\$ 8,250.00	\$ -	\$ 49,500.00	\$ -	\$ -	\$ 17,050.00	\$ 262,350.00
		C	1.00	650.00	0	\$ 9,750.00	\$ -	\$ 58,500.00	\$ -	\$ -	\$ 20,150.00	\$ 310,050.00
Coordinador de Asesores Jurídicos	4	A	0.00	550.00	0	\$ 8,250.00	\$ -	\$ 49,500.00	\$ -	\$ -	\$ 17,050.00	\$ 262,350.00
		B	0.00	650.00	0	\$ 9,750.00	\$ -	\$ 58,500.00	\$ -	\$ -	\$ 20,150.00	\$ 310,050.00
		C	1.00	750.00	0	\$ 11,250.00	\$ -	\$ 67,500.00	\$ -	\$ -	\$ 23,250.00	\$ 357,750.00
Contralor Interno	2	A	0.00	983.33	0	\$ 14,749.95	\$ -	\$ 88,499.70	\$ -	\$ -	\$ 30,483.23	\$ 469,048.41
		B	0.00	1,077.01	0	\$ 16,155.15	\$ -	\$ 96,930.90	\$ -	\$ -	\$ 33,387.31	\$ 513,733.77
		C	1.00	1,177.01	0	\$ 17,655.15	\$ -	\$ 105,930.90	\$ -	\$ -	\$ 36,487.31	\$ 561,433.77
Director Operativo	4	A	0.00	625.00	0	\$ -	\$ -	\$ 56,250.00	\$ -	\$ -	\$ 19,375.00	\$ 288,750.00
		B	19.00	700.00	0	\$ 231,000.00	\$ -	\$ 63,000.00	\$ -	\$ -	\$ 21,700.00	\$ 554,400.00
		C	2.00	790.00	0	\$ 23,700.00	\$ -	\$ 71,100.00	\$ -	\$ -	\$ 24,490.00	\$ 388,680.00
Director Administrativo	4	A	1.00	400.00	0	\$ 6,000.00	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ -	\$ 12,400.00	\$ 190,800.00
		B	0.00	450.00	0	\$ -	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 207,900.00



		C	6.00	550.00	0	\$ 49,500.00	\$ -	\$ 49,500.00	\$ -	\$ -	\$ 17,050.00	\$ 303,600.00
Oficial del Registro Civil	4	A	0.00	400.00	0	\$ -	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ -	\$ 12,400.00	\$ 184,800.00
		B	0.00	450.00	0	\$ -	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 207,900.00
		C	3.00	550.00	0	\$ 24,750.00	\$ -	\$ 49,500.00	\$ -	\$ -	\$ 17,050.00	\$ 278,850.00
Coordinadora de Derechos Humanos	4	A	0.00	450.00	0	\$ -	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 207,900.00
		B	0.00	500.00	0	\$ -	\$ -	\$ 45,000.00	\$ -	\$ -	\$ 15,500.00	\$ 231,000.00
		C	1.00	550.00	0	\$ 8,250.00	\$ -	\$ 49,500.00	\$ -	\$ -	\$ 17,050.00	\$ 262,350.00
Cronista Municipal	4	A	0.00	350.00	0	\$ -	\$ -	\$ 31,500.00	\$ -	\$ -	\$ 10,850.00	\$ 161,700.00
		B	0.00	400.00	0	\$ -	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ -	\$ 12,400.00	\$ 184,800.00
		C	1.00	450.00	0	\$ 6,750.00	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 214,650.00
Sub Director/ Coordinador de Area	5	A	3.00	425.00	0	\$ 19,125.00	\$ -	\$ 38,250.00	\$ -	\$ -	\$ 13,175.00	\$ 215,475.00
		B	12.00	500.00	0	\$ 97,500.00	\$ -	\$ 45,000.00	\$ -	\$ -	\$ 15,500.00	\$ 328,500.00
		C	21.00	650.00	0	\$ 204,750.00	\$ -	\$ 58,500.00	\$ -	\$ -	\$ 20,150.00	\$ 505,050.00
Secretario Particular	5	A	0.00	450.00	0	\$ -	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 207,900.00
		B	0.00	550.00	0	\$ -	\$ -	\$ 49,500.00	\$ -	\$ -	\$ 17,050.00	\$ 254,100.00
		C	1.00	700.00	0	\$ 10,500.00	\$ -	\$ 63,000.00	\$ -	\$ -	\$ 21,700.00	\$ 333,900.00
Asesor Jurídico	5	A	0.00	360.00	0	\$ 5,400.00	\$ -	\$ 32,400.00	\$ -	\$ -	\$ 11,160.00	\$ 171,720.00
		B	2.00	390.00	0	\$ 11,700.00	\$ -	\$ 35,100.00	\$ -	\$ -	\$ 12,090.00	\$ 191,880.00
		C	2.00	420.00	0	\$ 12,600.00	\$ -	\$ 37,800.00	\$ -	\$ -	\$ 13,020.00	\$ 206,640.00
Medico	5	A	0.00	300.00	300.00	\$ -	\$ -	\$ 27,000.00	\$ -	\$ -	\$ 9,300.00	\$ 138,600.00
		B	0.00	330.00	330.00	\$ -	\$ -	\$ 29,700.00	\$ -	\$ -	\$ 10,230.00	\$ 152,460.00
		C	4.00	500.00	500.00	\$ 30,000.00	\$ -	\$ 45,000.00	\$ -	\$ -	\$ 15,500.00	\$ 261,000.00
Nutriólogo/Dentista/ Psicólogo	6	A	0.00	270.00	270.00	\$ -	\$ -	\$ 24,300.00	\$ -	\$ -	\$ 8,370.00	\$ 124,740.00
		B	0.00	350.00	350.00	\$ -	\$ -	\$ 31,500.00	\$ -	\$ -	\$ 10,850.00	\$ 161,700.00
		C	5.00	400.00	400.00	\$ 30,000.00	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ -	\$ 12,400.00	\$ 214,800.00
Topógrafo/ Ayudante de topografía	6	A	2.00	350.00	300.00	\$ 10,500.00	\$ -	\$ 31,500.00	\$ -	\$ -	\$ 10,850.00	\$ 172,200.00
		B	0.00	400.00	400.00	\$ -	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ -	\$ 12,400.00	\$ 184,800.00
		C	1.00	500.00	500.00	\$ 7,500.00	\$ -	\$ 45,000.00	\$ -	\$ -	\$ 15,500.00	\$ 238,500.00
Auxiliar Administrativo	6	A	23.00	200.00	200.00	\$ 69,000.00	\$ -	\$ 18,000.00	\$ -	\$ -	\$ 6,200.00	\$ 161,400.00
		B	42.00	350.00	350.00	\$ 241,500.00	\$ -	\$ 31,500.00	\$ -	\$ -	\$ 10,850.00	\$ 403,200.00
		C	13.00	450.00	450.00	\$ 74,250.00	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 282,150.00
Auxiliar Técnico	6	A	28.00	350.00	350.00	\$ 147,000.00	\$ -	\$ 31,500.00	\$ -	\$ -	\$ 10,850.00	\$ 308,700.00
		B	13.00	450.00	450.00	\$ 87,750.00	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 295,650.00
		C	28.00	480.00	480.00	\$ 201,600.00	\$ -	\$ 43,200.00	\$ -	\$ -	\$ 14,880.00	\$ 423,360.00
Auxiliar	6	A	2.00	210.00	210.00	\$ 6,300.00	\$ -	\$ 18,900.00	\$ -	\$ -	\$ 6,510.00	\$ 103,320.00
		B	1.00	250.00	250.00	\$ 3,750.00	\$ -	\$ 22,500.00	\$ -	\$ -	\$ 7,750.00	\$ 119,250.00
		C	1.00	300.00	300.00	\$ 4,500.00	\$ -	\$ 27,000.00	\$ -	\$ -	\$ 9,300.00	\$ 143,100.00
Cajero/Cajera	6	A	1.00	320.00	300.00	\$ 4,800.00	\$ -	\$ 28,800.00	\$ -	\$ -	\$ 9,920.00	\$ 152,640.00
		B	0.00	350.00	350.00	\$ -	\$ -	\$ 31,500.00	\$ -	\$ -	\$ 10,850.00	\$ 161,700.00
		C	1.00	420.00	390.00	\$ 6,300.00	\$ -	\$ 37,800.00	\$ -	\$ -	\$ 13,020.00	\$ 200,340.00
Auxiliar Contable	6	A	0.00	380.00	380.00	\$ -	\$ -	\$ 34,200.00	\$ -	\$ -	\$ 11,780.00	\$ 175,560.00
		B	2.00	420.00	420.00	\$ 12,600.00	\$ -	\$ 37,800.00	\$ -	\$ -	\$ 13,020.00	\$ 206,640.00
		C	1.00	470.00	470.00	\$ 7,050.00	\$ -	\$ 42,300.00	\$ -	\$ -	\$ 14,570.00	\$ 224,190.00
Paramédico	6	A	0.00	270.00	270.00	\$ 12,150.00	\$ -	\$ 24,300.00	\$ -	\$ -	\$ 8,370.00	\$ 136,890.00
		B	0.00	320.00	320.00	\$ 19,200.00	\$ -	\$ 28,800.00	\$ -	\$ -	\$ 9,920.00	\$ 167,040.00
		C	1.00	370.00	370.00	\$ 16,650.00	\$ -	\$ 33,300.00	\$ -	\$ -	\$ 11,470.00	\$ 187,590.00
Enfermera	7	A	0.00	300.00	300.00	\$ -	\$ -	\$ 27,000.00	\$ -	\$ -	\$ 9,300.00	\$ 138,600.00



		B	0.00	350.00	350.00	\$ -	\$ -	\$ 31,500.00	\$ -	\$ -	\$ 10,850.00	\$ 161,700.00
		C	9.00	400.00	400.00	\$ 60,000.00	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ -	\$ 12,400.00	\$ 244,800.00
Inspector de obra, Comercio y/o Alcoholes	7	A	0.00	300.00	300.00	\$ -	\$ -	\$ 27,000.00	\$ -	\$ -	\$ 9,300.00	\$ 138,600.00
		B	0.00	350.00	350.00	\$ -	\$ -	\$ 31,500.00	\$ -	\$ -	\$ 10,850.00	\$ 161,700.00
		C	4.00	400.00	400.00	\$ 24,000.00	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ -	\$ 12,400.00	\$ 208,800.00
Secretaria Ejecutiva	8	A	2.00	176.00	176.00	\$ 5,280.00	\$ -	\$ 15,840.00	\$ -	\$ -	\$ 5,456.00	\$ 86,592.00
		B	9.00	230.00	230.00	\$ 31,050.00	\$ -	\$ 20,700.00	\$ -	\$ -	\$ 7,130.00	\$ 137,310.00
		C	3.00	260.00	260.00	\$ 11,700.00	\$ -	\$ 23,400.00	\$ -	\$ -	\$ 8,060.00	\$ 131,820.00
Capturista	8	A	0.00	280.00	280.00	\$ -	\$ -	\$ 25,200.00	\$ -	\$ -	\$ 8,680.00	\$ 129,360.00
		B	2.00	330.00	330.00	\$ 9,900.00	\$ -	\$ 29,700.00	\$ -	\$ -	\$ 10,230.00	\$ 162,360.00
		C	2.00	380.00	380.00	\$ 11,400.00	\$ -	\$ 34,200.00	\$ -	\$ -	\$ 11,780.00	\$ 186,960.00
Almacenista	8	A	0.00	185.00	185.00	\$ -	\$ -	\$ 16,650.00	\$ -	\$ -	\$ 5,735.00	\$ 85,470.00
		B	3.00	300.00	300.00	\$ 13,500.00	\$ -	\$ 27,000.00	\$ -	\$ -	\$ 9,300.00	\$ 152,100.00
		C	0.00	320.00	320.00	\$ -	\$ -	\$ 28,800.00	\$ -	\$ -	\$ 9,920.00	\$ 147,840.00
Instructor de Deportes	8	A	0.00	200.00	200.00	\$ -	\$ -	\$ 18,000.00	\$ -	\$ -	\$ 6,200.00	\$ 92,400.00
		B	2.00	250.00	250.00	\$ 7,500.00	\$ -	\$ 22,500.00	\$ -	\$ -	\$ 7,750.00	\$ 123,000.00
		C	3.00	300.00	300.00	\$ 13,500.00	\$ -	\$ 27,000.00	\$ -	\$ -	\$ 9,300.00	\$ 152,100.00
Chofer	9	A	1.00	200.00	200.00	\$ 3,000.00	\$ -	\$ 18,000.00	\$ -	\$ -	\$ 6,200.00	\$ 95,400.00
		B	10.00	350.00	350.00	\$ 52,500.00	\$ -	\$ 31,500.00	\$ -	\$ -	\$ 10,850.00	\$ 214,200.00
		C	3.00	450.00	450.00	\$ 20,250.00	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 228,150.00
Chofer Recolector	9	A	0.00	260.00	216.76	\$ -	\$ -	\$ 23,400.00	\$ -	\$ -	\$ 8,060.00	\$ 120,120.00
		B	0.00	300.00	266.31	\$ -	\$ -	\$ 27,000.00	\$ -	\$ -	\$ 9,300.00	\$ 138,600.00
		C	6.00	360.00	300.00	\$ 32,400.00	\$ -	\$ 32,400.00	\$ -	\$ 900.00	\$ 11,160.00	\$ 198,720.00
Operador de Maquinaria	9	A	0.00	280.00	280.00	\$ -	\$ -	\$ 25,200.00	\$ -	\$ -	\$ 8,680.00	\$ 129,360.00
		B	6.00	300.00	300.00	\$ 22,500.00	\$ -	\$ 27,000.00	\$ -	\$ 750.00	\$ 9,300.00	\$ 161,100.00
		C	2.00	500.00	500.00	\$ 7,500.00	\$ -	\$ 45,000.00	\$ -	\$ 150.00	\$ 15,500.00	\$ 238,500.00
Oficial Albañil	9	A	0.00	250.00	250.00	\$ -	\$ -	\$ 22,500.00	\$ -	\$ -	\$ 7,750.00	\$ 115,500.00
		B	1.00	300.00	300.00	\$ 13,500.00	\$ -	\$ 27,000.00	\$ -	\$ 450.00	\$ 9,300.00	\$ 152,100.00
		C	3.00	400.00	400.00	\$ 12,000.00	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ 300.00	\$ 12,400.00	\$ 196,800.00
Electricista	10	A	2.00	232.00	215.00	\$ 6,960.00	\$ -	\$ 20,880.00	\$ -	\$ 300.00	\$ 7,192.00	\$ 114,144.00
		B	4.00	324.00	300.00	\$ 19,440.00	\$ -	\$ 29,160.00	\$ -	\$ 600.00	\$ 10,044.00	\$ 169,128.00
		C	1.00	378.00	350.00	\$ 5,670.00	\$ -	\$ 34,020.00	\$ -	\$ 150.00	\$ 11,718.00	\$ 180,306.00
Mecánico	10	A	1.00	360.00	360.00	\$ 5,400.00	\$ -	\$ 32,400.00	\$ -	\$ 150.00	\$ 11,160.00	\$ 171,720.00
		B	0.00	400.00	400.00	\$ -	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ -	\$ 12,400.00	\$ 184,800.00
		C	1.00	550.00	550.00	\$ 8,250.00	\$ -	\$ 49,500.00	\$ -	\$ 150.00	\$ 17,050.00	\$ 262,350.00
Ayudante de albañil/ Media cuchara	10	A	4.00	230.00	170.00	\$ 13,800.00	\$ -	\$ 20,700.00	\$ -	\$ 600.00	\$ 7,130.00	\$ 120,060.00
		B	3.00	250.00	250.00	\$ 11,250.00	\$ -	\$ 22,500.00	\$ -	\$ 450.00	\$ 7,750.00	\$ 126,750.00
		C	1.00	385.00	385.00	\$ 5,775.00	\$ -	\$ 34,650.00	\$ -	\$ 150.00	\$ 11,935.00	\$ 183,645.00
Velador/Vigilante	11	A	0.00	200.00	190.00	\$ -	\$ -	\$ 18,000.00	\$ -	\$ -	\$ 6,200.00	\$ 92,400.00
		B	0.00	225.00	225.00	\$ -	\$ -	\$ 20,250.00	\$ -	\$ -	\$ 6,975.00	\$ 103,950.00
		C	23.00	260.00	260.00	\$ 27,300.00	\$ -	\$ 23,400.00	\$ -	\$ 1,050.00	\$ 8,060.00	\$ 147,420.00
Jardinero/Rotulista	11	A	0.00	175.00	150.00	\$ -	\$ -	\$ 15,750.00	\$ -	\$ -	\$ 5,425.00	\$ 80,850.00
		B	0.00	195.00	180.00	\$ 8,775.00	\$ -	\$ 17,550.00	\$ -	\$ 450.00	\$ 6,045.00	\$ 98,865.00
		C	7.00	292.00	270.00	\$ 30,660.00	\$ -	\$ 26,280.00	\$ -	\$ 1,050.00	\$ 9,052.00	\$ 165,564.00
Recolectores	12	A	7.00	230.00	190.00	\$ 24,150.00	\$ -	\$ 20,700.00	\$ -	\$ 1,050.00	\$ 7,130.00	\$ 130,410.00
		B	8.00	260.00	210.00	\$ 31,200.00	\$ -	\$ 23,400.00	\$ -	\$ 1,200.00	\$ 8,060.00	\$ 151,320.00
		C	11.00	300.00	242.00	\$ 49,500.00	\$ -	\$ 27,000.00	\$ -	\$ 1,650.00	\$ 9,300.00	\$ 188,100.00



Unidad investigadora/sustanciadora	5	A	0.00	450.00	450.00	\$ -	\$ -	\$ 40,500.00	\$ -	\$ -	\$ 13,950.00	\$ 207,900.00
		B	0.00	550.00	550.00	\$ -	\$ -	\$ 49,500.00	\$ -	\$ -	\$ 17,050.00	\$ 254,100.00
		C	2.00	650.00	650.00	\$ 19,500.00	\$ -	\$ 58,500.00	\$ -	\$ 300.00	\$ 20,150.00	\$ 319,800.00
Afanadoras/limpieza	12	A	1.00	175.00	166.00	\$ 2,625.00	\$ -	\$ 15,750.00	\$ -	\$ 150.00	\$ 5,425.00	\$ 83,475.00
		B	4.00	216.00	200.00	\$ 12,960.00	\$ -	\$ 19,440.00	\$ -	\$ 600.00	\$ 6,696.00	\$ 112,752.00
		C	21.00	238.00	220.00	\$ 64,260.00	\$ -	\$ 21,420.00	\$ -	\$ 2,700.00	\$ 7,378.00	\$ 174,216.00
Pensionados	10	A	2.00	220.00	0.00	\$ 6,600.00	\$ -	\$ 19,800.00	\$ -	\$ 300.00	\$ 6,820.00	\$ 108,240.00
		B	4.00	320.00	0.00	\$ 19,200.00	\$ -	\$ 28,800.00	\$ -	\$ 600.00	\$ 9,920.00	\$ 167,040.00
		C	2.00	775.00	0.00	\$ 23,250.00	\$ -	\$ 69,750.00	\$ -	\$ 300.00	\$ 24,025.00	\$ 381,300.00
Auxiliar de Mantenimiento/Abatimiento del Dengue	12	A	5.00	175.00	150.00	\$ 13,125.00	\$ -	\$ 15,750.00	\$ -	\$ 750.00	\$ 5,425.00	\$ 93,975.00
		B	3.00	235.00	235.00	\$ 10,575.00	\$ -	\$ 21,150.00	\$ -	\$ 450.00	\$ 7,285.00	\$ 119,145.00
		C	54.00	400.00	300.00	\$ 324,000.00	\$ -	\$ 36,000.00	\$ -	\$ 8,100.00	\$ 12,400.00	\$ 508,800.00

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

Artículo 35. 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 36. Para previsiones Salariales y Económicas, se autorizan \$ 1,746,754.67.

Artículo 37. 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; 114, fracción IV, y 133, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 1, 8, 9, 10, 11, 12, 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; y demás disposiciones aplicables; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos; de conformidad con lo siguiente:

### Tabulador de sueldos y salarios del personal de seguridad pública

Descripción de puestos	Nivel	Categoría	No. Plazas	Total mensual bruto								Total anual bruto
				Remuneraciones al personal de Carácter Permanente	Remuneraciones al personal de Carácter Transitorio	Remuneraciones Adicionales y Especiales	Seguridad Social	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	Previsiones	Pago de Estimulos a Servidores Público	Total mensual bruto	
Director de seguridad pública	3	A	1	\$ 1,434.06	\$ 0	\$ 21,510.90	\$ 2,500.00	\$ 129,065.40	\$ 1,200.00	\$ 14,340.60	\$ -	\$ -
		B	1	\$ 1,534.06	\$ 0	\$ 23,010.90	\$ 2,500.00	\$ 138,065.40	\$ 1,200.00	\$ 15,340.60	\$ 47,555.86	\$ 570,670.32
		C	1	\$ 1,634.06	\$ 0	\$ 24,510.90	\$ 2,500.00	\$ 147,065.40	\$ 1,200.00	\$ 16,340.60	\$ -	\$ -
Subdirector de policía	1	A	1	\$ 800.00	\$ 800.00	\$ 12,000.00	\$ 2,500.00	\$ 72,000.00	\$ 1,200.00	\$ 8,000.00	\$ -	\$ -
		B	1	\$ 833.33	\$ 833.33	\$ 12,499.95	\$ 2,500.00	\$ 74,999.70	\$ 1,200.00	\$ 8,333.30	\$ -	\$ -
		C	1	\$ 933.33	\$ 933.33	\$ 13,999.95	\$ 2,500.00	\$ 83,999.70	\$ 1,200.00	\$ 9,333.30	\$ 28,933.23	\$ 347,198.76



Subdirector de tránsito	A		\$ 800.00	\$ 800.00	\$ 12,000.00	\$ 2,500.00	\$ 72,000.00	\$ 1,200.00	\$ 8,000.00	\$ -	\$ -	
	B		\$ 833.33	\$ 833.33	\$ 12,499.95	\$ 2,500.00	\$ 74,999.70	\$ 1,200.00	\$ 8,333.30	\$ -	\$ -	
	C	1	\$ 933.33	\$ 933.33	\$ 13,999.95	\$ 2,500.00	\$ 83,999.70	\$ 1,200.00	\$ 9,333.30	\$ 28,933.23	\$ 347,198.76	
Juez calificador	13	A		\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 6,000.00	\$ 2,500.00	\$ 36,000.00	\$ 1,200.00	\$ 4,000.00	\$ -	\$ -
	B		\$ 450.00	\$ 450.00	\$ 6,750.00	\$ 2,500.00	\$ 40,500.00	\$ 1,200.00	\$ 4,500.00	\$ -	\$ -	
	C	4	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 7,500.00	\$ 2,500.00	\$ 45,000.00	\$ 1,200.00	\$ 5,000.00	\$ 62,000.00	\$ 744,000.00	
Medico	A		\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 4,500.00	\$ 2,500.00	\$ 27,000.00	\$ 1,200.00	\$ 3,000.00	\$ -	\$ -	
	B		\$ 350.00	\$ 350.00	\$ 5,250.00	\$ 2,500.00	\$ 31,500.00	\$ 1,200.00	\$ 3,500.00	\$ -	\$ -	
	C	2	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 6,000.00	\$ 2,500.00	\$ 36,000.00	\$ 1,200.00	\$ 4,000.00	\$ 24,800.00	\$ 297,600.00	
Coordinador de área	3	A		\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 6,375.00	\$ 2,500.00	\$ 38,250.00	\$ 1,200.00	\$ 4,250.00	\$ -	\$ -
	B	3	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 7,500.00	\$ 2,500.00	\$ 45,000.00	\$ 1,200.00	\$ 5,000.00	\$ 46,500.00	\$ 558,000.00	
	C	3	\$ 550.00	\$ 550.00	\$ 8,250.00	\$ 2,500.00	\$ 49,500.00	\$ 1,200.00	\$ 5,500.00	\$ 51,150.00	\$ 613,800.00	
Auxiliar técnico	A		\$ 280.00	\$ 280.00	\$ 4,200.00	\$ 2,500.00	\$ 25,200.00	\$ 1,200.00	\$ 2,800.00	\$ -	\$ -	
	B		\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 4,500.00	\$ 2,500.00	\$ 27,000.00	\$ 1,200.00	\$ 3,000.00	\$ -	\$ -	
	C	3	\$ 350.00	\$ 350.00	\$ 5,250.00	\$ 2,500.00	\$ 31,500.00	\$ 1,200.00	\$ 3,500.00	\$ 32,550.00	\$ 390,600.00	
Auxiliar administrativo	A		\$ 260.00	\$ 260.00	\$ 3,900.00	\$ 2,500.00	\$ 23,400.00	\$ 1,200.00	\$ 2,600.00	\$ -	\$ -	
	B		\$ 280.00	\$ 280.00	\$ 4,200.00	\$ 2,500.00	\$ 25,200.00	\$ 1,200.00	\$ 2,800.00	\$ -	\$ -	
	C	2	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 4,500.00	\$ 2,500.00	\$ 27,000.00	\$ 1,200.00	\$ 3,000.00	\$ 18,600.00	\$ 223,200.00	
Perito de tránsito	13	A		\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 6,000.00	\$ 2,500.00	\$ 36,000.00	\$ 1,200.00	\$ 4,000.00	\$ -	\$ -
	B		\$ 460.00	\$ 460.00	\$ 6,900.00	\$ 2,500.00	\$ 41,400.00	\$ 1,200.00	\$ 4,600.00	\$ -	\$ -	
	C	1	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 7,500.00	\$ 2,500.00	\$ 45,000.00	\$ 1,200.00	\$ 5,000.00	\$ 15,500.00	\$ 186,000.00	
Policia A (Policia Primero)	13	A		\$ 430.00	\$ 430.00	\$ 6,450.00	\$ 2,500.00	\$ 38,700.00	\$ 1,200.00	\$ 4,300.00	\$ -	\$ -
	B		\$ 460.00	\$ 460.00	\$ 6,900.00	\$ 2,500.00	\$ 41,400.00	\$ 1,200.00	\$ 4,600.00	\$ -	\$ -	
	C	3	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 7,500.00	\$ 2,500.00	\$ 45,000.00	\$ 1,200.00	\$ 5,000.00	\$ 46,500.00	\$ 558,000.00	
Policia B (Policia segundo)	13	A	6	\$ 418.00	\$ 418.00	\$ 6,270.00	\$ 2,500.00	\$ 37,620.00	\$ 1,200.00	\$ 4,180.00	\$ 77,748.00	\$ 932,976.00
	B		\$ 438.00	\$ 438.00	\$ 6,570.00	\$ 2,500.00	\$ 39,420.00	\$ 1,200.00	\$ 4,380.00	\$ -	\$ -	
	C	2	\$ 448.00	\$ 448.00	\$ 6,720.00	\$ 2,500.00	\$ 40,320.00	\$ 1,200.00	\$ 4,480.00	\$ 27,776.00	\$ 333,312.00	
Policia C (Policia Tercero)	13	A	1	\$ 360.00	\$ 360.00	\$ 5,400.00	\$ 2,500.00	\$ 32,400.00	\$ 1,200.00	\$ 3,600.00	\$ 11,160.00	\$ 133,920.00
	B	17	\$ 380.00	\$ 380.00	\$ 5,700.00	\$ 2,500.00	\$ 34,200.00	\$ 1,200.00	\$ 3,800.00	\$ 200,260.00	\$ 2,403,120.00	
	C		\$ 390.00	\$ 390.00	\$ 5,850.00	\$ 2,500.00	\$ 35,100.00	\$ 1,200.00	\$ 3,900.00	\$ -	\$ -	
Policia	13	A		\$ 280.00	\$ 280.00	\$ 4,200.00	\$ 2,500.00	\$ 25,200.00	\$ 1,200.00	\$ 2,800.00	\$ -	\$ -
	B	30	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 4,500.00	\$ 2,500.00	\$ 27,000.00	\$ 1,200.00	\$ 3,000.00	\$ 279,000.00	\$ 3,348,000.00	
	C	12	\$ 330.00	\$ 330.00	\$ 4,950.00	\$ 2,500.00	\$ 29,700.00	\$ 1,200.00	\$ 3,300.00	\$ 122,760.00	\$ 1,473,120.00	
Pensionados	13	A	1	\$ 235.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 21,150.00	\$ 1,200.00	\$ -	\$ 7,285.00	\$ 87,420.00
	B	2	\$ 310.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 27,900.00	\$ 1,200.00	\$ -	\$ 19,220.00	\$ 230,640.00	
	C	2	\$ 350.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 31,500.00	\$ 1,200.00	\$ -	\$ 21,700.00	\$ 260,400.00	

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

Artículo 38. Las erogaciones previstas para pensiones son las siguientes:

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	
4511	PENSIONES	1,500,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>1,500,000.00</b>



Artículo 39. Las erogaciones previstas para jubilaciones son las siguientes:

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
4520	JUBILACIONES	0.00
4521	JUBILACIONES	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>

#### CAPÍTULO IV De la Deuda Pública

Artículo 40. El saldo de la deuda pública del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., es de 0.00, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2021.

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 31 de diciembre de 2021.
									0.00
<b>Otros pasivos circulantes</b>									0.00
<b>Otros pasivos no circulantes</b>									0.00
<b>Total deuda y otros pasivos al 31 de diciembre de 2021</b>									<b>0.00</b>

Para el ejercicio fiscal 2022, se establece una asignación presupuestaria de \$ 0.00 que será destinada a la amortización de capital en 0.00 y al pago de intereses en 0.00 de la Deuda Pública contratada con la banca privada y/o de desarrollo por la cantidad de 0.00, la cual será ejercida de la siguiente forma:

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

Artículo 41. Dentro del mismo capítulo correspondiente a Deuda Pública se establece por separado una asignación por un importe de \$ 4,000,000.00 (cuatro millones 00/100 M.N), 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 2022.

Artículo 42. El monto establecido como tope de deuda pública para contratar durante el ejercicio fiscal 2022 no podrá exceder del 2.5% del presupuesto total autorizado.

Artículo 43. Las Dependencias y Entidades deberán registrar ante la Tesorería Municipal **O SU EQUIVALENTE**, todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo.

### TÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS FEDERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO De los recursos federales transferidos al Municipio

Artículo 44. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., se conforma por \$19,635,808.23 (diecinueve millones, seiscientos treinta y cinco mil, ochocientos ocho pesos 23/100 M.N.) de gasto propio y \$173,042,896.06 (Ciento setenta y tres millones, cuarenta y dos mil, ochocientos noventa y seis pesos 06/100 M.N.) 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 45. 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 46. 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 \$101,830,154.99, y se desglosan a continuación:

	<b>Partida</b>	<b>Presupuesto aprobado</b>
<b>Participaciones Federales (Ramo 28)</b>	Fondo General de Participaciones	53,349,567.60
	Fondo de Fomento Municipal	14,699,639.73
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	3,998,034.47
	Fondo de Fiscalización	3,867,477.53
	Fondo de Compensación	0.00
	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	0.00
	Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	186,667.11
	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	24,798,881.20
<b>Participaciones Estatales</b>	Aportacion Impuesto sobre Nomina 2.5%	929,887.35
	<b>Total</b>	<b>101,830,154.99</b>

Artículo 47. Los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 que estima recibir el municipio, se desglosan a continuación:

	<b>Fondo de Aportaciones</b>	<b>Presupuesto aprobado</b>
1	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF)	32,902,015.95
2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	35,899,856.01
	<b>Total</b>	<b>68,801,871.96</b>

Artículo 48. 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 y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF)	0.00	0.00	480,000.00	0.00	60,000.00	32,362,015.95	0.00	0.00	0.00	32,902,015.95
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	10,356,460.00	2,420,003.18	3,335,000.00	4,500,000.00	1,471,799.71	13,816,593.12	0.00	0.00	0.00	35,899,856.01
<b>Total</b>	<b>10,356,460.00</b>	<b>2,420,003.18</b>	<b>3,815,000.00</b>	<b>4,500,000.00</b>	<b>1,531,799.71</b>	<b>46,178,609.07</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>68,801,871.96</b>

Artículo 49. El Subsidio para la Seguridad Pública en los Municipios que corresponde al Municipio importa 0.00, para el ejercicio fiscal 2022.

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

#### CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 50. 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 emitan la Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

Artículo 51. La Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, emitirán durante el mes de abril de 2022, 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 52. Las dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2022, previa autorización del Presidente Municipal y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Artículo 53. 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 54. 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 55. 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 56. 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 57. 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 58. 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 59. 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 60. 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 61. En apego a lo previsto en el artículo 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí, las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

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

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

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

Obra Pública:

Modalidad de Contratación	En pesos	
	De	Hasta
Adjudicación directa	0.01	1,240,000.00
Invitación a cuando menos tres personas	1,240,000.01	3,470,000.00
Licitación Pública	3,470,000.01 EN ADELANTE	



Servicios Relacionados:

Modalidad de Contratación	En pesos	
	De	Hasta
Adjudicación directa	0.01	370,000.00
Invitación a cuando menos tres personas	370,000.01	750,000.00
Licitación Pública	750,000.01 EN ADELANTE	

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

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

Artículo 62. 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 63. Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen las Dependencias y Entidades, se realizarán con estricto apego a las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

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

### **CAPÍTULO III Sanciones**

Artículo 64. 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 General de Responsabilidades Administrativas, 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 65. El presupuesto de egresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., para el ejercicio fiscal 2022, prevé la existencia de 36 (total de programas presupuestarios), para los cuales la asignación presupuestal es la siguiente:



**Distribución de presupuesto por Programa Presupuestario**

Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
E4-A12-0000000	ARCHIVO HISTORICO	1,042,551.35	ARCHIVO HISTORICO	<p>Servicios archivísticos</p> <p>Difusión cultural</p> <p>Recursos humanos</p> <p>Ordenar por unidades administrativas y orden cronológico los expedientes del municipio del archivo de concentración</p> <p>Recibir y verificar la documentación a las diferentes áreas de la administración pública municipal.</p> <p>Archivar la documentación recibida mediante las transferencias primarias, bajo los lineamientos de conservación del archivo</p> <p>Adquirir cajas de polipropileno</p> <p>Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística de acuerdo a la ley</p> <p>Digitalización de la documentación histórica a través del convenio con el colegio de san Luis</p> <p>Adquirir equipos de computo con capacidad para almacenaje de archivo digital</p> <p>Efectuar capacitaciones en materia archivística para el personal administrativo</p> <p>Capacitación externa para mejorar el proceso de archivo de concentración</p> <p>Rescate y digitalización de fotografías antiguas del municipio</p> <p>Contar con el espacio adecuado para conservar y preservar el acervo del archivo histórico</p> <p>Adquisición de menaje de oficina</p> <p>Prestación de servicios de investigación histórica al público en general</p> <p>Conferencias históricas</p> <p>Realizar exposiciones históricas</p> <p>Efectuar recorridos escolares para dar a conocer la estructura del archivo histórico</p> <p>Investigación histórica</p> <p>Se comparte las efemérides del municipio</p> <p>Publicaciones</p> <p>Entrevistas</p> <p>Historia oral</p> <p>Elaboración de un mural histórico del municipio</p> <p>Nominas</p>
E3-A06-0000000	CATASTRO	2,638,778.75	CATASTRO	<p>Equipamiento del departamento de Catastro en sus áreas técnicas y administrativas</p> <p>Capacitación técnica del personal del departamento</p> <p>Actualización del padrón (superficie de construcciones y tipificación de los predios)</p> <p>Disminución de temporalidad de emisión de trámites catastrales aumentando la frecuencia de las salidas a campo</p> <p>Mejoramiento del área de trabajo</p> <p>Emisión de documentos oficiales del departamento</p> <p>Atención a oficios, notificaciones y capacitaciones</p> <p>Adquisición de equipo de computo</p> <p>Adquisición de Software</p> <p>Adquisición de equipo de medición</p> <p>Adquisición de otros mobiliarios y equipos de administración</p> <p>Capacitar al personal en temas de normatividad técnica catastral y uso y manejo de equipos de medición</p> <p>Adquisición de tiras de imágenes aéreas</p> <p>Adquisición de un nuevo vehículo para el departamento</p> <p>Adquisición de prendas de seguridad</p> <p>Adquisición de muebles de oficina y estantería</p> <p>Materiales, útiles y equipos menores de oficina</p> <p>Materiales y útiles de impresión y reproducción</p> <p>Requisición de combustibles, lubricantes y aditivos</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				Requisición de refacciones y accesorios menores de equipo de transporte Traslados fuera del municipio
E4-A15-0000000	COMUNICACIÓN SOCIAL	2,228,044.75	COMUNICACIÓN SOCIAL	Agenda de actividades diarias del presidente municipal Proyecto de imagen municipal Difusión de eventos Comunicación directa- ciudadana Cobertura total del Gobierno Municipal Comunicación interna Calendarización de actividades Adquisición de equipo Diseño de publicidad Proyección de acciones Eventos del Gobierno Municipal Medios de comunicación Comunicación Gobierno- Fernandenses Capacitación de Personal Cobertura Simultanea Traslado Registro de evidencia de actividades
E4-A11-0000000	CONTRALORIA INTERNA	2,311,389.37	CONTRALORIA INTERNA	El ejercicio del gasto público municipal y la obtención de los ingresos son debidamente inspeccionados Las declaraciones situación patrimonial y de conflicto de interés de los servidores públicos de la administración municipal han sido recibidas, registradas y se les ha dado el seguimiento correspondiente. Los procedimientos administrativos de los servidores públicos son substanciados en apego a la normatividad jurídica aplicable. Los procedimientos de entrega recepción son debidamente examinados Las obras publicas han sido supervisadas El control interno en la administración pública municipal está debidamente desarrollado, coordinado y vigilado A la contraloría social se le ha dado el seguimiento correspondiente Elaborar y llevar a cabo el plan anual de auditorías y el presupuesto de egresos de la contraloría interna 2022 Revisar de la cuenta pública municipal Verificar los resultados de la ejecución de los programas presupuestarios Entregar y recibir los formatos de las declaraciones situación patrimonial y de conflicto de interés de los servidores públicos de la administración municipal, así como verificar su contenido y llevar acabo su registro y seguimiento. Dar el seguimiento correspondiente a las quejas y denuncias recibidas e investigar conductas de los servidores públicos que pudieran constituir responsabilidades administrativas y en su caso la instauración de un procedimiento administrativo. Intervenir en los procedimientos de entrega-recepción de los servidores públicos municipales Supervisar físicamente los trabajos ejecutados y los expedientes técnicos de obra. Desarrollar, coordinar y vigilar el control interno Dar seguimiento a la contraloría social
E1-A05-0000000	CULTURA	2,703,892.00	CULTURA	Infraestructura, mantenimiento y equipamiento de inmuebles. Adquisición y mantenimiento de vehículos. Acciones de gestión para la promoción y el fomento a la cultura. Creación del centro cultural y la escuela de formación musical. Elaboración de manejo de espacios



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Adquisición de equipamiento mueble para las actividades culturales y administrativas.                      Mantenimiento general de inmuebles                      Adquirir un vehículo en condiciones así como el mantenimiento del parque vehicular.                      Planeación logística de eventos culturales en espacios públicos.                      Organizar eventos y festivales de alto impacto.                      Presentación de medios audio visuales, intercambios culturales y puestos en escena.                      Creación del centro cultural y la escuela de formación musical.</p>
E1-A06-0000000	DEPORTES	2,144,027.00	DEPORTES	<p>Proyección del deporte: brindar oportunidades deportivas a los ciudadanos con la intención de fortalecer los valores cívicos a través de la practica del deporte.                      Rehabilitar de espacios públicos deportivos: brindar espacios dignos y seguros para la ciudadanía en general.                      Eventos profesionales: proyectar a cd Fernández a través del turismo deportivo, ofreciendo espectáculos de gran nivel, dignos para la ciudadanía fernandence.                      Clínicas deportivas: obtener un personal deportivo mejor preparado, para fortalecer los resultados a nivel nacional de los selectivos municipales.                      Deporte en tu comunidad: fomentar el deporte y la actividad física en lugares marginados del municipio de cd. Fernández.                      Apoyo al deporte: incentivar al ciudadano mediante apoyos deportivos.                      Creación de ligas municipales deportivas, para promocionar el deporte desde su iniciación hasta su especialización.                      Incursión al deporte adaptado, para aportar en la mejora de calidad de vida del deportista con capacidades diferentes.                      Fomentar la actividad física en la ciudadanía e incrementar el índice de deportistas activos en el municipio.                      Participación en eventos deportivos (copa Telmex, juegos conade, olimpiada escolar, nacional infantil y juvenil de voleibol, entre otros) y fomentar el deporte competitivo y de alto rendimiento.                      Brindar el servicio de iniciación y desarrollo deportivo, para fomentar la practica del deporte en la ciudadanía desde sus inicios hasta su especialización. (escuelas deportivas municipales)                      Identificar las necesidades de cada espacio público deportivo.                      Realizar mantenimiento a los diferentes espacios públicos deportivos, en coordinación con diferentes departamentos del h. Ayuntamiento, para brindar un especio digno de esparcimiento, recreación y practica deportiva.                      Cd. Fernández sede de eventos regionales, estatales, nacionales e internacionales, para generar lugares donde el deportista pueda tener fogueo a un excelente nivel competitivo.                      Capacitación a árbitros, y con esto lograr llevar el deporte de una manera ordenada y mediante el jueceo incrementar el nivel competitivo del deportista.                      Capacitación a entrenadores, para lograr una mejor preparación del deportista y sobre todo tener una mejor metodología de trabajo.                      Capacitación a jugadores, para motivar al jugador con entrenadores de alta calidad, así como jugadores íconos de su deporte.                      Capacitación a ligas municipales, para lograr estructurar las ligas deportivas con una mejor logística.</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Cubrir las necesidades deportivas en las comunidades del municipio de cd. Fernández y promover el deporte en las zonas marginadas de nuestro municipio.</p> <p>Visitar distintas dependencias gubernamentales para gestionar apoyos a los deportistas fernandences.</p> <p>Otorgar apoyos de traslado, uniforme, premiación, logística, difusión y material deportivo a la ciudadanía.</p>
E1-A11-0000000	DERECHOS HUMANOS	586,013.51	DERECHOS HUMANOS	<p>Realizar acciones de Promoción de los derechos humanos en la población para su conocimiento y protección.</p> <p>Implementar acciones difusión de los derechos humanos y los medios de defensa a los diferentes sectores de la población, así como dar a conocer las actividades que realizan por parte de esta coordinación.</p> <p>Implementar, gestionar y desarrollar acciones de protección de los derechos humanos de la población</p> <p>Observar, recibir y remitir medios de Defensa de los derechos humanos de la población ante posibles vulneraciones a estos.</p> <p>Realización de Platicas, conferencias, talleres y cursos sobre derechos humanos para todos los grupos de población.</p> <p>Realización de Platicas, conferencias, diplomados y capacitaciones sobre derechos humanos para funcionariado publico.</p> <p>Instalación de módulos informativos o stands.</p> <p>fomentar y difundir la practica de derechos humanos, mediante los temas y acciones emprendidas a través de medios de comunicación y prensa escrita.</p> <p>Rendición de informe semestral de actividades ante el H. Cabildo de Ciudad Fernández.</p> <p>Asesorar legal y orientar en materia de derechos humanos a la población .</p> <p>Realización de Gestión de tramites y/o servicios ante violaciones no graves a derechos humanos.</p> <p>Realizar investigaciones y diagnósticos en materia de derechos humanos, que se traduzcan en acciones de aplicación en el municipio y en beneficio de la población</p> <p>Transversal izar las políticas públicas municipales con enfoque en derechos humanos en cada servicio que se brinda.</p> <p>Recibir de la ciudadanía quejas por posibles violaciones a derechos humanos y remitir para sustanciación a la CEDH.</p> <p>realizar e informar a la CEDH por posibles violaciones a derechos humanos mediante actas circunstanciadas de hechos.</p>
E3-A10-0000000	DESARROLLO RURAL	3,957,792.00	DESARROLLO RURAL	<p>Activación del Desarrollo Rural Sustentable Fernandence</p> <p>Promoción del Desarrollo Pecuario Sustentable Frenándose</p> <p>Promoción del Desarrollo Agrícola Sustentable Fernandence</p> <p>Promoción de prácticas para conservación del recurso Hídrico.</p> <p>Consolidar el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.</p> <p>Coadyuvar en la elaboración de un Diagnóstico del Sector Rural.</p> <p>Promover la generación de acuerdos y convenios de colaboración en pro del Desarrollo Rural Sustentable.</p> <p>Fomentar la organización y formalización de los productores de la Zona Rural.</p> <p>Promover las actividades sustentables como de esparcimiento.</p> <p>Promover el valor agregado a la producción primaria.</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Impulsar la capacitación y asistencia técnica para los productores pecuarios.</p> <p>Gestionar proyectos de seguridad alimentaria: Huevo de traspatio</p> <p>Fomentar actividades pecuarias adaptadas a las regiones semiáridas: Acuacultura de Traspatio</p> <p>Gestionar proyectos de seguridad alimentaria: Vientres de traspatio</p> <p>Fortalecer acciones para mejorar la sanidad del ganado</p> <p>Fortalecer el diseño de los agroecosistemas: cercos verdes.</p> <p>Impulsar la capacitación y asistencia técnica para los productores.</p> <p>Gestionar apoyos de semilla de maíz-micorrizas</p> <p>Gestionar apoyos de maquinaria agrícola para favorecer las prácticas sustentables.</p> <p>Fortalecer y mejorar acciones para mejorar la sanidad vegetal: Biofabrica</p> <p>Fortalecer el diseño de los agroecosistemas: huertos de traspatio</p> <p>Impulsar programas de reforestación</p> <p>Promover la propagación de especies locales</p> <p>Gestionar vivero municipal</p> <p>Gestionar apoyos para obras de recarga</p> <p>Promover capacitación en captación y reciclado de agua domestica</p> <p>Promover las asistencia técnica a los pobladores del sector rural</p> <p>Promover el establecimiento de agroecosistemas de secano.</p>
E1-A01-0000000	DESARROLLO SOCIAL	56,493,633.21	DESARROLLO SOCIAL	<p>[C1] programa de administración pública</p> <p>[C2] programa de infraestructura</p> <p>[C3] programa de educación</p> <p>[C4] programa de vivienda</p> <p>[A1.C1] desarrollo institucional</p> <p>[A2.C1] gastos indirectos</p> <p>[A1.C2] obras de agua potable</p> <p>[A1.C2] obras de drenaje y letrinas</p> <p>[A3 C2] obras de electrificación</p> <p>[A4 C2] obras de urbanización</p> <p>[A1 C3] infraestructura educativa</p> <p>[A1 C4] mejoramiento de vivienda</p> <p>[C1] requerimientos</p> <p>[C2] programa de infraestructura agropecuaria</p> <p>[C3] programa de mantenimiento de infraestructura</p> <p>[C4] programa de seguridad publica</p> <p>[A1.C1] aportación a la contraloría municipal</p> <p>[A2.C1] gastos indirectos</p> <p>[A3.C1] apoyos alimentarios</p> <p>[A4.C1] promoción turística, deportiva, cultural y/o artística</p> <p>[A5.C1] protección social en salud</p> <p>[A1 C2] apoyo al campo</p> <p>[A1 C3] obras de mejoramiento y rehabilitación de calles</p> <p>[A2 C3] obras de mejoramiento y rehabilitación de caminos</p> <p>[A3 C3] rehabilitación de centro cultural</p> <p>[A4 C3] infraestructura deportiva</p> <p>[A5 C3] mejoramiento y rehabilitación de panteón, rastro, mercado, parque, plaza, jardín, biblioteca.</p> <p>[A6 C3] mejoramiento y rehabilitación de instituciones educativas</p> <p>[A1 C4] seguridad publica y transito municipal</p> <p>[A2 C4] alumbrado público municipal</p>
E3-A05-0000000	Desarrollo Urbano	1,157,762.39	Desarrollo Urbano	<p>El procedimiento mediante el cual se da certeza al ciudadano en la nomenclatura y lineamiento del predio y medidas de su propiedad.</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>El procedimiento mediante el cual se autoriza el uso que se le pretenda dar al predio para construir</p> <p>El procedimiento mediante el cual previa autorización, dos o mas predios contiguos de un mismo o distinto propietario se convierten en un solo inmueble</p> <p>El procedimiento mediante el cual un predio rustico o predio urbano se divide en dos o mas fracciones que no requieren el trazo de una o mas vialidades</p> <p>El procedimiento mediante el cual se otorga la autorización para asignarle a los inmuebles un determinado uso o destino.</p> <p>Es la división autorizada de predios en dos o mas lotes que requieren apertura de vías publicas o privadas, así como obras de urbanización y equipamiento en su caso de ejecución progresiva. La población se debe presentar la solicitud con los requisitos de acuerdo a la dirección del Departamento de Desarrollo Urbano. se realiza el tramite solicitado</p> <p>La población se debe presentar la solicitud con los requisitos de acuerdo a la dirección del Departamento de Desarrollo Urbano. se realiza el tramite solicitado</p> <p>La población se debe presentar la solicitud con los requisitos de acuerdo a la dirección del Departamento de Desarrollo Urbano. se realiza el tramite solicitado</p> <p>La población se debe presentar la solicitud con los requisitos de acuerdo a la dirección del Departamento de Desarrollo Urbano. se realiza el tramite solicitado</p> <p>La población se debe presentar la solicitud con los requisitos de acuerdo a la dirección del Departamento de Desarrollo Urbano. se realiza el tramite solicitado</p> <p>La población se debe presentar la solicitud con los requisitos de acuerdo a la dirección del Departamento de Desarrollo Urbano. se realiza el tramite solicitado</p> <p>La población se debe presentar la solicitud con los requisitos de acuerdo a la dirección del Departamento de Desarrollo Urbano. se realiza el tramite solicitado</p>
E3-A08-0000000	ECOLOGIA	748,461.62	ECOLOGIA	<p>Evaluación de problemática ambiental</p> <p>Prevenir y controlar la contaminación del municipio</p> <p>Conducir la política estatal de información, difusión y capacitación en materia ambiental</p> <p>Cuidado de espacios ecológicos.</p> <p>Mejora en la atención al público y recepción de documentación</p> <p>Capacitaciones y talleres que permitan evaluar el impacto ambiental de las obras o actividades.</p> <p>Visitas de inspección</p> <p>Supervisar que los sistemas de recolección y transporte cumplan con la legislación y normatividad ambiental aplicable.</p> <p>Realizar campañas de reciclaje con participación ciudadana.</p> <p>Implementación de unidades de almacenamiento para residuos reciclables.</p> <p>Promover la participación de la sociedad en materia ambiental a través de campañas de concientización.</p> <p>Difusión de actividades e información en medios de comunicación para el cuidado del ambiente.</p> <p>Plantación de arboles</p> <p>Evaluar las áreas ecológicas a fin de formular programas de rescatar y protección de espacios.</p> <p>Compra de equipos de cómputo con licencia de software</p>
E1-A04-0000000	EDUCACION	2,701,322.08	EDUCACION	<p>Visitas a las diferentes instituciones educativas del Municipio, con fines de diagnóstico, así como recepción de solicitudes de requerimientos.</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Asistir a las instancias Gubernamentales de la Capital Potosina para gestionar los apoyos correspondientes. Darles seguimiento a las acciones necesarias para lograr el cumplimiento de los apoyos gestionados en beneficio de las instituciones.</p> <p>Ofrecer cursos de capacitación, gestionar el mejoramiento de infraestructura y equipamiento requerido, creando las condiciones necesarias para el ofrecimiento de servicios de calidad.</p> <p>Atender oportunamente las necesidades, de carácter social, de las instituciones, para coadyuvar un buen servicio educativo.</p> <p>Visitar a las autoridades de la secretaria de Educación de Gobierno del Estado, para ver la factibilidad de gestionar apoyos para la integración de este programa.</p> <p>Realizar diagnóstico de la demanda de los servicios, en relación al índice de analfabetismo, que nos permita conocer las necesidades de atención.</p> <p>Implementar una Cruzada Municipal de Alfabetización, que nos permita abatir el rezago en el medio rural y urbano.</p>
E3-A01-0000000	FOMENTO ECONOMICO	1,260,362.00	FOMENTO ECONOMICO	<p>Proporcionar los elementos para que los emprendedores del municipio se formalicen, y así accedan a mercados más formales.</p> <p>Fomentar la presencia de los negocios en el mercado digital y tradicional, con la finalidad de que las unidades económicas atraigan, capten, retengan y fidelicen clientes.</p> <p>Brindar una herramienta para la seguridad de los negocios Fernandenses, a través de un sistema de cámaras de seguridad, que les permitirá tener un control interno y externo de la unidad económica.</p> <p>Proporcionar financiamiento en especie, lo necesario para poder escalar los negocios Fernandenses en cuanto a capacidad de producción, ventas y procesos administrativos.</p> <p>Ampliar los horizontes de las unidades económicas Fernandenses para que puedan conseguir nuevos canales de compra/venta, entablar contactos estratégicos con otros empresarios y/o emprendedores, promocionar sus productos y/o servicios, a través de la presencia en exposiciones nacionales e internacionales, ferias y eventos dirigidos al emprendimiento.</p> <p>Implementar 13 cursos que desarrollen las habilidades de los Fernandenses para generar emprendimiento, empleo y un Ciudad Fernández más competitivo.</p> <p>Implementar 3 Diplomados y 1 concurso de emprendimiento, que desarrollen las habilidades de emprendimiento tecnológico de los Fernandenses, necesario en medio de una revolución industrial y tecnológica global.</p> <p>Brindarle al emprendedor material audiovisual de calidad, para poder dar una imagen más profesional a su negocio.</p> <p>Digitalizar el comercio Fernandense en Google Mi Negocio y capacitar a los emprendedores a administrar su presencia en línea en google, para que su negocio tenga más visibilidad y los puedan encontrar más rápidamente.</p> <p>Recopilar de manera organizada y resumida la información de contacto y ubicación de empresas junto con una descripción de los productos y servicios que ofrecen, para la creación de un directorio digital e impreso, al cual se le dará difusión en redes sociales y espacios públicos.</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Contribuir a la creación y/o crecimiento de cooperativas y personas físicas bajo el RIF que elaboren productos en el municipio, aprovechando los recursos con los que se cuentan; ofertando productos de calidad en base a estándares preestablecidos. Favoreciendo el desarrollo de nuevos empleos y contribuyendo al mejoramiento de la economía social, por medio de un enfoque rural y urbano.</p> <p>Contribuir en la economía y autoestima del adulto mayor por medio de capacitaciones y subsidio de material para su trabajo.</p> <p>Fomentar la educación financiera a los empresarios y/o emprendedores, así como a la ciudadanía en general de Ciudad Fernández, para que tomen decisiones informadas de todos sus recursos monetarios.</p> <p>Promover la cultura emprendedora y la generación de nuevos emprendimientos de alto impacto social y económico.</p> <p>Fortalecer la integración y la competitividad de unidades económicas de Ciudad Fernández en otros municipios y estados, a través de cadenas de negociación para favorecer la promoción, difusión y comercialización de los productos y servicios Fernandenses.</p> <p>Visitar a emprendedores en las comunidades y cabecera municipal</p> <p>Promoción y difusión por internet</p> <p>Entrega de apoyo a emprendedores</p> <p>Visitar a emprendedores en las comunidades y cabecera municipal</p> <p>Promoción y difusión por internet</p> <p>Entrega de apoyo a emprendedores</p> <p>Visitar a emprendedores en las comunidades y cabecera municipal</p> <p>Promoción y difusión por internet</p> <p>Entrega de apoyo a emprendedores</p> <p>Visitar a emprendedores en las comunidades y cabecera municipal</p>
E3-A02-0000000	GIROS MERCANTILES	1,052,627.65	GIROS MERCANTILES	<p>La expedición de permisos nuevos, así como el cobro de refrendo a los ya existentes de los diferentes giros, en tiempo y forma.</p> <p>Iniciar con la elaboración y regulación de un padrón de Mercados, así como recaudación de pago de renta en local.</p> <p>Invitación a los locatarios a registrarse en un padrón de Negocios, para iniciar con la regulación de Licencias de Funcionamiento.</p> <p>Recaudación del impuesto por el uso de la vía pública, a puestos fijos, semi fijos y ambulante (tianguis).</p> <p>Realizar una campaña desde fin de año, con el fin de hacerles saber a la ciudadanía la importancia del cumplimiento del pago de refrendo de negocios con venta de cerveza, así como de un expediente completo.</p> <p>Verificación de la documentación completa en cumplimiento al artículo 7° fracción I, para la expedición de licencia nuevas y refrendos.</p> <p>Operativos antia alcohol y verificación de negocios, así como verificación de expedientes.</p> <p>Recolectar la información de los locatarios, así como general un plan de pago, que les permita cubrir el adeudo generado.</p> <p>Recorridos por zonas del Municipio con el fin de hacerles saber la importancia de tramitar su Licencia de Funcionamiento.</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Apoyar en el tramite de esta, extenderles facilidades para que puedan formar parte del padrón de comercio regulado.</p> <p>Realizar una campaña para dar a conocer la importancia de cumplir con el pago del impuesto por uso de vía publica, así como ola regulación de los puestos en arroyo vehicular y banquetas .</p> <p>Recorrer diariamente las diferentes arterias del Municipio, para realizar la recaudación del impuesto correspondientes.</p>
E4-A01-0000000	GOBERNACION	3,881,016.59	GOBERNACION	<p>Despacho de la Presidencia Atendido</p> <p>Acuerdos establecidos en reuniones de Gabinete del Gobierno Municipal</p> <p>Actividades de proximidad con la ciudadanía</p> <p>"Atención y orientación de solicitudes ciudadanas presentadas al despacho del Presidente"</p> <p>Atención a eventos públicos con presencia o representación del Presidente</p> <p>Entrega de subsidios sujetos a Acuerdo del Ayuntamiento</p> <p>Recepción, atención y turno de la correspondencia recibida en Oficialía de Partes de Presidencia Municipal y Jefatura de Gabinete.</p> <p>Satisfacción ciudadana por la atención recibida a sus reportes y demandas.</p> <p>Socialización de proyectos, obras y programas del Gobierno Municipal.</p> <p>Gestión de solicitudes ciudadanas levantadas.</p> <p>Verificación de atención a reportes ciudadanos.</p> <p>Registro y atención a reportes ciudadanos.</p> <p>Conocer y sensibilizar a las comunidades del Municipio de las necesidades apremiantes y los procesos de gestoría que habrán de darle solución haciendo coparticipes a todos los involucrados con las diferentes instancias de gobierno y los procesos de gestoría que habrán de lograrse de manera conjunta, pretendiendo la sustentabilidad, respetando la ecología en busca de un desarrollo armónico, vigoroso, honesto y austero.</p> <p>"• Fomentar la cultura cívica con nuestros niños en todo el amito municipal escolar.</p> <p>• Vincular a las autoridades municipales con los jueces auxiliares, comisariados ejidales, consejos de participación y diferentes asociaciones que se signifiquen para fortalecer acciones ordenadas y sistematizadas hacia la mejora continua.</p> <p>• Compartir con los miembros de la comunidad una experiencia de vida armónica a fin de lograr lazos de pertenencia y pertinencia entre las autoridades municipales, los distintos órdenes de gobierno comunal y población en general.</p> <p>• Dar a conocer proyectos de desarrollo por parte de las direcciones y departamentos del Gobierno Municipal en todas sus áreas, pretendiendo hacer corresponsables a los miembros de la comunidad en su óptimo manejo y desarrollo en vías de mejora continua.</p> <p>"</p> <p>Fomentar la cultura cívica</p> <p>Vincular a las autoridades municipales con los jueces auxiliares</p> <p>Lograr lazos de pertinencia entre autoridades y población</p> <p>Dar a conocer proyectos de desarrollo</p> <p>Honores a la bandera</p> <p>Acuerdos intersecretariales y recorridos</p> <p>Convivencia y visita a familias y organizaciones</p> <p>Presentación de Proyectos Comunitarios y Obras de Carácter Social con representantes de la comunidad</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Atraer al municipio programas de desarrollo que impacten a la población</p> <p>Incrementar los programas sociales y proyectos que se lleven a cabo en el municipio a través de la gestión con instituciones públicas y privadas y/u organizaciones internacionales</p> <p>Gestión ante instituciones públicas</p> <p>Gestión ante organismos internacionales</p> <p>Gestión ante instituciones privadas</p> <p>Gestión con asociaciones de la sociedad civil</p> <p>reuniones con instituciones de gobierno en la zona conurbada</p> <p>reuniones con instituciones de gobierno dentro del estado</p> <p>Reuniones con instituciones de gobierno en otros estados y/o federales</p> <p>Reuniones con instituciones internacionales</p> <p>Reuniones con instituciones privadas dentro del estado</p> <p>Reuniones con instituciones privadas dentro de país</p> <p>Reuniones con organizaciones de la sociedad civil dentro del estado</p> <p>Reuniones con organizaciones de la sociedad civil dentro del país</p>
E1-A07-0000000	IMJUVE	576,652.50	IMJUVE	<p>Crear comités juveniles en comunidades con mayor grado de marginación en materia de participación juvenil, jóvenes que participen en eventos y actividades de difusión cultura, jóvenes que participen en actividades para el desarrollo social. Vinculación con instancias en pro de la juventud</p> <p>Cultura de prevención de adicciones</p> <p>Refuerzo a las actividades gubernamentales en el que el departamento sea requerido</p> <p>Lanzar convocatorias para integración de comités (emisión oficios, materiales, útiles y equipos menores de oficina).</p> <p>Gestionar talleres de diversos oficios (distintas instancias, viáticos y combustibles y aditivos, servicios de capacitación)</p> <p>"Organizar actividades deportivas, culturales, educativas y altruistas (arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, material eléctrico, materiales, útiles y equipos menores de tecnologías)</p> <p>Asistencia a los distintos congresos y/o ponencias que se ofrezcan</p> <p>Campañas mediáticas y activas de alto impacto y conciencia (material impreso e información digital)</p> <p>Difundir y extender entre la población (joven) campañas publicitarias preventivas contra el consumo de drogas y alcoholes (materiales y útiles de enseñanza).</p> <p>Información de orientación vocacional, fomento al auto empleo (fomento económico), Campaña de recolección de basura, así como también reforestación, con ayuda de nuestros centros juveniles estas actividades serán posibles (ecología), Organizar eventos de expresión cultural en las unidades deportivas (Cultura y Deportes)</p>
E3-A07-0000000	IMPLAN	1,390,429.02	IMPLAN	<p>Información actualizada del desarrollo municipal</p> <p>Existe una dirección clara en la planeación territorial municipal</p> <p>Continuidad a los planes de desarrollo a largo plazo</p> <p>Existe un banco de proyectos a mediano y largo plazo, factible para ser ejecutados</p> <p>Contratar a una persona que se dedique a capturar y actualizar la información</p> <p>Promoción por medios de comunicación y medios electrónicos e instalación de módulos</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Realizar consejos plurales y profesionales que incidan en las decisiones de planeación</p> <p>Realizar reuniones colegiadas de las direcciones del Ayuntamiento involucradas en el tema</p> <p>Difusión y aplicación estricta de la ley en materia de desarrollo urbano</p> <p>Crear una comisión interdisciplinaria</p> <p>Adquirir equipo especializado de punta para la realización de levantamientos óptimos.</p> <p>Capacitar al personal para direcciones correctamente conforme al manual de operación las funciones de IMPLAN</p> <p>Crear el marco jurídico en el cual los directores de área entrantes y salientes estén obligados a la continuidad de acciones y obras en tiempo y forma en bien de la ciudadanía</p> <p>Crear un proyecto para comunicar a la ciudadanía de manera constante el proceso y avance de las acciones</p> <p>Realizar consultas y foros ciudadanos para la participación activa de la sociedad para el desarrollo y seguimiento de los planes</p> <p>Crear foros de concientización de la importancia de participar en los planes de desarrollo municipal</p> <p>Se ampliara la plantilla profesional del departamento de IMPLAN.</p> <p>Se institucionalizara el departamento de IMPLAN</p> <p>Se adquirirán equipos de computo especializado para oficina, equipo para campo y vehículo a disposición</p> <p>Crear un banco de proyectos con accesibilidad a todos los departamentos</p> <p>Se realizaran cursos de actualización y capacitación técnica y legal al personal de IMPLAN</p> <p>Se adquirirán insumos consumibles para el correcto funcionamiento del Instituto. Plotter para trazado de planos</p> <p>Se llevaran a cabo comisiones de gestión al gobierno del estado o al gobierno federal para la asignación de recursos a los proyectos del banco.</p> <p>Se llevarán a cabo contrataciones de proyectos de diseño para el caso de obras que por su magnitud así lo requieran con profesionistas en la materia.</p> <p>Adquirir mobiliario de oficina fijo en el IMPLAN.</p> <p>Escritorios y sillas ergonómicas.</p>
E1-A10-0000000	INAPAM	2,182,925.12	INAPAM	<p>" clubes</p> <p>Constituidos en los que Personas Adultas Mayores (PAM) reciben Integral atención en 4 zonas del municipio: cabecera municipal, La Ribera, Plan de arriba y El cañón "</p> <p>Las Personas Adultas Mayores ( PAM) que lo requieren son atendidas con Trabajadora social, Terapia psicológica, Fisioterapeuta ; de acuerdo a sus necesidades personales</p> <p>Proporcionar Ayuda social , asesoría y atención jurídica gratuita a PAM mas vulnerables de los Grupos de INAPAM</p> <p>"Que el adulto mayor obtenga todos los beneficios que la credencial INAPAM les otorga.</p> <p>"</p> <p>1.- Se acude a las colonias a invitar, a las PAM que no pertenecen algún club, a que se integren a los clubes que ya existen y/o que inicien uno en sus domicilios.</p> <p>A las PAM que se acerquen a tramitar su credencial a las oficinas INAPAM se les informa del club mas cercano a su residencia para que se integren. Y del beneficio que se obtiene del área de enfermería</p> <p>Se promueven actividades deportivas, culturales, recreativas y educativas, de acuerdo a la preferencia del club.</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Promover el autocuidado con apoyo de trabajadores de la salud en cada uno de los integrantes de los grupos de Inapam.</p> <p>Otorgar ayuda social, y de salud en coordinación con DIF municipal y departamento de Salud.</p> <p>Firmar convenios de colaboración con instituciones educativas</p> <p>Difusión de beneficios y requisitos de afiliación en la Cabecera Municipal, Plan de arriba, la Ribera y el Cañón y detectar personas con 60 años o más que no cuenten con credencial. PROCESO DE CREDENCIALIZACION</p> <p>Campaña de afiliación con un módulo itinerante y detectar personas con 60 años o más que no cuenten con credencial</p> <p>Instalación de modulo permanente de afiliación en el Ejido el Refugio.</p>
E1-A08-0000000	INSTANCIA DE LA MUJER	659,598.00	INSTANCIA DE LA MUJER	<p>Promover e impulsar la economía de las mujeres del municipio en el marco del día internacional de la mujer</p> <p>Contribuir al fortalecimiento de la efectiva prevención y atención de la violencia en contra de mujeres, niñas y niños, fomentando la articulación interinstitucional</p> <p>Lograr la equidad entre mujeres y hombres promoviendo relaciones justas y equitativas</p> <p>Promover la participación de las mujeres dentro de las actividades deportivas, culturales y artísticas.</p> <p>Se llevara acabo la feria de la mujer la cual tendrá una duración de tres días</p> <p>Se implementaran cursos y talleres en vinculación con icat</p> <p>Prevenir y erradicar la violencia de genero dentro de la comunidad estudiantil a través de talleres</p> <p>Visitar inicialmente las dependencias de gobierno con el fin de promover y prevenir la desigualdad de genero existente dentro de estas mismas.</p> <p>Vinculación interdepartamental con deportes e impojuve para la convocatoria de mujeres que participen en los diferentes eventos deportivos que se convocaran</p>
E4-A14-0000000	Junta Municipal de Reclutamiento	191,810.72	Junta Municipal de Reclutamiento	<p>Cartillas Militares Expedidas.</p> <p>Expedición de cartillas militares</p> <p>Publicación diversas (difusión en pagina del Ayuntamiento y distribución de carteles)</p> <p>Visitas a Escuelas de nivel medio superior</p> <p>Dialogar con Autoridades Ejidales y Jueces Auxiliares de las comunidades perteneciente al municipio.</p> <p>Entrega de informe mensual a la 12/va Zona Militar.</p>
E3-A04-0000000	Obras Públicas	11,098,692.48	Obras Públicas	<p>Planeación de proyectos de infraestructura municipal</p> <p>Supervisión de obras de infraestructura municipal</p> <p>Obras de infraestructura en caminos rurales</p> <p>Obras de infraestructura en calles urbanas</p> <p>Rehabilitación de infraestructura educativa</p> <p>Planeación, rehabilitación y construcción de equipamiento urbano</p> <p>Realizar levantamientos topográficos</p> <p>Realizar proyectos, como son caminos en comunidades para mejorar la movilidad, asfaltaciones y pavimentaciones de calles con el mejoramiento de línea de agua y drenaje.</p> <p>Presupuestación de proyectos para el mejoramiento de la infraestructura urbana</p> <p>Realización de estudio de mecánica de materiales.</p> <p>Supervisión de obras contratadas en el municipio, tanto obra rural, como en la zona urbana.</p> <p>Supervisión de obras y/o apoyos realizadas por administración.</p> <p>Integración de expedientes de obra contratada.</p> <p>Conformación de camino por medios mecánicos</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Bacheo</p> <p>Reencarpetamiento de camino rural, a través de carpeta asfáltica de 5 cm de espesor.</p> <p>Pavimentación con concreto hidráulico en calles, las cuales deberán incluir guarnición y banqueteta, así como la reposición y/o introducción de línea hidrosanitaria, y luminarias según sea el caso.</p> <p>Conformación de calles por medios mecánicos</p> <p>Bacheo</p> <p>Reencarpetamiento de calles, a través de carpeta asfáltica de 5 cm de espesor.</p> <p>Pavimentación con concreto hidráulico en calles, de la zona urbana, las cuales deberán incluir guarnición y banqueteta, así como la reposición de ser necesario y/o introducción de línea hidrosanitaria, y luminarias según sea el caso.</p> <p>Impermeabilización de infraestructura educativa, como son aulas, sanitarios, y oficinas administrativas. En todos los niveles educativos con que cuenta el municipio.</p> <p>Construcción de andadores, para mejorar la movilidad entre las distintas aulas, incluyen guarniciones y las rampas necesarias.</p> <p>Rehabilitación de sanitarios, en cualquier nivel educativo, o en sus distintos tipos de sanitarios según sea el caso. Pueden ser reposición de instalación hidrosanitaria, cisternas, albañilería, acabados, etc.</p> <p>Mantenimiento y/o construcción de instalaciones educativas, aplica para canchas, juegos, chapoteaderos, pintura, bardas, bebederos, etc.</p> <p>Mantenimiento de instalaciones deportivas municipales</p> <p>Etapa 2022, en Panteón municipal "Valle de Santa Elena", construcción de barda en fachada principal, servicios sanitarios y almacén</p> <p>Mantenimiento y rehabilitación de plazas públicas</p> <p>Remodelación y ampliación de edificio de Presidencia municipal</p>
E4-A08-0000000	Oficialía Mayor	8,543,091.46	Oficialía Mayor	<p>Servicios Personales (Personal suficiente para realizar la función laborando)</p> <p>Servicios Generales(Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles)</p> <p>"Sistema para la actualización continua y transparente de patrimonio municipal</p> <p>Pagar el sueldo correspondiente al personal activo.</p> <p>Mantener el control de incidencias de personal</p> <p>Gestión de capacitaciones a empleados municipales</p> <p>Efectuar el control de mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos</p> <p>Efectuar el control de mantenimiento a la infraestructura existente</p> <p>Gestionar capacitación del personal para el manejo del sistema para la actualización continua y transparente de patrimonio municipal</p> <p>Mantener asegurados los bienes patrimoniales del ayuntamiento</p> <p>Actualizaciones al sistema de control patrimonial</p> <p>Actualización de inventarios</p>
E4-A06-0000000	Participación Ciudadana	0.00	Participación Ciudadana	<p>Servicios de socialización, vinculación y deliberación con la ciudadanía de las acciones de gobierno realizadas.</p> <p>Mecanismos de participación ciudadana instrumentados</p> <p>Realización de sesiones y consultas de colaboración ciudadana mediante las acciones de obra pública.</p> <p>Realización de consulta para el Presupuesto participativo.</p> <p>Renovación de los organismos sociales</p> <p>Organización vecinal vinculada y democratizada a las decisiones municipales</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				Talleres y cursos dirigidos a ciudadanos, organismos sociales y funcionarios, así como eventos para impulsar cultura de participación ciudadana para la gobernanza impartidos. Instrumentos tecnológicos y metodológicos de innovación social para la vinculación, divulgación e interacción entre ciudadanía y municipio para la gobernanza implementados
E2-A02-0000000	Protección Civil	1,797,455.32	Protección Civil	Promoción de la cultura de protección civil y de autoprotección Proporcionar atención y apoyo a la población afectada por una emergencia de forma eficaz y rápida y de forma coordinada con las instituciones federales, estatales, asociaciones civiles y voluntarios Fortalecer las capacidades del sistema municipal de protección civil y del departamento de protección civil con la infraestructura, equipamiento y certificaciones de competencia d de su personal, sociedad civil, asociaciones y cuerpos de auxilio y rescate voluntarios Implementar las herramientas para la gestión integral de riesgos en el municipio, con la creación de programas especiales, planes, mapas y atlas de riesgos. Impresión de planes familiares de protección civil Difusión por medio de tics de información de protección civil Realización de eventos de concientización de protección civil Adquisición de mochilas para el programa de mochila de emergencia Adquisición de unidad de emergencias ambulancia Requisiciones de material para instalación de albergues temporales Adquisición de cobijas por temporada invernal Requisición de combustibles, lubricantes y aditivos Requisición de refacciones y accesorios menores de equipo de transporte Adquisición de un vehículo para el departamento Adquisición de equipo uniformes y equipo de seguridad para el personal Adquisición de muebles de oficina y estantería Adquisición de equipo de computo Cursos y capacitaciones en materia de protección civil al personal de pc, grupos voluntarios y sociedad civil Estudio de atlas de riesgo municipal
E4-A09-0000000	Registro Civil	3,045,493.04	Registro Civil	Nacimientos, matrimonios y defunciones registrados Copias certificadas emitidas. Constancias de inexistencia y soltería emitidas Clave única de registro de población tramitada. Constancias de inexistencia y soltería emitidas. Emisión constancias de soltería. Copias certificadas emitidas. Emisión de copia certificada en oficialía. Nacimientos, matrimonios y defunciones registrados. Corrección de actas Registro de nacimientos Registro de matrimonios Registro de defunciones
E1-A03-0000000	SALUD	4,606,170.54	SALUD	Generar un primer sistema de respuesta sanitaria en las comunidades que carecen de acceso a servicios de salud cercanos (Programa "Salud en tu Comunidad") Mejorar la prevención de problemas de salud con énfasis en trastornos nutricionales en las poblaciones escolares (Programa "Salud en tu Escuela") Brindar atención en casa a aquellas personas que se les dificulta el traslado a las unidades de salud (Programa "Salud en tu Casa")



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Colaborar en las acciones de promoción y prevención a la salud ejecutadas por los subsistemas de salud locales</p> <p>Desarrollar las habilidades de actores clave locales (promotores de salud) para que puedan entregar servicios de atención básicos</p> <p>Establecer un sistema de vinculación de los promotores de salud al Departamento de Salud para recibir asesoría y referencia en salud</p> <p>Asegurar el abasto de insumos y medicamentos para las acciones de salud ejecutadas por los promotores de salud</p> <p>Asegurar los recursos humanos y materiales para la entrega de servicios de salud en el sistema de Casas de Salud municipales</p> <p>Realizar jornadas de salud periódicas para acercar los servicios de salud básicos a las comunidades con carencia de estos</p> <p>Realizar acciones de alfabetización en salud con temas relacionados con la adecuada nutrición en escuelas del municipio</p> <p>Detectar a los menores de edad que se encuentren en situación de malnutrición</p> <p>Detectar a los menores de edad que cuenten con algún padecimiento en salud y vincularlos a atención médica temprana</p> <p>Registrar a las personas que requieren servicios de salud en su domicilio debido a alguna situación de vulnerabilidad</p> <p>Programar asistencia a domicilio a personas registradas en el programa</p> <p>Contribuir a las campañas de vacunación de COVID, influenza estacional, así como las Semanas Nacionales de Vacunación</p> <p>Realizar acciones de visibilización de patologías y condiciones de salud en línea con el calendario de eventos de la OMS</p> <p>Integrarse al programa "Escuelas libres de caries"</p> <p>Brindar cobertura de servicios de salud básicos para la atención a los trabajadores municipales</p> <p>Entregar servicios de salud de atención primaria en el sistema municipal de Casas de Salud</p> <p>Consolidar la Red Municipal de Servicios de Salud para la entrega de servicios especializados</p> <p>Asegurar el abasto del Cuadro Básico Municipal de Insumos y Medicamentos</p> <p>Asegurar la disponibilidad de material e insumos para la atención dental básica</p> <p>Entregar servicios de salud e insumos y medicamentos a través de los proveedores de la Red Municipal de Servicios de Salud</p>
E4-A04-0000000	Secretaría General	2,850,647.98	Secretaría General	<p>Certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal expedidas.</p> <p>Elaborar y registrar las actas de cabildo.</p> <p>"Elaborar registro de certificaciones expedidas.</p> <p>laborar registro de certificaciones expedidas.</p> <p>Auxiliar en la atención de la audiencia del Presidente Municipal y mantener la gobernabilidad en el territorio municipal.</p> <p>Asistir a sesiones de cabildo.</p>
E4-A05-0000000	Secretaría Técnica	0.00	Secretaría Técnica	<p>Generar los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del municipio, como medio efectivo de control del gasto público y en ellos se fundamentan las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones Municipales.</p> <p>Coordinación de políticas, programas y proyectos especiales</p> <p>Suscribir vínculos con otras instituciones gubernamentales, públicas y privadas.</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Analizar el impacto de la Política Pública para su implementación, para prever un índice de seguridad, así como del éxito de la política que se quiere impulsar</p> <p>"Proponer las estructuras programáticas, administrativas y del gasto para la orientación, asignación y ejercicio del recurso."</p> <p>Coordinar y evaluar la integración del Informe de Gobierno del Presidente Municipal, en los tiempos y formas que la ley establezca.</p> <p>Controlar y verificar las acciones donde se están implementando los recursos disponibles.</p> <p>Proponer metodologías y recursos útiles que faciliten la elaboración y ejecución de instancias, mecanismos y herramientas de coordinación.</p> <p>Planificación de políticas, programas y proyectos especiales.</p> <p>"Elaborar análisis, informes y demás documentos necesarios para los acuerdos del Presidente Municipal, con el Gobernador del Estado, así como con representantes de los Sectores Social y Privado, y para la ejecución de eventos o giras de trabajo del Presidente Municipal."</p> <p>Proponer y gestionar ante dependencias y entidades federales y estatales, la firma de acuerdos o convenios, para la realización de programas de interés municipal, y darles el debido seguimiento, en su caso.</p> <p>Diseñar políticas públicas para abatir los índices de marginación en el municipio. Implementar, seguir y evaluar la política pública e identificar la práctica de forma eficaz y eficiente.</p>
E2-A01-0000000	Seguridad Pública	16,551,463.18	Seguridad Pública	<p>Proximidad social</p> <p>Operativos de seguridad pública</p> <p>" Prevención del delito en temas de género</p> <p>Audiencias de detenciones de jurisdicción administrativas.</p> <p>Proporcionar resguardo al programa bienestar</p> <p>Proporcionar apoyo de traslado (lesiones o enfermedad)</p> <p>Asesorar a la ciudadanía en intentos de extorción</p> <p>Exámenes de control de confianza</p> <p>Colaboración con dependencias, federal, estatal y municipal</p> <p>Apoyo en búsqueda de personas extraviadas</p> <p>Seguridad y resguardo en eventos sociales público, tradiciones, deportivos políticos</p> <p>Acudir a llamadas de auxilio</p> <p>Apoyo al juzgado (Embargos)</p> <p>Acciones que por circunstancias y naturaleza del servicio, imprevistos que se presenten</p> <p>Atención a reportes de violencia familiar llamadas al tel. De (DGSPM) O 911</p> <p>Operativo juventud</p> <p>Operativo sierra segura</p> <p>Operativo caminante</p> <p>Patrullajes preventivos en sectores del municipio en general</p> <p>Canalización a instancias sin distinción de género</p> <p>Registro de faltas administrativas ejecutadas</p> <p>Audiencia e implementación de la sanción.</p> <p>Acta y registro de liberación.</p> <p>Cartas de no antecedentes policiacos</p>
E3-A09-0000000	Servicios Municipales	30,536,772.39	Servicios Municipales	<p>Recolección de los residuos sólido urbanos de manera in interrumpida brindando un servicio eficiente y de calidad a los habitantes del Fernandences.</p> <p>Iluminación adecuada de los espacios públicos así cómo las áreas peatonales y de circulación es</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>indispensable para disminuir actos delictivos así como evitar accidentes e incidentes de tránsito ocasionado por deficiencia en la visibilidad.</p> <p>Áreas verdes en buen estado es importante para recreación y sano esparcimiento de los Fernandences.</p> <p>Conservación, operación y el correcto funcionamiento de los cementerios del Municipio; para brindar a los dolientes un servicio con rapidez y calidad humana.</p> <p>Pipa de agua potable</p> <p>Mantenimiento eficiente de edificios gubernamentales</p> <p>Verificación de las rutas existentes, cotejando reportes y solicitudes ciudadanas recibidas en este departamento.</p> <p>Gestionar la adquisición de un camión recolector de basura.</p> <p>Llevar a cabo una revisión nocturna para identificación de lugares dónde se requiera iluminación.</p> <p>Gestionar la adquisición de material eléctrico para la atención oportuna de las solicitudes ciudadanas así como para la obtención de material de reserva mismo que servirá para mejorar en la eficacia y rapidez de este servicio.</p> <p>Programación de las cuadrillas encargadas de plazas y jardines, para la rehabilitación de áreas verdes con la finalidad de aprovechar todos las áreas verdes que se encuentran en abandono y convertirlas en áreas funcionales para la recreación y sano esparcimiento de los habitantes del lugar.</p> <p>Elaborar informes mensuales así como un registro de incidencias; mismas que nos permitan, mejorar en los servicios de inhumación.</p> <p>Se brinda el servicio de agua potable a familias fernandence que carecen de este vital servicio</p> <p>Programación de servicios de limpieza constantes para las oficinas de gobierno</p>
E4-A10-0000000	Sindicatura	1,286,277.68	Sindicatura	<p>Procuración, defensa y promoción de los intereses municipales</p> <p>Asesoría Jurídica a la Ciudadanía</p> <p>Participación activa en las Comisiones</p> <p>Optimización de recursos humanos</p> <p>Atención a los oficios de competencia departamental, revisión y atención a notificaciones, (Legalización de bienes Inmuebles del municipio, Revisión y formulación de Contratos, cesiones y Convenios del Ayuntamiento, Asesorar y representar Jurídicamente al Municipio, Presencian de Querellas y Denuncias ) (COG 211, 2120 3613)</p> <p>Capacitación del personal de sindicatura (COG 3341)</p> <p>Atender de manera presencial los intereses del municipio que requieran traslados y estancias fuera del municipio (COG 3791)</p> <p>Atención de solicitudes específicas de asuntos jurídicos por transparencia, Emisión de respuestas por los abogado, Regularización del Patrimonio, Impartición de asesorías en distintas ramas del derecho. (IMPLICITOS LOS GASTOS DEL COMPONENTE 4)</p> <p>Capacitación y sensibilización a los servidores públicos en materia Hacendaria y a elementos de seguridad publica (COG 2210, 5211)</p> <p>Dotar del área de sindicatura de bienes muebles e inmuebles con el fin de contar con las herramientas necesarias para un mejor rendimiento (COG 2611, 2940, 5120, 5151, 5191, 5410. 5651)</p>
E1-A09-0000000	SMDIF	11,430,000.00	SMDIF	<p>Acceso a una alimentación suficiente y de calidad, de acuerdo a las necesidades de cada grupo vulnerable mejorado</p> <p>Cobertura para los programas sociales fortalecida</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Inclusión social, prevención de la salud y servicios rehabilitatorios para Todos brindados</p> <p>Fortalecimiento del desarrollo familiar mejorado</p> <p>Servicios profesionales de asistencia social impartidos</p> <p>Proporcionar Asistencia social Alimentaria</p> <p>Impulsar el Bienestar Comunitario</p> <p>Atender, Proteger y Restituir los derechos vulnerados de niñas, niños, adolescentes y la mujer</p> <p>Sensibilizar sobre las diferentes problemáticas a las que se enfrentan las Niñas, Niños y Adolescentes para su prevención y atención</p> <p>Brindar servicios médicos integrales, rehabilitatorios y de alta especialidad</p> <p>Proporcionar atención para la Igualdad de oportunidades e inclusión social y laboral a personas con discapacidad y/o en rezago social</p> <p>Proporcionar atención y formación para el desarrollo familiar y humano</p> <p>Brindar Formación, esparcimiento y desarrollo de habilidades</p> <p>Administrar el recurso humano, material y financiero</p> <p>Optimizar la atención de necesidades institucionales</p>
E4-A07-0000000	Tesorería	9,091,611.71	Tesorería	<p>Finanzas municipales</p> <p>Ley de ingresos y recaudación</p> <p>Integración y presentación de cuenta pública (rendición de cuentas)</p> <p>Presupuesto de egresos y gasto público</p> <p>Informar sobre las finanzas de la administración municipal a la población en general, a través de la página web del municipio.</p> <p>Presentar ante la auditoría superior del estado y el congreso del estado los informes trimestrales.</p> <p>Informar ante el h. Cabildo las variaciones de los ingresos y egresos, así como las modificaciones presupuestarias.</p> <p>Capacitación de personal involucrado en la recaudación de ingresos coordinados con los departamentos que generan ingresos.</p> <p>Elaborar ley de ingresos y presupuesto de ingresos en coordinación con departamentos que generan un ingreso.</p> <p>Elaborar informes mensuales por rubro y por departamento.</p> <p>Control de formas pre foliadas en coordinación con oficialía del registro civil y giros mercantiles.</p> <p>Cuantificar el número de recibos cobrados en caja de tesorería.</p> <p>Actualización del sistema de recaudación para una atención más eficiente y rápida para el ciudadano.</p> <p>Elaborar, registrar y emitir cheques y transferencias de pagos a proveedores y prestadores de servicios.</p> <p>Generar reportes contables y presupuestarios para la formulación de informes trimestrales ante congreso y auditoría superior del estado</p> <p>Consolidación de información con la solicitud de estados financieros a organismos descentralizados</p> <p>Elaboración, integración y presentación de cuenta pública 2022 para su fiscalización</p> <p>Planeación del presupuesto de egresos en coordinación con los departamentos</p> <p>Elaborar presupuesto en base en resultados con matriz de indicadores de resultados</p> <p>Verificar que el gasto corresponda a un rubro presupuestado</p> <p>Cálculo de pago de remuneraciones y prestaciones a personal de carácter permanente y transitorio.</p>
E2-A01-0104000	Tránsito Municipal	0.00	Tránsito Municipal	<p>Dar vialidad en los diferentes sectores de Ciudad Fernández</p> <p>Operativo Potro Seguro</p>

Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				Operativo Conduce Seguro Trámites administrativos que emite tránsito municipal Calificación de boletas de tránsito. Flujo vial en las principales zonas del municipio Reuniones informativas a la ciudadanía del reglamento de tránsito municipal Operativo de prevención de accidentes de motocicletas Operativo anti alcohol Tramite de permiso para circular sin placas Tramite de constancias de no infracción tarjeta de circulación Tramite de constancias de no infracción licencias de conducir Tramite de constancias de no infracción placas Calificar la legalidad y enviarlos a pagar en fiscalización e ingresos para entregar su metálica.
E4-A13-0000000	Transparencia y Acceso a la Información	667,960.00	Transparencia y Acceso a la Información	Contribuir y Garantizar la Transparencia reciben información basada en el cumplimiento de la Ley en la materia Las ciudadanía usuaria de servicios de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, reciben información basada en el cumplimiento de la Ley en la materia y la protección de datos personales Mejoras continuas en materia de transparencia, acceso, protección de datos personales y buenas prácticas Transversalidad en aplicación de medidas en materia de transparencia proactiva. Gestión de cursos de capacitación a los departamentos obligados, en materia de actualización del uso de las plataformas digitales. Feria de la transparencia de inicio de ejercicio fiscal. Feria de la transparencia de fin de ejercicio fiscal.
E3-A03-0000000	Turismo	1,263,978.88	Turismo	Planes estratégicos desarrollados Fortalecimiento y promoción de los destinos turísticos Proyectos Desarrollados Gestiones Administrativa y Financiera Capacitación en materia de Turismo Infraestructura turística Equipamiento turístico Realización de actividades de promoción y difusión de turismo en el Municipio de Ciudad Fernández Actualización de inventario de inmuebles turísticos
	<b>Total</b>	192,678,704.29		

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

## TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Presupuesto de Egresos entrará en vigor a partir del día 1º de enero de 2022, 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.

ARTÍCULO CUARTO. El municipio elaborará y difundirá en su respectiva página de Internet, a más tardar 30 días naturales siguientes a la promulgación del presente presupuesto de egresos, el Presupuesto Ciudadano con base en la información



presupuestal contenida en este presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y con la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO QUINTO. El municipio elaborará y difundirá en su respectiva página de Internet, a más tardar el último día de enero, el Calendario de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2022 con base mensual con los datos contenidos en el presente presupuesto de egresos, en el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable mediante la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., a los 22 días del mes de diciembre del año 2021.

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.  
DOC. MARCO ANTONIO GONZALEZ JASSO.  
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DOC. GABRIEL ARTEMIO OROS VELARDE.  
(RÚBRICA)

EL TESORERO MUNICIPAL  
C.P. SAYRA GUADALUPE COMPEAN RODRIGUEZ.  
(RÚBRICA)

EL SÍNDICO MUNICIPAL  
LIC. DAVID ALEJANDRO GONZALEZ PEREZ.  
(RÚBRICA)



**ANEXOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, 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**

<b>MUNICIPIO DE CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.</b>		
<b>Proyecciones de Egresos - LDF</b>		
<b>(PESOS)</b>		
<b>(CIFRAS NOMINALES)</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Año en Cuestión 2022</b>	<b>2023</b>
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>123,876,832.33</b>	<b>126,354,368.98</b>
A. Servicios Personales	68,816,658.87	70,192,992.05
B. Materiales y Suministros	13,734,461.90	14,009,151.14
C. Servicios Generales	15,706,182.80	16,020,306.46
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	13,567,500.00	13,838,850.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	6,402,028.76	6,530,069.34
F. Inversión Pública	1,650,000.00	1,683,000.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
I. Deuda Pública	4,000,000.00	4,080,000.00
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>68,801,871.96</b>	<b>70,177,909.40</b>
A. Servicios Personales	10,356,460.00	10,563,589.20
B. Materiales y Suministros	2,582,603.18	2,634,255.24
C. Servicios Generales	3,665,000.00	3,738,300.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	4,500,000.00	4,590,000.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,819,199.71	1,855,583.70
F. Inversión Pública	45,878,609.07	46,796,181.25
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
I. Deuda Pública	0.00	0.00
<b>3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)</b>	<b>192,678,704.29</b>	<b>196,532,278.38</b>



**ANEXO II  
RESULTADOS DE EGRESOS**

<b>MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.</b>		
<b>Resultados de Egresos - LDF</b>		
<b>(PESOS)</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Año 1 2020</b>	<b>Año del Ejercicio Vigente 2021</b>
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>103,700,207.29</b>	<b>109,599,928.66</b>
A. Servicios Personales	58,106,831.86	63,402,366.75
B. Materiales y Suministros	11,529,348.05	12,969,860.38
C. Servicios Generales	12,294,450.09	11,624,252.16
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	19,965,883.59	19,588,817.21
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,340,628.28	633,641.63
F. Inversión Pública	137,808.17	1,091,731.11
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
I. Deuda Pública	325,257.25	289,259.42
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>69,823,733.74</b>	<b>95,243,434.93</b>
A. Servicios Personales	9,807,881.41	7,691,247.18
B. Materiales y Suministros	3,541,354.81	2,866,833.89
C. Servicios Generales	3,628,463.04	4,920,867.08
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	4,625,141.00	5,578,061.97
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,193,554.18	290,462.11
F. Inversión Pública	47,027,339.30	73,895,962.70
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
I. Deuda Pública	0.00	0.00
<b>3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)</b>	<b>173,523,941.03</b>	<b>204,843,363.59</b>
<p>1. Los importes corresponden a los egresos totales devengados.</p> <p>2. Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.</p>		

**ANEXO III  
INFORME SOBRE ESTUDIOS ACTUARIALES**

San Luis Potosí, S.L.P., a 14 de diciembre de 2021.

**DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ JASSO.**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P

**C.P SAYRA GUADALUPE COMPEÁN RODRÍGUEZ.**  
TESORERO MUNICIPAL DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P  
PRESENTES.

Por medio del presente y, en atención a la solicitud para la elaboración del estudio actuarial de las pensiones de los trabajadores del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., en los términos previsto por el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, informo que esta firma ya está trabajando en su estudio y análisis, considerando los elementos que deben incluirse, como es, la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente, lo anterior, a fin de dar cumplimiento con lo previsto en la normativa legal citada.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

Lic. Cruz Donjuan Vázquez  
Representante Legal de MORAN PORTALES, S.C.



























## ANEXO V

## MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Eje 1: Bienestar para los fernandenses								
CLAVE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Eje-1	RESUMEN NARRATIVO/OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA	SUPUESTOS	IMPORTE	
E1-A01-000000	Desarrollo Social	Fin	Contribuir en mejorar las condiciones de vida de los sectores de la población que cuenten con altos niveles de rezago social, mediante obras y acciones de beneficio social.	Tasa de variación viviendas atendidas	$\frac{[\text{viviendas beneficiadas}/\text{viviendas totales del municipio}]-1}{100}$	Informe de gobierno		32,902,015.95
E1-A01-010000	Desarrollo Social	Propósito	Las y los habitantes de todo el municipio mejoran sus condiciones de vida	Tasa de variación de la población atendida con obras o acciones sociales	$\frac{[\text{población atendida con obras o acciones sociales}/\text{población con carencias del municipio}]-1}{100}$	Informe de gobierno	Las obras y acciones sociales son ejecutadas dentro de los lineamientos de la ley general de desarrollo social y benefician directamente a viviendas particulares habitadas	
E1-A01-010100	Desarrollo Social	Componente 1	[C1] programa de administración pública	Tasa de variación viviendas atendidas	$\frac{[\text{viviendas beneficiadas}/\text{viviendas totales del municipio}]-1}{100}$	Programa de obra anual	Se cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para la realización oportuna de las obras y acciones	
E1-A01-010200	Desarrollo Social	Componente 2	[C2] programa de infraestructura	Tasa de variación viviendas atendidas	$\frac{[\text{viviendas beneficiadas}/\text{viviendas totales del municipio}]-1}{100}$	Programa de obra anual	Se cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para la realización oportuna de las obras y acciones	
E1-A01-010300	Desarrollo Social	Componente 3	[C3] programa de educación	Tasa de variación viviendas atendidas	$\frac{[\text{viviendas beneficiadas}/\text{viviendas totales del municipio}]-1}{100}$	Programa de obra anual	Se cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para la realización oportuna de las obras y acciones	
E1-A01-010400	Desarrollo Social	Componente 4	[C4] programa de vivienda	Tasa de variación viviendas atendidas	$\frac{[\text{viviendas beneficiadas}/\text{viviendas totales del municipio}]-1}{100}$	Programa de obra anual	Se cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para la realización oportuna de las obras y acciones	
E1-A01-010101	Desarrollo Social	Actividad 1 C1	[A1.C1] desarrollo institucional	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Ejecutar el recurso sin exceder el 2% total del techo financiero del fism	
E1-A01-010102	Desarrollo Social	Actividad 2 C1	[A2.C1] gastos indirectos	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Ejecutar el recurso sin exceder el 3% total del techo financiero del fism	
E1-A01-010201	Desarrollo Social	Actividad 1 C2	[A1.C2] obras de agua potable	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Ejecutar el recurso dentro de los lineamientos del fondo de infraestructura social	
E1-A01-010202	Desarrollo Social	Actividad 2 C2	[A1.C2] obras de drenaje y letrinas	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Ejecutar el recurso dentro de los lineamientos del fondo de infraestructura social	
E1-A01-010203	Desarrollo Social	Actividad 3 C2	[A3 C2] obras de electrificación	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Ejecutar el recurso dentro de los lineamientos del fondo de infraestructura social	
E1-A01-010204	Desarrollo Social	Actividad 4 C2	[A4 C2] obras de urbanización	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Ejecutar el recurso dentro de los lineamientos del fondo de infraestructura social	
E1-A01-010301	Desarrollo Social	Actividad 1 C3	[A1 C3] infraestructura educativa	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Ejecutar el recurso dentro de los lineamientos del fondo de infraestructura social	
E1-A01-010401	Desarrollo Social	Actividad 1 C4	[A1 C4] mejoramiento de vivienda	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Ejecutar el recurso dentro de los lineamientos estatales aplicables	
E1-A02-000000	Desarrollo Social	Fin	Contribuir a la mejora del entorno, incrementar los niveles de productividad y disminuir los índices de inseguridad y violencia.	Tasa de variación viviendas atendidas	$\frac{[\text{viviendas beneficiadas}/\text{viviendas totales del municipio}]-1}{100}$	Informe de gobierno		23,591,617.26
E1-A02-010000	Desarrollo Social	Propósito	Las y los habitantes de todo el municipio viven en un entorno seguro.	Tasa de variación de la población atendida con obras o acciones	$\frac{[\text{población atendida con obras o acciones sociales}/\text{población total del municipio}]-1}{100}$	Programa de obra anual	Las obras y acciones sociales son ejecutadas de acuerdo a los lineamientos del fondo, y apegados al artículo 37 de la ley de coordinación fiscal y al capítulo IX de la LAATEM.	
E1-A02-010100	Desarrollo Social	Componente 1	[C1] requerimientos	Tasa de variación viviendas atendidas	$\frac{[\text{viviendas beneficiadas}/\text{viviendas totales del municipio}]-1}{100}$	Programa de obra anual	Se cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para la realización oportuna de las acciones	
E1-A02-010200	Desarrollo Social	Componente 2	[C2] programa de infraestructura agropecuaria	Tasa de variación viviendas atendidas	$\frac{[\text{viviendas beneficiadas}/\text{viviendas totales del municipio}]-1}{100}$	Programa de obra anual	Se cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para la realización oportuna de las obras y acciones	
E1-A02-010300	Desarrollo Social	Componente 3	[C3] programa de mantenimiento de infraestructura	Tasa de variación viviendas atendidas	$\frac{[\text{viviendas beneficiadas}/\text{viviendas totales del municipio}]-1}{100}$	Programa de obra anual	Se cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para la realización oportuna de las obras y acciones	
E1-A02-010400	Desarrollo Social	Componente 4	[C4] programa de seguridad pública	Tasa de variación viviendas atendidas	$\frac{[\text{viviendas beneficiadas}/\text{viviendas totales del municipio}]-1}{100}$	Programa de obra anual	Se cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para la realización oportuna de las acciones	
E1-A02-010101	Desarrollo Social	Actividad 1 C1	[A1.C1] aportación a la contraloría municipal	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Las obras y acciones sociales son ejecutadas de acuerdo a los lineamientos del fondo, y apegados al artículo 37 de la ley de coordinación fiscal y al capítulo IX de la LAATEM.	
E1-A02-010102	Desarrollo Social	Actividad 2 C1	[A2.C1] gastos indirectos	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Ejecutar los recursos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 33 de la ley de coordinación fiscal y art 10 de la LAATEM.	
E1-A02-010103	Desarrollo Social	Actividad 3 C1	[A3.C1] apoyos alimentarios	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Ejecutar los recursos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 33 de la ley de coordinación fiscal y art 10 de la LAATEM.	
E1-A02-010104	Desarrollo Social	Actividad 4 C1	[A4.C1] promoción turística, deportiva, cultural y/o artística	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Ejecutar los recursos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 33 de la ley de coordinación fiscal y art 10 de la LAATEM.	
E1-A02-010105	Desarrollo Social	Actividad 5 C1	[A5.C1] protección social en salud	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Ejecutar los recursos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 33 de la ley de coordinación fiscal y art 10 de la LAATEM.	
E1-A02-010201	Desarrollo Social	Actividad 1 C2	[A1 C2] apoyo al campo	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Las obras y acciones sociales son ejecutadas de acuerdo a los lineamientos del fondo, y apegados al artículo 37 de la ley de coordinación fiscal y al capítulo IX de la LAATEM.	
E1-A02-010301	Desarrollo Social	Actividad 1 C3	[A1 C3] obras de mejoramiento y rehabilitación de calles	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Las obras y acciones sociales son ejecutadas de acuerdo a los lineamientos del fondo, y apegados al artículo 37 de la ley de coordinación fiscal y al capítulo IX de la LAATEM.	
E1-A02-010302	Desarrollo Social	Actividad 2 C3	[A2 C3] obras de mejoramiento y rehabilitación de caminos	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	$\frac{[\text{recurso asignado}/\text{techo financiero anual para el fondo}]-100}{100}$	Programa de obra anual	Las obras y acciones sociales son ejecutadas de acuerdo a los lineamientos del fondo, y apegados al artículo 37 de la ley de coordinación fiscal y al capítulo IX de la LAATEM.	



E1-A02-0103003	Desarrollo Social	Actividad 3 C3	[A3 C3] rehabilitación de centro cultural	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	(recurso asignado/techo financiero anual para el fondo)*100	Programa de obra anual	Las obras y acciones sociales son ejecutadas de acuerdo a los lineamientos del fondo, y apogados al artículo 37 de la ley de coordinación fiscal y al capítulo ix de la LAATEM.	
E1-A02-0103004	Desarrollo Social	Actividad 4 C3	[A4 C3] infraestructura deportiva	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	(recurso asignado/techo financiero anual para el fondo)*100	Programa de obra anual	Las obras y acciones sociales son ejecutadas de acuerdo a los lineamientos del fondo, y apogados al artículo 37 de la ley de coordinación fiscal y al capítulo ix de la LAATEM.	
E1-A02-0103005	Desarrollo Social	Actividad 5 C3	[A5 C3] mejoramiento y rehabilitación de panteón, rastro, mercado, parque, plaza, jardín, biblioteca.	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	(recurso asignado/techo financiero anual para el fondo)*100	Programa de obra anual	Las obras y acciones sociales son ejecutadas de acuerdo a los lineamientos del fondo, y apogados al artículo 37 de la ley de coordinación fiscal y al capítulo ix de la LAATEM.	
E1-A02-0103006	Desarrollo Social	Actividad 6 C3	[A6 C3] mejoramiento y rehabilitación de instituciones educativas	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	(recurso asignado/techo financiero anual para el fondo)*100	Programa de obra anual	Las obras y acciones sociales son ejecutadas de acuerdo a los lineamientos del fondo, y apogados al artículo 37 de la ley de coordinación fiscal y al capítulo ix de la LAATEM.	
E1-A02-0104001	Desarrollo Social	Actividad 1 C4	[A1 C4] seguridad pública y tránsito municipal	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	(recurso asignado/techo financiero anual para el fondo)*100	Programa de obra anual	Las obras y acciones sociales son ejecutadas de acuerdo a los lineamientos del fondo, y apogados al artículo 37 de la ley de coordinación fiscal y al capítulo ix de la LAATEM.	
E1-A02-0104002	Desarrollo Social	Actividad 2 C4	[A2 C4] alumbrado público municipal	Porcentaje de recurso destinado a esta partida	(recurso asignado/techo financiero anual para el fondo)*100	Programa de obra anual	Las obras y acciones sociales son ejecutadas de acuerdo a los lineamientos del fondo, y apogados al artículo 37 de la ley de coordinación fiscal y al capítulo ix de la LAATEM.	
E1-A03-0000000	Salud	Fin	Contribuir a la mejoría del estado de salud de la población en el municipio de Ciudad Fernández	Esperanza de vida	(Directo)	Sistema Nacional de Información Municipal (SEGOB)	Se ejecutan los programas de salud y se entregan los servicios de manera eficiente	4,606,170.54
E1-A03-0100000	Salud	Propósito 1	Disminuir la brecha de acceso a servicios de salud que existen para las personas en situación vulnerable	Porcentaje de personas en que reciben algún servicio de salud municipal	Total de personas que reciben algún servicio de salud/Total de la población	Plataforma propia/NEGI	Los planes y programas del gasto sanitario priorizan a las comunidades alejadas	
E1-A03-0101000	Salud	Componente 1	Generar un primer sistema de respuesta sanitaria en las comunidades que carecen de acceso a servicios de salud cercanos (Programa "Salud en tu Comunidad")	Beneficiarios totales del programa "Salud en tu Comunidad"	(Directo)	Plataforma propia	Existe participación por parte de las comunidades receptoras de los programas, así como incentivo a la inversión	
E1-A03-0102000	Salud	Componente 2	Mejorar la prevención de problemas de salud con énfasis en trastornos nutricionales en las poblaciones escolares (Programa "Salud en tu Escuela")	Beneficiarios totales del programa "Salud en tu Escuela"	(Directo)	Plataforma propia	Los padres de familia y las autoridades escolares participan en la consolidación del programa	
E1-A03-0103000	Salud	Componente 3	Brindar atención en casa a aquellas personas que se les dificulta el traslado a las unidades de salud (Programa "Salud en tu Casa")	Beneficiarios totales del programa "Salud en tu Casa"	(Directo)	Plataforma propia	Existe disponibilidad de personal de salud y administrativo, además de insumos suficientes para la ejecución del programa	
E1-A03-0104000	Salud	Componente 4	Colaborar en las acciones de promoción y prevención a la salud ejecutadas por los subsistemas de salud locales	Cantidad de acciones totales ejecutadas en conjunto con instituciones	(Directo)	Plataforma propia	Hay una adecuada comunicación y voluntad institucional para llevar a cabo las acciones sanitarias en conjunto	
E1-A03-0101001	Salud	Actividad 1 C1	Desarrollar las habilidades de actores clave locales (promotores de salud) para que puedan entregar servicios de atención básicos	Cantidad de promotores de salud capacitados	(Directo)	Plataforma propia	Existen los incentivos adecuados para que haya voluntarios que se responsabilicen de la salud local	
E1-A03-0101002	Salud	Actividad 2 C1	Establecer un sistema de vinculación de los promotores de salud al Departamento de Salud para recibir asesoría y referencia en salud	Promotores con mecanismos de vinculación adecuados	(Directo)	Plataforma propia	Existe voluntad en los miembros de la comunidad para generar respuesta social organizada hacia los fenómenos de salud.	
E1-A03-0101003	Salud	Actividad 3 C1	Asegurar el abasto de insumos y medicamentos para las acciones de salud ejecutadas por los promotores de salud	Porcentaje de usuarios con adecuado abasto de medicamentos	Pacientes con abasto básico satisfecho/Pacientes con enfermedades registradas en centros	Plataforma propia	Se consiguen precios competitivos en el mercado local de farmacia	
E1-A03-0101004	Salud	Actividad 4 C1	Asegurar los recursos humanos y materiales para la entrega de servicios de salud en el sistema de Casas de Salud municipales	Porcentaje de disponibilidad de medicamentos	Claves disponibles en casa de salud/Total de claves en Cuadro Básico Municipal de Insumos y Medicamentos	Plataforma propia	Existe un mecanismo de financiamiento adecuado que asegura el adecuado abasto de medicamentos	
E1-A03-0101005	Salud	Actividad 5 C1	Realizar jornadas de salud periódicas para acercar los servicios de salud básicos a las comunidades con carencia de estos	Cantidad de jornadas realizadas	(Directo)	Plataforma propia	Existe disponibilidad de recursos humanos y materiales para realizar las jornadas en las comunidades	
E1-A03-0102001	Salud	Actividad 1 C2	Realizar acciones de atarbelización en salud con temas relacionados con la adecuada nutrición en escuelas del municipio	Porcentaje de escuelas atarbelizadas	Escuelas que han iniciado el programa/Escuelas seleccionadas	Plataforma propia	Las escuelas y la personas que la integran tienen voluntad para integrarse en el programa de salud	
E1-A03-0102002	Salud	Actividad 2 C2	Detectar a los menores de edad que se encuentren en situación de malnutrición	Porcentaje de menores tarinizados para problemas de malnutrición en escuelas seleccionadas	Menores que han sido tarinizados/Totalidad de menores en escuelas seleccionadas	Plataforma propia	La política de detección se alinea con políticas transversales que intervienen en el estado de nutrición de los menores de edad	
E1-A03-0102003	Salud	Actividad 3 C2	Detectar a los menores de edad que cuenten con algún padecimiento en salud y vincularlos a atención médica temprana	Total de menores detectados con algún problema de salud en las escuelas	(Directo)	Plataforma propia	Se establece adecuado sistema de comunicación con los padres o tutores de los menores que tengan alguna enfermedad	
E1-A03-0103001	Salud	Actividad 1 C3	Registrar a las personas que requieren servicios de salud en su domicilio debido a alguna situación de vulnerabilidad	Total de personas registradas en el programa	Personas totales registradas en el programa "Salud en tu casa"	Plataforma propia	Hay adecuada difusión del programa	
E1-A03-0103002	Salud	Actividad 2 C3	Programar asistencia a domicilio a personas registradas en el programa	Porcentaje de personas registradas que han recibido atención en casa	Personas totales que han requerido atención en casa/Personas totales registradas en el programa "Salud en tu casa"	Plataforma propia	El total de recursos disponibles satisface las necesidades de las atenciones solicitadas	
E1-A03-0104001	Salud	Actividad 1 C4	Contribuir a las campañas de vacunación de COVID, influenza estacional, así como las Semanas Nacionales de Vacunación	Cantidad total de intervenciones relacionadas con vacunación realizadas en conjunto con autoridades sanitarias	(Directo)	Plataforma propia	Las autoridades sanitarias notifican al municipio de manera oportuna las colaboraciones	
E1-A03-0104002	Salud	Actividad 2 C4	Realizar acciones de visibilización de patologías y condiciones de salud en línea con el calendario de eventos de la OMS	Cantidad total de acciones de visibilización de patologías y condiciones de salud	(Directo)	Plataforma propia	Se prevé u calendario anual de las temáticas prioritarias para la Organización Mundial de la Salud	
E1-A03-0104003	Salud	Actividad 3 C4	Integrarse al programa "Escuelas libres de caries"	Cantidad de menores valorados en conjunto con autoridades sanitarias	(Directo)	Plataforma propia	Hay comunicación temprana para las acciones en conjunto con las autoridades de salud locales	
E1-A03-0200000	Salud	Propósito 2	Brindar cobertura de servicios de salud básicos para la atención a los trabajadores municipales	Cantidad de atenciones de salud brindadas a trabajadores municipales	(Directo)	Plataforma propia	Los trabajadores municipales acuden al Servicio de Salud Municipal para atender sus problemas de salud de primera intención	
E1-A03-0201000	Salud	Componente 1	Entregar servicios de salud de atención primaria en el sistema municipal de Casas de Salud	Cantidad total de atenciones de salud brindadas a trabajadores municipales	(Directo)	Plataforma propia	Existen disponibilidad de insumos y medicamentos	
E1-A03-0202000	Salud	Componente 2	Consolidar la Red Municipal de Servicios de Salud para la entrega de servicios especializados	Cantidad total de actores, proveedores y demás elementos que conforman la Red Municipal de Servicios de Salud	(Directo)	Plataforma propia	Se establecen convenios de colaboración y reglas claras para la operación de la compra-venta de insumos y servicios de salud	
E1-A03-0201001	Salud	Actividad 1 C1	Asegurar el abasto del Cuadro Básico Municipal de Insumos y Medicamentos	Porcentaje de disponibilidad de insumos y medicamentos en Casa de Salud de cabecera	Claves disponibles de Cuadro de Salud Básico Municipal/Claves totales en el Cuadro de Salud Básico Municipal	Plataforma propia	Las solicitudes de requisición de insumos y medicamentos son autorizados y adecuadamente expedidos	
E1-A03-0201002	Salud	Actividad 2 C1	Asegurar la disponibilidad de material e insumos para la atención dental básica	Porcentaje de disponibilidad de insumos y medicamentos dentales en Casa de Salud de cabecera	Claves disponibles de salud dental en Casa de Salud de derecha de acuerdo al Cuadro de Salud Básico Municipal/Claves totales en el Cuadro de Salud Básico Municipal	Plataforma propia	Las solicitudes de requisición de insumos y medicamentos de salud dental son autorizados y adecuadamente expedidos	



E1-A03-0202001	Salud	Actividad 1 C2	Entregar servicios de salud e insumos y medicamentos a través de los proveedores de la Red Municipal de Servicios de Salud	Cantidad de insumos y servicios entregados por proveedores de la red	(Directo)	Plataforma propia	Existe disposición por parte de los proveedores para entregar los servicios a pacientes referidos	
E1-A04-0000000	Educación	Fin	Mejorar los servicios de Educación en el municipio de Ciudad Fernández generando un bienestar social mediante apoyo a las necesidades básicas principalmente a los centros Educativos de los diferentes niveles y modalidades.					2,701,322.08
E1-A04-0100000	Educación	Propósito	Brindar un trato digno a las personas, apoyándolas en la búsqueda de la solución a sus necesidades, para hacer de esta administración más humana para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos Fernándezenses.					
E1-A04-0101000	Educación	Componente 1	Atención a las necesidades prioritarias pendientes de este Municipio en materia Educativa.					
E1-A04-0102000	Educación	Componente 2	Ampliación, actualización y mejoramiento de bibliotecas del Municipio.					
E1-A04-0103000	Educación	Componente 3	Crear condiciones necesarias, en las instituciones, para dar atención a los programas de carácter educativo.					
E1-A04-0104000	Educación	Componente 4	Apoyar y contribuir con materiales en la promoción de capacitaciones al sector educativo.					
E1-A04-0101001	Educación	Actividad 1 C1	Visitas a las diferentes instituciones educativas del Municipio, con fines de diagnóstico, así como recepción de solicitudes de requerimientos.	Visitas de acompañamiento	(Visitas hechas/Visitas programadas)* 100	Documentos oficiales, oficios girados y recibidos	La contribución entre autoridades Educativas, Municipales, Estatales y Federales	
E1-A04-0101002	Educación	Actividad 2 C1	Asistir a las instancias Gubernamentales de la Capital Potosina para gestionar los apoyos correspondientes.	Visitas de Gestión	(Visitas hechas/Visitas programadas)* 101	Documentos oficiales, oficios girados y recibidos	La contribución entre autoridades Educativas, Municipales, Estatales y Federales	
E1-A04-0101003	Educación	Actividad 3 C1	Darles seguimiento a las acciones necesarias para lograr el cumplimiento de los apoyos gestionados en beneficio de las instituciones.	Visitas de seguimiento	(Visitas hechas/Visitas programadas)* 102	Documentos oficiales, oficios girados y recibidos	La contribución entre autoridades Educativas, Municipales, Estatales y Federales	
E1-A04-0102001	Educación	Actividad 1 C2	Ofrecer cursos de capacitación, gestionar el mejoramiento de infraestructura y equipamiento requerido, creando las condiciones necesarias para el ofrecimiento de servicios de calidad.	Capacitación	(Cursos hechos/cursos programados)* 100	Documentos oficiales, oficios girados y recibidos	La contribución entre autoridades Educativas, Municipales, Estatales y Federales	
E1-A04-0103001	Educación	Actividad 1 C3	Atender oportunamente las necesidades, de carácter social, de las instituciones, para coadyuvar un buen servicio educativo.	Estímulos	(Estímulos efectuados/Estímulos programados)* 100	Documentos oficiales, oficios girados y recibidos	La contribución entre autoridades Educativas, Municipales, Estatales y Federales	
E1-A04-0103002	Educación	Actividad 2 C3	Visitar a las autoridades de la secretaría de Educación de Gobierno del Estado, para ver la factibilidad de gestionar apoyos para la integración de este programa	Visitas de Gestión	(Visitas hechas/Visitas programadas)* 101	Documentos oficiales, oficios girados y recibidos	La contribución entre autoridades Educativas, Municipales, Estatales y Federales	
E1-A04-0104001	Educación	Actividad 1 C4	Realizar diagnóstico de la demanda de los servicios, en relación al índice de analfabetismo, que nos permita conocer las necesidades de atención.	Alfabetizar	* De acuerdo a Datos Estadísticos de INEGI (Encuesta)	Estadísticas de INEGI	La contribución entre autoridades Educativas, Municipales, Estatales y Federales	
E1-A04-0104002	Educación	Actividad 2 C4	Implementar una Cruzada Municipal de Alfabetización, que nos permita abatir el rezago en el medio rural y urbano.	Alfabetizar	(Logro alcanzado/Lo Planeado)* 100	Certificados Logrados	La contribución entre autoridades Educativas, Municipales, Estatales y Federales	
E1-A05-0000000	Cultura	Fin	Contribuir al desarrollo artístico y cultural, a través del fortalecimiento de la diversidad cultural, la preservación del patrimonio aprovechamiento sustentable de los recursos materiales y humanos.	Promoción y fomento a la cultura.	(población total/población participante)*100	Informe de tramites administrativos, financieros e informes de actividades.	La población se apropia de las expresiones culturales y artísticas como parte de su desarrollo personal y local.	2,703,892.00
E1-A05-0100000	Cultura	Propósito	Posicionarse con eventos culturales de alta calidad, ser un modelo de gestión cultural conservando y rescatando las tradiciones como las costumbres de nuestro municipio.	Promoción y fomento a la cultura.	(población total/población participante)*101	Informe de tramites administrativos, financieros e informes de actividades.	Interés constante en acciones culturales y artísticas de la población.	
E1-A05-0101000	Cultura	Componente 1	Infraestructura, mantenimiento y equipamiento de inmuebles.	Inversión en infraestructura, mantenimiento y equipamiento de inmuebles.	Recursos invertidos.	Informe de tramites administrativos, financieros e informes de actividades.	Continúa la demanda de espacio publico para actividades artísticas, culturales y recreativas.	
E1-A05-0102000	Cultura	Componente 2	Adquisición y mantenimiento de vehículos.	Parque vehicular eficiente	Recursos invertidos.	Informe de tramites administrativos, financieros e informes de actividades.	Existe un equipo de trabajo dedicado al mantenimiento previo de los inmuebles y creación de espacios culturales.	
E1-A05-0103000	Cultura	Componente 3	Acciones de gestión para la promoción y el fomento a la cultura.	Festivales, encuentros y eventos realizados.	(eventos culturales realizados/eventos culturales registrados)*100	Archivo fotográfico, solicitudes de servicio, programación de mantenimiento y expedientes de obra.	Interés de la población para asistir a actividades culturales.	
E1-A05-0104000	Cultura	Componente 4	Creación del centro cultural y la escuela de formación musical.	Talleres y cursos artísticos realizados.	(no. De registros/no de asistentes)*100	Formatos de inscripción y evidencia fotográfica.	Contingencia sanitaria, existen las condiciones óptimas para la creación de espacios públicos con actividades de desarrollo cultural.	
E1-A05-0101001	Cultura	Actividad 1 C1	Elaboración de manejo de espacios	Inversión a creación y/o remodelación de espacios culturales.	Recursos invertidos.	Archivo fotográfico, solicitudes de servicio, programación de mantenimiento y expedientes de obra.	Continúa la demanda de espacio publico para actividades artísticas, culturales y recreativas.	
E1-A05-0101002	Cultura	Actividad 2 C1	Adquisición de equipamiento mueble para las actividades culturales y administrativas.	Inversión de equipamiento.	Recursos invertidos.	Archivo fotográfico, solicitudes de servicio, programación de mantenimiento y expedientes de obra.	Continúa la demanda de espacio publico para actividades artísticas, culturales y recreativas.	
E1-A05-0101003	Cultura	Actividad 3 C1	Mantenimiento general de inmuebles	Inmuebles atendidos.	Recursos invertidos.	Registro de actividades, solicitudes de servicio y expedientes de obra	Existe un equipo de trabajo dedicado al mantenimiento previo de los inmuebles y creación de espacios culturales.	
E1-A05-0102001	Cultura	Actividad 1 C2	Adquirir un vehículo en condiciones así como el mantenimiento del parque vehicular.	Inversión a parque vehicular.	Recursos invertidos.	Archivo de control vehicular	Contar con un parque vehicular para cumplir eficazmente con las necesidades de trasporte de bienes y personas.	
E1-A05-0103001	Cultura	Actividad 1 C3	Planeación logística de eventos culturales en espacios públicos.	Eventos culturales, fiestas patronales y formación de publico.	(eventos culturales realizados/eventos culturales registrados)*100	Evidencia fotográfica, videos e informes de actividades.	Interés de la población para asistir a actividades culturales.	
E1-A05-0103002	Cultura	Actividad 2 C3	Organizar eventos y festivales de alto impacto.	Festivales y eventos realizados.	(eventos culturales realizados/eventos culturales registrados)*100	Evidencia fotográfica, videos e informes de actividades.	Interés de la población para asistir a actividades culturales.	
E1-A05-0104001	Cultura	Actividad 1 C4	Presentación de medios audio visuales, intercambios culturales y puestos en escena.	Desarrollo de grupos artísticos	(no. De población convocada/personas participantes)*100	Archivo de expedientes de grupos artísticos.	Apoyó a proyectos ciudadanos y agrupaciones para la promoción y difusión.	
E1-A05-0104002	Cultura	Actividad 2 C4	Creación del centro cultural y la escuela de formación musical.	Talleres y cursos artísticos realizados.	(no. De registros/no de asistentes)*100	Formatos de inscripción y evidencia fotográfica.	Contingencia sanitaria, existen las condiciones óptimas para la creación de espacios públicos con actividades de desarrollo cultural.	
E1-A06-0000000	Deportes	Fin	Promover la actividad física y el deporte en cualquiera de sus variantes con criterios de inclusión y equidad, ofrecer espacios de esparcimiento y practica deportiva dignos para la ciudadanía.	Percepción ciudadana del deporte municipal	Total de personas con respuesta favorable/total de personas encuestadas*100	Encuesta ciudadana	La población se niega a realizar deporte por la covid 19	2,144,027.00



E1-A06-010000	Deportes	Propósito	Posicionar a cd. Fernández como potencia deportiva en nuestro estado y el país, además de fomentar la actividad física en la población fernandense garantizando las condiciones adecuadas para la practica del deporte.	Variación del índice de personas físicamente activas	Personas que realizan activación física/total de población municipal*100	Expediente de estadísticas municipales sobre el deporte.	No se tiene la suficiente cantidad de deportistas debido a la covid 19	
E1-A06-0101000	Deportes	Componente 1	Proyección del deporte: brindar oportunidades deportivas a los ciudadanos con la intención de fortalecer los valores cívicos a través de la practica del deporte.	Cobertura	(deportistas participantes/ciudadanía total)*100	Expediente de inscripción y evidencia fotográfica.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0102000	Deportes	Componente 2	Rehabilitar de espacios públicos deportivos: brindar espacios dignos y seguros para la ciudadanía en general.	Cobertura	(espacios rehabilitados/espacios totales)*100	Expediente de puntos de verificación y rehabilitaciones realizadas.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0103000	Deportes	Componente 3	Eventos profesionales: proyectar a cd Fernández a través del turismo deportivo, ofreciendo espectáculos de gran nivel, dignos para la ciudadanía fernandense.	Eventos	(eventos realizados/eventos propuestos)*100	Expediente de inscripción y evidencia fotográfica.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0104000	Deportes	Componente 4	Clinicas deportivas: obtener un personal deportivo mejor preparado, para fortalecer los resultados a nivel nacional de los selectivos municipales.	Capacitación	(capacitaciones propuestas/capacitaciones realizadas)*100	Expediente de asistencia a capacitación.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0105000	Deportes	Componente 5	Deporte en tu comunidad: fomentar el deporte y la actividad física en lugares marginados del municipio de cd. Fernández.	Cobertura	(deportistas participantes/ciudadanía total de la región)*100	Expediente de inscripción, evidencia fotográfica.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0106000	Deportes	Componente 6	Apoyo al deporte: incentivar al ciudadano mediante apoyos deportivos.	Apoyos	(apoyos brindados/apoyos solicitados)*100	Expediente de entrega de apoyo, evidencia fotográfica.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0101001	Deportes	Actividad 1 C1	Creación de ligas municipales deportivas, para promocionar el deporte desde su iniciación hasta su especialización.	Cobertura	(deportistas participantes/ciudadanía total)*100	Expediente de inscripción, apoyos y evidencia fotográfica.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0101002	Deportes	Actividad 2 C1	Incorporación al deporte adaptado, para aportar en la mejora de calidad de vida del deportista con capacidades diferentes.	Cobertura	(deportistas participantes/personas con capacidades especiales)*100	Evidencia fotográfica, expediente de inscripción.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0101004	Deportes	Actividad 3 C1	Fomentar la actividad física en la ciudadanía e incrementar el índice de deportistas activos en el municipio.	Cobertura	(deportistas participantes/ciudadanía total)*100	Expediente de inscripción, evidencia fotográfica.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0101004	Deportes	Actividad 4 C1	Participación en eventos deportivos (copa Telmex, juegos conade, olimpiada escolar, nacional infantil y juvenil de voleibol, entre otros) y fomentar el deporte competitivo y de alto rendimiento.	Cobertura	(deportistas participantes/ciudadanía total)*100	Expediente de inscripción, evidencia fotográfica.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0101005	Deportes	Actividad 5 C1	Brindar el servicio de iniciación y desarrollo deportivo, para fomentar la practica del deporte en la ciudadanía desde sus inicios hasta su especialización. (escuelas deportivas municipales)	Cobertura	(deportistas participantes/ciudadanía total)*100	Expediente de inscripción, listas de asistencia, evidencia fotográfica.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0102001	Deportes	Actividad 1 C2	Identificar las necesidades de cada espacio público deportivo.	Necesidades	Necesidades detectadas	Evidencia fotográfica, lista de puntos críticos de mantenimiento.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0102002	Deportes	Actividad 2 C2	Realizar mantenimiento a los diferentes espacios públicos deportivos, en coordinación con diferentes departamentos del h. Ayuntamiento, para brindar un espacio digno de esparcimiento, recreación y practica deportiva.	Cobertura	(necesidades atendidas/necesidades detectadas)*100	Evidencia fotográfica, expediente de mantenimiento.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0103001	Deportes	Actividad 1 C3	Cd. Fernández sede de eventos regionales, estatales, nacionales e internacionales, para generar lugares donde el deportista pueda tener logros a un excelente nivel competitivo.	Eventos	Eventos realizados/eventos propuestos*100	Evidencia fotográfica, expediente de eventos deportivos.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0104001	Deportes	Actividad 1 C4	Capacitación a árbitros, y con esto lograr llevar el deporte de una manera ordenada y mediante el jueceo incrementar el nivel competitivo del deportista.	Cobertura	Árbitros capacitados/árbitros totales*100	Evidencia fotográfica, expediente de inscripción	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0104002	Deportes	Actividad 2 C4	Capacitación a entrenadores, para lograr una mejor preparación del deportista y sobre todo tener una mejor metodología de trabajo.	Cobertura	Entrenadores capacitados/entrenadores totales*100	Evidencia fotográfica, expediente de inscripción	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0104003	Deportes	Actividad 3 C4	Capacitación a jugadores, para motivar al jugador con entrenadores de alta calidad, así como jugadores bonos de su deporte.	Cobertura	Deportistas capacitados/deportistas totales*100	Evidencia fotográfica, expediente de inscripción	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0104004	Deportes	Actividad 4 C4	Capacitación a ligas municipales, para lograr estructurar las ligas deportivas con una mejor logística.	Cobertura	Ligas capacitadas/ligas totales*100	Evidencia fotográfica, expediente de inscripción	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0105001	Deportes	Actividad 1 C5	Cubrir las necesidades deportivas en las comunidades del municipio de cd. Fernández y promover el deporte en las zonas marginadas de nuestro municipio.	Apoyos	Apoyos brindados/apoyos solicitados*100	Evidencia fotográfica, expediente de inscripción.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0106001	Deportes	Actividad 1 C6	Visitar distintas dependencias gubernamentales para gestionar apoyos a los deportistas fernandenses.	Visitas	Visitas realizadas/visitas propuestas*100	Evidencia fotográfica, expediente de comisión.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A06-0106002	Deportes	Actividad 2 C6	OTorgar apoyos de traslado, uniforme, premiación, logística, difusión y material deportivo a la ciudadanía.	Apoyos	Apoyos brindados/apoyos solicitados*100	Evidencia fotográfica, expediente de apoyos.	La semaforización del sector salud, impide la practica del deporte.	
E1-A07-0000000	IMJUVE	Fin	Tener un acercamiento con todos los jóvenes fernandenses y con ellos crear políticas públicas mediante el departamento de IMJUVE	Juventud responsable		Balance estadístico y de proyección	No contar con la información suficiente	576.652.50
E1-A07-0100000	IMJUVE	Propósito	Ser el vínculo entre las necesidades de los jóvenes y las políticas del Gobierno Municipal y Gobierno del Estado, generando soluciones y alternativas mediante la participación activa de los jóvenes y fomentando valores e ideales en el desarrollo físico y mental, generando, además, acciones sustentables que mejoren su calidad de vida.	Juventud responsable		Balance estadístico y de proyección		
E1-A07-0101000	IMJUVE	Componente 1	Crear comités juveniles en comunidades con mayor grado de marginación en materia de participación juvenil, jóvenes que participen en eventos y actividades de difusión cultura, jóvenes que participen en actividades para el desarrollo social.	Jóvenes con mas y mejores oportunidades	comités creados / comités propuestos *100	Padrón de comités juveniles	No contar con la participación ciudadana	
E1-A07-0102000	IMJUVE	Componente 2	Vinculación con instancias en pro de la juventud	Juventud responsable	instancias vinculadas/ instancias disponibles *100	Expediente de convenios	No contar con la aceptación de las instancias	
E1-A07-0103000	IMJUVE	Componente 3	Cultura de prevención de adicciones	Calidad de vida	jóvenes concientizados/ total de jóvenes en el municipio *100		No contar con la participación ciudadana	
E1-A07-0104000	IMJUVE	Componente 4	Refuerzo a las actividades gubernamentales en el que el departamento sea requerido	Facultades departamentales	actividades apoyadas/ actividades realizadas *100	Expediente de oficios	no realizar actividades por reducción al presupuesto	
E1-A07-0101001	IMJUVE	Actividad 1 C1	Lanzar convocatorias para integración de comités (emisión oficios, materiales, útiles y equipos menores de oficina).	Facultades departamentales	convocatorias lanzadas/ convocatorias propuestas *100	Expediente de requisiciones	No contar con la participación ciudadana	
E1-A07-0101002	IMJUVE	Actividad 2 C1	Gestionar talleres de diversos oficios (distintas instancias, viáticos y combustibles y aditivos, servicios de capacitación)	Capacitación y aprendizaje	talleres impartidos/ solicitudes de talleres *100	Expediente de requisiciones	No contar con la participación ciudadana	



E1-A07-0101003	IMUJVE	Actividad 3 C1	Organizar actividades deportivas, culturales, educativas y altruistas (arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, material eléctrico, materiales, útiles y equipos menores de tecnologías)	Campaña de incorporación juvenil	actividades organizadas/actividades propuestas *100	Expediente de requisiciones	No contar con la participación ciudadana	
E1-A07-0102001	IMUJVE	Actividad 1 C2	Asistencia a los distintos congresos y/o ponencias que se ofrezcan	Participación activa	congresos asistidos/ congresos propuestos *100	Expediente de oficios de comisión	La no participación por reducción al presupuesto	
E1-A07-0103001	IMUJVE	Actividad 1 C3	Campañas médicas y activas de alto impacto y conciencia (material impreso e información digital)	"No beber en exceso"	campaña realizada/ campañas propuestas *100	Expediente de requisiciones	No contar con la participación ciudadana	
E1-A07-0103002	IMUJVE	Actividad 2 C3	Diffundir y extender entre la población (joven) campañas publicitarias preventivas contra el consumo de drogas y alcohol (material y útiles de enseñanza).	Combate a las adicciones	índice de adicción 2021/ índice de adicción 2022 *100	Expediente de requisiciones	No contar con la participación ciudadana	
E1-A07-0104001	IMUJVE	Actividad 1 C4	Información de orientación vocacional, fomento al auto empleo (fomento económico), Campaña de recolección de basura, así como también reforestación, con ayuda de nuestros centros juveniles estas actividades serán posibles (ecología), Organizar eventos de expresión cultural en las unidades deportivas (Cultura y Deportes)	Atención especializada	actividades apoyadas/ actividades realizadas *100	Expediente de oficios	No realizar actividades por reducción al presupuesto	
E1-A08-0000000	Instancia de la Mujer	Fin	Contribuir a la transversalidad de la perspectiva de género en el diseño, planeación, ejecución y evaluación del plan municipal de desarrollo que garantice el ejercicio pleno de los derechos de la mujeres desde un enfoque intercultural y de derechos humanos	Equidad de género	(población total / población sensibilizada) * 100	Baja en el índice ante derechos humanos y de denuncias ciudadanas ante seguridad pública.	La participación ciudadana activa	659.598,00
E1-A08-0100000	Instancia de la Mujer	Propósito	Dirigir la política pública municipal que garantice la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres mediante la institucionalización y la aplicación adecuada del marco legal de derechos humanos	Equidad de género	(población total / población sensibilizada) * 100	Baja en el índice ante derechos humanos y de denuncias ciudadanas ante seguridad pública.	La participación ciudadana activa	
E1-A08-0101000	Instancia de la Mujer	Componente 1	Promover e impulsar la economía de las mujeres del municipio en el marco del día internacional de la mujer	Empoderamiento y autonomía económica de la mujer	(numero de artesanas convocadas / artesanas participantes) *100	Evidencia fotográfica y formatos de inscripción	Contingencia sanitaria	
E1-A08-0102000	Instancia de la Mujer	Componente 2	Contribuir al fortalecimiento de la efectiva prevención y atención de la violencia en contra de mujeres, niñas y niños, fomentando la articulación interinstitucional	Vinculación interinstitucional	No. De reuniones realizadas * el numero de asistentes	Evidencia fotográfica, menor índice de demandas en seguridad pública.	Contingencia sanitaria	
E1-A08-0103000	Instancia de la Mujer	Componente 3	Lograr la equidad entre mujeres y hombres promoviendo relaciones justas y equitativas	Equidad de género	No. De reuniones realizadas * el numero de asistentes	Evidencia fotográfica, bajar el índice de quejas presentadas en derechos humanos	Contingencia sanitaria	
E1-A08-0104000	Instancia de la Mujer	Componente 4	Promover la participación de las mujeres dentro de las actividades deportivas, culturales y artísticas.	Participación activa de las mujeres ferriandaces	No. De actividades realizadas * el numero de asistentes	Evidencia fotográfica y formatos de inscripción	Contingencia sanitaria	
E1-A08-0101001	Instancia de la Mujer	Actividad 1 C1	Se levanta acabo la feria de la mujer la cual tendrá una duración de tres días	Feria de la mujer	(numero de artesanas convocadas / artesanas participantes) *100	Evidencia fotográfica y formatos de inscripción	Contingencia sanitaria	
E1-A08-0101002	Instancia de la Mujer	Actividad 2 C1	Se implementaran cursos y talleres en vinculación con licat	Cursos/taller	(no. De población convocada / personas participantes) * 100	Evidencia fotográfica y formatos de inscripción	Contingencia sanitaria, desinterés de la población	
E1-A08-0102001	Instancia de la Mujer	Actividad 1 C2	Prevenir y erradicar la violencia de género dentro de la comunidad estudiantil a través de talleres	Vinculación interinstitucional	No. De reuniones realizadas * el numero de asistentes	Evidencia fotográfica, menor índice de demandas en seguridad pública.	Contingencia sanitaria y pensamiento machista	
E1-A08-0103001	Instancia de la Mujer	Actividad 1 C3	Visitar incógnita las dependencias de gobierno con el fin de promover y prevenir la desigualdad de género existente dentro de estas mismas.	Cursos/taller igualdad de género	No. De reuniones realizadas* el numero de asistentes	Evidencia fotográfica, bajar el índice de quejas presentadas en derechos humanos	Contingencia sanitaria	
E1-A08-0104001	Instancia de la Mujer	Actividad 1 C4	Vinculación interdepartamental con deportes e impulse para la convocatoria de mujeres que participen en los diferentes eventos deportivos que se convocaran	Mujer y deporte	No. De actividades realizadas * el numero de asistentes	Evidencia fotográfica y formatos de inscripción	Contingencia sanitaria	
E1-A09-0000000	SMDIF	Fin	Contribuir a generar oportunidades de desarrollo, progreso y bienestar a través de la implementación de políticas asistenciales.	Porcentaje de población vulnerable que mejoró su calidad de vida a través de los programas asistenciales que opera el SMDIF	(Total de población vulnerable que mejoró su calidad de vida a través de los programas asistenciales que opera el SMDIF / Total de población vulnerable en el Estado) X 100	Índices de Vulnerabilidad del SNDIF Estadísticas del CONEVAL Censo de Población de INEGI CONAPO	La población objetivo conoce los servicios de asistencia social que ofrece el SMDIF y los solicita	11.430.000,00
E1-A09-0100000	SMDIF	Propósito	Las familias y los grupos vulnerables del Municipio de Ciudad Fernández, presentan un mejor desarrollo integral	Porcentaje de población vulnerable atendida por los programas asistenciales del SMDIF	(Total de población vulnerable atendida por los programas asistenciales del SMDIF / Total de población vulnerable en el Estado) X 100	Programa Operativo Anual 2020 de los diferentes programas DF, Padrón de Beneficiarios, formato de reporte de maltrato infantil y de reintegración a familias funcionales y visitas de seguimiento y fichas de inscripción, Formato de registro internos	Las encuestas realizadas a la población beneficiada por algún programa social del SMDIF dan como resultado la satisfacción del beneficiario	
E1-A09-0101000	SMDIF	Componente 1	Acceso a una alimentación suficiente y de calidad, de acuerdo a las necesidades de cada grupo vulnerable mejorado	Porcentaje de población con carencia alimentaria atendida por los programas sociales del SMDIF	(Total de población con carencia alimentaria atendida por los programas sociales del SMDIF / Total de población con carencia alimentaria en el Municipio) X 100	Padrones de beneficiarios, Reglas de Operación, Índices de Vulnerabilidad del SMDIF	El SMDIF y comités de participación social coadyuvan en el ejercicio de los programas de asistencia social alimentaria	
E1-A09-0102000	SMDIF	Componente 2	Cobertura para los programas sociales fortalecida	Porcentaje de población vulnerable beneficiada por los programas sociales del SMDIF.	(Total de población vulnerable beneficiada por los programas sociales del SMDIF / Total de población susceptible de ser beneficiada en el Municipio) X 100	Padrones de beneficiarios Reglas de Operación, Índices de Vulnerabilidad del SMDIF y CONAPO	La población que solicita el apoyo cubre con los requisitos establecidos en las reglas de operación	
E1-A09-0103000	SMDIF	Componente 3	Inclusión social, prevención de la salud y servicios rehabilitatorios para Todos brindados	Porcentaje de Consultas y canalizaciones otorgadas a la población vulnerable en Centros de Salud y brigadas médicas	(Total de consultas y canalizaciones en los Centros de Salud y brigadas médicas/Total de consultas programadas par ala población vulnerable en Centros de Salud y brigadas médicas)x 100	Promedio de cumplimiento en inclusión social y servicios médicos, rehabilitatorios y de alta especialidad Programa Operativo Anual 2020 de los diferentes programas de Rehabilitación y de programas asistenciales y atención al adulto Mayor, Base de Datos escolar	Rol de salidas a comunidades de alta y muy alta marginación, Lista de asistencia a Centros de Salud y eventos de las brigadas móviles	
E1-A09-0104000	SMDIF	Componente 4	Fortalecimiento del desarrollo familiar mejorado	Porcentaje de mujeres y hombres atendidos en desarrollo familiar y humano	(Total de personas atendidas en temas jurídicos y de violencia familiar / Total de personas que solicitan los servicios de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia) X 100	Registro de solicitudes Expedientes de tramites ante juzgados Estadísticas de Maltrato del SMDIF Registro de tramites concluidos	La población que requiere el servicio, lo solicita con la confianza de que serán atendidos	
E1-A09-0105000	SMDIF	Componente 5	Servicios profesionales de asistencia social impartidos	Porcentaje de apoyos asistenciales otorgados a población vulnerable por el SMDIF	(Total de apoyos asistenciales otorgados a población vulnerable por el SMDIF/Total de solicitudes presentadas por la población vulnerable en el SMDIF) x 100	Registros de Solicitudes, Estudios Socioeconómicos, Recibos de entrega de apoyos, material grafico	La población que solicita el apoyo cubre con los requisitos establecidos en las reglas de operación	
E1-A09-0101001	SMDIF	Actividad 1 C1	Proporcionar Asistencia social Alimentaria	Porcentaje de apoyos alimentarios entregados a los SMDIF para su distribución a la población a beneficiar	(Total de apoyos alimentarios entregados a los SMDIF para su distribución a la población a beneficiar / Total de apoyos alimentarios programados a entregar a los SMDIF para su distribución a la población a beneficiar) X 100	Recibos de entrega Padrones de Beneficiarios	Que el proveedor entregue oportunamente los insumos para la distribución de los apoyos alimentarios a los beneficiarios	
E1-A09-0101002	SMDIF	Actividad 2 C1	Impulsar el Bienestar Comunitario	Porcentaje de proyectos de desarrollo comunitario implementados.	(Total de proyectos de desarrollo comunitario implementados / Total de proyectos de desarrollo comunitario programados) X 100	Actas constitutivas Minutas de reuniones con los grupos de trabajo	Que la población objetivo participe en la conformación de los grupos de trabajo para operar los proyectos	
E1-A09-0102001	SMDIF	Actividad 1 C2	Atender, Proteger y Restituir los derechos vulnerados de niñas, niños, adolescentes y la mujer	Porcentaje de menores atendidos en las casas asistenciales para la infancia y adolescencia que opera el SMDIF .	(Total de menores atendidos en las casas asistenciales para la infancia y adolescencia que opera el SMDIF / Total de menores susceptibles de ser atendidos en las casas asistenciales ) X 100.	Expedientes de tramites ante juzgados Estadísticas de Maltrato del SMDIF	La población que requiere y se ve susceptible de recibir el servicio, lo solicitan las instancias correspondientes.	
E1-A09-0102002	SMDIF	Actividad 2 C2	Sensibilizar sobre las diferentes problemáticas a las que se enfrentan las Niñas, Niños y Adolescentes para su prevención y atención	Porcentaje de población menor de 18 años informada sobre riesgos psicosociales propios de su edad.	(Total de población menor de 18 años informada sobre riesgos psicosociales propios de su edad / Total de población menor de 18 años existente en los municipios que operan las temáticas de prevención) X 100	Reglas de Operación de las temáticas de prevención Listado de asistencia a talleres o pláticas de sensibilización Material grafico	Asistencia de la población objetivo a las pláticas y talleres realizados por el SMDIF	
E1-A09-0103001	SMDIF	Actividad 1 C3	Brindar servicios médicos integrales, rehabilitatorios y de alta especialidad	Porcentaje de consultas otorgadas a la población vulnerable en Centros de Salud y brigadas médicas	(Total de consultas otorgadas a la población vulnerable en Centros de Salud y brigadas médicas/Total de consultas programadas en los Centros de Salud y Brigadas Médicas) x 100	Rol de salidas a comunidades de alta y muy alta marginación, listas de asistentes a Centros de Salud y eventos de brigadas móviles	La población que no cuenta con acceso a la salud asiste a los centros regionales y las brigadas móviles para su atención	
E1-A09-0103002	SMDIF	Actividad 2 C3	Proporcionar atención para la igualdad de oportunidades e inclusión social y laboral a personas con discapacidad y/o en rezago social	Porcentaje de apoyos a la población vulnerable por el SMDIF	(Total de apoyos otorgados a población vulnerable/solicitudes presentadas por la población vulnerable) x 100	Registro de solicitudes Estudios socioeconómicos, Recibos de entrega de apoyos, Material grafico	La población que solicita el apoyo cubre con los requisitos establecidos en las reglas de operación	
E1-A09-0104001	SMDIF	Actividad 1 C4	Proporcionar atención y formación para el desarrollo familiar y humano	Porcentaje de mujeres y hombres atendidos en desarrollo familiar y humano	(Total de mujeres y hombres atendidos en desarrollo familiar y humano/Total de solicitudes presentadas para atención) x 100	Registro de solicitudes Estudios socioeconómicos, Recibos de entrega de apoyos, Material grafico	La población que solicita el apoyo cubre con los requisitos establecidos en las reglas de operación	



E1-A09-0104002	SMDIF	Actividad 2 C4	Brindar Formación, esparcimiento y desarrollo de habilidades	Porcentaje de eventos especiales realizados para población abierta	(Total de eventos especiales realizados para población abierta) Total de eventos programados para población abierta) x 100	Notas de periódicos oficiales, fotografías de los eventos	Que la población asista a los eventos que organice el SMDIF	
E1-A09-0105001	SMDIF	Actividad 1 C5	Administrar el recurso humano, material y financiero	Porcentaje de procesos administrativos realizados	(Total de procesos administrativos realizados del SMDIF) Total de Procesos del SMDIF programados) x100	Programa Operativo Anual, Presupuesto Anual, Cierre de expediente presupuestario	Que las instancias correspondientes autoricen y den seguimiento del POA y al presupuesto asignado para Brevets A.S.00.	
E1-A09-0105002	SMDIF	Actividad 2 C5	Optimizar la atención de necesidades institucionales	Promedio de optimización en la atención de necesidades institucionales	(Total de Promedio de optimización en la atención de necesidades institucionales realizadas) Total Promedio de optimización en la atención de necesidades institucionales programadas) x 100	Listas de registro de solicitudes de servicio técnico que se encuentran en el departamento de Informática y Soporte Técnico, relación de oficios o formatos de solicitud de información de la Unidad de Transparencia, sistema	Existe suficiencia de recurso humano, material y financiero para el cumplimiento oportuno de las metas planeadas.	
E1-A10-0000000	INAPAM	Fin	Contribuir a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, dando prioridad a los que viven en situación vulnerable y/o abandono familiar disminuyendo riesgos de desnutrición, enfermedad y desamparo.	Atención integral a Todas las PAM y de forma prioritaria a las que fueron detectadas en situación vulnerable; en cada uno de los clubes.	Detección de Personas Adultas mayores que viven en situación vulnerable y/o abandono familiar	visita domiciliaria a las PAM que se detectaron en situación vulnerable	crecimiento de la población de más de 60 años, que provoca un aumento de la demanda de servicios en el largo plazo; que el Municipio tiene la capacidad para enfrentar.	2,182,925.12
E1-A10-0100000	INAPAM	Propósito	Promover el desarrollo humano integral de las personas adultas mayores impulsándolas a que alcancen el máximo nivel de bienestar y una mejor calidad de vida, en el marco de una sociedad incluyente.	garantizar el ejercicio efectivo de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, con énfasis en la reducción de brechas de desigualdad y condiciones de vulnerabilidad y discriminación en PAM	Atención de 1027 PAM que están afiliados actualmente en Clubes INAPAM	Entrevista en clubes de PAM sobre su atención integral	suficiencia de acciones públicas en la localidad del Municipio cd. Fernández para promover el ejercicio de los derechos sociales y la inclusión social de las personas adultas mayores	
E1-A10-0101000	INAPAM	Componente 1	clubes Constituidos en los que Personas Adultas Mayores (PAM) reciben integral atención en 4 zonas del municipio: cabecera municipal, La Ribera, Plan de Arriba y El Cañón	clubes atendidos periódicamente desarrollando actividades de: meditación, reflexión, actividad física, manualidades, taller de autocuidado, viajes de esparcimiento, etc.	Atención semanal de cada uno de los clubes de 10 PAM afiliados en cada uno	lista de asistencia de cada uno de los clubes	recursos de personal, mobiliario y equipo , vehículos, combustible, material para actividades, etc. Para salir a campo y dar atención a clubes.	
E1-A10-0102000	INAPAM	Componente 2	Las Personas Adultas Mayores ( PAM) que requieren son atendidas con Trabajadora social, Terapia psicológica, Fisioterapeuta ; de acuerdo a sus necesidades personales	Cultura del autocuidado en pro de un envejecimiento saludable y feliz en cada uno de los integrantes de los 40 clubes de Inapam.	Atención prioritaria a cada una de PAM hasta su comunidad, con personal afiliado, psicólogo, trabajadora social, fisioterapeuta y dar seguimiento cada semana	bitácora en su expediente personal	Posibilidad del Gobierno para otorgar a las PAM los sistemas de protección social, que provoque discapacidad física derivada de la edad y la salud, y la disminución de su capacidad.	
E1-A10-0103000	INAPAM	Componente 3	Proporcionar Ayuda social , asesoría y atención jurídica gratuita a PAM mas vulnerables de los Grupos de INAPAM	Ayudar a resolver problemas legales o canalizarlos a las dependencias correspondientes para que sean atendidos o representados. Al obtener su credencial inapam los adultos mayores son afiliados recibiendo atención integral	Canalización con jurídicos del Municipio por trabajadora social, otorgar ayuda en despensa, medicamento, estudios clínicos, a personas detectadas con encuesta socioeconómica y expediente clínico como las mas vulnerables.	Reporte de informe de seguimiento, fotografías	Excelente ejercicio de los derechos sociales de las PAM por las elevadas tasas de vulnerabilidad por carencias sociales.	
E1-A10-0104000	INAPAM	Componente 4	Que el adulto mayor obtenga todos los beneficios que la credencial INAPAM les otorga.	Formalizar nuevos clubes para atención de nuevos integrantes de PAM.	se han expedido 1027 credenciales de 6427 adultos de 60 años y mas ,se propone expedir 1800 ,credenciales en el año 2022	Expediente de expedición de credencial con firma de recibido de la PAM	Disminución de la Pandemia , que promueve la solicitud y expedición de credencialización.	
E1-A10-0101001	INAPAM	Actividad 1 C1	1- Se acude a las colonias a invitar, a las PAM que no pertenecen algún club, a que se integren a los clubes que ya existen y/o que vicien uno en sus domicilios.	Formalizar nuevos clubes para atención de nuevos integrantes de PAM.	con actividades de visita domiciliaria, la Formalización de 8 nuevos clubes de PAM	Solicitud con firmas de la Sra del Bienestar e Inapam Mpat.	Interés de las PAM para asistir a clubes	
E1-A10-0101002	INAPAM	Actividad 2 C1	A las PAM que se acercan a tramitar su credencial a las oficinas INAPAM se les informa del club mas cercano a su residencia para que se integren. Y del beneficio que se obtiene del área de enfermería	Se invita a las PAM a participar en las actividades de un club, y para abrir su expediente clínico.	Atención integral a PAM con Apertura de expedientes clínicos con el apoyo de la trabajadora social, enfermera, fisioterapeuta y psicólogo	Expedientes físicos en Oficina	Interés para participar de las actividades planeadas en el club.	
E1-A10-0101003	INAPAM	Actividad 3 C1	Se promueven actividades deportivas, culturales, recreativas y educativas, de acuerdo a la preferencia del club.	Se invita a las PAM a asistir a su club mas cercano	Atención de 40 clubes en todo el municipio realizando actividades de manualidades, gimnasia física, atención de salud integral, baile, juego de lotería etc.	fotografías	Permiso de familiares para autorizar asistencia de PAM	
E1-A10-0102001	INAPAM	Actividad 1 C2	Promover el autocuidado con apoyo de trabajadores de la salud en cada uno de los integrantes de los grupos de Inapam.	se desarrollan talleres de Bienestar familiar en clubes y se proporciona medicamente para enfermedades cronic degenerativas	Trasladar a Personal que desarrolla técnicas para promover hábitos de salud en PAM	Informe con fotografías	Apoyo de DIF para personal que desarrollo talleres.	
E1-A10-0103001	INAPAM	Actividad 1 C3	Obtorgar ayuda social , y de salud en coordinación con DIF municipal y departamento de Salud.	se promueven talleres de autoexploración, información y cuidados básicos en detección temprana de cáncer de mama.	Con información proporcionada en expedientes , apoyar a PAM de muy bajos recursos en implementos, despensas, medicamento, consultas con especialistas etc.	Agradecimiento por escrito	Disminución de pobreza e incremento de calidad de vida en PAM	
E1-A10-0103002	INAPAM	Actividad 2 C3	Firmar convenios de colaboración con instituciones educativas	Se firman convenios de colaboración	se negocia con instituciones educativas para que el INAPAM cuente con un personal jurídico y profesional a cambio del pago de becas por parte del Municipio	Adultos atendidos	Las Instituciones nos proveen con profesoras de excelencia	
E1-A10-0104001	INAPAM	Actividad 1 C4	Difusión de beneficios y requisitos de afiliación en la Cabecera Municipal, Plan de arriba, la Ribera y el Cañón y detectar personas con 60 años o más que no cuenten con credencial CREDENCIALIZACION	visita domiciliaria para identificar PAM que aun no tengan su credencial	Se conoce a través de información general en todas las comunidades, colonias, barrios, de la Ribera, Cabecera Municipal, El Cañón y el Plan de Arriba	fotografías	Suficientes recursos del DIF de Inapam para realizar la difusión.	
E1-A10-0104002	INAPAM	Actividad 2 C4	Campaña de afiliación con un modulo itinerante y detectar personas con 60 años o más que no cuenten con credencial	Instalación de todo el día por localidad para realizar afiliaciones en el lugar.	Se implementa un modulo itinerante para visitar todo el municipio y ofrecer la credencial de INAPAM hasta cada localidad cerca de la residencia de cada PAM	Lista de asistencia por PAM solicitando el servicio	se cuenta con 2 vehículos para la campaña.	
E1-A10-0104003	INAPAM	Actividad 3 C4	Instalación de modulo permanente de afiliación en el Ejido el Refugio.	atención de personal de Inapam en el modulo del Refugio para atención de esta población.	Se implementa un modulo itinerante en el Ejido el Refugio y poder ofrecer la credencial de INAPAM cerca de la residencia de cada PAM	Credenciales expedidas	Hay personal suficiente para la atención.	
E1-A11-0000000	Derechos Humanos	Fin	La Coordinación Municipal brindara servicios a la población en general de manera gratuita y buena fe, garantizando siempre un trato digno, de calidad, eficiente y eficaz para la resolución de su solicitud y la realización del ejercicio pleno del derecho voliente, pretendiendo así mejorar la atención a la ciudadanía en general, mediante la sensibilización y respeto a los derechos humanos y fomentar una cultura de paz.	Cultura de paz y no discriminación.	caridad población asistente o participación activa en las actividades sobre el total de población de ciudad Fernández.	Decremento en el índice de violaciones a los derechos humanos en la ciudadanía y por consecuencia una baja en índice de quejas ante los organismo de protección a DDHH.	Contingencia Sanitaria por COVID-19	506,013.51
E1-A11-0100000	Derechos Humanos	Propósito	el realizar acciones afirmativas tendientes a la promoción, protección, difusión y defensa de los derechos humanos de todas las personas en el territorio comprendido dentro de este municipio, orientando, asesorando y recibiendo quejas de la población fernandense, respecto de posibles violaciones a sus derechos humanos, remitiendo a la brevedad para su debida substanciación y tramite a la Comisión Estatal de Derechos Humanos con quen se cuenta con relación directa.	Legalidad y derechos humanos.	Estadísticas de índice de quejas y actas circunstanciadas presentadas.	Decremento en el índice de violaciones a los derechos humanos en la ciudadanía y por consecuencia una baja en índice de quejas ante los organismo de protección a DDHH.	Contingencia Sanitaria por COVID-19	
E1-A11-0101000	Derechos Humanos	Componente 1	Realizar acciones de Promoción de los derechos humanos en la población para su conocimiento y protección.	Promoción de los DDHH.	caridad población asistente o participación activa en las actividades sobre el total de población de ciudad Fernández.	Evidencia fotográfica y listas de asistencia	Asistencia y poder de convocatoria de la población	
E1-A11-0102000	Derechos Humanos	Componente 2	Implementar acciones difusión de los derechos humanos y los medios de defensa a los diferentes sectores de la población, así como dar a conocer las actividades que realizan por parte de esta coordinación.	Difusión de los DDHH.	caridad población asistente o participación activa en las actividades sobre el total de población de ciudad Fernández.	evidencia fotográfica y publicaciones en medios de comunicación.	Contingencia Sanitaria por COVID-19	
E1-A11-0103000	Derechos Humanos	Componente 3	Implementar, gestionar y desarrollar acciones de protección de los derechos humanos de la población	Protección de los DDHH.	Estadísticas de índice de quejas y actas circunstanciadas presentadas.	Índices bajos de quejas y actas circunstanciadas recibidas.	Asistencia y poder de convocatoria de la población	
E1-A11-0104000	Derechos Humanos	Componente 4	Observar, recibir y remitir medios de Defensa de los derechos humanos de la población ante posibles vulneraciones a estos.	Defensa de los DDHH.	Estadísticas de índice de quejas y actas circunstanciadas presentadas.	Índices bajos de quejas y actas circunstanciadas recibidas.	Asistencia y poder de convocatoria de la población	
E1-A11-0101001	Derechos Humanos	Actividad 1 C1	Realización de Pláticas, conferencias, talleres y cursos sobre derechos humanos para todos los grupos de población.	Acciones de promoción a población	caridad población asistente o participación activa en las actividades sobre el total de población de ciudad Fernández.	Evidencia fotográfica y listas de asistencia	Contingencia Sanitaria por COVID-19	
E1-A11-0101002	Derechos Humanos	Actividad 2 C1	Realización de Pláticas, conferencias, diplomados y capacitaciones sobre derechos humanos para funcionariado público.	Acciones de promoción al funcionariado público	caridad población asistente o participación activa en las actividades sobre el total de población de ciudad Fernández.	Evidencia fotográfica y listas de asistencia	Contingencia Sanitaria por COVID-19 y Asistencia de la población	
E1-A11-0101003	Derechos Humanos	Actividad 3 C1	Instalación de módulos informativos o stands.	módulos informativos	caridad población asistente o participación activa en las actividades sobre el total de población de ciudad Fernández.	evidencia fotográfica	Contingencia Sanitaria por COVID-19 y Asistencia de la población	
E1-A11-0102001	Derechos Humanos	Actividad 1 C2	fomentar y difundir la practica de derechos humanos, mediante los temas y acciones emprendidas a través de medios de comunicación y prensa escrita.	acciones de difusión en medios de comunicación	caridad población asistente o participación activa en las actividades sobre el total de población de ciudad Fernández.	asistencia de la población a solicitar los servicios en oficina.	Contingencia Sanitaria por COVID-19	
E1-A11-0102002	Derechos Humanos	Actividad 2 C2	Rendición de informe semestral de actividades ante el H. Cabildo de Ciudad Fernández.	informe semestral de actividades	estadísticas de índice de quejas y actas circunstanciadas presentadas.	ante la respuesta de cabildo y entregar cuentas sanas del trabajo del organismo	Contingencia Sanitaria por COVID-19	
E1-A11-0103001	Derechos Humanos	Actividad 1 C3	Asesorar legal y orientar en materia de derechos humanos a la población.	asesoraría legal y orientación en DDHH.	caridad población asistente o participación activa en las actividades sobre el total de población de ciudad Fernández.	bitácora de registro de visitantes y apertura de expedientes de atención.	Contingencia Sanitaria por COVID-19 y Asistencia de la población	



E1-A11-0103002	Derechos Humanos	Actividad 2 C3	Realización de Gestión de tramites y/o servicios ante violaciones no graves a derechos humanos.	Gestiones de tramite y/o servicios.	estadísticas de índice de quejas y actas circunstanciadas presentadas.	Índices bajos de quejas y actas circunstanciadas recibidas.	Contingencia Sanitaria por COVID-19	
E1-A11-0103003	Derechos Humanos	Actividad 3 C3	Realizar investigaciones y diagnósticos en materia de derechos humanos, que se traduzcan en acciones de aplicación en el municipio y en beneficio de la población	investigaciones y diagnósticos en materia de DDHH.	estadísticas de índice de quejas y actas circunstanciadas presentadas.	Índices bajos de quejas y actas circunstanciadas recibidas.	Contingencia Sanitaria por COVID-19	
E1-A11-0103004	Derechos Humanos	Actividad 4 C3	Transversalizar las políticas públicas municipales con enfoque en derechos humanos en cada servicio que se brinda.	medidas administrativas con enfoque en DDHH	estadísticas de índice de quejas y actas circunstanciadas presentadas.	Índices bajos de quejas y actas circunstanciadas recibidas.	Contingencia Sanitaria por COVID-19	
E1-A11-0104001	Derechos Humanos	Actividad 1 C4	Recibir de la ciudadanía quejas por posibles violaciones a derechos humanos y remitir para sustanciación a la CEDH.	Quejas por violaciones a DDHH.	estadísticas de índice de quejas y actas circunstanciadas presentadas.	Índices bajos de quejas y actas circunstanciadas recibidas.	Contingencia Sanitaria por COVID-19 Y Asistencia de la población	
E1-A11-0104002	Derechos Humanos	Actividad 2 C4	realizar e informar a la CEDH por posibles violaciones a derechos humanos mediante actas circunstanciadas de hechos.	Actas circunstanciadas de hechos por violaciones a DDHH.	estadísticas de índice de quejas y actas circunstanciadas presentadas.	Índices bajos de quejas y actas circunstanciadas recibidas.	Contingencia Sanitaria por COVID-19 Y Asistencia de la población	

**Eje 2: Seguridad y justicia.**

CLAVE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Eje-2	RESUMEN NARRATIVO/OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA	SUPUESTOS	IMPORTE	
E2-A01-000000	Seguridad Pública	Fin	Contribuir a la seguridad de los ciudadanos mediante acciones de justicia, seguridad y protección civil del municipio de Ciudad Fernández	Porcentaje de acciones	Total de acciones realizadas/Total de acciones presentadas*100	Informes, diagnósticos y estadísticas de resultados.	Atención a contingencia sanitaria Condiciones climáticas favorables	16,551,463.18
E2-A01-010000	Seguridad Pública	Propósito	Actividades preventivas desde un enfoque con equidad de género psicosocial, que involucre la participación ciudadana y labor policial en procesos de sensibilización y prevención de delitos.	Porcentaje de actividades	Total de actividades realizadas/Total de actividades programadas*100	Estadísticas Informes	Atención a contingencia sanitaria Condiciones climáticas favorables	
E2-A01-010100	Seguridad Pública	Componente 1	Proximidad social	Porcentaje de acciones	Total de acciones realizadas/Total de acciones programadas*100	Informes policiales de turno y bitácoras.	Condiciones climáticas favorables. Confianza en la ciudadanía para situaciones de riesgo	
E2-A01-010200	Seguridad Pública	Componente 2	Operativos de seguridad pública	Porcentaje de operativos realizados	Total de operativos realizados/Total de operativos programados*100	Informe de operativos	Condiciones climáticas favorables	
E2-A01-010300	Seguridad Pública	Componente 3	Prevención del delito en temas de género	Porcentaje de actividades	Actividades de prevención realizadas / Actividades de prevención programadas*100.	Informe, Bitácoras	Atención a contingencia sanitaria Confianza de la ciudadanía para reportar y atender temas de género	
E2-A01-010400	Tránsito Municipal	Componente 4	Dar viabilidad en los diferentes sectores de Ciudad Fernández	Porcentaje de acciones	Total de acciones realizadas / Total de acciones programadas*100	Reporte mensual y anual entregados mensualmente a la información pública	Elementos de tránsito suficientes para cubrir todos los sectores	
E2-A01-010500	Tránsito Municipal	Componente 5	Operativo Potro Seguro	Porcentaje de acciones	Total de acciones realizadas / Total de acciones programadas*100	Reporte de operativo realizado. Bitácora	Condiciones climáticas	
E2-A01-010600	Tránsito Municipal	Componente 6	Operativo Conduce Seguro	Porcentaje de acciones	Total de acciones realizadas / Total de acciones asignadas*100	Reporte de operativo realizado. Bitácora	Condiciones climáticas	
E2-A01-010700	Tránsito Municipal	Componente 7	Trámites administrativos que emite tránsito municipal	Porcentaje de tramites	total de constancias emitidas/total de constancias solicitadas*100	bitácora	La ciudadanía entrega en tiempo y forma lo solicitado	
E2-A01-010800	Seguridad Pública	Componente 8	Audiencias de detenciones de jurisdicción administrativas.	Porcentaje de audiencias	Total de audiencias realizadas / Total de audiencias solicitadas * 100	Bitácora y archivo de recibos de pago emitidos por ingresos.	Por emergencias médicas de los detenidos, o por urgencias personales.	
E2-A01-010900	Tránsito Municipal	Componente 9	Calificación de boletas de tránsito.	Porcentaje de trámites de infracciones administrativas	Total de trámites calificados certificados / total de trámites calificados pagados * 100	Bitácora y archivo de recibos de pago emitidos por ingresos.	Ajuste sistemático por estrategia de pandemia.	
E2-A01-0101001	Seguridad Pública	Actividad 1 C1	Proporcionar resguardo al programa bienestar	Porcentaje de operativo de seguridad a entrega de pagos	Total de operativos cubiertos/Total de operativos programados*100	Informes policiales de turno	Condiciones climáticas favorables atención a contingencia sanitaria	
E2-A01-0101002	Seguridad Pública	Actividad 2 C1	Proporcionar apoyo de traslado (lesiones o enfermedad)	Porcentaje de traslados	Total de traslados ejecutados/ Total de traslados solicitados*100.	Informes policiales de turno	El traslado se pide de forma directa al departamento, en dado caso que protección civil u otra instancia no pueda presentarse con la persona que necesite el traslado de manera urgente	
E2-A01-0101003	Seguridad Pública	Actividad 3 C1	Asesorar a la ciudadanía en intentos de extorsión	Porcentaje de asesorías	Total de asesorías realizadas/Total de asesorías solicitadas*100	Informes policiales de turno	Hay interés en la ciudadanía en informarse sobre el tema	
E2-A01-0101004	Seguridad Pública	Actividad 4 C1	Exámenes de control de confianza	Porcentaje de exámenes ejecutados	Total de exámenes aplicados/Total de exámenes programados*100	Informes policiales de turno	Elementos de seguridad pública acceden a tomar el examen de confianza	
E2-A01-0101005	Seguridad Pública	Actividad 5 C1	Colaboración con dependencias, federal, estatal y municipal	Porcentaje de colaboraciones	Total de colaboraciones realizadas/Total de colaboraciones solicitadas*100	Informes policiales de turno	La institución por naturaleza del servicio está en colaboración o dependencias que soliciten	
E2-A01-0101006	Seguridad Pública	Actividad 6 C1	Apoyo en búsqueda de personas extraviadas	Porcentaje de búsquedas	Total de búsquedas solventadas/Total de búsquedas reportadas*100	Informes policiales de turno	El reporte se notifica a tiempo para mayor éxito de búsqueda	
E2-A01-0101007	Seguridad Pública	Actividad 7 C1	Seguridad y resguardo en eventos sociales público, tradiciones, deportivos policos	Porcentaje de eventos	Total de eventos realizados/Total de eventos programados*100	Informes policiales de turno Condiciones climáticas favorables	Atención a contingencia sanitaria	
E2-A01-0101008	Seguridad Pública	Actividad 8 C1	A acudir a llamadas de auxilio	Porcentaje de auxilios	Total de auxilios atendidos/ Total de auxilios solicitados*100	Informes policiales de turno	Elementos suficientes para apoyos Condiciones climáticas favorables	
E2-A01-0101009	Seguridad Pública	Actividad 9 C1	Apoyo al juzgado (Embargos)	Porcentaje de embargos	Total de embargos realizados/ Total de embargos presentados*100	Informes policiales de turno	Solicitan el apoyo para dicho embargo programado	
E2-A01-0101010	Seguridad Pública	Actividad 10 C1	Acciones que por circunstancias y naturaleza del servicio, imprevistos que se presenten	Porcentaje de acciones	Total de acciones atendidas/ Total de acciones reportadas*100	Informes policiales de turno	Condiciones climáticas favorables	
E2-A01-0101011	Seguridad Pública	Actividad 11 C1	Atención a reportes de violencia familiar llamadas al tel. De (DGSPM) O 911	Porcentaje de reportes	Total de reportes atendidos/Total de reportes solicitados*100	Informes policiales de turno	La ciudadanía hace uso del servicio de auxilio vía	
E2-A01-0102001	Seguridad Pública	Actividad 1 C2	Operativo juventud	Porcentaje de visitas	Total de visitas realizadas/Total de visitas programadas*100	Bitácora Informe.	Atención a contingencia sanitaria	



E2-A01-0102002	Seguridad Pública	Actividad 3 C2	Operativo sierra segura	Porcentaje de operativos	Total de operativos realizados/Total de operativos programados *100	Informe del operativo	Condiciones climatológicas favorables	
E2-A01-0102003	Seguridad Pública	Actividad 3 C2	Operativo caminante	Porcentaje de operativos	Total de operativos realizados/Total de operativos programados *100	Informes del operativo	Condiciones climatológicas favorables	
E2-A01-0103001	Seguridad Pública	Actividad 1 C3	Patrullajes preventivos en sectores del municipio en general	Porcentaje de patrullajes	Total de patrullajes realizados/Total de patrullajes programados*100	Informes policiales de turno	Coordinación con las autoridades locales de las localidades	
E2-A01-0103002	Seguridad Pública	Actividad 2 C3	Canalización a instancias sin distinción de genero	Porcentaje de canalizaciones	Total de canalizaciones realizadas/ Total de canalizaciones solicitadas*100	Informes policiales de turno	Condiciones climatológicas favorables	Autorización de la instancia responsable en el traslado
E2-A01-0104001	Tránsito Municipal	Actividad 1 C4	Flujo vial en las principales zonas del municipio	Porcentaje de asignación por sectores	Total de asignación por sector realizado/Total de asignación por sector programado*100	Bitácora	Elementos de tránsito suficientes para cubrir todos los sectores	
E2-A01-0104002	Tránsito Municipal	Actividad 2 C4	Reuniones informativas a la ciudadanía del reglamento de tránsito municipal	porcentaje de orientaciones	Total de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas*100	Informe de actividad	Se atiende contingencia sanitaria. interés en las instituciones en atender las orientaciones	
E2-A01-0105001	Tránsito Municipal	Actividad 1 C5	Operativo de prevención de accidentes de motocicletas	Porcentaje de operativos	Total de operativos realizados / total de operativos programados*100	Informe del operativo	Condiciones climatológicas favorables	
E2-A01-0106001	Tránsito Municipal	Actividad 1 C6	Operativo anti alcohol	Porcentaje de operativos	total de operativos realizados / total de operativos asignados*100	Informe del operativo	Condiciones climatológicas favorables	
E2-A01-0107001	Tránsito Municipal	Actividad 1 C7	Tramite de permiso para circular sin placas	Porcentaje de tramites	Total de tramites realizados/total de tramites programados*100	Registro de tramites	La ciudadanía entrega en tiempo y forma lo solicitado	
E2-A01-0107002	Tránsito Municipal	Actividad 2 C7	Tramite de constancias de no infracción tarjeta de circulación	Porcentaje de constancias	total de constancias emitidas/total de constancias solicitadas*100	Informe mensual	La ciudadanía entrega en tiempo y forma lo solicitado	
E2-A01-0107003	Tránsito Municipal	Actividad 3 C7	Tramite de constancias de no infracción licencias de conducir	Porcentaje de constancias	Total de constancias emitidas/total de constancias solicitadas*100	Informe mensual	La ciudadanía entrega en tiempo y forma lo solicitado	
E2-A01-0107004	Tránsito Municipal	Actividad 4 C7	Tramite de constancias de no infracción placas	Porcentaje de constancias	Total de constancias emitidas/total de constancias solicitadas*100	Informe mensual	La ciudadanía entrega en tiempo y forma lo solicitado	
E2-A01-0108001	Seguridad Pública	Actividad 1 C8	Registro de faltas administrativas ejecutadas	Porcentaje de faltas administrativas	Total de registros realizados / total de registros presentados * 100	Bitácora diaria y archivos de actas.	El deterioro es procesado por tanto no se da su liberación.	
E2-A01-0108002	Seguridad Pública	Actividad 2 C8	Audiencia e implementación de la sanción.	Porcentaje de audiencias.	Total de audiencias de realizadas / total de audiencias presentadas *100	bitácora diaria y archivos de actas. Por la inmutabilidad del ingresado	Por la inmutabilidad del ingresado	
E2-A01-0108003	Seguridad Pública	Actividad 3 C8	Acta y registro de liberación.	Porcentaje de actas de liberación.	Total de actas de liberación ejecutadas /total de actas de liberación ingresados *100	Bitácora diaria y archivos de actas.	Se cumple la sentencia de la sanción emitida.	
E2-A01-0108004	Seguridad Pública	Actividad 4 C8	Cartas de no antecedentes policíacos	Porcentaje de cartas de no antecedentes	Total de cartas emitidas/ total de cartas solicitadas *100	Archivo s de recibos de pago emitido por ingresos.	Los requisitos se entregan en tiempo y forma.	
E2-A01-0109001	Tránsito Municipal	Actividad 1 C9	Calificar la legalidad y enviarlos a pagar en fiscalización e ingresos para entregar su metlica.	Porcentaje de boletas pagadas	Total de boletas emitidas / total de boletas pagadas*100.	Carpeta de recibos del pago de ingresos. Y bitácora.	El criterio de la emisión de la boleta es correcta	
E2-A02-0000000	Protección Civil	Fin	Contribuir a la mitigación, reducción de fenómenos perturbadores, así como atención y vuelta a la normalidad de la población mediante la atención oportuna de desastres y emergencias, fortaleciendo la institucionalidad del sistema municipal de protección civil	Tasa de Variación de Emergencias Atendidas	(Número de emergencias atendidas en el año actual/ Número de emergencias atendidas en años anterior)-1)*100	Registros en los reportes administrativos de emergencia, bitácora de incidentes, notas informativas emitidas por el departamento de protección civil	La falta de infraestructura, equipamiento y capacitaciones del departamento, aumenta la gravedad y la incidencia de los fenómenos perturbadores en el municipio	1,797,455.32
E2-A02-0100000	Protección Civil	Propósito	La población de ciudad Fernández cuenta con un sistema de protección civil municipal, con atención oportuna y eficiente para salvaguardar su integridad.	Tasa de Variación de Personas Atendidas en materia de PC	((Total de personas atendidas en materia de protección civil en el año actual / Total de personas atendidas en materia de protección civil en el año anterior) - 1 ) *100	Registros en los reportes administrativos de emergencia, bitácora de incidentes, notas informativas emitidas por el departamento de protección civil	La ciudadanía solicita los servicios de protección civil ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores, emergencias y accidentes	
E2-A02-0101000	Protección Civil	Componente 1	Promoción de la cultura de protección civil y de autoprotección	Porcentaje de acciones de promoción de la cultura de protección civil y autoprotección implementadas en el municipio	(acciones de promoción de la cultura de protección civil / total de acciones implementadas en el municipio * 100	Programas de Prevención Familiar, Programas Internos de Escuelas Aprobados, Alertas Climatológicas Emitidas. Difusión de campañas y fechas conmemorativas de protección civil	La población se concientiza sobre los riesgos a los que se puede exponer y toma medidas de autoprotección si la intervención del gobierno municipal	
E2-A02-0102000	Protección Civil	Componente 2	Proporcionar atención y apoyo a la población afectada por una emergencia de forma eficaz y rápida y de forma coordinada con las instituciones federales, estatales, asociaciones civiles y voluntarios	Porcentaje de emergencias y desastres atendidos	(emergencias atendidas ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores / emergencias reportadas ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores) * 100	Evidencia fotográfica, parte de los servicios atendidos y reportes internos del departamento	La ciudadanía informa de manera oportuna y veraz a los cuerpos de seguridad con confianza de que se atenderán sus reportes	
E2-A02-0103000	Protección Civil	Componente 3	Fortalecer las capacidades del sistema municipal de protección civil y del departamento de protección civil con la infraestructura, equipamiento y certificaciones de competencia d de su personal, sociedad civil, asociaciones y cuerpos de auxilio y rescate voluntarios	Porcentaje de acciones de prevención de accidentes implementadas en el municipio	(medidas de prevención de accidentes implementadas / total de medidas programadas a implementar)*100	Valoraciones de riesgo, actas de verificación y planes internos de protección civil en establecimientos industriales comerciales, educativos y de servicios	La población acata las medidas de prevención de accidentes y los establecimientos operan bajo las normas de seguridad aplicables	
E2-A02-0104000	Protección Civil	Componente 4	Implementar las herramientas para la gestión integral de riesgos en el municipio, con la creación de programas especiales, planes, mapas y atlas de riesgos.	Porcentaje de programas, planes y estudios de protección civil realizados en el municipio	Programas, planes y estudios realizados / total de programas, planes y estudios programados a implementar)*100	Atlas de riesgos municipal emitido y actualizado, programas especiales de protección civil, planes de contingencia	El municipio cuenta con un diagnóstico actualizado que le permite prevenir los riesgos a los que esta expuesto para tomar las acciones pertinentes y salvaguardar a la población	
E2-A02-0101001	Protección Civil	Actividad 1 C1	Impresión de planes familiares de protección civil	Porcentaje de planes familiares impresos	(numero de panes familiares impresos / numero de impresiones requeridas) * 100	Registro de planes familiares entregados y revisados	Las familias fernandenses se concientizan sobre la importancia de la seguridad y prevención del riesgo al interior del hogar	
E2-A02-0101002	Protección Civil	Actividad 2 C1	Difusión por medio de tics de información de protección civil	Porcentaje de publicaciones en tics de información de protección civil	(numero de publicaciones de información de protección civil difundidas por medio de tics / numero de publicaciones de información de protección civil solicitadas a por medio de tics)*100	Oficios, requisiciones de difusión de información de protección civil difundidas	La población, recibe la información oportuna sobre temas relevantes de protección civil y adopta medidas de prevención recomendadas	
E2-A02-0101003	Protección Civil	Actividad 3 C1	Realización de eventos de concientización de protección civil	Porcentaje de eventos de concientización realizados	(numero de eventos de concientización realizados / numero de eventos programados en el calendario)*100	Convocatorias, oficios y circulares para la realización de eventos, requisiciones de material para la elaboración de eventos	La población es participe y se concientiza sobre la importancia de la protección civil a lo largo de las temporadas del calendario de pc	
E2-A02-0101004	Protección Civil	Actividad 4 C1	Adquisición de mochilas para el programa de mochila de emergencia	Porcentaje de mochilas adquiridas para el programa mochila de emergencia	(numero mochilas adquiridas / numero de mochilas requeridas) *100	Registro de requisiciones del departamento, recibos de entrega a la población	La población adopta el programa mochila de emergencia concientizándose de tener a la mano los elementos indispensables en caso de emergencia	
E2-A02-0102001	Protección Civil	Actividad 1 C2	Adquisición de unidad de emergencias ambulancia	Porcentaje de unidades adquiridas	(numero de unidades adquiridas/numero de unidades requeridas)*100	Registro de adquisiciones, aprobación del comité de adquisiciones y compras, evidencia fotográfica y facturas	Ciudad Fernández cuenta con un equipo en buen estado para la atención de emergencias medicas por lo que se reduce la gravedad y la incidencia de las atenciones medicas	
E2-A02-0102002	Protección Civil	Actividad 2 C2	Requisiciones de material para instalación de albergues temporales	Porcentaje de material para albergues adquiridos	Total de materiales para albergues adquiridos/ total de materiales para albergues	Oficios y requisiciones, evidencia fotográfica de los albergues instalados	La población de ciudad Fernández cuenta con un espacio habitado digno para los casos de desastres y temporadas invernales	
E2-A02-0102003	Protección Civil	Actividad 3 C2	Adquisición de cobijas por temporada invernal	Porcentaje de cobijas adquiridas	Numero de cobijas adquiridas / numero de cobijas requeridas	Oficios, requisiciones de cobija y evidencia fotográfica de las cobijas entregadas	Las población en situación de calle y de pobreza extrema no padece de muerte por hipotermia por condiciones extremas de baja temperatura	



E2-A02-0102004	Protección Civil	Actividad 4 C2	Requisición de combustibles, lubricantes y aditivos	Porcentaje de combustibles, lubricantes y aditivos adquiridos	(adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos adquiridos/ combustibles, lubricantes y aditivos requeridos)*100	Expediente de requisiciones	No adquirir combustibles, lubricantes y aditivos reduce la capacidad administrativa y de respuesta del departamento ante una eventualidad	
E2-A02-0102005	Protección Civil	Actividad 5 C2	Requisición de refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	Porcentaje de refacciones y accesorios menores de equipo de transporte adquiridos	(adquisición de refacciones y accesorios menores de equipo de transporte/ refacciones y accesorios menores de equipo de transporte requeridos)*100	Expediente de requisiciones	No adquirir refacciones y accesorios menores de equipo de transporte deteriora prematuramente el equipo y limita la capacidad de respuesta del departamento	
E2-A02-0103001	Protección Civil	Actividad 1 C3	Adquisición de un vehículo para el departamento	Porcentaje de vehículos adquiridos	(adquisición de vehículos/requisición de vehículos)*100	Registro de adquisiciones, aprobación del comité de adquisiciones y compras, evidencia fotográfica y facturas	El departamento cuenta con la capacidad operativa para atender los reportes de la ciudadanía, así como las funciones administrativas propias de sus funciones	
E2-A02-0103002	Protección Civil	Actividad 2 C3	Adquisición de equipo uniformes y equipo de seguridad para el personal	Porcentaje de uniformes y equipo de seguridad adquirido	(uniformes y equipo de seguridad adquiridos/uniformes y equipo de seguridad requerido)*100	Registro de adquisiciones, aprobación del comité de adquisiciones y compras, evidencia fotográfica y facturas	El personal se encuentra protegido para realizar las actividades propias de auxilio a la población además de que se crea la identidad del departamento mediante el uniforme	
E2-A02-0103003	Protección Civil	Actividad 3 C3	Adquisición de muebles de oficina y estantería	Porcentaje de muebles de oficina y estantería adquiridos	Muebles de oficina y estantería adquiridos / muebles de oficina y estantería requerido)*100	Registro de adquisiciones, aprobación del comité de adquisiciones y compras, evidencia fotográfica y facturas	El departamento cuenta con las instalaciones adecuadas para atender y dar solución a las solicitudes de la ciudadanía así como para cumplir sus funciones administrativas	
E2-A02-0103004	Protección Civil	Actividad 4 C3	Adquisición de equipo de computo	Porcentaje de equipo de computo adquirido	Equipo de computo adquirido / equipo de computo requerido)*100	Registro de adquisiciones, aprobación del comité de adquisiciones y compras, evidencia fotográfica y facturas	El departamento cuenta con las instalaciones adecuadas para atender y dar solución a las solicitudes de la ciudadanía así como para cumplir sus funciones administrativas	
E2-A02-0103005	Protección Civil	Actividad 5 C3	Cursos y capacitaciones en materia de protección civil al personal de pc, grupos voluntarios y sociedad civil	Numero de cursos y capacitaciones en materia de protección civil	Numero participantes de capacitaciones y cursos	Listas de asistencia, constancias y evidencia fotográfica	El personal de pc, cuenta con las capacidades y certificaciones de competencia para atender adecuadamente a la población	
E2-A02-0104001	Protección Civil	Actividad 1 C4	Estudio de atlas de riesgo municipal	Atlas de riesgo elaborado, actualizado y aprobado	Atlas de riesgo elaborado y actualizado y aprobado	Proceso de contratación del atlas de riesgos, documento físico avalado por la entidad estatal correspondiente	El municipio cuenta con un documento que sirve para diagnosticar los riesgos a los que esta expuesto	

## Eje 3: Economía sustentable.

CLAVE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Eje-3	RESUMEN NARRATIVO/OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA	SUPUESTOS	IMPORTE
E3-A01-000000	Fomento Económico	Fin	Contribuir a desarrollar y mantener una economía Ferriandense planeada, ordenada, formalizada, combatir el hambre y la pobreza, promover el crecimiento económico justo, potenciar las habilidades y conocimientos financieros de la ciudadanía en general a través de programas y proyectos	Crecimiento económico	Unidades económicas apoyadas / Total de unidades económicas de Ciudad Fernández * 100	Estudios, censos económicos y formatos de registro.	1,260,362.00
E3-A01-010000	Fomento Económico	Propósito	Fortalecer la economía de las familias de Ciudad Fernández a través de programas que detonen una economía justa y la creación de nuevos empleos	Crecimiento económico	Unidades económicas apoyadas / Total de unidades económicas de Ciudad Fernández * 100	Estudios, censos económicos y formatos de registro.	
E3-A01-010100	Fomento Económico	Componente 1	Proporcionar los elementos para que los emprendedores del municipio se formalicen, y así accedan a mercados más formales.	Ciudad Fernández Formalizado	unidades económicas apoyadas en su formalización / unidades económicas formalizadas previas * 100	Estudios, censos económicos y formatos de registro.	
E3-A01-010200	Fomento Económico	Componente 2	Fomentar la presencia de los negocios en el mercado digital y tradicional, con la finalidad de que las unidades económicas atraigan, capturen, retengan y fidelicen clientes.	Marketing para tu negocio	número de clientes nuevos / número de clientes anteriores * 100	Formato de registro y encuestas	
E3-A01-010300	Fomento Económico	Componente 3	Brindar una herramienta para la seguridad de los negocios Ferriandenses, a través de un sistema de cámaras de seguridad, que les permitirá tener un control interno y externo de la unidad económica.	Negocio Seguro	Unidades económicas apoyadas / número de unidades económicas totales * 100	Formato de registro y evidencia fotográfica	
E3-A01-010400	Fomento Económico	Componente 4	Proporcionar financiamiento en especie, lo necesario para poder escalar los negocios Ferriandenses en cuanto a capacidad de producción, ventas y procesos administrativos.	Equipa tu negocio	Unidades económicas equipadas / número de unidades económicas totales * 100	Formato de registro y evidencia fotográfica	
E3-A01-010500	Fomento Económico	Componente 5	Ampliar los horizontes de las unidades económicas Ferriandenses para que puedan conseguir nuevos canales de compra/venta, entablar contactos estratégicos con otros empresarios y/o emprendedores, promocionar sus productos y/o servicios, a través de la presencia en exposiciones nacionales e internacionales, ferias y eventos dirigidos al emprendimiento.	Proyecta tu negocio	Número de unidades económicas apoyadas / unidades económicas totales * 100	Formato de registro y evidencia fotográfica	
E3-A01-010600	Fomento Económico	Componente 6	Implementar 13 cursos que desarrollen las habilidades de los Ferriandenses para generar emprendimiento, empleo y un Ciudad Fernández más competitivo.	Capacitate para el Empleo Ciudad Fernández	Número de Ferriandenses capacitados / Total de desempleo * 100	Formato de registro y evidencia fotográfica	
E3-A01-010700	Fomento Económico	Componente 7	Implementar 3 Diplomados y 1 concurso de emprendimiento, que desarrollen las habilidades de emprendimiento tecnológico de los Ferriandenses, necesario en medio de una revolución industrial y tecnológica global.	Programa de Diplomado Tecnológico y Concurso Ferriandense de Emprendimiento Tecnológico	(Numero de Ferriandenses con el diplomado concluido + numero de Ferriandenses capacitados en el concurso) / Emprendimientos tecnológicos en Ciudad Fernández * 100	Formato de registro y evidencia fotográfica	
E3-A01-010800	Fomento Económico	Componente 8	Brindarle al emprendedor material audiovisual de calidad, para poder dar una imagen más profesional a su negocio.	Imagen para tu negocio	unidades económicas apoyadas / unidades económicas totales * 100	Formato de registro y evidencia fotográfica	



E3-A01-0109000	Fomento Económico	Componente 9	Digitalizar el comercio Fernandense en Google Mi Negocio y capacitar a los emprendedores a administrar su presencia en línea en google, para que su negocio tenga más visibilidad y los puedan encontrar más rápidamente.	Google Mi negocio Fernandense	unidades económicas apoyadas / unidades económicas totales *101	Formato de registro y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0110000	Fomento Económico	Componente 10	Recopilar de manera organizada y resumida la información de contacto y ubicación de empresas junto con una descripción de los productos y servicios que ofrecen, para la creación de un directorio digital e impreso, al cual se le dará difusión en redes sociales y espacios públicos.	Programa Directorio de comercio	Unidades económicas registradas en el directorio / unidades económicas totales * 100	Formato de registro y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0111000	Fomento Económico	Componente 11	Contribuir a la creación y/o crecimiento de cooperativas y personas físicas bajo el RIF que elaboren productos en el municipio, aprovechando los recursos con los que se cuentan; ofertando productos de calidad en base a estándares preestablecidos. Favoreciendo el desarrollo de nuevos empleos y contribuyendo al mejoramiento de la economía social, por medio de un enfoque rural y urbano.	Proyectos productivos	unidades económicas apoyadas / unidades económicas totales *100	Formato de registro y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0112000	Fomento Económico	Componente 12	Contribuir en la economía y adestimar al adulto mayor por medio de capacitaciones y subsidio de material para su trabajo.	Emprendimiento para el adulto mayor	Total de adultos mayores apoyados / Población total de adultos mayores *100	Formato de registro y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0113000	Fomento Económico	Componente 13	Fomentar la educación financiera a los empresarios y/o emprendedores, así como a la ciudadanía en general de Ciudad Fernández, para que tomen decisiones informadas de todos sus recursos monetarios.	Educación Financiera	Fernandenses capacitados / Población Económicamente Activa Fernandense * 100	Formato de registro y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0114000	Fomento Económico	Componente 14	Promover la cultura emprendedora y la generación de nuevos emprendimientos de alto impacto social y económico.	Semana del Emprendimiento - Concurso Fernández Emrende	Proyectos impulsados / proyectos registrados en la convocatoria *100	Formato de registro y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0115000	Fomento Económico	Componente 15	Fortalecer la integración y la competitividad de unidades económicas de Ciudad Fernández en otros municipios y estados, a través de cadenas de negociación para favorecer la promoción, difusión y comercialización de los productos y servicios Fernandenses.	Alianza Comercial Fernandense	Numero de acuerdos y convenios obtenidos / número de emprendimientos apoyados *100	Convenios, acuerdos y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0101001	Fomento Económico	Actividad 1 C1	Visitar a emprendedores en las comunidades y cabecera municipal	Ciudad Fernández Formalizado	numero de emprendedores visitados acumulados / numero de emprendedores máximos de apoyo * 100	Formato de registro y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0101002	Fomento Económico	Actividad 2 C1	Promoción y difusión por internet	Ciudad Fernández Formalizado	numero de publicaciones realizadas / el numero de emprendedores contactados	Página de Facebook de fomento económico y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0101003	Fomento Económico	Actividad 3 C1	Entrega de apoyo a emprendedores	Ciudad Fernández Formalizado	número de apoyos entregados/número de apoyos contemplados *100	Formato de registro y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0102001	Fomento Económico	Actividad 1 C2	Visitar a emprendedores en las comunidades y cabecera municipal	Marketing para tu negocio	numero de emprendedores visitados acumulados / número de emprendedores máximos de apoyo *	Formato de registro y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0102002	Fomento Económico	Actividad 2 C2	Promoción y difusión por internet	Marketing para tu negocio	número de emprendedores contactados / número de gente alcanzada *100	Página de Facebook de fomento económico y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0102003	Fomento Económico	Actividad 3 C2	Entrega de apoyo a emprendedores	Marketing para tu negocio	número de apoyos entregados/número de apoyos contemplados *100	Formato de registro y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0103001	Fomento Económico	Actividad 1 C3	Visitar a emprendedores en las comunidades y cabecera municipal	Negocio Seguro	numero de emprendedores visitados acumulados / numero de emprendedores máximos de apoyo *	Formato de registro y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0103002	Fomento Económico	Actividad 2 C3	Promoción y difusión por internet	Negocio Seguro	número de emprendedores contactados / número de gente alcanzada *100	Página de Facebook de fomento económico y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0103003	Fomento Económico	Actividad 3 C3	Entrega de apoyo a emprendedores	Negocio Seguro	número de apoyos entregados/número de apoyos contemplados *100	Formato de registro y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A01-0104001	Fomento Económico	Actividad 1 C4	Visitar a emprendedores en las comunidades y cabecera municipal	Equipa tu negocio	numero de emprendedores visitados acumulados / numero de emprendedores máximos de apoyo *	Formato de registro y evidencia fotográfica	El desempeño puede verse afectado por las contingencias sanitarias.	
E3-A02-0000000	Giros Mercantiles	Fin	Contribuir a incrementar el ingreso de las percepciones municipales mediante la eficiencia en el proceso de recaudación.	Municipio ordenado y recaudación eficiente.	Recaudación 2021/2020*100	Incremento en el ingreso percibido por el Departamento 2021/2020=	Participación activa, en tiempo y forma de los comerciantes ante su negocio.	1,052,627.65
E3-A02-0100000	Giros Mercantiles	Propósito	Que el proceso a implementar para la recaudación de ingresos nos permitan ser eficientes, así como un orden en vía pública y control de venta de alcohol a través del Departamento de Giros Mercantiles.	Municipio ordenado y recaudación eficiente.	Recaudación 2021/2020*100	Incremento en el ingreso percibido por el Departamento 2021/2020=	Recaudación al 100% en tiempo y forma	
E3-A02-0101000	Giros Mercantiles	Componente 1	La expedición de permisos nuevos, así como el cobro de refrendo a los ya existentes de los diferentes giros, en tiempo y forma.	Archivo competo y pago a tiempo.	Numero de permisos nuevos 2021/2021*100	Numero de expedientes 2020/ Numero de expedientes 2021=	Un expediente completo y recaudación oportuna	
E3-A02-0102000	Giros Mercantiles	Componente 2	Iniciar con la elaboración y regulación de un padrón de Mercados, así como recaudación de pago de renta en local.	Padrón de Mercado y regulación de pago.	Locatarios 2021/2021*100	Padrón 2020/2021=	Formar el padrón de Mercados y bajar el adeudo de locales en un 80%.	
E3-A02-0103000	Giros Mercantiles	Componente 3	Invitación a los locatarios a registrarse en un padrón de Negocios, para inicial con la regulación de Licencias de Funcionamiento.	Registro de Negocios	Registro 2021/ 2020*100=	Numero Folios 2020/2021=	Que los comercios del Municipio cuentes con Licencia de Funcionamiento.	
E3-A02-0104000	Giros Mercantiles	Componente 4	Recaudación del impuesto por el uso de la vía pública, a puestos lijos, semi lijos y ambulante (tianguis).	Recaudación de impuesto	Recaudación de impuesto / impuesto recaudado *100	Monto recaudado en comparación con el de semana anterior	Incrementar el impuesto recaudado en comparación con cada semana anterior.	
E3-A02-0101001	Giros Mercantiles	Actividad 1 C1	Realizar una campaña desde fin de año, con el fin de hacerles saber a la ciudadanía la importancia del cumplimiento del pago de refrendo de negocios con venta de cerveza, así como de un expediente completo.	Campaña de Refrendo	No. De licencias 2021/2020*100	Campaña publicitaria en medios de comunicación	Efectividad en la sensibilización de la población en cumplimiento de los pagos de refrendo.	
E3-A02-0101002	Giros Mercantiles	Actividad 2 C1	Verificación de la documentación completa en cumplimiento al artículo 7º fracción I, para la expedición de licencias nuevas y refrendos.	Expediente al 100%	expedientes completos / entre expedientes pendientes*100	Revisión de expedientes	Regular la documentación de los expedientes, a fin de complementar los ya existentes y los nuevos recibidos completos.	
E3-A02-0101003	Giros Mercantiles	Actividad 3 C1	Operativos anti alcohol y verificación de negocios así como verificación de expedientes.	Operativos anti alcohol	operativos anteriores / opera. Nuevos*100	Programación de cuatro operativos anti alcohol al mes.	Programar con anticipación la rural a visitar, a fin de abarcar lo mayormente posible en cada recorrido.	
E3-A02-0102001	Giros Mercantiles	Actividad 1 C2	Recolectar la información de los locatarios, así como general un plan de pago, que les permita cubrir el adeudo generado.	Padrón de Mercado y regulación de pago.	padrón de mercado 2021/ 2020*100	Monto de dinero recaudado en base al mes anterior, por renta de local.	Recolectar datos básicos de locatarios así como la recaudación eficiente de la renta de local.	
E3-A02-0103001	Giros Mercantiles	Actividad 1 C3	Recorridos por zonas del Municipio con el fin de hacerles saber la importancia de tramitar su Licencia de Funcionamiento.	Licencias de Funcionamiento	No. De licencias 2021/2020*100	Cuantificar fotos expedidos y Programar recorridos por zonas.	Verificación eficiente y apego de los negocios a adquirir su L.F.	
E3-A02-0103002	Giros Mercantiles	Actividad 2 C3	Apoyar en el tramite de esta, extendiéndoles facilidades para que puedan formar parte del padrón de comercio regulado.	Padrón de Comercio	Padrón de comercio 2021/2020*100	Realización y revisión de expedientes	Contar con el padrón a un 80% al cierre de año.	
E3-A02-0104001	Giros Mercantiles	Actividad 1 C4	Realizar una campaña para dar a conocer la importancia de cumplir con el pago del impuesto por uso de vía pública, así como ola regulación de los puestos en arroyo vehicular y banquetas.	Campaña de Pago en vía pública	Recaudación 2021/2020*100	Medios de comunicación donde se publicite la campaña.	Efectividad en la sensibilización de la población en cumplimiento con sus pagos por uso de vía pública	



E3-A02-0104002	Giros Mercantiles	Actividad 2 C4	Recorrer diariamente las diferentes arterias del Municipio, para realizar la recaudación del impuesto correspondientes.	Impuesto por vía publica.	Monto entregado / monto recaudado /100	Montos recaudados por cobro en vía publica.	Coniar con una recaudación de impuestos que nos permita la inversión en mejorar los espacios ciudadanos.	
E3-A03-0000000	Turismo	Fin	Fortalecer, incrementar y diversificar la oferta turística municipal mediante el diseño e implementación de planes, programas y proyectos integrales de desarrollo turístico desde criterios de competitividad y sustentabilidad.	Tasa de crecimiento de la demanda económica del sector turístico	((Cantidad captada en el periodo actual/Cantidad captada en el periodo anterior-1)*100	Reportes estadísticos. Fuente: Secretaría de Turismo del Estado de San Luis Potosí	Las condiciones sociales económicas y meteorológicas se mantienen estables	1,263,978.88
E3-A03-0100000	Turismo	Propósito	Oferta turística incrementada mediante la instrumentación de planes, programas y proyectos detonadores de infraestructura y equipamiento turístico en los destinos.	Tasa de crecimiento de la afluencia turística	(Visitas captadas en el periodo actual/ Visitantes captados en el periodo anterior-1)*100	Reportes ocupación hotelera	Las condiciones sociales económicas y meteorológicas se mantienen estables	
E3-A03-0101000	Turismo	Componente 1	Planes estratégicos desarrollados	Porcentaje de Planes estratégicos desarrollados	(Numero de productos turísticos desarrollados en el año t1/ Numero de productos turísticos desarrollados en el año t0-1)*100	Expediente de la actividad e informe trimestral.	Disposición favorable a la coordinación por parte de las distintas instituciones	
E3-A03-0102000	Turismo	Componente 2	Fortalecimiento y promoción de los destinos turísticos	Porcentaje de acciones de fortalecimiento a destinos turísticos realizadas	( Numero de acciones de fortalecimiento realizadas / numero de acciones de fortalecimiento programadas ) * 100	Informes de seguimiento- dictámenes de evaluación- estudios turísticos- programas institucionales-productos experienciales.	Que el municipio incluya en sus estrategias prioritarias el fomento y desarrollo del turismo en el Municipio	
E3-A03-0101001	Turismo	Actividad 1 C1	Proyectos Desarrollados	Porcentaje de proyectos desarrollados	(Numero de proyectos realizados / numero de proyectos programados)*100	Registros generados por la Dirección de Turismo Municipal	Las comunidades vinculadas a los proyectos participan y colaboran en su realización	
E3-A03-0101002	Turismo	Actividad 2 C1	Gestiones Administrativa y Financiera	Porcentaje de gestiones administrativas realizadas	(Numero de gestiones administrativas realizadas / numero de gestiones administrativas programadas) * 100	Registros generados por la Dirección de Turismo Municipal	Condiciones estables y favorables para el desarrollo de proyecto	
E3-A03-0101003	Turismo	Actividad 3 C1	Capacitación en materia de Turismo	Capacitación Turística	(Numero de capacitaciones realizadas / numero de capacitaciones programadas) * 101	Registros generados por la Dirección de Turismo Municipal	Condiciones estables y favorables para el desarrollo de proyecto	
E3-A03-0102001	Turismo	Actividad 1 C2	Infraestructura turística	Porcentaje de numero de obras infraestructura turística realizadas	(Numero de obras infraestructura turística realizadas/numero de obras infraestructura turísticas programadas)*100	Expedientes técnicos	Las condiciones económicas se mantengan estables y los proyectos validados sean autorizados	
E3-A03-0102002	Turismo	Actividad 2 C2	Equipamiento turístico	Porcentaje de equipamiento turístico	(Numero de equipamiento turístico realizadas/numero de equipamiento turístico programado) * 100	Expedientes técnicos	Las condiciones económicas se mantengan estables y los proyectos validados sean autorizados	
E3-A03-0102003	Turismo	Actividad 3 C2	Realización de actividades de promoción y difusión de turismo en el Municipio de Ciudad Fernández	Porcentaje de actividades para promoción y difusión	(numero de actividades de promoción y difusión realizadas/numero de actividades de promoción y difusión programadas)*101	Registros generados por la Dirección de Turismo Municipal	Las condiciones económicas se mantengan estables y los proyectos validados sean autorizados	
E3-A03-0102004	Turismo	Actividad 4 C2	Actualización de inventario de inmuebles turísticos	Porcentaje de inventarios realizados	Inventarios realizados	Registros generados por la Dirección de Turismo Municipal	Las condiciones económicas se mantengan estables y los proyectos validados sean autorizados	
E3-A04-0000000	Obras Públicas	Fin	Promover acciones que coadyuvan a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. A través de la infraestructura y equipamiento adecuado, para brindar un entorno mas equitativo e invitar a la población a hacer buen uso de la misma.					11,098,692.48
E3-A04-0100000	Obras Públicas	Propósito	Que el municipio de Ciudad Fernández cuente con la infraestructura en optimas condiciones, como le es la movilidad, ya sea peatonal o vehicular, y servicios básicos de esta forma la ciudadanía tendrá una mejor calidad de vida.					
E3-A04-0101000	Obras Públicas	Componente 1	Planeación de proyectos de infraestructura municipal	PROYECTOS	Cantidad de proyectos realizados / proyectos totales	Expedientes	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0102000	Obras Públicas	Componente 2	Supervisión de obras de infraestructura municipal	OBRA	Mide el porcentaje de supervisión de obras de infraestructura municipal realizada con respecto a los programadas en el año.	Expedientes	Que se autoricen los recursos necesarios para la realización de obras de mejoramiento.	
E3-A04-0103000	Obras Públicas	Componente 3	Obras de infraestructura en caminos rurales	M2	% de avance de obra.	Portal de transparencia	Que el ayuntamiento cuente con recursos financieros y de maquinaria suficiente para realizar los trabajos necesarios.	
E3-A04-0104000	Obras Públicas	Componente 4	Obras de infraestructura en calles urbanas	M2	% de avance de obra.	Portal de transparencia	Que el ayuntamiento cuente con los recursos suficientes para brindar servicios eficientes.	
E3-A04-0105000	Obras Públicas	Componente 5	Rehabilitación de infraestructura educativa	ESCUELA	% de avance de obra.	Portal de transparencia	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0106000	Obras Públicas	Componente 6	Planeación, rehabilitación y construcción de equipamiento urbano	OBRA	% de avance de obra.	Portal de transparencia	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0101001	Obras Públicas	Actividad 1 C1	Realizar levantamientos topográficos	PROYECTOS	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0101002	Obras Públicas	Actividad 2 C1	Realizar proyectos, como son caminos en comunidades para mejorar la movilidad, asfaltaciones y pavimentaciones de calles con el mejoramiento de línea de agua y drenaje.	PROYECTOS	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0101003	Obras Públicas	Actividad 3 C1	Presupuestación de proyectos para el mejoramiento de la infraestructura urbana	PROYECTOS	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0101004	Obras Públicas	Actividad 4 C1	Realización de estudio de mecánica de materiales.	PROYECTOS	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0102001	Obras Públicas	Actividad 1 C2	Supervisión de obras contratadas en el municipio, tanto obra rural, como en la zona urbana.	OBRA	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	Que se autoricen los recursos necesarios para la realización de obras de mejoramiento	
E3-A04-0102002	Obras Públicas	Actividad 2 C2	Supervisión de obras y/o apoyos realizadas por administración.	OBRA	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	Que se autoricen los recursos necesarios para la realización de obras de mejoramiento.	
E3-A04-01102003	Obras Públicas	Actividad 3 C2	Integración de expedientes de obra contratada.	EXPEDIENTE	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	Que se autoricen los recursos necesarios para la realización de obras de mejoramiento.	
E3-A04-0103001	Obras Públicas	Actividad 1 C3	Conformación de camino por medios mecánicos	M2	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	Que el ayuntamiento cuente con recursos financieros y de maquinaria suficiente para realizar los trabajos necesarios.	
E3-A04-0103002	Obras Públicas	Actividad 2 C3	Bacheo	M2	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	Que el ayuntamiento cuente con recursos financieros y de maquinaria suficiente para realizar los trabajos necesarios.	
E3-A04-0103003	Obras Públicas	Actividad 3 C3	Reencarpamiento de camino rural, a través de carpeta asfáltica de 5 cm de espesor.	M2	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	Que el ayuntamiento cuente con recursos financieros y de maquinaria suficiente para realizar los trabajos necesarios.	



E3-A04-0103004	Obras Públicas	Actividad 4 C3	Pavimentación con concreto hidráulico en calles, las cuales deberán incluir gumiación y banquetas, así como la reposición y/o introducción de línea hidrosanitaria, y luminarias según sea el caso.	M2	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	Que el ayuntamiento cuente con recursos financieros y de maquinaria suficiente para realizar los trabajos necesarios.	
E3-A04-0104001	Obras Públicas	Actividad 1 C4	Conformación de calles por medios mecánicos	M2	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	Que el ayuntamiento cuente con los recursos suficientes para brindar servicios eficientes.	
E3-A04-0104002	Obras Públicas	Actividad 2 C4	Bacheo	M2	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	Que el ayuntamiento cuente con los recursos suficientes para brindar servicios eficientes.	
E3-A04-0104003	Obras Públicas	Actividad 3 C4	Reencarpamiento de calles, a través de carpeta asfáltica de 5 cm de espesor.	M2	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	Que el ayuntamiento cuente con los recursos suficientes para brindar servicios eficientes.	
E3-A04-0104004	Obras Públicas	Actividad 4 C4	Pavimentación con concreto hidráulico en calles, de la zona urbana, las cuales deberán incluir gumiación y banquetas, así como la reposición de ser necesario y/o introducción de línea hidrosanitaria, y luminarias según sea el caso.	M2	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	Que el ayuntamiento cuente con los recursos suficientes para brindar servicios eficientes.	
E3-A04-0105001	Obras Públicas	Actividad 1 C5	Impermeabilización de infraestructura educativa, como son aulas, sanitarios, y oficinas administrativas. En todos los niveles educativos con que cuenta el municipio.	AULA	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0105002	Obras Públicas	Actividad 2 C5	Construcción de andadores, para mejorar la movilidad entre las distintas aulas, incluyen gumiaciones y las rampas necesarias.	M2	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0105003	Obras Públicas	Actividad 3 C5	Rehabilitación de sanitarios, en cualquier nivel educativo, o en sus distintos tipos de sanitarios según sea el caso. Pueden ser reposición de instalación hidrosanitaria, cisternas, albañilería, acabados, etc.	MODULO	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0105004	Obras Públicas	Actividad 4 C5	Mantenimiento y/o construcción de instalaciones educativas, aplica para canchas, juegos, chapoteaderos, pintura, bardas, bebederos, etc.	ESCUELA	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0106001	Obras Públicas	Actividad 1 C6	Mantenimiento de instalaciones deportivas municipales	OBRA	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0106002	Obras Públicas	Actividad 2 C6	Etapas 2022, en Parteen municipal "Valle de Santa Elena", construcción de barda en fachada principal, servicios sanitarios y almacén	OBRA	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0106003	Obras Públicas	Actividad 3 C6	Mantenimiento y rehabilitación de plazas públicas	OBRA	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A04-0106004	Obras Públicas	Actividad 4 C6	Remodelación y ampliación de edificio de Presidencia municipal	OBRA	% de avance de obra.	Gasto presupuestado contra gasto real	El ayuntamiento destina recursos para promover y fortalecer el desarrollo urbano.	
E3-A05-0000000	Desarrollo Urbano	Fin	en materia de ordenamiento territorial, de protección, restauración, preservación para el mejor desarrollo del territorio y sus recursos, en materia de desarrollo urbano el control, impulso, consolidación y arraigo a los centros de población de crecimiento, conservación y mejoramiento a los sectores urbanos de los centros de población.	Desarrollo Urbano	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí	Se requiere personal y equipo para su cumplimiento	1,157,762.39
E3-A05-0100000	Desarrollo Urbano	Propósito	Mejorar el ordenamiento territorial de los asentamientos urbanos y la regularización de los centros de población y la vivienda mediante un sistema de planeación urbana moderna, actualizada y eficiente.	Desarrollo Urbano	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí	Se requiere personal y equipo para su cumplimiento	
E3-A05-0101000	Desarrollo Urbano	Componente 1	El procedimiento mediante el cual se da certeza al ciudadano en la nomenclatura y lineamiento del predio y medidas de su propiedad.	Numero Oficial	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí	no cumplir con los requisitos	
E3-A05-0102000	Desarrollo Urbano	Componente 2	El procedimiento mediante el cual se autoriza el uso que se le pretenda dar al predio para construir.	Licencia de construcción	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí	no cumplir con los requisitos	
E3-A05-0103000	Desarrollo Urbano	Componente 3	El procedimiento mediante el cual se otorga autorización, dos o mas predios contiguos de un mismo o distinto propietario se convierten en un solo inmueble	Fusión Predial	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-01104000	Desarrollo Urbano	Componente 4	El procedimiento mediante el cual un predio rustico o predio urbano se divide en dos o mas fracciones que no requieren el trazo de una o mas vialidades	Subdivisión Predial	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-0105000	Desarrollo Urbano	Componente 5	El procedimiento mediante el cual se otorga la autorización para asignarle a los inmuebles un determinado uso o destino.	Licencia uso de suelo	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-0106000	Desarrollo Urbano	Componente 6	Es la división autorizada de predios en dos o mas lotes que requieren apertura de vías publicas o privadas, así como obras de urbanización y equipamiento en su caso de ejecución progresiva.	Fracionamiento	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-0101001	Desarrollo Urbano	Actividad 1 C1	La población se debe presentar la solicitud con los requisitos de acuerdo a la dirección del Departamento de Desarrollo Urbano.	Numero Oficial	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	verificación de documentación presentada.	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-0101002	Desarrollo Urbano	Actividad 2 C1	se realiza el tramite solicitado	Numero Oficial	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	verificación en cartografía del municipio y verificación en campo.	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-0102001	Desarrollo Urbano	Actividad 1 C2	La población se debe presentar la solicitud con los requisitos de acuerdo a la dirección del Departamento de Desarrollo Urbano.	Licencia de construcción	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	verificación en campo por el Inspector de obra	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-0102002	Desarrollo Urbano	Actividad 2 C2	se realiza el tramite solicitado	Licencia de construcción	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	Revisión de planos arquitectónicos	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-01023001	Desarrollo Urbano	Actividad 1 C3	La población se debe presentar la solicitud con los requisitos de acuerdo a la dirección del Departamento de Desarrollo Urbano.	Fusión Predial	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	verificación en campo por el auxiliar de topografía.	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-0103001	Desarrollo Urbano	Actividad 2 C3	se realiza el tramite solicitado	Fusión Predial	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	verificación de documentación presentada.	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-0104001	Desarrollo Urbano	Actividad 1 C4	La población se debe presentar la solicitud con los requisitos de acuerdo a la dirección del Departamento de Desarrollo Urbano.	Subdivisión Predial	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	verificación en campo por el auxiliar de topografía.	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-0104002	Desarrollo Urbano	Actividad 2 C4	se realiza el tramite solicitado	Subdivisión Predial	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-0105001	Desarrollo Urbano	Actividad 1 C5	La población se debe presentar la solicitud con los requisitos de acuerdo a la dirección del Departamento de Desarrollo Urbano.	Licencia uso de suelo	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	verificación en campo por el auxiliar de topografía.	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	



E3-A05-0105002	Desarrollo Urbano	Actividad 2 C5	se realiza el tramite solicitado	Licencia uso de suelo	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-0106001	Desarrollo Urbano	Actividad 1 C6	La población se debe presentar la solicitud con los requisitos de acuerdo a la dirección del Departamento de Desarrollo Urbano.	Fraccionamiento	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A05-0106002	Desarrollo Urbano	Actividad 2 C6	se realiza el tramite solicitado	Fraccionamiento	Ley de ingresos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.	sesión de la mesa colegiada.	no cumplir con los requisitos, de acuerdo a la Ley de Ordenamiento Territorial del estado de San Luis Potosí.	
E3-A06-0000000	Catastro	Fin	*Administrar y valorar el inventario de los bienes inmuebles urbanos y rústicos, proporcionando servicios catastrales de calidad, al público en general y a los actores del mercado inmobiliario, para lograr una adecuada identificación física, jurídica, económica y fiscal de los bienes inmuebles, que coadyuve a la gestión territorial, poblacional y económica del municipio, brindando un servicio más expedito y cetero	Mi casa es mi casa	Registros en el padrón 2021/Registros en el padrón 2022 * 100	Recepción de solicitudes de avalúos, certificaciones de medidas, altas al padrón, bajas al padrón, constancias y notificaciones por juicios que determinen la legitimidad de alguna propiedad	La meta podría verse afectada por periodos de contingencia sanitaria, falta de equipamiento y la baja respuesta de los ciudadanos por alguna recesión económica o por omisión de sus responsabilidades fiscales	2,638,778.75
E3-A06-0100000	Catastro	Propósito	Brindar la tranquilidad a los ciudadanos ferrienses sobre la certeza jurídica de su propiedad a su vez mejorar los ingresos financieros del ayuntamiento que coadyuve a su autonomía económica	Mi casa es mi casa	Registros pagados en el padrón 2021/Registros pagados en el padrón 2022 * 100	Recepción de solicitudes de avalúos, certificaciones de medidas, altas al padrón, bajas al padrón, constancias y notificaciones por juicios que determinen la legitimidad de alguna propiedad		
E3-A06-0101000	Catastro	Componente 1	Equipamiento del departamento de Catastro en sus áreas técnicas y administrativas	Modernización Catastral	Equipo adquirido/equipo requerido * 100	Registro en el inventario de bienes muebles del ayuntamiento	No equipar el departamento por reducciones presupuestales	
E3-A06-0102000	Catastro	Componente 2	Capacitación técnica del personal del departamento	Modernización Catastral	Capacitaciones recibidas/capacitaciones programas * 100	Constancia de certificación	No capacitar al personal por reducción presupuestal	
E3-A06-0103000	Catastro	Componente 3	Actualización del padrón (superficie de construcciones y tipificación de los predios)	Actualización Catastral	Ingreso predial 2021/Ingreso predial 2022 * 100	Corte mensual del padrón	No adquirir los suministros por reducción presupuestal	
E3-A06-0104000	Catastro	Componente 4	Disminución de temporalidad de emisión de trámites catastrales aumentando la frecuencia de las salidas a campo	Mejoras Administrativas	Días hábiles de atención de trámites 2021/días hábiles de atención de trámites 2022 * 100	Informe de ingresos y atención de solicitudes	Dificultades para acceder al predio, dificultades y limitaciones para realizar la medición, cortes de energía eléctrica en oficinas, actividades extraordinarias para el personal del departamento, ingreso extraordinario de solicitudes de trámites y periodos de incapacidad para el persona	
E3-A06-0105000	Catastro	Componente 5	Mejoramiento del área de trabajo	Equipamiento de mobiliario	Mobiliario adquirido/mobiliario adquirido * 100	Registro en el inventario de bienes muebles del ayuntamiento	No adquirir los bienes muebles por reducción presupuestal	
E3-A06-0106000	Catastro	Componente 6	Emisión de documentos oficiales del departamento	Facultades departamentales	Documentos emitidos 2021/documentos emitidos 2022 * 100	Informe de atención a solicitudes de trámites	CANCELACIÓN de trámites por parte del ciudadano, por parte del departamento por el incumplimiento de requisitos o por algún procedimiento judicial que enfrente el predio y/o ciudadano que impida realizar movimientos en la propiedad	
E3-A06-0107000	Catastro	Componente 7	Atención a oficinas, notificaciones y capacitaciones	Responsabilidades administrativas	Salidas fuera del municipio 2021/Salidas fuera del municipio 2022 * 100	Expediente de oficios de comisión	No percibir oficios que requieran la salida del personal fuera del municipio	
E3-A06-0101001	Catastro	Actividad 1 C1	Adquisición de equipo de computo	Modernización Catastral	Equipo adquirido/equipo requerido * 100	Registro en el inventario de bienes muebles del ayuntamiento	No adquirir equipos de computo por reducción presupuestal	
E3-A06-0101002	Catastro	Actividad 2 C1	Adquisición de Software	Modernización Catastral	Software adquirido/Software requerido * 100	Registro en el inventario de bienes muebles intangibles del ayuntamiento	No adquirir software especializado por reducción presupuestal	
E3-A06-0101003	Catastro	Actividad 3 C1	Adquisición de equipo de medición	Modernización Catastral	Equipo adquirido/equipo requerido * 100	Registro en el inventario de bienes muebles del ayuntamiento	No adquirir equipos de medición por reducción presupuestal	
E3-A06-0101004	Catastro	Actividad 4 C1	Adquisición de otros mobiliarios y equipos de administración	Modernización Catastral	Equipo adquirido/equipo requerido * 100	Registro en el inventario de bienes muebles del ayuntamiento	No adquirir equipos de reproducción y digitalización por reducción presupuestal	
E3-A06-0102001	Catastro	Actividad 1 C2	Capacitar al personal en temas de normatividad técnica catastral y uso y manejo de equipos de medición	Modernización Catastral	Capacitaciones recibidas/capacitaciones programas * 100	Constancia de certificación	No capacitar al personal por reducción presupuestal	
E3-A06-0103001	Catastro	Actividad 1 C3	Adquisición de tiras de imágenes aéreas	Actualización Catastral	Tiras adquiridas/tiras requeridas * 100	Registro en el inventario de bienes muebles del ayuntamiento	No adquirir los suministros por reducción presupuestal	
E3-A06-0104001	Catastro	Actividad 1 C4	Adquisición de un nuevo vehículo para el departamento	Mejoras Administrativas	Vehículo adquirido/vehículo requerido * 100	Registro en el inventario de bienes muebles del ayuntamiento	No adquirir vehículo por reducción presupuestal	
E3-A06-0104002	Catastro	Actividad 2 C4	Adquisición de prendas de seguridad	Mejoras Administrativas	Prendas adquiridas/prendas requeridas * 100	Registro en el inventario de bienes muebles del ayuntamiento	No adquirir prendas de seguridad por reducción presupuestal	
E3-A06-0105001	Catastro	Actividad 1 C5	Adquisición de muebles de oficina y estantería	Mejoras técnicas	Muebles y estantes adquiridos/muebles y estantes requeridos * 100	Registro en el inventario de bienes muebles del ayuntamiento	No adquirir muebles de oficina y estantería por reducción presupuestal	
E3-A06-0106001	Catastro	Actividad 1 C6	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	Facultades departamentales	Materiales, útiles y equipos menores de oficina adquiridos/materiales, útiles y equipos menores de oficina requeridos * 100	Expediente de requisiciones	No adquirir materiales, útiles y equipos menores de oficina por reducción presupuestal	
E3-A06-0106002	Catastro	Actividad 2 C6	Materiales y útiles de impresión y reproducción	Facultades departamentales	Materiales y útiles de impresión y reproducción adquiridos/materiales y útiles de impresión y reproducción requeridos * 100	Expediente de requisiciones	No adquirir materiales y útiles de impresión y reproducción por reducción presupuestal	
E3-A06-0106003	Catastro	Actividad 3 C6	Requisición de combustibles, lubricantes y aditivos	Facultades departamentales	Adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos adquiridos/adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos requeridos * 100	Expediente de requisiciones	No adquirir combustibles, lubricantes y aditivos por reducción presupuestal	
E3-A06-0106004	Catastro	Actividad 4 C6	Requisición de refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	Facultades departamentales	Adquisición de refacciones y accesorios menores de equipo de transporte adquirido/adquisición de refacciones y accesorios menores de equipo de transporte requerido * 100	Expediente de requisiciones	No adquirir refacciones y accesorios menores de equipo de transporte por reducción presupuestal	
E3-A06-0107001	Catastro	Actividad 1 C7	Traslados fuera del municipio	Responsabilidades administrativas	Salidas fuera del municipio 2021/Salidas fuera del municipio 2022 * 100	Expediente de oficios de comisión	Por contingencia sanitaria no ser convocados a reuniones fuera del municipio	
E3-A07-0000000	IMPLAN	Fin	Realizar proyectos de calidad y veraces mediante la profesionalización de la planeación municipal.	Razón de proyectos desarrollados	Proyectos de calidad realizados / Proyectos programados	Archivo interno del Municipio, Informe de Gestión de Resultados.	Todas las instancias se coordinan en la consecución de metas de bien común	1,390,429.02
E3-A07-0100000	IMPLAN	Propósito	El municipio de Ciudad Fernández cuenta con una planeación estratégica eficiente a corto, mediano y largo plazo.	Porcentaje de inversión en planeación respecto a los egresos totales del municipio	Inversión en el IMPLAN y sus instrumentos / Egresos totales del municipio	Presupuesto de Egresos del Municipio	Se siguen todas las directrices del Plan de Desarrollo de Ciudad Fernández	
E3-A07-0101000	IMPLAN	Componente 1	Información actualizada del desarrollo municipal	Porcentaje de actualización	Numero de productos estadísticos y cartográficos publicados en la pagina oficial del municipio / Total programados	Informe de Gestión de Resultados, Pagina web del municipio	Todas las áreas del municipio hacen actualizaciones periódicas a su base de datos	
E3-A07-0102000	IMPLAN	Componente 2	Existe una dirección clara en la planeación territorial municipal	Razón de sesiones con áreas técnicas y de desarrollo municipales	Numero de sesiones con áreas técnicas y de desarrollo municipales / Total programados	Minutas de trabajo de las sesiones con áreas técnicas y de desarrollo municipales	Se otorga a IMPLAN el diseño de estrategias que vinculen esfuerzos comunes	



E3-A07-010300	IMPLAN	Componente 3	Continuidad a los planes de desarrollo a largo plazo	Porcentaje de propuestas de programas, planes y normatividad relacionada con la planeación urbana	Numero de propuestas de programas, planes y normatividad / Total programados	Informe de Gestión de Resultados, Actas turnadas al cabildo, programas publicados en el Periódico Oficial del Estado	El Plan de Desarrollo es respetado en todas las vertientes de decisión	
E3-A07-010400	IMPLAN	Componente 4	Existe un banco de proyectos a mediano y largo plazo, factible para ser ejecutados	Razón de proyectos desarrollados	Proyectos realizados/Proyectos requeridos	Archivo interno del Instituto en su área de gestión: Expediente	El IMPLAN conglojera todos los proyectos desarrollados para su difusión y gestión	
E3-A07-0101001	IMPLAN	Actividad 1 C1	Contratar a una persona que se dedique a capturar y actualizar la información	Razón del personal	Personal actual/personal requerido	Registro municipal de personal asignado al IMPLAN	La contratación crea un ente de capturar y difusión de información con interés municipal	
E3-A07-0101002	IMPLAN	Actividad 2 C1	Promoción por medios de comunicación y medios electrónicos e instalación de módulos	Porcentaje de noticias en pagina electronica oficial del municipio	Acciones elaboradas por el IMPLAN / acciones en portal oficial	Archivo interno del Instituto en su área de promoción, Pagina Web del municipio	La sociedad se interesa cada vez mas en las actividades municipales y las valores	
E3-A07-0102001	IMPLAN	Actividad 1 C2	Realizar consejos plurales y profesionales que incidan en las decisiones de planeación	Variación porcentual de reuniones de consejo plurales y profesionales	Numero de reuniones de consejo plurales y profesionales / Numero de reuniones programadas	Actas de sesiones del Consejo plural y profesionales, listado de asistencia a las mesas de trabajo, Comités, Fotografías	La comunidad profesional y la ciudadanía en general es habido de participar en las políticas de gobierno, apreciando en ellas el beneficio mutuo	
E3-A07-0102002	IMPLAN	Actividad 2 C2	Realizar reuniones colegiadas de las direcciones del Ayuntamiento involucradas en el tema	Variación porcentual de reuniones colegiadas de direcciones del H. Ayuntamiento.	Numero de reuniones colegiadas de las direcciones del Ayuntamiento / Numero de reuniones programadas	Minutas de trabajo de las reuniones colegiadas de direcciones del H. Ayuntamiento	Existe coordinación entre áreas técnicas del municipio, permitiendo agilizar requerimientos de información y eficiente recursos humanos	
E3-A07-0102003	IMPLAN	Actividad 3 C2	Difusión y aplicación estricta de la ley en materia de desarrollo urbano	Porcentaje de consultas acerca del conocimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus alcances	Numero de consultas acerca del conocimiento del PDM / Numero de consultas programadas	Documentos de consultas, encuestas, sondeos, entrevistas aplicadas, videos fotos o pase de lista.	La sociedad valora los instrumentos de planificación, tomándolos como propios y defendiéndolos para su consecución	
E3-A07-0102004	IMPLAN	Actividad 4 C2	Crear una comisión interdisciplinaria	Variación porcentual de reuniones comisión interdisciplinaria	Numero reuniones de la comisión interdisciplinaria / Numero de reuniones programadas	Minutas de trabajo de las reuniones de la comisión interdisciplinaria. Archivo.	La comisión interdisciplinaria logra perfeccionar los proyectos y obras mediante la supervisión constante	
E3-A07-0102005	IMPLAN	Actividad 5 C2	Adquirir equipo especializado de punta para la realización de levantamientos óptimos.	Porcentaje de levantamientos realizados	Equipo para realización de levantamientos topográficos / Adquisición de equipos programados	Facturas, comodatos, asignaciones	El IMPLAN logra realizar funciones de campo de manera eficiente agilizandolos tiempos de proyección de obras y acciones	
E3-A07-0102006	IMPLAN	Actividad 6 C2	Capacitar al personal para direcciones correctamente conforme al manual de operación las funciones de IMPLAN	Consulta de satisfacción de los directores acerca del conocimiento de las funciones del IMPLAN	Cursos y talleres para conocer el manual de operación del IMPLAN / Numero de cursos y talleres programados	Encuestas de satisfacción, fotos, videos presentaciones. Archivo interno del IMPLAN	Los departamentos comprenden las funciones de IMPLAN reduciendo solicitudes no a lugar	
E3-A07-0103001	IMPLAN	Actividad 1 C3	Crear el marco jurídico en el cual los directores de área entrantes y salientes estén obligados a la continuidad de acciones y obras en tiempo y forma en bien de la ciudadanía	Porcentaje de normas elaboradas respecto a las programadas	Numero de normas elaboradas / Numero de normas programadas	Actas turnadas al cabildo, Normativas publicadas en el Periódico Oficial del Estado	Se logran acuerdos en marco legal para permitir el compromiso en la entrega recepción como una instrumento que permita la continuidad de obras o actividades que se pueden considerar de éxito	
E3-A07-0103002	IMPLAN	Actividad 2 C3	Crear un proyecto para comunicar a la ciudadanía de manera constante el proceso y avance de las acciones	Porcentaje de avance de proyecto de difusión en redes municipales respecto al programado	Numero de acciones aparecidas en portal / Numero de acciones totales	Registro de acciones aparecidas en el portal Web del municipio	El programa de difusión del Plan de Desarrollo logra arraigo y pertenencia en las metas	
E3-A07-0103003	IMPLAN	Actividad 3 C3	Realizar consultas y foros ciudadanos para la participación activa de la sociedad para el desarrollo y seguimiento de los planes	Porcentaje de consultas y foros realizados respecto a los programados	Numero de consultas y foros realizados para la participación activa de la sociedad / Numero de consultas y foros programados	Documentos de consultas, encuestas, sondeos, entrevistas aplicadas, videos, fotos o pase de lista	La ciudadanía participa de forma activa en el diseño de estrategias que enriquezcan el Plan de Desarrollo	
E3-A07-0103004	IMPLAN	Actividad 4 C3	Crear foros de concientización de la importancia de participar en los planes de desarrollo municipal	Porcentaje de foros de concientización elaborados respecto a los programados	Numero de foros de concientización de la importancia de participar en los planes de desarrollo municipal / Numero de foros programados	Documentos de foros, encuestas, sondeos, entrevistas aplicadas, videos, fotos o pase de lista	La ciudadanía participa de forma activa en el diseño de estrategias que enriquezcan el Plan de Desarrollo	
E3-A07-0104001	IMPLAN	Actividad 1 C4	Se ampliara la plantilla profesional del departamento de IMPLAN.	Numero de la plantilla actual respecto a la programada	Numero de personas con perfil requerido asignadas al IMPLAN / Numero de personas requeridas	Registro municipal de personal asignado a IMPLAN	La plantilla de IMPLAN es suficientemente capaz de abordar proyectos de alto impacto	
E3-A07-0104002	IMPLAN	Actividad 2 C4	Se institucionalizara el departamento de IMPLAN	Variación de reuniones del Cabildo donde se tipifique las institucionalización del IMPLAN y sus funciones	Numero de reuniones de cabildo donde se institucionalice el IMPLAN / Numero de reuniones programadas	Informe de Gestión de Resultados, Actas turnadas al cabildo, reglamento de operación publicados en el Periódico Oficial del Estado	El IMPLAN toma carácter como instituto y logra autonomía, blindando sus políticas de cambios de administración	
E3-A07-0104003	IMPLAN	Actividad 3 C4	Se adquirirán equipos de computo especializado para oficina, equipo para campo y vehiculo a disposición	Numero de equipos de computo especializado existente respecto a los programados	Numero de equipos de computo especializados existentes / Numero de equipos requeridos	Archivo interno del IMPLAN en el área de inventario: Expediente	El IMPLAN adquiere dos equipos especializados que permiten a sus usuarios aumentar el rendimiento de sus funciones	
E3-A07-0104004	IMPLAN	Actividad 4 C4	Crear un banco de proyectos con accesibilidad a todos los departamentos	Variación de proyectos elaborados respecto a los programados	Proyectos elaborados / Proyectos solicitados	Archivo interno del Instituto en su área de gestión: Expediente	El banco de proyectos del municipio de Ciudad Fernández aglomera todas las obras de impacto	
E3-A07-0104005	IMPLAN	Actividad 5 C4	Se realizaran cursos de actualización y capacitación técnica y legal al personal de IMPLAN	Porcentaje de conformidad de los participantes acerca del contenido de los cursos	Cursos y talleres para actualizar técnica y legalmente al personal / cursos y talleres programados	Encuestas de satisfacción, fotos, videos, presentaciones. Archivo interno del IMPLAN	Los funcionarios de IMPLAN están en capacidad de tomar proyectos para los que antes se tenía que contratar agentes externos	
E3-A07-0104006	IMPLAN	Actividad 6 C4	Se adquirirán insumos consumibles para el correcto funcionamiento del Instituto. Plotter para trazado de planos	Porcentaje de requisiciones aprobadas respecto de las programadas	Requisiciones de insumos de oficina y campo / Requisiciones necesarias	Inventario de consumibles, fotografías, vales recibidos, notas de remisión, Archivo.	El departamento tiene la posibilidad de atender todas sus necesidades de funcionamiento por una correcta dotación de insumos	
E3-A07-0104007	IMPLAN	Actividad 7 C4	Se llevaran a cabo comisiones de gestión al gobierno del estado o al gobierno federal para la asignación de recursos a los proyectos del banco.	Porcentaje de comisiones de gestión aprobadas respecto a las comisiones proyectadas	Comisiones de gestión / Comisiones de gestión programadas	Inventario de oficios de comisión en archivo interno. Expediente	El departamento tiene la posibilidad de atender todas sus necesidades de funcionamiento por una correcta dotación de insumos	
E3-A07-0104008	IMPLAN	Actividad 8 C4	Se llevarán a cabo contrataciones de proyectos de diseño para el caso de obras que por su magnitud así lo requieran con profesionistas en la materia.	Porcentaje de proyectos de diseño aprobados conforme a los proyectos programados.	Proyectos de diseño contratados / proyectos de diseño programados	Registro de proyectos de magnitud en el banco de proyectos del IMPLAN	El departamento tiene la posibilidad de atender todas sus necesidades de funcionamiento por una correcta dotación de insumos	
E3-A07-0104009	IMPLAN	Actividad 9 C4	Adquirir mobiliario de oficina fijo en el IMPLAN. Escritorios y sillas ergonómicas.	Porcentaje de requisiciones de gestión aprobadas respecto a las comisiones proyectadas	Comisiones de gestión / Comisiones de gestión programadas	Inventario de oficios de comisión en archivo interno. Expediente	El departamento tiene la posibilidad de atender todas sus necesidades de funcionamiento por una correcta dotación de insumos	
E3-A08-000000	Ecología	Fin	Impulsar el desarrollo sustentable del municipio mediante acciones para la preservación del ambiente y control de efectos contaminantes	Ecología sustentable	Población total / población sensibilizada*100	Reportes de actividades	Participación ciudadana	748,461.62
E3-A08-010000	Ecología	Propósito	Generar una cultura de cuidado y aprovechamiento sustentable de recursos naturales, aplicar los principios de política ambiental, así como atender la preservación y restauración del ambiente.	Ecología sustentable	Población total / población sensibilizada*101	Reportes de actividades	Participación ciudadana	
E3-A08-010100	Ecología	Componente 1	Evaluación de problemática ambiental	Desarrollo ambiental	No. De talleres realizados	Evidencia fotográfica, registro de participantes por campaña, reporte de actividades	Contingencia sanitaria y desinterés de la población	
E3-A08-010200	Ecología	Componente 2	Prevenir y controlar la contaminación del municipio	Reciclaje responsable	Unidades de residuos reciclados	Evidencia fotográfica, registro de participantes por campaña, reporte de actividades	Participación ciudadana	
E3-A08-010300	Ecología	Componente 3	Conducir la política estatal de información, difusión y capacitación en materia ambiental	Ciudad Fernández con cultura ambiental	No. De campañas realizadas	Evidencia fotográfica, listas de registro	Participación ciudadana	
E3-A08-010400	Ecología	Componente 4	Cuidado de espacios ecológicos .	Protección de espacios verdes	No. De áreas verdes rescatadas	Evidencia fotográfica, informe de trabajo	Desinterés de la población	
E3-A08-010500	Ecología	Componente 5	Mejora en la atención al público y recepción de documentación	Equipo o sistema	Adquisición 2022/monto adquisición 2021	Evidencia fotográfica, informe de trabajo	Falta de presupuesto	



E3-A08-0101001	Ecología	Actividad 1 C1	Capacitaciones y talleres que permitan evaluar el impacto ambiental de las obras o actividades.	Talleres ambientales	No. De participantes	Evidencia fotográfica, listas de registro	Contingencia sanitaria y desinterés de la población	
E3-A08-0101002	Ecología	Actividad 2 C1	Visitas de inspección	Monitoreo	Informes de recorridos realizados	Evidencia fotográfica, reporte de actividades	Contingencia sanitaria	
E3-A08-0102001	Ecología	Actividad 1 C2	Supervisar que los sistemas de recolección y transporte cumplan con la legislación y normatividad ambiental aplicable.	Recolección responsable	No. De reportes recibidos	Reportes ciudadanos, evidencia fotográfica	Negligencia laboral	
E3-A08-0102002	Ecología	Actividad 2 C2	Realizar campañas de reciclaje con participación ciudadana.	Reciclaje responsable	Toneladas de material reciclado	Evidencia fotográfica, registro de participantes por campaña	Contingencia sanitaria	
E3-A08-0102003	Ecología	Actividad 3 C2	Implementación de unidades de almacenamiento para residuos reciclables.	Centros pet	No. De unidades de almacenamiento realizadas.	Evidencia fotográfica, registro de material reciclado	Apatía ciudadana	
E3-A08-0103001	Ecología	Actividad 1 C3	Promover la participación de la sociedad en materia ambiental a través de campañas de concientización.	Campañas de concientización acorde a fechas conmemorativas	No. De participantes	Evidencia fotográfica, listas de registro	Contingencia sanitaria	
E3-A08-0103002	Ecología	Actividad 2 C3	Difusión de actividades e información en medios de comunicación para el cuidado del ambiente.	Flayers informativos	No. De flayers	Evidencia fotográfica, registro de material entregado	Desinterés de la población	
E3-A08-0104001	Ecología	Actividad 1 C4	Plantación de arboles	Campañas de reforestación	No. De arboles plantados	Evidencia fotográfica, registro de arboles y áreas reforestadas	Incidencia climática	
E3-A08-0104002	Ecología	Actividad 2 C4	Evaluar las áreas ecológicas a fin de formular programas de rescate y protección de espacios.	Contribuir al rescate de áreas verdes, parques y jardines	No. De áreas verdes rescatadas	Evidencia fotográfica, informe de trabajo	Participación ciudadana	
E3-A08-0105001	Ecología	Actividad 1 C5	Compra de equipos de computo con licencia de software	Equipo o sistema	Adquisición 2022/monto adquisición 2021	Evidencia fotográfica, informe de trabajo	Falta de presupuesto	
E3-A09-0000000	Servicios Municipales	Fin	Cubrir en su totalidad los servicios públicos del Municipio, de una manera equitativa, continua y de calidad; elevando así la calidad de vida de los habitantes de este Municipio.	Consulta Ciudadana.	Resultados positivos/negativos de consulta ciudadana.	Resultados de las encuestas.	Aceptación Ciudadana a responder la encuesta.	30,536,772.99
E3-A09-0100000	Servicios Municipales	Propósito	Dar un servicio oportuno y de calidad a los habitantes fernandenses, a través de la eficiencia en la planeación, organización, dirección y control de los servicios públicos.	Acciones realizadas	Acciones planeadas/ acciones realizadas	Bitácoras diarias de las actividades	Coordinadores de área en estirico apego al Programa operativo anual.	
E3-A09-0101000	Servicios Municipales	Componente 1	Recolección de los residuos sólidos urbanos de manera ininterrumpida brindando un servicio eficiente y de calidad a los habitantes del Ferrocarril.	Rutas	Cantidad de residuos sólidos urbanos recolectados/ cantidad de residuos sólidos urbanos recolectados el año anterior.	Informes, bitácoras, verificación de solicitudes Ciudadanas y recorridos.	Compras y adquisiciones aprueba requisiciones	
E3-A09-0102000	Servicios Municipales	Componente 2	Iluminación adecuada de los espacios públicos así como las áreas peatonales y de circulación es indispensable para disminuir actos delictivos así como evitar accidentes e incidentes de tránsito ocasionado por deficiencia en la visibilidad.	Luminarias	Valoración y registro de espacios sin luminarias	Informes, bitácoras, verificación de solicitudes Ciudadanas y recorridos.	Compras y adquisiciones aprueba requisiciones de material necesario y combustible para recorridos para atender las solicitudes.	
E3-A09-0103000	Servicios Municipales	Componente 3	Áreas verdes en buen estado es importante para recreación y sano esparcimiento de los Fernandenses.	Plazas y Jardines.	Solicitudes recibidas / solicitudes atendidas	Informes, bitácoras, verificación de solicitudes Ciudadanas y recorridos.	Compras y adquisiciones aprueba requisiciones de material necesario para atender las solicitudes.	
E3-A09-0104000	Servicios Municipales	Componente 4	Conservación, operación y el correcto funcionamiento de los cementerios del Municipio; para brindar a los dolientes un servicio con rapidez y calidad humana.	Quejas y sugerencias	Numero de sugerencias / Numero de quejas	Verificación de los resultados del buzón instalado en las oficinas del panteón Municipal	Compras y adquisiciones aprueba requisiciones de material necesario para atender las solicitudes.	
E3-A09-0105000	Servicios Municipales	Componente 5	Pipa de agua potable	Servicios de agua.	Llevando a cabo recorridos con el operador de pipa de agua potable.	Informes, bitácoras, verificación de solicitudes Ciudadanas y recorridos.	Compras y adquisiciones aprueba requisiciones de material necesario para atender las solicitudes.	
E3-A09-0106000	Servicios Municipales	Componente 6	Mantenimiento eficiente de edificios gubernamentales	Servicios de limpieza	Áreas atendidas/ áreas programadas	Verificación presencial de los espacios trabajados.	Compras y adquisiciones aprueba requisiciones de material necesario para atender las solicitudes.	
E3-A09-0101001	Servicios Municipales	Actividad 1 C1	Verificación de las rutas existentes, cotejando reportes y solicitudes ciudadanas recibidas en este departamento.	Tramos atendidos	tramos atendidos censo 2021/ tramos atendidos censo 2022	Verificación presencial de las rutas	Cuadrillas de recolectores se apegan a las rutas establecidas	
E3-A09-0101002	Servicios Municipales	Actividad 2 C1	Gestionar la adquisición de un camión recolector de basura.	Adquisición de camión	Estatus de solicitud	Aprobación del Ayuntamiento	El ayuntamiento apruebe la adquisición	
E3-A09-0102001	Servicios Municipales	Actividad 1 C2	Llevar a cabo una revisión nocturna para identificación de lugares donde se requiera iluminación.	Revisión nocturna	valoración de tramos alumbrados/ verificación de tramos sin iluminación anterior	Informes, bitácoras, verificación de solicitudes Ciudadanas y recorridos.	Compras y adquisiciones aprueba requisiciones de material necesario y combustible para recorridos para atender las solicitudes.	
E3-A09-0102002	Servicios Municipales	Actividad 2 C2	Gestionar la adquisición de material eléctrico para la atención oportuna de las solicitudes ciudadanas así como para la obtención de material de resina mismo que servirá para mejorar en la eficacia y rapidez de este servicio.	Luminarias	Realizando un cálculo y aproximación haciendo uso del Censo de CFE, así como la revisión de solicitudes y bitácoras.	Informes, bitácoras, verificación de solicitudes Ciudadanas y recorridos.	Compras y adquisiciones aprueba requisiciones de material necesario para atender las solicitudes.	
E3-A09-0103001	Servicios Municipales	Actividad 1 C3	Programación de las cuadrillas encargadas de plazas y jardines, para la rehabilitación de áreas verdes con la finalidad de aprovechar todos las áreas verdes que se encuentran en abandono y convertirlas en áreas funcionales para la recreación y sano esparcimiento de los habitantes del lugar.	Plazas y Jardines.	cuantificación de áreas verdes desatendidas/ cuantificación de áreas verdes atendidas	Informes, bitácoras, verificación de solicitudes Ciudadanas y recorridos.	Compras y adquisiciones aprueba requisiciones de material necesario para atender las solicitudes.	
E3-A09-0104001	Servicios Municipales	Actividad 1 C4	Elaborar informes mensuales así como un registro de incidencias, mismas que nos permitan, mejorar en los servicios de iluminación.	Servicios con calidez humana	Numero de sugerencias / Numero de quejas	Informes, bitácoras, verificación de solicitudes Ciudadanas y recorridos.	Compras y adquisiciones aprueba requisiciones de material necesario para atender las solicitudes.	
E3-A09-0105001	Servicios Municipales	Actividad 1 C5	Se brinda el servicio de agua potable a familias fernandense que carecen de este vital servicio	Servicio de agua.	Verificación de la ruta de servicio de agua potable	Informes, bitácoras, verificación de solicitudes Ciudadanas y recorridos.	Compras y adquisiciones aprueba requisiciones de material necesario para atender las solicitudes.	
E3-A09-0106001	Servicios Municipales	Actividad 1 C6	Programación de servicios de limpieza constantes para las oficinas de gobierno	Oficinas atendidas	Áreas atendidas/ áreas programadas	Verificación presencial de los espacios trabajados.	Compras y adquisiciones aprueba requisiciones de material necesario para atender las solicitudes.	
E3-A10-0000000	Desarrollo Rural	Fin	Contribuir al fortalecimiento de la organización formal del sector rural de Ciudad Fernández; al realizar líneas de acción orientadas a la gestión de recursos, a perseguir el bien del ejido o la comunidad persiguiendo siempre mejorar las condiciones de vida y bienestar económico, social y de salud.	Índice de variación de fernandenses apoyados	(# beneficiarios 2022 * 100) / beneficiarios 2021	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.	3,957,792.00
E3-A10-0100000	Desarrollo Rural	Propósito	El Gobierno Municipal de Ciudad Fernández 2021-2024 promueve el fortalecimiento del sector rural para fomentar actividades agropecuarias y forestales de forma sustentable.	Índice de productores atendidos	(# productores atendidos en el periodo* 100) / # total de productores solicitantes	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.	
E3-A10-0101000	Desarrollo Rural	Componente 1	Activación del Desarrollo Rural Sustentable Fernandense	Porcentaje de acciones efectivas	(# acciones realizadas en el periodo* 100) / # acciones programadas	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural de CDFDZ se interesan en los nuevos programas sustentables. Las dependencias de los tres órdenes de gobierno muestran apoyo e interés para firmar convenios de colaboración para activar el Desarrollo Rural Sustentable Fernandense.	
E3-A10-0102000	Desarrollo Rural	Componente 2	Promoción del Desarrollo Pecuario Sustentable Fernandense	Porcentaje de apoyos efectivos	(# apoyos otorgados en el periodo* 100) / # de apoyos programados	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural de CDFDZ se interesan y participan en los nuevos programas sustentables. Las dependencias de los tres órdenes de gobierno muestran apoyo e interés para firmar convenios de colaboración para activar el Desarrollo Pecuario Sustentable Fernandense.	



E3-A10-0103000	Desarrollo Rural	Componente 3	Promoción del Desarrollo Agrícola Sustentable Ferrandence	Porcentaje de apoyos efectivos	(# apoyos otorgados en el periodo* 100) / # de apoyos programados	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural de CDFDZ se interesan y participan en los nuevos programas sustentables. Las dependencias de los tres ordenes de gobierno muestran apoyo e interés para firmar convenios de colaboración para activar el Desarrollo Agrícola Sustentable Ferrandence.
E3-A10-0104000	Desarrollo Rural	Componente 4	Promoción de prácticas para conservación del recurso Hídrico.	Porcentaje de apoyos efectivos	(# obras concretadas en el periodo* 100) / # de obras programadas	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural de CDFDZ se interesan y participan en los nuevos programas sustentables. Las dependencias de los tres ordenes de gobierno muestran apoyo e interés para firmar convenios de colaboración para realizar prácticas de Conservación del Recurso Hídrico.
E3-A10-0101001	Desarrollo Rural	Actividad 1 C1	Consolidar el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.	Porcentaje de representatividad	(# comunidades participantes en el semestre* 100) / # total de comunidades	Informe, lista de asistencia	Los habitantes de las comunidades asisten y participan de manera activa en las convocatorias y sesiones programadas.
E3-A10-0101002	Desarrollo Rural	Actividad 2 C1	Coadyuvar en la elaboración de un Diagnóstico del Sector Rural.	Porcentaje de avance	sume 25% por cada región diagnosticada	Informe	Los habitantes proporcionan datos reales para conocer el estado actual del sector rural.
E3-A10-0101003	Desarrollo Rural	Actividad 3 C1	Promover la generación de acuerdos y convenios de colaboración en pro del Desarrollo Rural Sustentable.	Porcentaje de convenios efectivos	(# convenios firmados en el periodo* 100) / # convenios solicitados	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural de CDFDZ se interesan y participan en los nuevos programas sustentables. Las dependencias de los tres ordenes de gobierno muestran apoyo e interés para firmar convenios de colaboración.
E3-A10-0101004	Desarrollo Rural	Actividad 4 C1	Fomentar la organización y formalización de los productores de la Zona Rural.	Porcentaje de asociaciones efectivas	(# asociaciones legalmente constituidas en el periodo* 100) / # asociaciones proyectadas	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas de formalización y organización para obtención de recursos.
E3-A10-0101005	Desarrollo Rural	Actividad 5 C1	Promover las actividades sustentables como de esparcimiento.	Índice de representatividad	(# regiones que ofrecen turismo rural/4) 100	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por recibir en su comunidad visitantes y mostrar su modo de vida sustentable.
E3-A10-0101006	Desarrollo Rural	Actividad 6 C1	Promover el valor agregado a la producción primaria.	Índice de valor agregado	(# regiones que ofrecen productos de valor agregado/4) * 100	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.
E3-A10-0102001	Desarrollo Rural	Actividad 1 C2	Impulsar la capacitación y asistencia técnica para los productores pecuarios.	Porcentaje de productores capacitados	(# productores atendidos en el periodo* 100) / # total de productores solicitantes	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.
E3-A10-0102002	Desarrollo Rural	Actividad 2 C2	Gestionar proyectos de seguridad alimentaria: Huevo de traspaso	Porcentaje de apoyos de Huevos de Traspaso efectivos	(# apoyos otorgados en el periodo* 100) / # apoyos programados	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.
E3-A10-0102003	Desarrollo Rural	Actividad 3 C2	Fomentar actividades pecuarias adaptadas a las regiones semiáridas: Acuacultura de Traspaso	Porcentaje de apoyos de Acuacultura de traspaso efectivos	(# apoyos otorgados en el periodo* 100) / # apoyos programados	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.
E3-A10-0102004	Desarrollo Rural	Actividad 4 C2	Gestionar proyectos de seguridad alimentaria: Vientres de traspaso	Porcentaje de apoyos de Vientres de traspaso efectivos	(# apoyos otorgados en el periodo* 100) / # apoyos programados	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.
E3-A10-0102005	Desarrollo Rural	Actividad 5 C2	Fortalecer acciones para mejorar la sanidad del ganado	Porcentaje de acciones efectivas	(# acciones realizadas en el periodo* 100) / # acciones programados	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural de CDFDZ se interesan y participan en los nuevos programas sustentables. Las dependencias de los tres ordenes de gobierno muestran apoyo e interés para firmar convenios de colaboración para activar el Desarrollo Rural Sustentable Ferrandence.
E3-A10-0103001	Desarrollo Rural	Actividad 1 C3	Fortalecer el diseño de los agroecosistemas: cercos verdes.	Porcentaje de parcelas con agroecosistema efectivo	(# cercos verdes realizados en el periodo* 100) / # cercos verdes programados	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.
E3-A10-0103002	Desarrollo Rural	Actividad 2 C3	Impulsar la capacitación y asistencia técnica para los productores.	% talleres efectuados	(# talleres realizados en el periodo* 100) / # talleres programados	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de asistencia, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural de CDFDZ se interesan y participan en los nuevos programas sustentables. Las dependencias de los tres ordenes de gobierno muestran apoyo e interés para firmar convenios de colaboración para activar el Desarrollo Rural Sustentable Ferrandence.
E3-A10-0103003	Desarrollo Rural	Actividad 3 C3	Gestionar apoyos de semilla de maíz-micorrizas	Índice de productores atendidos	(# productores atendidos en el periodo* 100) / # total de productores solicitantes	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.
E3-A10-0103004	Desarrollo Rural	Actividad 4 C3	Gestionar apoyos de maquinaria agrícola para favorecer las prácticas sustentables.	Índice de productores beneficiados	(# productores atendidos en el periodo* 100) / # total de productores solicitantes	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural de CDFDZ se interesan y participan en los nuevos programas sustentables. Las dependencias de los tres ordenes de gobierno muestran apoyo e interés para firmar convenios de colaboración para activar el Desarrollo Rural Sustentable Ferrandence.
E3-A10-0103005	Desarrollo Rural	Actividad 5 C3	Fortalecer y mejorar acciones para mejorar la sanidad vegetal: Biofabrica	Productividad-beneficiarios	# Litros cosechados hectáreas beneficiadas	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural de CDFDZ se interesan y participan en los nuevos programas sustentables. Las dependencias de los tres ordenes de gobierno muestran apoyo e interés para firmar convenios de colaboración para activar el Desarrollo Rural Sustentable Ferrandence.
E3-A10-0103006	Desarrollo Rural	Actividad 6 C3	Fortalecer el diseño de los agroecosistemas: huertos de traspaso	Porcentaje de huertos efectivos	(# instalaciones de huertos realizadas en el periodo* 100) / # huertos programados	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.
E3-A10-0104001	Desarrollo Rural	Actividad 1 C4	Impulsar programas de reforestación	Porcentaje de campañas efectivas	(# campañas realizadas en el periodo* 100) / # campañas programadas	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.



E3-A10-0104002	Desarrollo Rural	Actividad 2 C4	Promover la propagación de especies locales	# especies plantadas	# especies generadas- # especies plantadas en campo	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.	
E3-A10-0104003	Desarrollo Rural	Actividad 3 C4	Gestionar vivero municipal	# beneficiarios	# de productores beneficiados	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.	
E3-A10-0104004	Desarrollo Rural	Actividad 4 C4	Gestionar apoyos para obras de recarga	capacidad	suma de los metros cúbicos de cada obra concretada	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural se interesan por los nuevos programas sustentables de apoyo.	
E3-A10-0104005	Desarrollo Rural	Actividad 5 C4	Promover capacitación en captación y reciclado de agua doméstica	# beneficiarios	# de productores beneficiados	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural de CDFDZ se interesan y participan en los nuevos programas sustentables. Las dependencias de los tres ordenes de gobierno muestran apoyo e interés para firmar convenios de colaboración para activar el Desarrollo Rural Sustentable Fermandence.	
E3-A10-0104006	Desarrollo Rural	Actividad 6 C4	Promover las asistencia técnica a los pobladores del sector rural	# técnicos en campo	# técnicos en cada proyecto, en cada zona rural.	Informe del departamento, informes técnicos.	Los habitantes de la zona rural de CDFDZ se interesan y participan en los nuevos programas sustentables. Las dependencias de los tres ordenes de gobierno muestran apoyo e interés para firmar convenios de colaboración para activar el Desarrollo Rural Sustentable Fermandence.	
E3-A10-0104007	Desarrollo Rural	Actividad 7 C4	Promover el establecimiento de agroecosistemas de secano.	Porcentaje de acciones efectivas	# acciones realizadas en el periodo* 100) / # acciones programados	Informe del departamento, informe de Gobierno de Ciudad Fernández, lista de beneficiarios, expedientes técnicos	Los habitantes de la zona rural de CDFDZ se interesan y participan en los nuevos programas sustentables. Las dependencias de los tres ordenes de gobierno muestran apoyo e interés para firmar convenios de colaboración para activar el Desarrollo Rural Sustentable Fermandence.	

**Eje 4: Gobierno responsable.**

CLAVE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Eje-4	RESUMEN NARRATIVO/OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA	SUPUESTOS	IMPORTE	
E4-A01-000000	Gobernación	Fin	Contribuir al Desarrollo de la administración pública municipal mediante procesos de planeación y evaluación, coordinación gubernamental, inspección y vigilancia, vinculación y atención al ciudadano, relaciones internacionales y agenda presidencial.	Nivel de satisfacción de la ciudadanía respecto al Gobierno.	(Número de personas que se sienten satisfechas con el Gobierno municipal/Número de personas encuestadas)*100.	Encuesta de percepción ciudadana sobre calidad de vida.	La encuesta se realiza en tiempo y forma.	3,881,016.59
E4-A01-010000	Gobernación	Propósito 1	La población reciben programas , políticas públicas y acciones planeadas y coordinadas para mejorar su calidad de vida, así como atención y canalización oportuna a sus reportes y solicitudes	Nivel de satisfacción en la atención de los trámites en las oficinas de gobierno.	(Número de personas que se encuentran de acuerdo la atención de los trámites en las oficinas de gobierno/Número de personas encuestadas)*100.	Encuesta de percepción ciudadana sobre calidad de vida.	La encuesta se realiza en tiempo y forma.	
E4-A01-010100	Gobernación	Componente 1	Despacho de la Presidencia Atendido	Porcentaje de personas atendidas.	(Número de personas atendidas en eventos y actividades a cargo del despacho / Número de personas que solicitan atención)*100.	Registro de personas atendidas.	Las personas acuden a solicitar apoyo con personal de oficina de presidencia.	
E4-A01-010200	Gobernación	Componente 2	Acuerdos establecidos en reuniones de Gabinete del Gobierno Municipal	Porcentaje de acuerdos.	(Número de acuerdos tomados /total de acuerdos agendados)*100.	Minutas de sesiones realizadas.	Los departamentos asisten a convocatorias realizadas por la oficina del Presidente.	
E4-A01-010300	Gobernación	Componente 3	Actividades de proximidad con la ciudadanía	Porcentaje de interacción del municipio con ciudadanos por zona.	(Número de colonias con actividades de interacción ciudadana realizadas / Total de colonias del municipio)*100.	Agenda de zonas en el municipio.	Las población participa en las actividades de atención ciudadana agendadas.	
E4-A01-010101	Gobernación	Actividad 1 C1	Atención y orientación de solicitudes ciudadanas presentadas al despacho del Presidente	Promedio mensual de solicitudes ciudadanas presentadas al despacho del Presidente.	Sumatoria de solicitudes ciudadanas atendidas en eventos y actividades a cargo del despacho / número de meses.	Registro de personas atendidas.	Los ciudadanos acuden a pedir alguna solicitud. Las dependencias involucradas en las gestiones y eventos hacen la socialización y dan respuesta a peticiones.	
E4-A01-010102	Gobernación	Actividad 2 C1	Atención a eventos públicos con presencia o representación del Presidente	Número de eventos públicos del presidente.	Sumatoria de eventos públicos del presidente.	Agenda Pública del Presidente	Los eventos públicos cuentan con la presencia o representación del presidente.	
E4-A01-010103	Gobernación	Actividad 3 C1	Entrega de subsidios sujetos a Acuerdo del Ayuntamiento	Número de apoyos sujetos a acuerdo del ayuntamiento	Sumatoria de acuerdos emitidos por el ayuntamiento.	Minutas de las sesiones.	Las dependencias ejecutan las acciones acordadas y lo reportan a la Oficina de Presidencia.	
E4-A01-010201	Gobernación	Actividad 1 C2	Recepción, atención y turno de la correspondencia recibida en Oficialía de Partes de Presidencia Municipal y Jefatura de Gabinete.	Porcentaje de correspondencia recibida, atendida y turnada	(Número de correspondencia atendida y turnada al área competente/Total de correspondencia recibida en Oficialía de Partes de Presidencia Municipal y Jefatura de Gabinete)*100.	Minutas de las sesiones de gabinete.	Los departamentos asisten a convocatorias realizadas por la oficina del Presidente.	
E4-A01-010301	Gobernación	Actividad 1 C3	Satisfacción ciudadana por la atención recibida a sus reportes y demandas.	Porcentaje de satisfacción ciudadana en la calidad de la respuesta a sus reportes.	(Número de ciudadanos que se expresan satisfechos por el servicio otorgado /Número de llamadas de seguimiento de reportes resueltos realizadas)*100.	Reporte validados.	Las áreas dan seguimiento y realizan las actividades correspondientes.	
E4-A01-010302	Gobernación	Actividad 2 C3	Socialización de proyectos, obras y programas del Gobierno Municipal.	Porcentaje de proyectos, obras y programas del Gobierno Municipal Socializados.	(Número de proyectos, obras y programas socializados/total de proyectos, obras y programas requeridos para socializar)*100.	Reportes internos.	Las dependencias solicitan la socialización de proyectos.	
E4-A01-010303	Gobernación	Actividad 3 C3	Gestión de solicitudes ciudadanas levantadas.	Porcentaje je de solicitudes ciudadanas con seguimiento.	(Número de solicitudes ciudadanas canalizadas a las áreas correspondientes/total de solicitudes ciudadanas levantadas)*100.	Reportes internos.	Los ciudadanos reportan por medio de las zonas gerenciales.	
E4-A01-010304	Gobernación	Actividad 4 C3	Verificación de atención a reportes ciudadanos.	Porcentaje de reportes verificados.	(Número de reportes verificados/número de reportes resueltos verificables)*100.	Informes que emite el área.	La ciudadanía otorga número de contacto y responde llamadas.	
E4-A01-010305	Gobernación	Actividad 5 C3	Registro y atención a reportes ciudadanos.	Porcentaje de atención telefónica y presencial registrada.	((Ciudadanía atendida telefónicamente + ciudadanía atendida presencialmente) /solicitudes de atención ciudadana)*100.	Informes que emite el área.	La ciudadanía realiza reportes de manera telefónica y presencial.	
E4-A02-000000	Gobernación	Fin	Conocer y sensibilizar a las comunidades del Municipio de las necesidades apremiantes y los procesos de gestión que habrán de dar solución haciendo coparticipes a todos los involucrados con las diferentes instancias de gobierno y los procesos de gestión que habrán de lograrse de manera conjunta, pretendiendo la sustentabilidad, respetando la ecología en busca de un desarrollo armónico, vigoroso, honesto y austero.	Cobertura	Cantidad de localidades visitadas		Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	
E4-A02-020000	Gobernación	Propósito 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar la cultura cívica con nuestros niños en todo el ámbito municipal escolar.</li> <li>Vincular a las autoridades municipales con los jueces auxiliares, comisariados ejidales, consejos de participación y diferentes asociaciones que se signifiquen para fortalecer acciones ordenadas y sistematizadas hacia la mejora continua.</li> <li>Compartir con los miembros de la comunidad una experiencia de vida armónica a fin de lograr lazos de pertenencia y pertinencia entre las autoridades municipales, los distintos ordenes de gobierno comunal y población en general.</li> <li>Dar a conocer proyectos de desarrollo por parte de las direcciones y departamentos del Gobierno Municipal en todas sus áreas, pretendiendo hacer corresponsables a los miembros de la comunidad en su óptimo manejo y desarrollo en vías de mejora continua.</li> </ul>			Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada		
E4-A02-020100	Gobernación	Componente 1	Fomentar la cultura cívica	Conciencia Cívica	Actos cívicos y honores realizados	Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	



E4-A02-0202000	Gobernación	Componente 2	Vincular a las autoridades municipales con los jueces auxiliares	Eficacia	Número de acuerdos logrados	Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	
E4-A02-0203000	Gobernación	Componente 3	Lograr lazos de pertenencia entre autoridades y población	Satisfacción de la Población	Cantidad de personas atendidas	Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	
E4-A02-0204000	Gobernación	Componente 4	Dar a conocer proyectos de desarrollo	Programas de Trabajo	Cantidad de proyectos presentados a la comunidad	Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	
E4-A02-0201001	Gobernación	Actividad 1 C1	Honores a la bandera	Conciencia Cívica	Porcentaje de honores a la bandera celebrados en las vistas	Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	
E4-A02-0202001	Gobernación	Actividad 1 C2	Acuerdos intersecretariales y recorridos	Atención ciudadana	cantidad de acuerdos celebrados	minuta de acuerdos	Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	
E4-A02-0203001	Gobernación	Actividad 1 C3	Convivencia y visita a familias y organizaciones	desarrollo integral	actividades de recreación realizadas	informes mensuales	Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	
E4-A02-0204001	Gobernación	Actividad 1 C4	Presentación de Proyectos Comunitarios y Obras de Carácter Social con representantes de la comunidad	Gestión Municipal	porcentaje de proyectos que presentan los directores a la ciudadanía	registro de atenciones	Situación política estable, compromiso político sostenido y financiación adecuada	
E4-A03-0000000	Gobernación	Fin	Atraer al municipio programas de desarrollo que impacten a la población	Gestión de proyectos	porcentaje de proyectos aterrizados para el municipio	informes mensuales de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A03-0300000	Gobernación	Propósito 3	Incrementar los programas sociales y proyectos que se lleven a cabo en el municipio a través de la gestión con instituciones públicas y privadas y/u organizaciones internacionales	Gestión de proyectos	cantidad de proyectos implementados cada tres meses	informes de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A03-0301000	Gobernación	Componente 1	Gestión ante instituciones públicas	Cantidad de reuniones	numero de traslados a instituciones	informes de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A03-0302000	Gobernación	Componente 2	Gestión ante organismos internacionales	Cantidad de reuniones	numero de traslados a instituciones	informes de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A03-0303000	Gobernación	Componente 3	Gestión ante instituciones privadas	Cantidad de reuniones	numero de traslados a instituciones	informes de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A03-0304000	Gobernación	Componente 4	Gestión con asociaciones de la sociedad civil	Cantidad de reuniones	numero de traslados a instituciones	informes de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A03-0301001	Gobernación	Actividad 1 C1	reuniones con instituciones de gobierno en la zona comunitaria	Traslados	visitas realizadas	informes de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A03-0301002	Gobernación	Actividad 2 C1	reuniones con instituciones de gobierno dentro del estado	Traslados	visitas realizadas	informes de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A03-0301003	Gobernación	Actividad 3 C1	Reuniones con instituciones de gobierno en otros estados y/o federales	Traslados	visitas realizadas	informes de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A03-0302001	Gobernación	Actividad 1 C2	Reuniones con instituciones internacionales	Traslados	visitas realizadas	informes de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A03-0303001	Gobernación	Actividad 1 C3	Reuniones con instituciones privadas dentro del estado	Traslados	visitas realizadas	informes de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A03-0303002	Gobernación	Actividad 2 C3	Reuniones con instituciones privadas dentro de país	Traslados	visitas realizadas	informes de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A03-0304001	Gobernación	Actividad 1 C4	Reuniones con organizaciones de la sociedad civil dentro del estado	Traslados	visitas realizadas	informes de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A03-0304002	Gobernación	Actividad 2 C4	Reuniones con organizaciones de la sociedad civil dentro del país	Traslados	visitas realizadas	informes de trabajo	Coordinación entre áreas presupuesto disponible	
E4-A04-0000000	Secretaría General	Fin	Contribuir a atender eficaz, eficiente y oportunamente a los ciudadanos mediante el otorgamiento de certeza jurídica de los actos municipales y expedición de certificaciones municipales, así como fortalecer la atención ciudadana del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.					2,850,647.98
E4-A04-0100000	Secretaría General	Propósito	La administración Municipal fortalece los esquemas de atención y participación ciudadana.					
E4-A04-0101000	Secretaría General	Componente 1	Certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal expedidas.	Porcentaje de expedición de certificaciones y resoluciones.	Certificaciones y resoluciones expedidas / certificaciones y resoluciones solicitadas * 100	Registros	La ciudadanía que en su momento lo requiera efectúa las solicitudes de certificación.	
E4-A04-0102000	Secretaría General	Componente 2	Elaborar y registrar las actas de cabildo.	Elaborar y registrar las actas de cabildo.	(Actas elaboradas / sesiones de cabildo) * 100	Lista de asistencia	Las sesiones de cabildo se celebran con el quórum y sin contratiempos.	
E4-A04-0101001	Secretaría General	Actividad 1 C1	Elaborar registro de certificaciones expedidas. laborar registro de certificaciones expedidas.	Porcentaje de elaboración de registro.	(Registro elaborado / registro programado) * 100	Registros	La ciudadanía que en su momento lo requiera efectúa las solicitudes de certificación.	
E4-A04-0101002	Secretaría General	Actividad 2 C1	Auxiliar en la atención de la audiencia del Presidente Municipal y mantener la gobernabilidad en el territorio municipal.	Porcentaje de atención de audiencias.	Audiencias atendidas / audiencias programadas * 100	Registros	El presidente municipal gira instrucciones de atención de audiencias por parte de la Secretaría del Ayuntamiento	
E4-A04-0102001	Secretaría General	Actividad 1 C2	Asistir a sesiones de cabildo.	Porcentaje de asistencia a sesiones de cabildo.	(Número de asistencias / Número de sesiones)	Lista de asistencia	Los integrantes de cabildo se presentan a las sesiones y existe quórum. integrantes de cabildo se presentan a las sesiones y existe quórum.	
E4-A05-0000000	Secretaría Técnica	Fin	Coordinar el proceso de integración, seguimiento, control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y vigilar la adecuada vinculación del presupuesto por programas con el Plan de Desarrollo Municipal; formular estrategias de innovación gubernamental, manejar información estratégica, diseñar programas de modernización administrativa y mejorar la imagen institucional de la administración municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal	(Objetivos, Estrategias y Líneas de acción contenidas en el PDM cumplidas / Total de Objetivos, Estrategias y Líneas de acción contenidas en el PDM) * 100	Informe de resultados.	N/A	
E4-A05-0100000	Secretaría Técnica	Propósito 1	Vigilar y dar seguimiento a la información sufiénte y oportuna de las acciones de gobierno, para la evaluación de avances e impacto, la toma de decisiones y el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.	Porcentaje de cumplimiento de obras y acciones del Plan de Desarrollo Municipal.	(Obras y acciones contenidas en el PDM cumplidas/Total de Obras y acciones contenidas en el PDM) * 100	Reporte de proyectos presupuestados	El entorno económico permite contar con recursos para el desarrollo de acciones y encaminadas atención de ciudadanía.	
E4-A05-0101000	Secretaría Técnica	Componente 1	Generar los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del municipio, como medio efectivo de control del gasto público y en ellos se fundamentan las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones Municipales.	Porcentaje de alineación de formatos de PBR en cumplimiento al Manual de Planeación, programación y Presupuestación.	(Formatos PBR requisitados en alineación al Manual de Planeación, programación y Presupuestación vigente/Total de formatos PBR manejados por el ayuntamiento) * 100	Expedientes de Formatos PBR del ayuntamiento	Las autoridades de otros ordenes de gobierno unifican los formatos de establecimiento y alineación del PBR.	
E4-A05-0102000	Secretaría Técnica	Componente 2	Coordinación de políticas, programas y proyectos especiales	Porcentaje de asesorías en materia de coordinación	(Asesorías en materia de coordinación / Total de asesorías brindadas en materia de coordinación) * 100	Registros Administrativos	Los departamentos solicitan asesorías en materia de Coordinación de políticas, programas y proyectos especiales.	
E4-A05-0103000	Secretaría Técnica	Componente 3	Suscribir vínculos con otras instituciones gubernamentales, públicas y privadas.	Tasa de variación de los convenios de coordinación con la federación y el estado.	(Número de convenios de coordinación con la federación y el estado firmados en el año actual / Número de convenios de coordinación con la federación y el estado firmados en el año anterior) * 100	Estadísticas internas. Expediente informativo.	Existen programas o Fondos susceptibles de vinculación	
E4-A05-0104000	Secretaría Técnica	Componente 4	Analizar el impacto de la Política Pública para su implementación, para prever un índice de seguridad, así como del éxito de la política que se quiere impulsar	Porcentaje de políticas públicas revisadas	(Revisión de políticas públicas / Total de revisión de políticas públicas en el ejercicio inmediato anterior) * 100	Estadísticas internas. Expediente informativo.	Existen propuestas de políticas	
E4-A05-0101001	Secretaría Técnica	Actividad 1 C1	Proponer las estructuras programáticas, administrativas y del gasto para la orientación, asignación y ejercicio del recurso.	Porcentaje de estrategias presentadas	(Estrategias presentadas / Total de Estrategias presentadas en el ejercicio inmediato anterior) * 100	Estadísticas internas. Expediente informativo.	N/A	



E4-A05-0101002	Secretaría Técnica	Actividad 2 C1	Coordinar y evaluar la integración del Informe de Gobierno del Presidente Municipal, en los tiempos y formas que la ley establezca.	Informe de Gobierno presentados	(Informe de Gobierno presentados / Total de Informe de Gobierno presentados inmediato anterior) * 100	Informe de resultados.	N/A	
E4-A05-0101003	Secretaría Técnica	Actividad 3 C1	Controlar y verificar las acciones donde se están implementando los recursos disponibles.	Porcentaje de cumplimiento del PóR	(Actividades y componentes cumplimentados/Total de actividades y componentes del PóR)*100	MR	Los departamentos actualizan información	
E4-A05-0102001	Secretaría Técnica	Actividad 1 C2	Proponer metodologías y recursos útiles que faciliten la elaboración y ejecución de instancias, mecanismos y herramientas de coordinación.	Porcentaje de elaboración de procedimientos, guías lineamientos y formatos de control interno.	(Porcentaje de elaboración de procedimientos, guías lineamientos y formatos de control interno del ejercicio inmediato anterior)*100	Estadísticas internas. Expediente informativo.	N/A	
E4-A05-0102002	Secretaría Técnica	Actividad 2 C2	Planificación de políticas, programas y proyectos especiales.	Porcentaje de propuestas	(Propuestas ciudadanas incorporadas a las políticas públicas municipales/Propuestas de políticas públicas municipales)*100	Estudio de Factibilidad. Documento de Análisis de las propuestas de mejora administrativa municipal	Se elaboran propuestas de mejora administrativa municipal.	
E4-A05-0103001	Secretaría Técnica	Actividad 1 C3	Elaborar análisis, informes y demás documentos necesarios para los acuerdos del Presidente Municipal, con el Gobernador del Estado, así como con representantes de los Sectores Social y Privado, y para la ejecución de eventos o giras de trabajo del Presidente Municipal.	Tasa de variación de acuerdos interinstitucionales celebrados	((Acuerdos Interinstitucionales celebrados/ Acuerdos celebrados en el año anterior) *100	Estadísticas internas. Expediente informativo.	N/A	
E4-A05-0103002	Secretaría Técnica	Actividad 2 C3	Proponer y gestionar ante dependencias y entidades federales y estatales, la firma de acuerdos o convenios, para la realización de programas de interés municipal, y darles el debido seguimiento, en su caso.	Tasa de variación de los convenios de coordinación con la federación y el estado.	(Número de convenios de coordinación con la federación y el estado firmados en el año actual / Número de convenios de coordinación con la federación y el estado firmados en el año anterior)*100	Estadísticas internas. Expediente informativo.	N/A	
E4-A05-0104001	Secretaría Técnica	Actividad 1 C4	Diseñar políticas públicas para abatir los índices de marginación en el municipio. Implementar, seguir y evaluar la política pública e identificar la práctica de forma eficaz y eficiente.	Porcentaje de propuestas de políticas públicas presentadas	(Porcentaje de propuestas de políticas públicas presentadas/Propuestas de políticas públicas presentadas en año inmediato anterior)*100	Estadísticas internas. Expediente informativo.	N/A	
E4-A06-0000000	Participación Ciudadana	Fin	Promover el fortalecimiento de la cultura de paz y el espíritu de la participación ciudadana en el Municipio mediante la organización, socialización, vinculación y deliberación con la ciudadanía, así como la colaboración para el de la ciudadanía.	Porcentaje de participación ciudadana activa	(Número de personas que participaron en los mecanismos de participación ciudadana en el Municipio de Ciudad Fernández/ Número de habitantes del municipio)*100	Consultas realizadas y registro de asistencia interno	La ciudadanía se registra y participa en las actividades de la Dirección de Participación Ciudadana	
E4-A06-0100000	Participación Ciudadana	Propósito 1	Promover la cultura de paz y el espíritu de la participación ciudadana mediante la organización, socialización, vinculación y deliberación con la ciudadanía, así como la colaboración para el desarrollo	Porcentaje de personas que participan en los mecanismos de democracia participativa	(Número de personas que participaron en los mecanismos de participación en el Municipio de Ciudad Fernández/ Número de habitantes del municipio)*100	Consultas realizadas y registro de asistencia interno	La ciudadanía participa en las actividades contempladas	
E4-A06-0101000	Participación Ciudadana	Componente 1	Servicios de socialización, vinculación y deliberación con la ciudadanía de las acciones de gobierno realizadas.	Porcentaje de participación de la ciudadanía	(Número de personas atendidas en servicios de la Dirección de Participación Ciudadana/ Número de habitantes del municipio)*100	Registro interno	La ciudadanía se registra y participa en las actividades de la Dirección de Participación Ciudadana	
E4-A06-0102000	Participación Ciudadana	Componente 2	Mecanismos de participación ciudadana instrumentados	Porcentaje de la población que participa en los mecanismos de participación ciudadana	(Número de personas que participan en los mecanismos de democracia participativa en el Municipio de Ciudad Fernández/ Número de habitantes del municipio)*100	Registro interno	La población participa activamente dentro de los mecanismos de participación	
E4-A06-0101001	Participación Ciudadana	Actividad 1 C1	Realización de sesiones y consultas de colaboración ciudadana mediante las acciones de obra pública.	Número de personas que asisten a las reuniones con la ciudadanía.	Sumatoria de asistentes a las reuniones.	Registro interno	Las ciudadanía asiste a todas las reuniones a las que se les convoca.	
E4-A06-0101002	Participación Ciudadana	Actividad 2 C1	Realización de consulta para el Presupuesto participativo.	Número de personas consultadas sobre acciones de colaboración ciudadana.	Sumatoria de personas consultadas sobre acciones de colaboración ciudadana.	Listas de asistencia y registro de asistencia interno	La ciudadanía responde la consulta sobre acciones de colaboración ciudadana	
E4-A06-0101003	Participación Ciudadana	Actividad 3 C1	Renovación de los organismos sociales	Número de personas consultadas para el presupuesto participativo.	Sumatoria de personas consultadas para el presupuesto participativo.	Consultas realizadas	La ciudadanía contesta las consultas del Presupuesto participativo	
E4-A06-0102001	Participación Ciudadana	Actividad 1 C2	Organización vecinal vinculada y democratizada a las decisiones municipales	Porcentaje de atención a organizaciones vecinales	(Número de personas asistentes a reuniones vecinales en el Municipio de Ciudad Fernández/ Número de habitantes del municipio)*100	Minutas de reuniones vecinales	Las organizaciones vecinales participan en los mecanismos de gobernanza	
E4-A06-0102002	Participación Ciudadana	Actividad 2 C2	Talleres y cursos dirigidos a ciudadanos, organismos sociales y funcionarios, así como eventos para impulsar cultura de participación ciudadana para la gobernanza impartidos.	Porcentaje de participación de la sociedad	(Número de personas capacitadas en el Municipio de Ciudad Fernández/ Número de habitantes del municipio)*100*	Listas de asistencia y registro de asistencia interno	La ciudadanía asiste a los talleres y capacitaciones	
E4-A06-0102003	Participación Ciudadana	Actividad 3 C2	Instrumentos tecnológicos y metodológicos de innovación social para la vinculación, divulgación e interacción entre ciudadanía y municipio para la gobernanza implementados	Porcentaje de los ciudadanos que usan los instrumentos tecnológicos y metodológicos	(Número de ciudadanos que usan los instrumentos tecnológicos y metodológicos/Número de habitantes del municipio)*100	Registro interno	La ciudadanía esta interesada en el uso de las tecnologías	
E4-A07-0000000	Tesorería	Fin	Contribuir al manejo responsable y eficiente de las finanzas públicas mediante la eficiencia en el gasto público, así como el desempeño institucional mediante el profesionalismo de los servidores públicos, la inclusión y la participación ciudadana.	Informes de administración	Informes realizados al año / informes programados al año x 100	Publicación de medios oficiales e impresos	Los servidores públicos contribuyen, que la ciudadanía se encuentre satisfecha.	9,091,611.71
E4-A07-0100000	Tesorería	Propósito	Administración gubernamental fortalecida bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de acuerdo a la normatividad aplicable.	Administración sana y transparente	Revisiones realizadas al año / revisiones programadas al año x 100	Informes y reportes publicados	La ciudadanía se encuentra satisfecha	
E4-A07-0101000	Tesorería	Componente 1	Finanzas municipales					
E4-A07-0102000	Tesorería	Componente 2	Ley de ingresos y recaudación					
E4-A07-0103000	Tesorería	Componente 3	Integración y presentación de cuenta pública (rendición de cuentas)					
E4-A07-0104000	Tesorería	Componente 4	Presupuesto de egresos y gasto público					
E4-A07-0101001	Tesorería	Actividad 1 C1	Informar sobre las finanzas de la administración municipal a la población en general, a través de la página web del municipio.	Finanzas municipales actividades	Formatos publicados / formatos obligados x 100	Página web del h. Ayuntamiento	La ciudadanía contribuye, las direcciones involucradas del h. Ayuntamiento	
E4-A07-0101002	Tesorería	Actividad 2 C1	Presentar ante la auditoría superior del estado y el congreso del estado los informes trimestrales.	Finanzas municipales actividades	Informes trimestrales presentados / informes obligados x 100	Informes financieros, oficina de recepción del congreso del estado y auditoría	La dirección de tesorería contribuye	
E4-A07-0101003	Tesorería	Actividad 3 C1	Informar ante el h. Cabildo las variaciones de los ingresos y egresos, así como las modificaciones presupuestarias.	Finanzas municipales actividades	Informes presentados / informes mensuales x 100	Informes financieros, reportes auxiliares de las partidas del gasto modificadas	La dirección de tesorería contribuye	
E4-A07-0102001	Tesorería	Actividad 1 C2	Capacitación de personal involucrado en la recaudación de ingresos coordinados con los departamentos que generan ingresos.	Ley de ingresos y recaudación	Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas x 100	Constancias del personal	La dirección de tesorería contribuye	
E4-A07-0102002	Tesorería	Actividad 2 C2	Elaborar ley de ingresos y presupuesto de ingresos en coordinación con departamentos que generan un ingreso.	Ley de ingresos y recaudación	Publicación / presentación x 100	Publicación oficial	La dirección de tesorería contribuye	
E4-A07-0102003	Tesorería	Actividad 3 C2	Elaborar informes mensuales por rubro y por departamento.	Ley de ingresos y recaudación	Informes realizados mensuales / informes programados x 100	Informes	Contribuyen todas las direcciones	
E4-A07-0102004	Tesorería	Actividad 4 C2	Control de formas pre foliadas en coordinación con oficialía del registro civil y giros mercantiles.	Ley de ingresos y recaudación	Formas pre foliadas / formas pre foliadas programadas x 100	Informes de formas pre foliadas	Contribuye dirección de tesorería, registro civil y giros mercantiles	



E4-A07-0102005	Tesorería	Actividad 5 C2	Cuantificar el número de recibos cobrados en caja de tesorería.	Ley de ingresos y recaudación	Recibos cobrados / recibos programados x 100	Informes de recibos cobrados	La dirección de tesorería contribuye	
E4-A07-0102006	Tesorería	Actividad 5 C2	Actualización del sistema de recaudación para una atención más eficiente y rápida para el ciudadano.	Ley de ingresos y recaudación	Actualización del sistema anterior / actualización del sistema año vigente x 100	Licencia activa del software	Las direcciones involucradas en recaudación, contribuyen	
E4-A07-0103001	Tesorería	Actividad 1 C3	Elaborar, registrar y emitir cheques y transferencias de pagos a proveedores y prestadores de servicios.	Integración de cuenta pública y rendición de cuentas	Informes realizados mensuales / informes obligados x 100	Reportes auxiliares contables, respaldo físico autorizado por la autoridad competente	La dirección de tesorería contribuye en (eficiencia, transparencia, puntualidad)	
E4-A07-0103002	Tesorería	Actividad 2 C3	Generar reportes contables y presupuestarios para la formulación de informes trimestrales ante congreso y auditoría superior del estado	Integración de cuenta pública y rendición de cuentas	Reportes contables realizados / reportes trimestrales programados x 100	Informes financieros	La dirección de tesorería y autoridad competente del ayuntamiento contribuye en tiempo y forma	
E4-A07-0103003	Tesorería	Actividad 3 C3	Consolidación de información con la solicitud de estados financieros a organismos descentralizados	Integración de cuenta pública y rendición de cuentas	Estados financieros realizados / estados financieros programados x 100	Informes financieros	La dirección de tesorería y organismos descentralizados contribuye	
E4-A07-0103004	Tesorería	Actividad 4 C3	Elaboración, integración y presentación de cuenta pública 2022 para su fiscalización	Integración de cuenta pública y rendición de cuentas	Presentación / obligaciones presentadas x 100	Estados financieros, reportes auxiliares contables, respaldo financiero de ingresos y egresos	La dirección de tesorería y autoridad competente del ayuntamiento contribuye en tiempo y forma	
E4-A07-0103005	Tesorería	Actividad 1 C4	Planeación del presupuesto de egresos en coordinación con los departamentos	Presupuesto de egresos y gasto	Publicación / presentación x 100	Documento	Todas las direcciones contribuyen	
E4-A07-0104001	Tesorería	Actividad 2 C4	Elaborar presupuesto en base en resultados con matriz de indicadores de resultados	Presupuesto de egresos y gasto	Publicación / presentación x 100	Documento	Todas las direcciones contribuyen	
E4-A07-0104002	Tesorería	Actividad 3 C4	Verificar que el gasto corresponda a un rubro presupuestado	Presupuesto de egresos y gasto	Presupuesto de egresos vs. Gasto ejercido	Presupuesto de egresos	Todas las direcciones contribuyen	
E4-A07-0104003	Tesorería	Actividad 4 C4	Cálculo de pago de remuneraciones y prestaciones a personal de carácter permanente y transitorio.	Presupuesto de egresos y gasto	Presupuesto de egresos vs. Gasto ejercido	Presupuesto de egresos	Todas las direcciones contribuyen	
E4-A08-0000000	Oficialía Mayor	Fin	Contribuir a Optimizar la estructura orgánica del Gobierno Municipal, patrimonio y capital humano para eficiente el servicio a la ciudadanía mediante la implementación de esquemas de conservación y cuidado del patrimonio.	Porcentaje de áreas que cuentan con inventario verificado por la sindicatura	(áreas que cuentan con inventario actualizado / áreas que integra la Administración Municipal)*100	Estructura orgánica, Inventarios de bienes muebles	Las diferentes áreas que integran la administración municipal contribuyen con la información que se les requiere y reportan los movimientos de inventario.	8,543,091.46
E4-A08-0100000	Oficialía Mayor	Propósito	La administración municipal actualiza el inventario del patrimonio municipal	Porcentaje de actualización de inventarios	(Inventarios actualizados / áreas que integran la administración municipal) * 100	Inventarios	Las áreas que integran la administración municipal colaboran con el personal dedicado a la actualización de inventarios.	
E4-A08-0101000	Oficialía Mayor	Componente 1	Servicios Personales (Personal suficiente para realizar la función laborando)	Porcentaje de personal laborando	(Personal laborando en el periodo / Personal asignado al área)*100	Plantilla de personal, Organigrama	El área de recursos humanos, cubre las necesidades de personal con elementos capacitados.	
E4-A08-0102000	Oficialía Mayor	Componente 2	Servicios Generales(Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles)	Porcentaje de mantenimientos	(Mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos efectuados / mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos programados) *100	Bitácora	Se cuenta con los materiales necesarios para los mantenimientos	
E4-A08-0103000	Oficialía Mayor	Componente 3	Sistema para la actualización continua y transparente de patrimonio municipal	Porcentaje de actualización del sistema para la actualización continua y transparente del patrimonio municipal	(actualizaciones al sistema de control patrimonial efectuadas / actualizaciones al sistema de control patrimonial programadas) * 100	Sistemas de control patrimonial, Informes de actualización	Se cuenta con la información actualizada patrimonial	
E4-A08-0101001	Oficialía Mayor	Actividad 1 C1	Pagar el sueldo correspondiente al personal activo.	Porcentaje de personas que reciben su sueldo	(Número de personal que recibe su sueldo/ Número de personal activo)*100	Plantilla de personal, Nómina	Las instituciones bancarias mantienen operando los sistemas de nómina con capacidad instalada y el personal cumple con sus jornadas de trabajo.	
E4-A08-0101002	Oficialía Mayor	Actividad 2 C1	Mantener el control de incidencias de personal	Tasa de variación de personal que comente faltas, omisiones, permisos y retardos	(personal que comente faltas, omisiones, permisos y retardos en el periodo / personal que comente faltas, omisiones, permisos y retardos en el mismo periodo del año)	Informes	El personal se interesa y cumple con sus obligaciones laborales	
E4-A08-0101003	Oficialía Mayor	Actividad 3 C1	Gestión de capacitaciones a empleados municipales	Gestión de capacitaciones a empleados municipales	(Gestiones a empleados municipales realizadas/ Gestiones a empleados municipales programadas)*100	Programas	La administración municipal implementa esquemas de capacitación empresarial y de empleados municipales	
E4-A08-0102001	Oficialía Mayor	Actividad 1 C2	Efectuar el control de mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos	Porcentaje de mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos efectuados	(Mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos efectuados / mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos programados) * 100	Bitácoras de servicio	Se cuenta con suficiencias presupuestaria	
E4-A08-0102002	Oficialía Mayor	Actividad 2 C2	Efectuar el control de mantenimiento a la infraestructura existente	Porcentaje de acciones de mantenimiento a la infraestructura existente	La infraestructura existente (mantenimiento a la infraestructura existente realizados/mantenimiento a la infraestructura existente programados)*100	Informes	Se cuenta con suficiencia presupuestaria	
E4-A08-0103001	Oficialía Mayor	Actividad 1 C3	Gestionar capacitación del personal para el manejo del sistema para la actualización continua y transparente de patrimonio municipal	Porcentaje de gestión de capacitaciones en manejo del sistema de control patrimonial efectuadas	(gestiones de capacitación para el manejo del sistema de control patrimonial efectuadas / gestiones de capacitación para el manejo del sistema de control patrimonial programadas) * 100	Constancias, listas de asistencia	La administración municipal cuenta con personal con el perfil del puesto para replica de capacitación en manejo de sistema de control patrimonial.	
E4-A08-0103002	Oficialía Mayor	Actividad 2 C3	Mantener asegurados los bienes patrimoniales del ayuntamiento	Porcentaje de bienes patrimoniales asegurados	(bienes patrimoniales asegurados efectuados/ bienes patrimoniales asegurados programados) * 100	Pólizas de seguro	La administración municipal cuenta con suficiencia presupuestaria	
E4-A08-0103003	Oficialía Mayor	Actividad 3 C3	Actualizaciones al sistema de control patrimonial	Porcentaje de actualización de sistema de control patrimonial	(actualizaciones de sistema de control patrimonial efectuadas / actualizaciones de sistema de control patrimonial programadas) *100	Sistema activo	Se cuenta con personal profesional que cubra el perfil del puesto	
E4-A08-0103004	Oficialía Mayor	Actividad 4 C3	Actualización de inventarios	Porcentaje de personal requerido para la actualización de inventarios	(personal requerido para la actualización de inventarios / personal de sindicatura activo)	Reporte de actividades, Base de datos	Personal capacitado en el tema	
E4-A09-0000000	Registro Civil	FIN	Contribuir al fortalecimiento de desarrollo de programas que mejoren la calidad de los servicios que se ofrecen al ciudadano, mediante el otorgamiento de certeza jurídica a través de los servicios de las oficinas del registro civil.	Variación Porcentual anual de actos registrados	(Total de servicios del periodo de medición /Total de servicio del periodo anterior-1)*100	Informes de actividades mensuales de la Dirección del Registro Civil.	Las condiciones de seguridad, equipo técnico y humano, favorecen el trámite de los servicios de la ciudadanía.	3,045,493.04
E4-A09-0100000	Registro Civil	PROPÓSITO	Que los usuarios de los servicios que ofrece el registro civil tengan acceso a los trámites con certeza jurídica.	Participación de calidad en los servicios	(Numero de personas que opinan positivamente sobre la calidad/Total de personas definidas en la encuesta)*100	Encuesta de satisfacción ciudadana	Los ciudadanos conocen la importancia de realizar los trámites y se dedican el tiempo necesario.	
E4-A09-0101000	Registro Civil	COMPONENTE 1	Nacimientos, matrimonios y defunciones registrados	Porcentaje de actos relacionados con actos civil de las personas	Porcentaje de registros de nacimiento, matrimonios y defunciones a registro/nacimiento, matrimonios y defunciones relajados) *100	Relación mensual de parámetros-mensual-dirección del registro civil.	Existe interés y confianza en la ciudadanía en realizar sus trámites a través de las distintas modalidades o servicios que el Registro Civil otorga.	
E4-A09-0102000	Registro Civil	COMPONENTE 2	Copias certificadas emitidas.	Porcentaje de copias certificadas emitidas	(copias certificadas emitidas/copias certificadas solicitadas) *100	Relación mensual de parámetros-mensual-dirección del registro civil.	Existe interés y confianza en la ciudadanía en realizar sus trámites a través de las distintas modalidades o servicios que el Registro Civil otorga.	
E4-A09-0103000	Registro Civil	COMPONENTE 3	Constancias de inexistencia y soltería emitidas	Porcentaje de constancias entregadas en la fecha programada	(constancias de inexistencia y soltería en Tiempo/constancias de inexistencia y soltería entregadas) * 100.	Relación mensual de parámetros-mensual-dirección del registro civil.	Existe interés y confianza en la ciudadanía en realizar sus trámites a través de las distintas modalidades o servicios que el Registro Civil otorga.	
E4-A09-0104000	Registro Civil	COMPONENTE 4	Clave única de registro de población tramitada.	Porcentaje de CURP	(CURP solicitados/CURP emitidas)*100.	Relación mensual de parámetros-mensual-dirección del registro civil.	Existe interés y confianza en la ciudadanía en realizar sus trámites a través de las distintas modalidades o servicios que el Registro Civil otorga.	



E4-A09-0101001	Registro Civil	ACTIVIDAD 1 C1	Constancias de inexistencia y soltería emitidas. Emisión constancias de soltería.	Porcentaje de constancias de soltería entregadas en la fecha programada	(constancias de soltería solicitadas/constancias de soltería emitidas) *100	Relación mensual de parámetros-mensual-dirección del registro civil.	El sistema de archivo y búsqueda de información Registro Civil opera sin contratiempos.	
E4-A09-0101002	Registro Civil	ACTIVIDAD 2 C1	Copias certificadas emitidas. Emisión de copia certificada en oficialia.	Porcentaje de emisión de copias certificadas en oficialias	(copias certificadas en oficialia/total de copias certificadas expedidas) *100	Relación mensual de parámetros-mensual-dirección del registro civil.	Los servicios del Registro Civil funcionan de forma eficiente y los ciudadanos acuden a realizar sus trámites sin demora.	
E4-A09-0101003	Registro Civil	ACTIVIDAD 3 C1	Nacimientos, matrimonios y defunciones registrados. Corrección de actas	Porcentaje de atención en gestión de trámite de corrección de actas.	(actas corregidas/actas por corregir)*100	Relación mensual de parámetros-mensual-dirección del registro civil.	Los servicios del Registro Civil funcionan de forma eficiente y los ciudadanos acuden a realizar sus trámites sin demora.	
E4-A09-0102001	Registro Civil	ACTIVIDAD 1 C2	Registro de nacimientos	Porcentaje de Registros de nacimiento	(Nacimientos registrados/nacimientos proyectados CONAPO)*100.	Relación mensual de parámetros-mensual-dirección del registro civil.	Sistema de captura en buenas condiciones y funcionando.	
E4-A09-0103001	Registro Civil	ACTIVIDAD 1 C3	Registro de matrimonios	Porcentaje de registro de matrimonios	(matrimonios registrados/solicitudes de matrimonios) *100	Relación mensual de parámetros-mensual-dirección del registro civil.	Sistema de captura en buenas condiciones y funcionando.	
E4-A09-0103002	Registro Civil	ACTIVIDAD 2 C3	Registro de defunciones	Porcentajes de registros de defunciones	(defunciones registradas/defunciones proyectadas CONAPO)*100	Relación mensual de parámetros-mensual-dirección del registro civil.	Sistema de captura en buenas condiciones y funcionando.	
E4-A10-0000000	Sindicatura	Fin	Observancia y cumplimiento en la impartición y administración de Justicia en el Ayuntamiento esto en aras de la búsqueda de certeza e imparcialidad legal, concretado con el acceso a la justicia a los Ciudadanos como Derecho Humano ponderando; teniendo en todo momento como ideología la defensa activa del Patrimonio del Ayuntamiento.	Legalidad en tu Comunidad	Ciudadanos atendidos 2021 / Ciudadanos atendidos 2022 * 100	Recepción de problemática social implementado los Mecanismos Alternos de Solución de Controversias, dando de alta un registro de usuarios, comparando tales indicadores con la alza delictiva y de demandas familiares y civiles en el municipio de Ciudad Fernández; atacando el rezago procesal donde el Ayuntamiento sea considerado parte procesal.	La meta podría verse afectada en caso de que el semáforo epidemiológico volviera en cuanto a la alza en la incidencia delictiva y en cuanto al factor de despido por parte de servidores para con el ayuntamiento	1,286,277.68
E4-A10-0100000	Sindicatura	Propósito	Concretar en los diversos sectores de la Población Fernandense no únicamente la observancia del Derecho Fundamental al Acceso a la Justicia en razón a las necesidades actuales de la población propiciando en todo momento el trato especializado hacia los grupos vulnerables en base a los lineamientos de perspectiva de Género e Interés Superior del Menor, afrontando la problemática social de los Fernandenses a través de la ampliación de los Mecanismos Alternos de Solución de Controversias ponderando la mediación y conciliación en los casos que la norma adecue y permita lo anterior en base al numeral 17 Constitucional; teniendo en todo momento en consideración la marcha urbana en cuanto a la aplicación de tales herramientas jurídicas, priorizando en todo momento la defensa y procuración del Patrimonio del Ayuntamiento.	Legalidad en tu Comunidad	Ciudadanos atendidos 2021 / Ciudadanos atendidos 2022 * 101	Recepción de problemática social implementado los Mecanismos Alternos de Solución de Controversias, dando de alta un registro de usuarios, comparando tales indicadores con la alza delictiva y de demandas familiares y civiles en el municipio de Ciudad Fernández; atacando el rezago procesal donde el Ayuntamiento sea considerado parte procesal.		
E4-A10-0101000	Sindicatura	Componente 1	Procuración, defensa y promoción de los intereses municipales	Legitimidad en el asesoramiento y Representación municipal	Atención a solicitudes o requerimientos 2021 / atención a solicitudes o requerimientos 2022 * 100	Expediente de oficios	No lograr el cometido por falta de recursos humanos o equipamiento tecnológico que limiten el tiempo de respuesta, limitaciones por pandemia sanitaria	
E4-A10-0102000	Sindicatura	Componente 2	Asesoría Jurídica a la Ciudadanía	Gobierno y ciudadanía unidos por la Legalidad	Asesorías realizadas / asesorías pronosticadas * 101	Diario de registro	No lograr el cometido por falta de recursos humanos o equipamiento tecnológico que limiten el tiempo de respuesta, limitaciones por pandemia sanitaria	
E4-A10-0103000	Sindicatura	Componente 3	Participación activa en las Comisiones	Facultades administrativas	Comisiones activas 2021 / sumisiones activas 2022 * 100	Expediente de minutas	No lograr el cometido por falta de recursos humanos o equipamiento tecnológico que limiten el tiempo de respuesta, limitaciones por pandemia sanitaria	
E4-A10-0104000	Sindicatura	Componente 4	Optimización de recursos humanos	Equipamiento	bienes adquiridos / bienes requeridos * 100	Expediente de requisiciones	No lograr el cometido por falta de recursos humanos o equipamiento tecnológico que limiten el tiempo de respuesta, limitaciones por pandemia sanitaria	
E4-A10-0101001	Sindicatura	Actividad 1 C1	Atención a los oficios de competencia departamental, revisión y atención a notificaciones, (Legalización de bienes Inmuebles del municipio, Revisión y formulación de Contratos, cesiones y Convenios del Ayuntamiento, Asesorar y representar Jurídicamente al Municipio, Presencia de Querrelas y Denuncias ) (COG 211, 2120 3613)	Legitimidad en el asesoramiento y Representación municipal	Oficios atendidos / oficios recibidos * 100	Expediente de oficios		
E4-A10-0101002	Sindicatura	Actividad 2 C1	Capacitación del personal de sindicatura (COG 3341)	Legitimidad en el asesoramiento y Representación municipal	capacitaciones recibidas / capacitaciones programadas *100	Constancias		
E4-A10-0101003	Sindicatura	Actividad 3 C1	Atender de manera presencial los intereses del municipio que requieran traslados y estancias fuera del municipio (COG 3791)	Legitimidad en el asesoramiento y Representación municipal	Convocatorias atendidas / convocatorias recibidas * 100	Expediente de oficios de comisión y Expediente de oficios		
E4-A10-0102001	Sindicatura	Actividad 1 C2	Atención de solicitudes específicas de asuntos jurídicos por transparencia, Emisión de respuestas por los abogados, Regularización del Patrimonio, Impartición de asesorías en distintas ramas del derecho. (IMPLICITOS LOS GASTOS DEL COMPONENTE 4)	Legitimidad en el asesoramiento y Representación municipal	Ciudadanos atendidos 2022 / ciudadanos proyectados * 100	Diario de registro		
E4-A10-0103001	Sindicatura	Actividad 1 C3	Capacitación y sensibilización a los servidores públicos en materia Hacendaria y a elementos de seguridad pública (COG 2210, 5211)	Facultades administrativas	capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas * 100	lista de asistencia		
E4-A10-0104001	Sindicatura	Actividad 1 C4	Dotar del área de sindicatura de bienes muebles e inmuebles con el fin de contar con las herramientas necesarias para un mejor rendimiento (COG 2611, 2940, 5120, 5151, 5191, 5410, 5651)	Equipamiento	Requisiciones surtidas / requisiciones solicitadas * 100	Registro en el inventario de bienes inmuebles del ayuntamiento		
E4-A11-0000000	Contraloría Interna	Fin	Contribuir en el desarrollo de un gobierno transparente, honesto y que cumple con la normatividad vigente, mediante el trabajo que realiza la contraloría interna a través de sus funciones de inspección, vigilancia, fiscalización, control interno, evaluación del desempeño y auditorías en la administración pública municipal.	Observaciones de la cuenta pública	Observaciones de la administración pública municipal del ejercicio fiscal 2022 / observaciones de la administración pública del ejercicio fiscal 2021 * 100	Plego de observaciones	El municipio cuenta con personal capacitado y los recursos materiales y económicos para la realización de sus actividades	2,311,389.37
E4-A11-0100000	Contraloría Interna	Propósito	La ciudadanía cuenta con una administración pública municipal que aplica de forma transparente, legal y honesta los recursos públicos en beneficio de sus habitantes.	Encuestas generadas	Encuestas contestadas / encuestas aplicadas *100	Encuestas aplicadas	La ciudadanía colabora en el llenado de las encuestas	



E4-A11-0101000	Contraloría Interna	Componente 1	El ejercicio del gasto público municipal y la obtención de los ingresos son debidamente inspeccionados	Dictámenes de la cuenta pública	Dictámenes de la cuenta pública realizados en el 2022 / dictámenes de la cuenta pública realizados en el 2021 * 100	Dictamen de la cuenta pública	La tesorería proporciona los documentos necesarios	
E4-A11-0102000	Contraloría Interna	Componente 2	Las declaraciones situación patrimonial y de conflicto de interés de los servidores públicos de la administración municipal han sido recibidas, registradas y se les ha dado el seguimiento correspondiente.	Declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés recibidas	(declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés recibidas en el 2022 / declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés recibidas en el 2021 * 100	Acuses de recibido de las declaraciones	Los servidores públicos hacen entrega de su declaración de situación patrimonial y de conflicto	
E4-A11-0103000	Contraloría Interna	Componente 3	Los procedimientos administrativos de los servidores públicos son substanciados en apego a la normalidad jurídica aplicable.	Procedimientos administrativos substanciados	Procedimientos administrativos substanciados en el 2022 / procedimientos administrativos substanciados en el 2021 * 100	Procedimientos administrativos	La contraloría interna cuenta con personal capacitado	
E4-A11-0104000	Contraloría Interna	Componente 4	Los procedimientos de entrega recepción son debidamente examinados	Procedimientos de entrega recepción realizados	Procedimientos de entrega recepción realizados en el 2022 / procedimientos de entrega recepción realizados en el 2021 * 100	Actas de entrega recepción	Los servidores públicos que entregan están en la mejor disposición para realizar la entrega recepción	
E4-A11-0105000	Contraloría Interna	Componente 5	Las obras públicas han sido supervisadas	Supervisión de obras públicas realizadas	Supervisiones realizadas a las obras / supervisiones realizadas a las obras * 100	Formato de revisión de obra pública	La contraloría interna cuenta con personal capacitado	
E4-A11-0106000	Contraloría Interna	Componente 6	El control interno en la administración pública municipal esta debidamente desarrollado, coordinado y vigilado	actividades de control interno generadas	Actividades de control interno realizadas / actividades de control interno programadas *100	Documentación generada	El municipio cuenta con personal capacitado y los recursos materiales y económicos para la realización de las actividades de control interno	
E4-A11-0107000	Contraloría Interna	Componente 7	A la contraloría social se le ha dado el seguimiento correspondiente	Actividades de contraloría social	Actividades de contraloría social realizadas / actividades programadas *100	Documentación generada	La contraloría cuenta con personal capacitado	
E4-A11-0101001	Contraloría Interna	Actividad 1 C1	Elaborar y llevar a cabo el plan anual de auditorías y el presupuesto de egresos de la contraloría interna 2022	Auditorías	Cantidad de auditorías realizadas / cantidad de auditorías programadas	Documentación generada en las auditorías	La contraloría interna cuenta con personal capacitado	
E4-A11-0101002	Contraloría Interna	Actividad 2 C1	Revisar de la cuenta pública municipal	Dictamen de la cuenta pública municipal	Dictámenes de la cuenta pública municipal realizados / dictámenes de la cuenta pública municipal programados * 100	Dictamen	La tesorería proporciona los documentos necesarios	
E4-A11-0101003	Contraloría Interna	Actividad 3 C1	Verificar los resultados de la ejecución de los programas presupuestarios	Verificación de los resultados de la ejecución del presupuesto	Verificación de los resultados de la ejecución del presupuesto realizadas / verificaciones de los resultados de la ejecución del presupuesto programadas * 100	Documentación generada	La tesorería proporciona los documentos necesarios	
E4-A11-0102001	Contraloría Interna	Actividad 1 C2	Entregar y recibir los formatos de las declaraciones situación patrimonial y de conflicto de interés de los servidores públicos de la administración municipal, así como verificar su contenido y llevar a cabo su registro y seguimiento.	Declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés	Formatos entregados de declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés recibidas * 100	Oficios de entrega de formatos y acuses de recibido de las declaraciones	La contraloría interna cuenta con personal y recursos materiales	
E4-A11-0103001	Contraloría Interna	Actividad 1 C3	Dar el seguimiento correspondiente a las quejas y denuncias recibidas e investigar conductas de los servidores públicos que pudieran constituir responsabilidades administrativas y en su caso la instauración de un procedimiento administrativo.	Quejas, denuncias e investigaciones	Quejas, denuncias e investigaciones realizadas en el 2022 / quejas, denuncias e investigaciones realizadas en el 2021 *100	Documentación generada	Los ciudadanos colaboran con la contraloría interna	
E4-A11-0104001	Contraloría Interna	Actividad 1 C4	Intervenir en los procedimientos de entrega-recepción de los servidores públicos municipales	Entregas recepción	Entrega recepción realizadas en 2021/ entrega recepción realizadas en 2021 * 100	Cantidad de entregas recepción	Los servidores públicos que entregan están en la mejor disposición para realizar las actividades correspondientes	
E4-A11-0105001	Contraloría Interna	Actividad 1 C5	Supervisar físicamente los trabajos ejecutados y los expedientes técnicos de obra.	Supervisión de obra y de expedientes técnicos	Supervisiones de obra y de expedientes técnicos 2021 / supervisiones de obra y de expedientes técnicos 2022 *100	Formato de revisión de obra pública y de revisión de expedientes técnicos	La coordinación de desarrollo social y el departamento de obras públicas proporcionan la información necesaria	
E4-A11-0106001	Contraloría Interna	Actividad 1 C6	Desarrollar, coordinar y vigilar el control interno	Actividades de control interno	Actividades realizadas para desarrollar, coordinar y vigilar el control interno / actividades programadas para desarrollar, coordinar y vigilar el control interno * 100	Documentación generada	Los servidores públicos están capacitados para realizar las actividades de control interno que les corresponden	
E4-A11-007001	Contraloría Interna	Actividad 1 C7	Dar seguimiento a la contraloría social	Actividades de contraloría social	Actividades realizadas de contraloría social / actividades de contraloría social programadas *100	Documentación generada	La ciudadanía colabora en las actividades de la contraloría social	
E4-A12-0000000	Archivo Histórico	Fin	Contribuir a conservar el patrimonio documental del municipio de ciudad Fernández y parte de la zona media del estado de San Luis Potosí, mediante la aplicación de normas y técnicas archivísticas internacionalmente conocidas.	Contribuir a mejorar la administración pública municipal, aprovechar al máximo las capacidades y habilidades del recurso humano que labora prestando sus servicios al municipio y establecer las bases de un sistema de evaluación del desempeño que permita corregir desviaciones en tiempo y forma mediante el resguardo, control y conservación de cualquier documento público	Porcentaje de áreas que entregan al archivo municipal documentación bajo los criterios establecidos para su preservación y resguardo.	Control de recepción de documentos	Las áreas que integran la administración municipal generan y entregan la documentación y archivo.	1,042,551.35
E4-A12-0100000	Archivo Histórico	Propósito	La población del municipio de ciudad Fernández cuenta con la suficiente infraestructura para preservar, difundir e incrementar el patrimonio documental e histórico.	El municipio cuenta con un archivo que garantiza el resguardo y conservación de la documentación pública conforme a la normalidad en la materia.	Porcentaje de disposiciones acatadas por el archivo municipal respecto a la normalidad en la materia, para contar con un archivo que garantice el resguardo y conservación de la documentación pública.	Leyes, reglamentos, lineamientos y disposiciones para el control y conservación de la documentación pública.		
E4-A12-0101000	Archivo Histórico	Componente 1	Servicios archivísticos	Actividades relacionadas a la preservación, cuidado y resguardo de documentos.	Cuidado, resguardo y preservación de documentos realizado.	Informes mensuales	Los documentos se reciben de forma adecuada por todas las unidades administrativas, se cuenta con el personal altamente capacitado y se cuenta con el recurso material y humano para asegurar el resguardo de los documentos.	
E4-A12-0102000	Archivo Histórico	Componente 2	Difusión cultural	Actividades de difusión cultural realizadas como: conferencias, presentaciones de fotografías históricas, exposiciones de objetos históricos, presentaciones de libros, cine cultural.	Conferencias, presentaciones de fotografías históricas, exposiciones de objetos históricos, presentaciones de libros, cine cultural.	Informes mensuales	Se realizan actividades de difusión histórica en el municipio con gran audiencia y un fuerte impacto en la memoria colectiva del municipio.	



E4-A12-0103000	Archivo Histórico	Componente 3	Recursos humanos	Salarios base del personal. Identificar los archivos y expedientes de acuerdo al cuadro general de clasificación archivística, para su posterior acomodo e inventario.	Recibos de nomina firmados por el personal	Recibo de nomina	Se cuenta con la suficiencia presupuestaria	
E4-A12-0101001	Archivo Histórico	Actividad 1 C1	Ordenar por unidades administrativas y orden cronológico los expedientes del municipio del archivo de concentración		Cantidad de expedientes identificados, compactados y ordenados.	Suma de todos los expedientes ordenados	Se cuenta con el material y el personal para realizar la actividad.	
E4-A12-0101002	Archivo Histórico	Actividad 2 C1	Recibir y verificar la documentación a las diferentes áreas de la administración pública municipal.		DOCUMENTACIÓN RECIBIDA	Cajas recibidas	Las diferentes áreas que integran la administración municipal remiten la documentación para su resguardo y conservación	
E4-A12-0101003	Archivo Histórico	Actividad 3 C1	Archivar la documentación recibida mediante las transferencias primarias, bajo los lineamientos de conservación del archivo	Porcentaje de documentación recibida que es archivada bajo los lineamientos de conservación del archivo.	Caja de documentación recibidas, archivadas bajo los lineamientos de archivo	Por medio de cajas recibidas	Las diferentes áreas que integran la administración municipal remiten la documentación de acuerdo al catálogo de disposición documental	
E4-A12-0101004	Archivo Histórico	Actividad 4 C1	Adquirir cajas de polipropileno	Porcentaje de adquisición de caja de polipropileno	Cajas de polipropileno adquiridas	Vales de compra	Se cuenta con suficiencia presupuestaria	
E4-A12-0101005	Archivo Histórico	Actividad 5 C1	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística de acuerdo a la ley	Porcentaje de instrumentos y control y consulta de acuerdo a la ley actualizados	Instrumentos de control archivísticos	Instrumentos de control archivístico actualizados	Se manda en tiempo y forma la información generada	
E4-A12-0101006	Archivo Histórico	Actividad 6 C1	Digitalización de la documentación histórica a través del convenio con el colegio de san Luis	Porcentaje de digitalización de documentos realizada	Documentación histórica digitalizada	Expedientes digitalizados	Se recibe la informa trimestralmente las actividades de digitalización realizadas por parte del colegio de san Luis.	
E4-A12-0101007	Archivo Histórico	Actividad 7 C1	Adquirir equipos de computo con capacidad para almacenaje de archivo digital	Porcentaje de adquisición de equipos de computo con capacidad de almacenaje de archivo digital	Equipo de computo con capacidad para almacenaje de archivo digital adquirido	Vales de compra	Se cuenta con suficiencia presupuestaria	
E4-A12-0101008	Archivo Histórico	Actividad 8 C1	Efectuar capacitaciones en materia archivística para el personal administrativo	Cantidad de unidades administrativas capacitadas	Número de personas capacitadas	Lista de asistencia	Todas las unidades administrativas asisten puntualmente a las capacitaciones	
E4-A12-0101009	Archivo Histórico	Actividad 9 C1	Capacitación externa para mejorar el proceso de archivo de concentración	Evaluación por parte del capacitador a partir del avance durante las sesiones trabajadas	Acciones encaminadas en el mejoramiento de los archivos de concentración	Objetivos cumplidos en tiempos determinados	El personal comprendió de forma total la información que se le brindó en la capacitación	
E4-A12-01010010	Archivo Histórico	Actividad 10 C1	Rescate y digitalización de fotografías antiguas del municipio	Cantidad de fotografías digitalizadas	Fotografías digitalizadas y ordenadas de acuerdo a su cronología	Cantidad de fotografías rescatadas	Se cuenta con el sistema de cómputo, escáner y cámara fotográfica para la digitalización	
E4-A12-01010011	Archivo Histórico	Actividad 11 C1	Contar con el espacio adecuado para conservar y preservar el acervo del archivo histórico	Tener el espacio adecuado según los lineamientos en materia archivística	Aprobación por parte de un especialista en materia archivística	Espacio adecuado en cuestión de infraestructura para la conservación de archivo	El municipio cuenta con el espacio adecuado para la conservación del archivo histórico	
E4-A12-01010012	Archivo Histórico	Actividad 12 C1	Adquisición de menaje de oficina	Cantidad de objetos adquiridos	Objetos que se adquieren para poder desempeñar las actividades del archivo	Vales de compra	Se cuenta con la suficiencia presupuestaria	
E4-A12-0102001	Archivo Histórico	Actividad 1 C2	Prestación de servicios de investigación histórica al público en general	Porcentaje de servicios de investigación histórica prestados al público general efectuados	Servicio de investigación prestados al público general prestado	Solicitudes de información histórica recibidas	Hay interés del público general en conocer su identidad histórica	
E4-A12-0102002	Archivo Histórico	Actividad 2 C2	Conferencias históricas	Porcentaje de conferencias históricas	Conferencias históricas realizadas	Informe mensual y evidencia fotográfica	Se cuenta con el material y el recursos humano para la conferencia	
E4-A12-0102003	Archivo Histórico	Actividad 3 C2	Realizar exposiciones históricas	Porcentaje de exposiciones históricas	Exposiciones históricas realizadas	Informe mensual y evidencia fotográfica, lista de visitantes.	Se cuenta con el material y el recursos humano para la exposición histórica	
E4-A12-0102004	Archivo Histórico	Actividad 4 C2	Efectuar recorridos escolares para dar a conocer la estructura del archivo histórico	Porcentaje de recorridos escolares para dar a conocer la estructura del archivo histórico	Recorridos para dar a conocer la estructura del archivo histórico efectuados	Informe mensual y evidencia fotográfica, lista de visitantes.	Se cuenta con el material y el recursos humano para la visita escolar	
E4-A12-0102005	Archivo Histórico	Actividad 5 C2	Investigación histórica	Porcentaje de investigaciones históricas realizadas	Investigaciones históricas realizadas	Informe mensual	Se cuenta con el material y el recursos humano para la investigación histórica	
E4-A12-0102006	Archivo Histórico	Actividad 6 C2	Se compare las efemérides del municipio	Porcentaje de solicitudes para brindar las efemérides	Solicitudes de efemérides municipales entregadas	Solicitudes de efemérides recibidas	Existe interés por parte de las unidades administrativas, instituciones educativas y público en general para conocer las efemérides de su municipio	
E4-A12-0102007	Archivo Histórico	Actividad 7 C2	Publicaciones	Porcentaje de publicaciones realizadas en medios impresos y digitales	Publicaciones realizadas en medios impresos y digitales	Publicaciones realizadas	Se cuenta con el material y el recurso humano para publicar	
E4-A12-0102008	Archivo Histórico	Actividad 8 C2	Entrevistas	Porcentaje de entrevistas por parte de medios de comunicación	Entrevistas por parte de medios de comunicación realizadas	Entrevistas en medios de comunicación	Se cuenta con el material y el recurso humano para brindar las entrevistas	
E4-A12-0102009	Archivo Histórico	Actividad 9 C2	Historia oral	Porcentaje de entrevistas de historia oral	Entrevistas de historia oral realizadas	Entrevistas de historia realizadas grabadas	Se cuenta con el material y el recurso humano para entrevistar a ciudadanos del municipio	
E4-A12-01020010	Archivo Histórico	Actividad 10 C3	Elaboración de un mural histórico del municipio	Mural del municipio	Mural realizado	Mural realizado	Se cuenta con el espacio, el material y el recurso humano para el mural	
E4-A12-01020011	Archivo Histórico	Actividad 1 C3	Nominas	Recibos de nomina	Recibos de nomina firmados por el personal	Recibo de nomina	Se cuenta con la suficiencia presupuestaria	
E4-A13-0000000	Transparencia y Acceso a la Información	Fin	Impulsar la transparencia proactiva como un motor transversal de la gestión municipal, basado en los principios de un Gobierno transparente				La ciudadanía esta conforme con la información publicada	667,960.00
E4-A13-0100000	Transparencia y Acceso a la Información	Propósito	Contribuir y Garantizar la Transparencia reciben información basada en el cumplimiento de la Ley en la materia Las ciudadanía usaria de servicios de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, reciben información basada en el cumplimiento de la Ley en la materia y la protección de datos personales					
E4-A13-0101000	Transparencia y Acceso a la Información	Componente 1	Contribuir y Garantizar la Transparencia reciben información basada en el cumplimiento de la Ley en la materia Las ciudadanía usaria de servicios de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, reciben información basada en el cumplimiento de la Ley en la materia y la protección de datos personales		Calificación obtenida por el M municipio en la Evaluación del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos del Estado de SAN LUIS POTOSI, CEGAP	Calificación porcentual emitida por cegap	La ciudadanía está conforme con la respuesta a su solicitud de ejercicio de derechos ARCO.	
E4-A13-0102000	Transparencia y Acceso a la Información	Componente 2	Mejoras continuas en materia de transparencia, acceso, protección de datos personales y buenas prácticas		Alcanzar una calificación porcentual mayor al 90% en la publicación oficosa del ayuntamiento en cuanto a las plataformas digitales oficiales.	Calificación porcentual emitida por cegap	El Órgano Garante (CEGAP) realiza verificaciones de las obligaciones de publicación de información mas el diagnóstica y en el portal de SISAJ Rankin de Transparencia.	
E4-A13-0103000	Transparencia y Acceso a la Información	Componente 3	Transversalidad en aplicación de medidas en materia de transparencia proactiva.		Alcanzar una calificación porcentual mayor al 90% en la publicación oficosa del ayuntamiento en cuanto a las plataformas digitales oficiales.	Calificación porcentual emitida por cegap	El Órgano Garante (CEGAP) realiza verificaciones de las obligaciones de publicación de información mas el diagnóstica y en el portal de SISAJ Rankin de Transparencia.	
E4-A13-0101001	Transparencia y Acceso a la Información	Actividad 1 C1	Gestión de cursos de capacitación a los departamentos obligados, en materia de actualización del uso de las plataformas digitales.		Porcentaje de atención y respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y para el ejercicio de los derechos	Calificación porcentual emitida por cegap	El Órgano Garante (CEGAP) realiza verificaciones de las obligaciones de publicación de información mas el diagnóstica y en el portal de SISAJ Rankin de Transparencia.	



E4-A13-0101002	Transparencia y Acceso a la Información	Actividad 2 C1	Feria de la transparencia de inicio de ejercicio fiscal.					La ciudadanía usaría solicita información al Municipio	
E4-A13-0101003	Transparencia y Acceso a la Información	Actividad 3 C1	Feria de la transparencia de fin de ejercicio fiscal.					La ciudadanía usaría solicita información al Municipio	
E4-A14-0000000	Junta Municipal de Reclutamiento	Fin	Contribuir a una mayor participación Ciudadana y genera un vínculo entre la Junta de Reclutamiento y Ciudadano.	Variación Porcentual de Ciudadanos atendidos en relación al año anterior por trimestre.	(Número de enlistados en el año actual/ del año anterior)*100		Base de datos		191,810.72
E4-A14-0100000	Junta Municipal de Reclutamiento	Propósito	Que los ciudadanos reciban un servicio eficaz y transparente, dando las facilidades y de esta manera dar agilidad al trámite.	Porcentaje de solicitudes atendidas.	(Número de solicitudes atendidas/solicitudes recibidas)*100		Base de datos	El ciudadano no este conforme con los servicios de la Junta Municipal de Reclutamiento.	
E4-A14-0101000	Junta Municipal de Reclutamiento	Componente 1	Cartillas Militares Expedidas.	Porcentaje de cartillas expedidas.	(Cartillas militares expedidas/solicitudes recibidas)*100		Informe mensual de Cartillas de la Junta Municipal.	Que el ciudadano no se presente a realizar el trámite de liberación.	
E4-A14-0101001	Junta Municipal de Reclutamiento	Actividad 1 C1	Expedición de cartillas militares	Expedición de Cartillas	(Cartillas militares expedidas/solicitudes recibidas)*100		Informe mensual de Cartillas de la Junta Municipal.	Que el ciudadano no concluya con el trámite de liberación.	
E4-A14-0101002	Junta Municipal de Reclutamiento	Actividad 2 C1	Publicación diversas (difusión en pagina del Ayuntamiento y distribución de carteles)	Publicación diversa	(Número de publicaciones distribuidas/número de publicaciones impresas)*100		Control Interno de Archivo	Que se no se cuente con presupuesto para la impresión y distribución de publicidad.	
E4-A14-0101003	Junta Municipal de Reclutamiento	Actividad 3 C1	Visitas a Escuelas de nivel medio superior	Visitas a Escuelas	(Número de visitas realizadas/número de escuelas)*100		Evidencia fotográfica	Que los alumnos no se presenten a tramitar su Pre-cartilla.	
E4-A14-0101004	Junta Municipal de Reclutamiento	Actividad 4 C1	Dialogar con Autoridades Ejidales y Jueces Auxiliares de las comunidades perteneciente al municipio.	Visitas a Comunidades	(Número de visitas realizadas/número de comunidades)*100		Evidencia fotográfica	Que los Ciudadanos no acudan a realizar dicho trámite.	
E4-A14-0101005	Junta Municipal de Reclutamiento	Actividad 5 C1	Entrega de informe mensual a la 12va Zona Militar.	Entrega de Informe mensual	(Informes atendidos/informes solicitados)*100		Control Interno de Archivo	Que se no se cuente con los datos actualizados en la base de datos.	
E4-A15-0000000	Comunicación Social	Fin	Difusión a la Ciudadanía	Alcance obtenido por los medios de difusión utilizados en el periodo/ alcances obtenido por los medios de difusión utilizados en el mismo periodo de el año 2018 ) *100	Anual		Estadísticas generadas por herramientas digitales	El desempeño puede verse afectado por la contingencia sanitaria, ya que pueden posponerse las actividades o cancelar los eventos.	2,228,044.75
E4-A15-0100000	Comunicación Social	Propósito	Comunicación y Difusión	(Acciones de difusión de los trabajos de gobierno implementados / Acciones de difusión de los trabajos de gobierno programados) *100	Anual		Informes	El desempeño puede verse afectado por la contingencia sanitaria, ya que pueden posponerse las actividades o cancelar los eventos.	
E4-A15-0101000	Comunicación Social	Componente 1	Agenda de actividades diarias del presidente municipal	(Eventos cubiertos solicitados / Eventos realizados) *100	Anual		Agenda	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0102000	Comunicación Social	Componente 2	Proyecto de imagen municipal	(Cantidad de diseños solicitados en el periodo / Cantidad de diseños realizados en el mismo periodo) *100	Anual		informes	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0103000	Comunicación Social	Componente 3	Difusión de eventos	(Eventos difundidos / Eventos realizados) *100	Trimestral		informes	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0104000	Comunicación Social	Componente 4	Comunicación directa- ciudadana	(Solicitudes resueltas / solicitudes recibidas) *100	Trimestral		Registros	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0105000	Comunicación Social	Componente 5	Cobertura total del Gobierno Municipal	(Eventos cubiertos efectuados / Eventos realizados) *100	Trimestral			El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0101001	Comunicación Social	Actividad 1 C1	Comunicación interna	(Eventos cubiertos efectuados / Eventos realizados) *100	mensual		Registros digitales	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0101002	Comunicación Social	Actividad 2 C1	Calendariación de actividades	(Eventos cubiertos efectuados / Eventos realizados) *100	mensual		Registros digitales	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0102001	Comunicación Social	Actividad 1 C2	Adquisición de equipo	(Adquisición de equipos y aparatos audiovisuales efectuada / Adquisición de equipos y aparatos audiovisuales programada) *100	mensual		Facturas, órdenes de compra, pólizas	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0102002	Comunicación Social	Actividad 2 C2	Diseño de publicidad	(Cantidad de diseños solicitados en el periodo / Cantidad de diseños realizados en el mismo periodo) *100	mensual		Registro	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0103001	Comunicación Social	Actividad 1 C3	Proyección de acciones	(Obras y acciones difundidas / obras y eventos realizadas) *100	mensual		Difusión	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0103002	Comunicación Social	Actividad 2 C3	Eventos del Gobierno Municipal	(Bitácora de eventos cubiertos y publicados generada/ Bitácora de eventos cubiertos y publicados programada) *100	mensual		Cobertura	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0103003	Comunicación Social	Actividad 3 C3	Medios de comunicación	(Bitácora de eventos cubiertos y publicados generada/ Bitácora de eventos cubiertos y publicados programada) *100	mensual		Medios de comunicación	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0104001	Comunicación Social	Actividad 1 C4	Comunicación Gobierno- Fernandenses	(Solicitudes resueltas / solicitudes recibidas) *100	mensual		Informes	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0104002	Comunicación Social	Actividad 2 C4	Capacitación de Personal	(Número de personal asistido/ Número de personal esperado) *100	Anual		Informes	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0105001	Comunicación Social	Actividad 1 C5	Cobertura Simultanea	(Eventos cubiertos efectuados / Eventos realizados) *100	Anual		Informes	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0105002	Comunicación Social	Actividad 2 C5	Traslado	(Acciones de difusión de los trabajos de gobierno implementados / Acciones de difusión de los trabajos de gobierno programados) *100	mensual		registro	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	
E4-A15-0105003	Comunicación Social	Actividad 3 C5	Registro de evidencia de actividades	(Registro de eventos cubiertos, publicados generada/ numero de eventos cubiertos y publicados ) *100	Anual		Informes	El desempeño puede verse afectado por falta de apoyo económico, por falta de equipo y debido a la contingencia sanitaria	



## ANEXO VI

## OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS

<b>Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.</b>		
<b>Objetivos, estrategias y metas</b>		
<b>Objetivos</b>	<b>Estrategias</b>	<b>Metas</b>
Mejorar la calidad de vida de los habitantes de Ciudad Fernández, brindando oportunidades para su desarrollo personal, familiar y comunitario.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a las personas de los grupos vulnerables, para que cubran sus necesidades básicas y accedan a niveles de bienestar.</li> <li>2. Disminuir la marginación y rezago social mediante la prestación de servicios públicos.</li> <li>3. Impulsar el desarrollo de microempresas que detonen el autoempleo en la población vulnerable o en condición de pobreza, marginación o rezago social.</li> </ol>	Incremento de la proporción del gasto de la Función Desarrollo Social relación al estimado para el ejercicio inmediato anterior.
Implementar un modelo de gestión para resultados como modelo administrativo teniendo como vectores principales la eficacia, eficiencia, transparencia, incluyente de la participación ciudadana, honradez y modernidad de la administración pública municipal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eficientar la gestión municipal incorporando el uso de las tecnologías de información y la comunicación, garantizando mayor vinculación y accesibilidad del ciudadano común con el quehacer gubernamental.</li> <li>2. Ser una administración pública, honrada, eficiente y eficaz con finanzas sanas a través de las metodologías de marco lógico, presupuesto basado en resultados y planeación orientada a resultados.</li> <li>3. Promover la cultura de la legalidad y de la denuncia</li> <li>4. Impulsar el diálogo y participación de la ciudadanía.</li> <li>5. Garantizar los derechos humanos de las personas</li> <li>6. Ejercer el presupuesto de manera transparente y responsable en beneficio de la ciudadanía</li> <li>7. Implementar una política de austeridad que permita generar ahorros para financiar las obras y programas prioritarios</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar el gasto del presupuesto anual en base al PBR, entregado por cada área.</li> <li>2. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual 2022.</li> <li>3. Incrementar nominalmente el total de los ingresos percibidos durante 2022 en un 1% en relación al estimado para el ejercicio inmediato anterior.</li> <li>4. Aumentar la base de contribuyentes en 3%</li> </ol>
Construir un entorno municipal seguro salvaguardando la integridad física, derechos y el patrimonio de los ciudadanos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recuperar la confianza de la ciudadanía en las autoridades municipales, a través de la efectiva salvaguarda de la integridad física y patrimonial de la población en el territorio municipal.</li> </ol>	Incremento de la proporción del gasto a Seguridad Pública relación al estimado para el ejercicio inmediato anterior.



<p>Impulsar el desarrollo de los sectores económicos del municipio aprovechando las ventajas competitivas sectoregionales, recursos naturales y humanos con un enfoque de sustentabilidad, fomentando la protección del medio ambiente.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fomentar el desarrollo de las actividades agrícolas, comercio y turismo del municipio.</li><li>2. Contribuir al crecimiento del sector industrial municipal, propiciando la vinculación de este con el sector primario y terciario del municipio.</li><li>3. Impulsar la cultura de la conservación del entorno ecológico y ambiental para el beneficio de las generaciones futuras.</li><li>4. Impulsar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas; como generadoras de desarrollo económico.</li></ol>	<p>Incremento de la proporción del gasto a Desarrollo Económico relación al estimado para el ejercicio inmediato anterior.</p>
---	---	--



**ANEXO VII  
RIESGOS RELEVANTES**

<b>Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.</b>	
<b>Riesgos relevantes para las finanzas públicas</b>	
<b>Riesgos relevantes</b>	<b>Propuestas de acción</b>
<p><b>Percepción de corrupción gubernamental y desconfianza ciudadana hacia las instituciones públicas.</b></p> <p>Construir un buen gobierno implica la apertura de su actuación al escrutinio público a través de mecanismos que garanticen a los ciudadanos accesibilidad total al ejercicio de la función pública e impulsen esquemas de corresponsabilidad en la elaboración de políticas públicas encaminadas a la formación de una conducta ética en el funcionamiento administrativo, transparencia en la asignación y el manejo de recursos públicos, así como la rendición de cuentas de acuerdo a las metas establecidas en el corto, mediano y largo plazos.</p>	<p><b>Modelo de transparencia y rendición de cuentas.</b></p> <p>Fortalecer la relación entre el gobierno y los ciudadanos para impulsar una interacción fructífera que redunde en las acciones del gobierno.</p> <p>Al promover la honestidad, la justicia y la confiabilidad como componentes de la transparencia será en la presente administración un principio de actuación que permita forjar, en la totalidad del cuerpo burocrático, una actitud de apertura y diálogo constante con los ciudadanos. En esta práctica se gestan ventajas competitivas, así como mayores beneficios en la atención de necesidades sociales, pues se conforma un ambiente de confianza, reconocimiento y apropiación de las acciones al reducir la discrecionalidad y evitar los actos que propicien corrupción.</p>
<p><b>Menores participaciones federales.</b></p> <p>En el caso que las finanzas públicas del País se vieran debilitadas en la estabilidad de la economía y las transferencias federales para el Municipio fueran menores a las esperadas.</p>	<p><b>Fortalecer los ingresos propios mediante mecanismos que mejoren la eficiencia tributaria.</b></p> <p>Modernizar la política fiscal del Municipio, con estrategias que permitan mejorar la recaudación de ingresos, tales como las facilidades administrativas y los estímulos fiscales, impactando con ello directamente en la recaudación municipal.</p>
<p><b>Riesgo de Salud</b></p> <p>Se analizan los riesgos a nivel global a causa de la pandemia y como impactan en el Municipio, ya que es la última línea de defensa del orden de gobierno, siendo por ello importante identificar como pudiera afectar a la ciudadanía y actividades internas, derivado del ámbito de competencia constitucional que como entidad se genera.</p>	<p>La salud de la ciudadanía representa una de las altas prioridades de esta administración, para lo cual se garantizarán su mayor cobertura y se implementarán las medidas de prevención necesarias para contar con una población sana, garantizando la prestación de los servicios médicos e infraestructura hospitalaria; y respondiendo activamente ante emergencias médicas y/o epidemiológicas que atenten contra la salud de la población, principalmente de los grupos con mayor vulnerabilidad como: la niñez, los jóvenes y los adultos mayores.</p>
<p><b>Contingencia SARS-CoV2 (COVID-19).</b></p> <p>Ante el ACUERDO por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) se tiene que ante las medidas necesarias para la prevención y control de la epidemia de virus SARS-CoV2 (COVID- 19)</p>	<p><b>Apertura de partidas que permiten realizar erogaciones que hagan frente a la Contingencia.</b></p> <p>Se prevé en el Presupuesto en cuestión la creación de partidas específicas que permitan realizar erogaciones por contingencias, permitiendo la operatividad oportuna del gasto para atender acciones preventivas y de control para la ciudadanía.</p>



<p>emitidas por la Secretaría de Salud se está ante la incertidumbre del cambio de semaforización que afecta directamente a la economía del municipio.</p>	
<p><b>Incremento de la deuda a corto plazo</b></p> <p>La obligación fundamental de cualquier administración sin importar el nivel de gobierno es satisfacer las necesidades de su población; pero la necesidad de mantener su hacienda pública saneada le impide contar con más de lo que está planeado que va a percibir, emprender acciones no programadas, o gastar más de lo presupuestado. Representa un riesgo que el endeudamiento público no sea utilizado de manera responsable ya que éste tendría que generar beneficios para la población sin comprometer la viabilidad de las finanzas públicas, mismo que deberá apegarse a la legislación y a las reglas de disciplina financiera.</p>	<p><b>Gasto público eficiente y austero.</b></p> <p>Administrar los recursos atendiendo los principios de disciplina financiera como son la eficiencia, eficacia, economía y la transparencia.</p>
<p><b>Desastres naturales</b></p> <p>Estos riesgos en su mayoría no se pueden predecir, solo se puede trazar un plan para prevenir o reducir sus riesgos.</p>	<p><b>Manual de actuación ante desastres naturales</b></p> <p>Para atender estos riesgos se actuara de acuerdo a la normatividad en materia de protección civil unicamente, ya que debido al poco presupuesto no es posible disponer de recursos para crear un Fondo que atienda dicho tema.</p>
<p><b>Riesgos Financieros y Económicos</b></p> <p>En los Criterios Generales de Política Económica (documento sobre las perspectivas económicas y finanzas públicas) emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en la publicación de diversos artículos, se enuncian riesgos que pueden afectar el desempeño de la economía nacional y por ende a las finanzas públicas.</p>	<p><b>Ejercicio responsable del gasto público</b></p> <p>Para efecto de enfrentar los riesgos a nivel nacional que invariablemente tienen repercusión en el ámbito municipal, con criterios estrictos de transparencia, eficiencia y eficacia, sin causar desequilibrios en las finanzas públicas. Así mismo implementará los ajustes necesarios que permitan la reducción de los gastos operativos, privilegiando en todo momento los programas sociales que permitan reducir las desigualdades económicas, sociales y regionales, así como los proyectos de inversión que tienen mayor incidencia en los determinantes del crecimiento de la economía. sin perder de vista la política institucional de austeridad del gasto.</p>