



OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DEUDA PÚBLICA	1,000,000	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	1,000,000	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333	83,333
TOTAL, PRESUPUESTO DE EGRESOS	90,622,562	7,551,880	7,551,880	7,551,880	7,551,880	7,551,880	7,551,880	7,551,880	7,551,880	7,551,880	7,551,880	7,551,880	7,551,880

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

Programa presupuestario: eje 2 Seguridad y Justicia		Clave presupuestaria:								Importe: \$ 5,500,000.00		
Eje del Plan Municipal 2 Seguridad y Justicia		Vertiente al cual contribuye el programa:						Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: Eje del Plan Municipal 2 Seguridad y Justicia				
		Reducir la desigualdad en materia de seguridad.										
Resumen narrativo / objetivo		Nombre	Fórmula	variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	dimensión	nombre	Medios de Verificación	Supuestos
			((Número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año evaluado – número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año previo) /Número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año previo al evaluado)								Plantilla de personal operativo censo de población INEGI	El tiempo que tarda el estado para la programación de las evaluaciones, así como la acreditación y certificación de los elementos de seguridad pública
	Contar con un cuerpo policiaco que garantice la seguridad pública y la paz social en el municipio de villa hidalgo	Tasa de crecimiento anual de índice de policías operativos por cada 1000 habitantes	*100	Servicios brindados contra solicitudes							Convenio de mando único con gobierno del estado.	
							Contar con el 100% de un cuerpo policiaco que garantice la seguridad de la ciudadanía					
Fin					Crecimiento anual de policías	porcentaje		Estratégico	Calidad			
	Disminuir los tiempos de respuesta a los reportes y quejas ciudadanas	Tasa de abatimiento de la incidencia delictiva	((Incidencia delictiva en el año evaluado- incidencia delictiva en el año previo al evaluado)		Abatimiento de incidencia delictiva		Lograr el 100% de capacidad de respuesta a las quejas y reportes que realiza la ciudadanía	Estratégico			Estadística de secretariado ejecutivo del sistema nacional de seguridad pública	Entorno económico empleo
									Calidad			

	C1		acciones de seguridad pública realizadas / acciones de seguridad pública programadas)				Realizar el 100% de las acciones programadas de					La D.G.S.P. Y T.M.		
	Acciones de seguridad pública realizadas	Porcentaje de acciones de seguridad pública realizadas	*100		Acciones de seguridad pública realizadas		D.G.S.P. Y T.M.					Programa de Trabajo Anual, Informes	establece tiempos para acciones realizadas	
	C2		acciones de prevención realizadas				Realizar el 100% de las acciones programadas de prevención y combate a la delincuencia					Programa de Trabajo Anual, Informes	El Dir. de seg. Pub. municipal establece tiempos para acciones realizadas de acuerdo a la disponibilidad de elementos	
	Acciones de prevención y combate a la delincuencia	Porcentaje de acciones de prevención y combate a la delincuencia realizadas	/ acciones de prevención programadas) * 100		Acciones de prevención y combate a la delincuencia realizadas									
	actividades													
										Gestión	Eficacia			
	C3		acciones de prevención en materia de tránsito y vialidad realizadas				Realizar el 100% de las Acciones de prevención en materia de tránsito y vialidad					Programa de Trabajo Anual, Informes	La Dir. de seg. Pub. municipal establece tiempos para acciones realizadas de acuerdo a la disponibilidad de elementos	
	Acciones de prevención en materia de tránsito y vialidad	Porcentaje de acciones de prevención en materia de tránsito y vialidad realizadas	/ acciones de		Total, de acciones de prevención en materia de tránsito y vialidad realizadas									
	C4		aturullamientos de vigilancia realizados / total de aturullamientos de vigilancia programados				Realizar el 100% de las Aturullamientos de vigilancia en zonas más vulnerables					Programa de Trabajo Anual, Informes	La Dir. de seg. Pub. municipal establece tiempos para acciones realizadas de acuerdo a la disponibilidad de elementos	
	Aturullamientos de vigilancia en zonas más vulnerables	Porcentajes de Aturullamientos de vigilancia en zonas más vulnerables realizados			Total, de aturullamientos de vigilancia realizados									

Programa presupuestario: Eje Bienestar		Clave presupuestaria:	Importe: \$ 330,000.00
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: SEGURIDAD Y PAZ		Vertiente al cual contribuye el programa: DIFUNDIR Y GENERAR LA CULTURA DE PROTECCION CIVIL Y LA PREVENCION EN SITUACIONES DE RIESGO	Linea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: A1: IMPLEMENTACION DEL REGLAMENTO MUNICIPAL AYUDARA A REGULAR COMERCIOS Y ACTIVIDADES QUE SIGNIFIQUEN RIESGO, A 2: CONVOCANDO A LA POBLACION EN GENERAL Y COMERCIOS O ESCUELAS QUE DESEEN PREVENIR RIESGOS A 3:



Resumen narrativo / objetivo		Indicadores								Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Linea base	Meta	Tipo de indicador			Dimensión
Fin	Evitar o disminuir el impacto de los desastres que puedan presentarse en el municipio, tanto de origen natural como humanos, así como dictámenes y vistos buenos de planes de protección civil en comercios e instituciones educativas	Reducción de posibles riesgos.	Contar con conocimiento de posibles agentes perturbadores	Reducción y escuelas con información adecuada /población total, comercios y escuelas registrados	Variable 1: Capacitaciones hechas	CANTIDAD	Contra año anterior.	25 % de población involucrada	gestión	eficacia	Registro de capacitaciones impartidas semestralmente	No haya cooperación e interés por los destinatarios
Propósito	Crear una cultura de prevención del riesgo que permita evitar o disminuir el impacto en la población de los desastres de origen natural o humano y de forma asistida entre la población	Información difundida a la población del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.	Repartir trípticos con información oportuna	población total / volumen de trípticos entregados	Variable 1: contar con suficiente material	cantidad	registro del año pasado	30 % del municipio	estrategia	capacidad	registro de material entregado semestralmente	material en tiempo y forma
Componentes	C1: Equipo suficiente para brindar el apoyo de manera oportuna ante cualquier emergencia. C2: capacitaciones efectivas para poder difundir entre la población que lo requiera, empresas e instituciones educativas.	equipo y material disponible	disposición de equipo contra emergencias	población total/ fenómenos perturbadores naturales y humanos	variable 1: fenómenos perturbadores impredecibles	cantidad	fenómenos presentados el año anterior	50 % de material	gestión	eficacia	relación de material adquirido y en buen estado	Falta de capacitación para usar el material.
	C3: DICTAMENES Y VISTOS BUENOS DE PLANES DE PROTECCION CIVIL A EMPRESAS, COMERCIOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS	capacitación adquirida	VISITAS DE VERIFICACION A COMERCIOS Y ESCUELAS PARA ACTUALIZACION DE PIPC	EMPRESA Y ESCUELAS INTERESADAS EN RECIBIRLAS/CAPACITACIONES IMPARTIDAS	variable 1: capacitaciones en tiempo y forma	calidad	capacitaciones adquiridas en el año anterior	25% de la población que recibe pláticas	gestión	eficiencia	bitácora de capacitaciones adquiridas, reconocimiento	disponibilidad de personas interesadas en recibir las
	A 1: IMPLEMENTACION DE REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL PARA SU DISCUSION Y APROBACION	REGLAMENTO DE PC PARA EL MUNICIPIO	ELABORACION DEL REGLAMENTO PARA SU APROBACION EN CABILDO Y PUBLICACION OFICIAL	población total / información dada a conocer	Variable 1: fundamentación correcta y coordinada con bando de policía y gobierno	calidad	no se cuenta con reglamento interno	el 30 % de la población lo conozca	gestión	eficiencia	publicación en el diario oficial del estado	este completa su elaboración

DANDO A CONOCER LA MANERA DE DESARROLLAR SUS PLANES DE PROTECCION CIVIL PARA PREVENCION DE RIESGOS A 4: CON VISITAS E INSPECCIONES PARA QUE CUENTEN CON MEDIDAS DE SEGURIDAD, EN SUS CASAS, COMERCIO E INSTITUCIONES EDUCATIVAS A MANERA DE PREVENCION.



Actividades	A 2: Realizar convocatoria para la conformación de voluntarios y brigadas que sirvan de apoyo a las actividades de la coordinación de protección civil.	convocatoria general	convocar a la población a conformar brigadas	No. De voluntarios registrados y brigadas constituidas	variable 1: sean atendidas las convocatorias	cantidad	reacción ante emergencias	50 % del municipio convocado	estrategia	capacidad	registro de voluntarios	falta de interés en la población
	A 3: Realizar pláticas en planteles educativos dirigidas a alumnos, docentes y personal administrativo sobre prevención de riesgos	capacitaciones a instituciones	visitar instituciones educativas para implementar plan de protección civil	No. De pláticas realizadas / total de instituciones registradas	variable 1: aceptación de los planteles educativos	cantidad	seguridad escolar	30 % de instituciones visitadas	gestión	capacidad	lista de escuelas que recibieron pláticas	Falta de cooperación por parte de los planteles / Falta de personal capacitado que funge como ponente.
	A 4: Realizar inspecciones en comercios e instituciones que por su naturaleza puedan presentar algún riesgo a la población, así como a los productores de pirotecnia	verificaciones	visita a comercios que puedan representar un riesgo a la población	No de inspecciones realizadas / comercios de riesgo registrados	variable 1: los comercios se porten renuentes	cantidad	prevención de riesgos a la población	30 % de comercios visitados	gestión	capacidad	padrón de comercios visitados	Resistencia por parte de los propietarios o encargados de los comercios o instituciones

Nombre de programa Presupuestario: Prosperidad para todos							Clave presupuestaria:			Importe: \$ 45,654,281.96		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Villa hidalgo con economía sustentable				Vertiente al cual contribuye el programa: Desarrollo económico				Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa:				
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Contribuir y fomentar el desarrollo del municipio para que los ciudadanos tengan mejor calidad de vida	mejoramiento económico del municipio	medir los índices de economía en villa hidalgo	$(\text{índice económico } 2023 / \text{índice económica } 2022) * 100$	V1: índice económico V2: población total	porcentaje	evaluación anual	Lograr que el 2% de incremento en el índice económico.	gestión	calidad	informe de índices económicos	
Propósito	fomentar la infraestructura, el ordenamiento económico, turístico, y cultural del municipio	fomento económico, cultural y turístico	porcentaje de regulación de los 3 aspectos	$(\text{regulaciones realizadas} / \text{regulaciones propuestas}) * 100$	V1: regulaciones	porcentaje	evaluación anual	Lograr que el 51% de las regulaciones	Estratégico	Eficacia	informe	
Componentes												
C1	Infraestructura de obras en el municipio	Obras de infraestructura ejecutadas	Porcentaje de obras ejecutadas	$(\text{obras ejecutadas} / \text{obras proyectadas})$	V1. obras ejecutadas	codesol	evaluación trimestral	Realizar el 80% de las obras proyectadas	estratégico	Eficacia	informe	
C2	fomentar Programas para promover el turismo, comercio	Programas realizados	Tasa de variación de Programas realizados	$((\text{programas } 2023 / \text{programas } 2022) - 1) * 100$	V1. Programas 2023 V2. Programas 2022	Programas realizados	evaluación semestral	Realizar 2 programas	Gestión	Eficacia	informe	
C3	regulación de comercio	regulación de comercio	porcentaje de comercio regularizado	$(\text{total de comercio regularizados} / \text{total de comercios}) * 100$	V1. comercios	porcentaje	evaluación anual	Incrementar un 15 % la regularización de comercios	Estratégico	Eficacia	informe	
Actividades												
CIA1	Ejecutar obras de infraestructura	Obras de infraestructura ejecutadas	Porcentaje de obras ejecutadas	$(\text{obras ejecutadas} / \text{obras proyectadas})$	V1. obras ejecutadas	codesol	evaluación trimestral	Realizar el 80% de las obras proyectadas	estratégico	Eficacia	informe	



	C2. Con personal capacitado, para realizar las actividades correspondientes a su trabajo.	Personal capacitado con deseo de servir.	Evaluaciones al personal periódicamente.		Variable 2: Personal con mejor capacidad.	Trimestral	Año anterior		Productividad	Economía.	Evaluación de aportación laboral del personal.	Ya se tiene los reportes de evaluación del personal en escritorio.
Actividades	C1A1. Se cotiza precios de maquinaria y equipo, se hace la requisición correspondiente, en espera de la aprobación de la compra	Un servicio completo de equipo material y humano.	Se tendrá un mejor programa de limpieza con los componentes necesarios para finalizar las actividades.	Tiempos y fechas programados para actividad/tiempos y fechas de termino = % de resultado.	Variable 1: Resultados de calidad.	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Calidad	Economía.	Resultados terminados basados en presupuestos.	Se cuenta con el equipo, herramientas y personal capacitado
(preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C2A2. Se buscan programas de capacitación de crecimiento personal, motivacional y laboral.				Variable 2: Personal motivado y comprometido.							

Programa presupuestario: EJE 1: BIENESTAR SOCIAL						Clave presupuestaria:			Importe: \$ 4,822,400.99			
EJE 1: BIENESTAR SOCIAL						Vertiente al cual contribuye el programa: 6: Agua Limpia y Saneamiento.			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: 2.- Regularización de toma suspendida por adeudo; 3 Difusión al fomento de una cultura del agua en los diversos sectores con perspectiva de género; 4.- Elaboración de proyectos para reducir pérdida de agua; 6.- Cumplimiento de la normatividad vigente para garantizar la calidad de agua suministrada; 8.- Servicio equitativo de agua potable suministrado; 10.- Atención para mantener la dotación de litros de agua potable por habitante por día mediante pipa y por red; 12.- Servicio de agua potable suministrado.			
Resumen Narrativo/Objetivo		Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable a los habitantes de municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.	Servicio Mejorado	Mejorar el servicio de abastecimiento de agua	Litros de agua extraída/Listar de agua facturada	Variable 1: Litros de agua extraída; Vertiente 2; Litros de agua facturada	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	De Gestión	Eficiencia	Reportes de medición de extracción y recibos facturados	Falta de macro medidores en pozos y falta de equipo y software para facturar.
Propósito	Habitantes del municipio de Villa	Servicio Mejorado	Evaluar apego al programa	litros facturados de agua/ litros cobrados de agua	Variable 1: Litros de agua facturados;	Trimestral	Año anterior	25% de avance	De Gestión	Eficiencia	Reportes de Facturación y	No contar con los medios necesarios



	Hidalgo, S.L.P., satisfechos con el servicio de agua potable brindado.				Variable 2: Litros de agua pagados.			trimestral			recaudación	para realizar la cobranza
Componentes	C1: Equipo y maquinaria suficiente para brindar un servicio oportuno y de calidad.	Servicio eficiente y de calidad	Evaluación mediante encuestas en la población	Cantidad de población encuestada/cantidad de población satisfecha = %	Variable 1: Población encuestada : Variable 2: Población Satisfecha.	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Eficiencia	eficiencia	Encuestas de satisfacción	Que no se cuente con los materiales y equipo necesarios
	C2: Personal capacitado que opera eficientemente el sistema de agua potable en la Cabecera Municipal de Villa Hidalgo, S.L.P.	Tiempos de Respuesta ante fallas y eventualidades	Resolver en tiempos mínimos las fallas y eventualidades	Tiempo de respuesta ante fallas y eventualidades / Tiempo estimado para la atención de fallas y eventualidades.	Variable 1: Tiempo de respuesta ante fallas y eventualidades; Variable 2: Tiempo de respuesta estimado para la atención de fallas y eventualidades.	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Estratégico	Eficiencia	Evaluación de aportación laboral del personal.	Ya se tiene los reportes de evaluación del personal en escritorio.
Actividades	C1A1. Realizar la adquisición de la maquinaria, equipo, insumos y software necesarios para la prestación del servicio de agua potable con calidad y eficiencia.	Elaboración y ejecución del programa de adquisiciones	Adquirir la maquinaria, equipo e insumos necesarios para la prestación del servicio	Programación de ejecución de programa de Adquisiciones/Ejecución del programa de adquisiciones	Variable 1: Programa de Adquisiciones; Variable: Ejecución del programa	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Estratégico	Eficiencia	Programa Anual de Adquisiciones y Comprobantes de compras	No contar con los recursos necesarios para realizar las adquisiciones.
	C2A2. Realizar cursos y talleres de capacitación de operación adecuada de pozos e instalaciones eléctricas, instalación, reparación y mantenimiento de líneas de conducción, líneas de distribución y válvulas, así como cursos motivacionales.	Cursos y talleres de Capacitación	Cursos y Talleres realizados	Cursos programados/ cursos realizados	Variante 1: Cursos Programados; Variante 2: Cursos Realizados	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Estratégico	Eficiencia	Programa anual de Capacitación y evidencias documentales fotográficas y de video de los cursos realizados	No contar con los recursos necesarios para realizar las capacitaciones



Actividades	SE CUENTA CON AMBULANCIA 2 AMBULANCIAS PARA ATENCION DE URGENCIAS	COMPRA DE MATERIAL	CHOFERES EN LAS AMBULANCIAS .- MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES PARA UN BUEN FUNCIONAMIENTO .- CAPACITACION CONTINUA DE LOS CHOFERES Y PARAMEDICOS .- DOTAR DE EQUIPO Y MATERIAL PARA LAS UNIDADES .-APOYO A LA POBLACION CON RECURSOS DEL PRESUPUESTO	TIEMPOS	Variable 1:GESTION Y JUSTIFICACION	QUINCE ANTERIOR	MENSUAL	CALIDAD,	CALIDAD	REPORTES MENSUALES	SE CUENTA CON EL EQUIPO Y MATERIAL PARA REALIZAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES
	(preferente mente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)		SERREALIZAN COTIZACION PARA LA COMPRA DE MATERIAL PRE-HOSPITALARIO		Variable 2:PLANEACION						
	SEGUROS DE BIENES DE LAS UNIDADES AMBULANCIA	COTIZACION DE SEGUROS	SEGURO DE VIAJERO ANTE CUALQUIER ACCIDENTE	UN AÑO	GESTION	AÑO ANTERIOR	UN AÑO	CALIDAD,	CALIDAD	ANUAL	BRINDAR SEGURIDAD A LA POBLACION Y AL PERSONAL

Nombre del Programa Presupuestario: Honestidad en el servicio						Clave presupuestaria: 04-54-004-4-04-03-004-01-01-001-1131			Importe: \$14,869,463.89		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Villa Hidalgo con Gobierno Responsable				Vertiente al cual contribuye el programa: Servicio, Honestidad y transparencia				Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa:			
Resumen narrativo / objetivo											
	Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Mejorar la capacidad para atender las necesidades de ciudadanía y las áreas que conforman la administración municipal	funcionarios y ciudadanos satisfechos con la aplicación del recurso público del gobierno municipal	Porcentaje de ciudadanos y funcionarios satisfechos con el gobierno municipal	$(\text{población o funcionarios satisfecha} / \text{población o funcionarios total}) * 100$	V1:población V2: funcionarios	porcentaje	Lograr que el 50% de los funcionarios y 20 % población se manifieste satisfecha con el servicio	Estratégico	Eficacia	Encuesta sobre satisfacción ciudadana	
Propósito	La aplicación eficaz, transparente y eficiente del presupuesto y atención personalizada a la ciudadanía	Ciudadanos satisfechos con la calidad de los servicios y la aplicación transparente del recurso público	Porcentaje de ciudadanos satisfechos con la el servicio	$(\text{población o funcionarios satisfecha} / \text{población o funcionarios total}) * 100$	V1:población V2: funcionarios	porcentaje	Lograr que el 50% de los funcionarios y 20 % población se manifieste satisfecha con el servicio	Estratégico	Eficacia	Encuesta sobre satisfacción ciudadana	
Componentes											



C1	implementación de políticas y procesos de ingresos y egresos	implementación de políticas públicas	la aplicación de procesos y políticas que nos permitan la aplicación correcta del presupuesto	total de procesos aplicados/ total de procesos planteados	V1: procesos V2:	porcentaje	evaluación continua	lograr el 50 % de aplicación de procesos	Estratégico	Eficacia	informe
C2	fortalecimiento del área de tesorería	personal capacitado y con perfil adecuado	contar con el personal necesario y capacitado	(total de personal capacitado/ total de personal)*100	V1: personas V2:	porcentaje	evaluación continua	lograr el 66.66% del personal capacitado	Estratégico	Eficacia	informe
C2	la atención personalizada a la ciudadanía	atención de solicitudes recibidas	constar con un alto grado de respuesta a las solicitudes de ayudas autorizadas o tramites pagados	(total de solicitudes atendidas satisfactoriamente/ total de solicitudes insatisfechas)*100	V1: cantidad V2:	porcentaje	evaluación continua	lograr 20% de atención de solicitudes	Estratégico	Eficacia	Encuesta sobre satisfacción ciudadana
Actividades											
CIA1	Elaboración de presupuesto de egresos y ley de ingresos del ejercicio fiscal	ley de ingresos y presupuesto de egresos	elaboración de las leyes de ingreso y egreso	(ley de ingresos y presupuesto de egresos2022/ley de ingresos y presupuesto de egresos2023)*100	V1: Ley de ingresos V2: Presupuesto de Egresos	Porcentaje	Evaluación continua de entes fiscalizados	Ley de Ingresos aplicable a la capacidad contributiva de Villa Hidalgo, Presupuesto de Egresos Austero	Estratégico	Eficacia	Cabildo y Congreso del Estado
CIA2	determinación del proceso de aplicación del recurso	procedimientos	Elaboración de manuales de procedimientos	(Manuales 2001/Manuales 2022)*100	V1:Manuales	Porcentaje	Evaluación continua de entes fiscalizados	Disminuir el 30% de errores en la operatividad del recurso	Estratégico	Eficacia	Contralor Interno
CIA3	Atención de auditorías y entregas de cuenta públicas	atención de obligaciones	Entrega oportuna de información solicitada por entes fiscalizadores	(Resultado de cierre auditoria2022/resultado de cierre de auditoria 2021)*100	V1:Auditorias	porcentaje	Evaluación continua de entes fiscalizados	Reducir el número de observaciones a la cuenta pública	Estratégico	Eficacia	Auditoria Superior del Estado
C2A1	capacitaciones del personal	capacitación	Participar de las capacitaciones que ofrecen dependencias de gobierno	Capacitaciones	V1:Capacitaciones	Servicio	Evaluación continua de entes fiscalizados	Que el personal perfeccione sus conocimientos en la Administración Pública	Estratégico	Eficacia	Contralor Interno
C2A2	equipamiento de la oficina	Computadora	Cotizar equipo y elegir la mejor opción	(Equipo nuevo/equipo obsoleto)*100	V1: Equipo Obsoleto V2: Equipo Nuevo	Pieza	Evaluación continua de entes fiscalizados	Agilizar los procesos de consulta	Estratégico	Eficacia	Contralor Interno
C2A3	implementar un sistema de recaudación efectivo	Software para ejecutar la cobranza	Adquisición de Software para recaudar predial y agua	(Excel /software catastral)*100	V1: Excel V2: Software Catastral	porcentaje	Monitoreo mensual de recaudación	controlar la recaudación en un 60%	Estratégico	Eficacia	Dependencias de Gobierno



Programa presupuestario: Gobierno responsable												Clave presupuestaria:		Importe: \$720,626.76							
Programa presupuestario: Gobierno responsable												<p>Vertiente al cual contribuye el programa: 1: Fin de La Pobreza; 5: Igualdad de Género en Materia de Seguridad; 10: Reducir La Desigualdad en Materia de Seguridad; 17: Alianza Para Lograr Los Objetivos.</p> <p>Estrategias a las cuales contribuye el programa: V1-LA3.- Ejecución de evaluaciones a reportes de obras y acciones de los programas sociales; 4.- Atender toda queja de discriminación hecha por funcionarios así como también de los ciudadanos; 5.- Fomentar y atender la denuncia ante casos de corrupción por funcionarios; V17-LA4.-Fortalecer el programa de servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos.</p>									
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos									
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión											
Fin	Desempeño institucional fortalecido mediante el profesionalismo de los funcionarios públicos, la aplicación transparente de los recursos, la inclusión y la participación ciudadana.	Encuestas de satisfacción	Cuestionarios a ciudadanos	(Encuestas de Satisfacción efectuada en el año t / Encuesta de Satisfacción estimada año t-1)X100	V1: Encuesta de satisfacción ; V2: Encuesta de satisfacción estimada en el año	Porcentaje de satisfacción ciudadana	Año 2022	% de avance	Estratégico	Calidad	Resultados de Encuestas	Recursos disponibles e indiferencia de la ciudadanía.									
Propósito	Contraloría Interna fortalecida bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de acuerdo a la normatividad aplicable.	Revisiones trimestrales	Evaluar apegado al programa establecido.	(Revisiones trimestrales realizadas en el año t*100/ Revisiones trimestrales programadas en el trimestre.	V1: Revisiones trimestrales realizadas ; V2: Programaciones en el trimestre ;	Intervención de la Unidad de Control	Año 2022	% de avance	Estratégica	Eficiencia	Reportes trimestrales	Incumplimiento de los programas de revisión establecidos.									
Componentes	C1. Probidad y compromiso en el cumplimiento de las funciones públicas.	Revisión de actuaciones	Revisión de las actuaciones de los Funcionarios	%de los procedimientos /funcionarios totales de la administración.	V1: Total de los procedimientos ; V2: Funcionarios total de la administración ;	Cumplimientos con las leyes vigentes	Año 2022	avances	Estratégico	Eficiencia	Documentos, oficios, y expediente de investigación	Recursos disponibles.									



	C2. Funcionarios públicos experimentados en las labores que realizan.	Porcentaje de cumplimiento	Revisión de cumplimiento	Total de departamentos/total de funcionarios	V1: Total de departamentos ; V2: Total de funcionarios ;	Perfiles profesionales de los Funcionarios	Los funcionarios conocen sus Funciones y Responsabilidades	Atender y sancionar de ser necesario a los funcionarios Públicos.	Estratégico	Eficiencia.	Procedimientos Iniciados	Los Funcionarios no conocen las labores que realizan
	C3. Funcionarios públicos con perfiles adecuados.	porcentaje de cumplimiento	Revisión de cumplimiento	Total de departamentos/total de funcionarios	V1: Total de departamentos ; V2: Total de funcionarios en la administración ;	Perfiles profesionales de los Funcionarios	Los funcionarios conocen sus Funciones y Responsabilidades	Atender y sancionar de ser necesario a los funcionarios Públicos.	Estratégico	Eficiencia	Procedimientos Iniciados	Los funcionarios públicos no tienen el perfil adecuado a su puesto
	C4. Participación ciudadana activa.	Participación Ciudadana Activa	Quejas de la ciudadanía	Total de Quejas/Total de Atención a las mismas	V1: Total de quejas ; V2: Total de atención a las quejas ;	Quejas recibidas	Total de quejas recibidas	atención del 90% de quejas de la ciudadanía	Estratégico	Eficiencia	Formatos de quejas llenos	La ciudadanía no participa y es indiferente
Actividades	C1A1 Evaluación de desempeño de las Áreas.	Procedimientos Iniciados	Investigación de las posibles actuaciones irregulares de los funcionarios públicos	Procedimientos administrativos/Tiempo de investigación	V1: Procedimientos administrativos ; V2: Tiempo de investigación ;	Procedimientos Administrativos Resueltos	Procedimientos administrativos Investigados	Investigar el 100% de los Procedimientos Administrativos Iniciados	Estratégico	Eficiencia	Cumplimiento de Investigación	No se cuenta con los recursos suficientes
	C1A2: Elaborar el programa anual de auditorías del Ayuntamiento y el Manual de Auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Manuales Aplicables para los órganos Auditores	Realización de manual para la implementación de las fiscalizaciones internas	(Total de programas y manuales elaborados / Total de programas y manuales programados) *100	V1. Programas y manuales elaborados V2. Programas y manuales programados	Elaborar el programa anual de auditorías y el manual de auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Año 2022	Realizar Manual de auditoría en año 2023	Gestión	Eficiencia	Portal de transparencia, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual, publicaciones	Los funcionarios públicos asumen el compromiso de elaborar el programa Anual de Auditorías
	C1A3: Implementar un programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones, así como emitir acciones preventivas y correctivas necesarias	Porcentaje de eficiencia en la evaluación del control interno	Revisar cuestionario de control interno: como método de prevención	(Total de índice de eficiencia en el desempeño lograda / Total de eficiencia en el requerido por el programa) *100	V1.-índice de eficiencia en el desempeño lograda V2.Eficiencia en el requerimiento del programa	Implementar el programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones, así como	Año 2022	Llevar A cabo las auditorías Totales programadas en Plan Anual de Auditoría	Gestión	Eficiencia	Informes, cuestionarios sobre el marco integrado del control interno, portal de transparencia	Se tiene conocimiento, organización y procesos bien definidos



C1A4: Dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades u órganos con los que se suscriban convenios de colaboración	Porcentaje de convenios realizados	Dar seguimiento al convenio vigente en temas de contraloría	(Total de convenios realizados / Total de convenios programados) *100	V1. Convenios realizados V2. Convenios programados	Lograr la firma de convenios de colaboración entre las diferentes entidades u órganos para dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales	Año 2023	Dar cumplimiento a los acuerdos de colaboración vigentes que se suscriban en el ayuntamiento y en materia de contraloría	Gestión	Eficiencia	Convenios, Portal de Transparencia	Se tiene una adecuada coordinación con instancias federales y estatales
C1A5: Inspeccionar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio, y el adecuado equilibrio presupuestal	Porcentaje de inspecciones realizadas	Fiscalización de áreas Relacionadas con la Administración de Recursos Económicos	(Total de inspecciones realizadas / Total de inspecciones programadas) *100	V1: Inspecciones realizadas. V2. inspecciones programadas	Inspeccionar al 100% el gasto público municipal	Año 2022	Realizar 1 revisión semestral por departamento	Estratégico	Eficiencia	Informes, requerimientos, facturas, constancias, oficios, reportes fotográficos, cédulas de revisión, actas	Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las funciones
C1A6: Vigilancia y control del gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal	Porcentaje de metas realizadas	Auditar el Área de Ingresos del ayuntamiento	(Total de metas realizadas / Total de metas programadas) *100	V1. Metas realizadas V2. Metas programadas	Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento o máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal.	Año 2022	Realizar auditorías que fiscalicen el ingreso del Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual, cuenta pública	Conocimiento de normativas internas y externas. Eficiencia y Economía
C1A7: Revisar que las áreas responsables de la recaudación de ingresos lo hagan en apego a las leyes y que sean depositados en las cuentas de la tesorería municipal	Porcentaje de ingresos revisados	Revisión	(Total de ingresos revisados / Total de ingresos recaudados) *100	V1. Ingresos revisados V2. Ingresos Reanudados	Revisar al 100% que las áreas responsables de la recaudación de ingresos	Año 2022	Revisar los ingresos del ayuntamiento en un 80% del total de la recaudación.	Gestión	Eficiencia	Dictamen mensual, informes de actividades, Portal de Transparencia	Se proporciona toda la información para las revisiones
C1A8: Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio, correspondan en cantidad y calidad a	Revisar las Adquisiciones	Revisión dentro de las fiscalizaciones realizadas en el área de Tesorería	(Total de adquisiciones supervisadas / Total de adquisiciones realizadas) *100	V1. Adquisiciones supervisadas V2. Adquisiciones realizadas	Lograr al 100% la supervisión de las adquisiciones de bienes y servicios, sin observaciones que realice el municipio	Revisiones 2022	Realizar las revisiones de las adquisiciones del año 2023	Gestión	Eficiencia	Reportes de actividades, oficios, POA, PTA, Actas, Requerimientos	Que NO informe de manera oportuna el proceso de adquisiciones



	las necesidades reales											
	C1A9: Se conocen los procedimientos de auditoría, y hay confiabilidad en los informes internos y externos	Porcentaje de eficacia en los procedimientos de auditoría	Realizar las fiscalizaciones correspondientes a las áreas parte de la planeación anual	(Total de auditorías realizadas dentro del tiempo requerido / Total de auditorías programadas)*100	V1.Auditorías realizadas V2.-Total de auditorías programadas	Conocer los procedimientos de auditoría y tener la confiabilidad en los informes internos y externos	Año 2022	Realizar las auditorías Establecidas en el Plan Anual de Auditoría	Gestión	Eficiencia	Informes de auditorías, portal de transparencia	Se tiene personal con el perfil requerido
	C1A10: Verificar las obras y acciones ejecutadas con recursos del ramo 33.	Porcentaje de obras y acciones realizadas	Realización de Auditorías; a los departamentos ejecutores de este recurso	(Total de proyectos productivos y obra pública fiscalizados / Total de proyectos productivos y obra pública programados)*100	V1 Total de proyectos productivos y obra pública V2.Total de proyectos y obra pública programada	Fiscalizar al 100% las acciones y proyectos productivos, verificar que sean recibidos por el beneficiario acreditado. Inspeccionar y vigilar las obras públicas, así como participar en la entrega recepción de las mismas	Año 2022	Realizar 2 revisiones a las áreas ejecutoras de este ramo.	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual	Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las actividades de fiscalización
	C1A11: Emitir trimestralmente y anualmente los dictámenes de los Estados Financieros trimestrales y de la cuenta pública municipal y posteriormente entregarlo en la A.S.E	Porcentaje de dictámenes elaborados	Revisión de los estados Financieros	(Total de dictámenes elaborados / Total de dictámenes programados) *100	V1. Total de dictámenes elaborados V2 total de dictámenes programados	Emitir 4 opiniones sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contrataciones de obra pública de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública de manejo de fondos y valores	Año 2023	Realizar dictámenes de los estados financieros trimestrales; emitir por lo menos 4 dictámenes	Gestión	Eficiencia	Dictamen, Portal de Transparencia, PTA y POA	no Se proporciona toda la información para las fiscalizaciones mensuales en tiempo y forma



C1A12: Revisión documental y física de la normatividad en las obras, para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación	Porcentaje de procesos de contratación de obras revisados	Revisión de los expedientes Étnicos de obra y su contratación para revisar el cumplimiento del total de las disposiciones legales aplicables	(Total de procesos de contratación de obras revisados / Total de procesos de contratación de obras realizados) *100	V1. total de procesos de contratación V2. total de procesos de contratación realizados	Lograr al 100% la revisión documental de normatividad en las obras y prevenir inconsistencias en los procesos de contratación	Año 2022	Realizar una revisión oportuna de los expedientes técnicos de obra y así sirva de manera preventiva al departamento de desarrollo social.	Gestión	Eficiencia	Expedientes, informes, oficios	Se informan de manera oportuna y verás los procesos de contratación de obras
C1A13: Participar en la entrega recepción de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley	Porcentaje de asistencias a la entrega recepción de obras y servicios	Asistir a las entregas e inicios de obra que en la administración se lleven a cabo.	(Total de asistencias a entrega recepción de obras y servicios / Total de obras y servicios entregados)servicio s*100	V1 total de asistencia a las entregas recepción V2. total de obras y servicios entregados	Entrega del 100% de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley	Año 2022	Asistir a las inauguraciones de obra y termino de obra ejecutadas por el ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Evidencias de arranque de obra	No ser requerida a las inauguraciones de obra
C2A1: Investigación de las conductas Irregulares de los funcionarios Públicos	Procedimientos Iniciados	Investigación de las posibles actuaciones irregulares de los funcionarios públicos	Procedimientos administrativos/Tiempo de investigación	V1: Procedimientos administrativos ; V2: Tiempo de investigación ;	Procedimientos Administrativos Resueltos	Procedimientos administrativos Resueltos	Investigar el 100% de los Procedimientos Administrativos Iniciados	Estratégico	Eficiencia	Cumplimiento de la investigación	No se den seguimiento a las investigaciones
C2A2: Revisión de las actuaciones de los funcionarios públicos	Unidad de Responsabilidades Administrativas	Unidad que investiga, substancia y Resuelve los Procedimientos Administrativos	Procedimientos administrativos/Procedimientos administrativos Resueltos	V1: Procedimientos administrativos ; V2: procedimientos administrativos Resueltos ;	Resoluciones	Procedimientos administrativos Resueltos	Total de resoluciones	Estratégico	Eficiencia	Cumplimiento de objetivos	Que no hay suficiente recurso para las resoluciones requerida
C2A3: Vigilar y dar constancia de la situación que se encuentran los asuntos y recursos en los procesos de entrega recepción de las áreas de la administración pública municipal	Porcentaje de eficacia en el desempeño de la función pública	Proporcionar y dar asesoría a los funcionarios públicos en materia de entrega-recepción	(Total de eficacia en el desempeño lograda / Total de eficacia en el desempeño requerido por la normativa establecida) *100	V1 Total de eficiencia en el desempeño logrado V2. total de eficacia en el desempeño requerido por la normatividad establecida	Vigilar al 100% y dar constancia de la situación que se encuentren los asuntos y recursos en los procesos de entrega recepción de las áreas de la administración pública municipal	Año 2022	Intervenir y revisar y dar asesoría en materia de4 entrega-recepción de los recursos en materia de la administración pública	Gestión	Eficiencia	Oficios, actas, informes	No se tiene voluntad y disposición para realizar las entregas



C3A1: Investigación, Sustanciación y resolución de los Procedimientos Administrativos	Procedimientos Iniciados	Investigación de las posibles actuaciones irregulares de los funcionarios públicos	procedimientos administrativos iniciados/procedimientos administrativos resueltos	V1:Procedimientos administrativos ; V2: Procedimientos administrativos Resueltos ;	Procedimientos Administrativos Resueltos	Atender el 80% de los procedimientos administrativos turnados a la contraloría	Atender todos los Procedimientos Promocionados a la Contraloría Interna	Estratégico	Eficiencia	cumplimiento de procedimientos	no se tenga los recursos suficientes para llevar a cabo los procedimientos
C3A2: Prevenir actos ilícitos por parte de los servidores públicos	Porcentaje de servidores públicos que cometen actos ilícitos	Realizar acciones que prevengan los actos ilícitos de los Servidores públicos	(Total de servidores públicos que cometen actos ilícitos / Total de servidores públicos de la administración municipal) *100	V1:Total de servidores públicos que cometen actos ilícitos V2.- total de servidores públicos de la administración municipal	Prevenir los 100% actos ilícitos por parte de los servidores públicos	Plan de Acción para Prevención	Informar a los Servidores públicos de los posibles actos ilícitos que pueden cometer en el ejercicio de sus funciones	Gestión	Eficiencia	Informes, actas	Falta de voluntad y compromiso para prevenir, actos de corrupción
C3A3. Atender quejas de la ciudadanía que eviten que los servidores públicos caigan en conductas irregulares en su actuar	Quejas Presentadas	Quejas presentadas por la ciudadanía	Quejas presentadas/Procedimientos Iniciados	V1: Quejas Presentadas ; V2: Procedimientos Iniciados ;	Revisión de Quejas	La ciudadanía presenta quejas contra los funcionarios Públicos en la contraloría	Atención al 100% de las quejas de la Ciudadanía	Atención	Eficiencia	Cumplimiento de atención	la ciudadanía es indiferente
C3A4: Verificar el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables	Porcentaje de verificaciones realizadas	Verificar el cumplimiento de la presentación de declaraciones patrimoniales	(Total de verificaciones realizadas / Total de verificaciones requeridas) *100	V1 Total de verificaciones realizadas V2total de verificaciones requeridas	Verificar al 100% el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo a las disposiciones legales aplicables	Año 2022	revisar contenido de las declaraciones patrimoniales del 80% de los funcionarios públicos	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, oficios	Existen los medios para su realización
C3A5: Aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatual de Justicia Administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y ejercer	Porcentaje de sanciones realizadas	Notificar y aplicar las sanciones administrativas que se resuelvan a partir de los procedimientos administrativos	(Total de sanciones requeridas / Total de sanciones realizadas) *100	V1 Total de sanciones requeridas V2. Total de sanciones realizadas	Aplicar al 100% las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatual de Justicia Administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad y ejercer la	Año 2023	Aplicar las sanciones administrativas que resultarán de las resoluciones de los procedimientos administrativos	Gestión	Eficiencia	Resoluciones, informes, portal de transparencia	no se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procedimientos



	la acción que correspond a ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante la Auditoría Superior del Estado, cuando se trate de faltas administrativas graves o de faltas administrativas de particulares					acción que correspond a ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante la Auditoría Superior del Estado, cuando se trate de faltas administrativas de particulares.						
	C4A1: Fomento a la integridad, ética y buena conducta	Porcentaje de actividades de difusión realizadas	Realizar y publicar código de ética de los funcionarios públicos	(Total de actividades de difusión realizadas / Total de actividades de difusión programadas) *100	V1.Total de actividades realizadas V2. Actividades de difusión programadas	Realizar actividades de difusión que fomenten la integridad, ética y buena conducta.	Contar con Código de Ética y conducta	Realizar y publicar de forma vigente Código de ética de los funcionarios del Ayuntamiento.	Gestión	Eficiencia	Periódico Oficial	Existen los recursos necesarios para realizar dicho Código
	C4A2: Disminuir la posibilidad de actos de corrupción	Campaña Anticorrupción	realizara campaña para la prevención de actos de corrupción en el ayuntamiento	(Total de campañas anti corrupción / Total de campañas anticorrupción programadas implementadas en las áreas del ayuntamiento) *100	V1. Total de campañas anticorrupción V2.total de campañas anticorrupción programadas	Anular la posibilidad de actos de corrupción	Año 2022	Realizar 1 campaña de prevención de corrupción entre los funcionarios del ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Informes, actas	no se tiene voluntad para prevenir actos de corrupción
	C4A3: Dar atención a las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa por parte de algún servidor público	Porcentaje de denuncias atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos	Atender las denuncias ciudadanas que presenten contra los servidores públicos ante la contraloría	(Total de denuncias recibidas sobre presunta responsabilidad de servidores públicos / Total de quejas atendidas sobre presunta responsabilidad de servidores públicos)*100	V1.denuncia recibida sobre presunta responsabilidad de servidores públicos V2.total de quejas atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa	Atender las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa por parte de algún servidor público	Año 2022	Atención del 90% de quejas de la ciudadanía	Gestión	Eficiencia	Actas de hechos de quejas ciudadanas, informes, oficios	La ciudadanía no participa en presentar las denuncias
	C4A3: Implementar un mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía	Porcentaje de mecanismos implementados	Implementar un buzón de quejas y sugerencias para la atención de quejas ciudadanas	(Total de mecanismos programados / Total de mecanismos implementados) *100	V1. total de mecanismos programados V2.total de mecanismos implementados	Implementar el mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía	Año 2022	Colocar un módulo de quejas donde la ciudadanía se pueda expresar las presuntas irregularidades que se le puedan presentar	Gestión	Eficiencia	Reportes, informes, fotografías, actas	Se tienen los recursos necesarios para implementar los mecanismos



C4A4: Turnar a las diferentes unidades administrativas, las denuncias ciudadanas para su trámite y dar seguimiento a las mismas.	Porcentaje de denuncias turnadas	Revisión de las denuncias por parte de la ciudadanía	(Total de denuncias recibidas / Total de denuncias turnadas)*100	V1. Total de denuncias Recibidas V2. Total de denuncias turnadas	Turnar al 100% las denuncias ciudadanas para su trámite a las diferentes unidades administrativas y dar seguimiento a las mismas	Año 2023	revisar y remitir las denuncias por parte de la ciudadanía	Gestión	Eficiencia	Oficios, informes, reportes	Se tiene la información y los medios para su entrega
---	----------------------------------	--	--	--	--	----------	--	---------	------------	-----------------------------	--

Programa presupuestario: EJE CUATRO GOBIERNO RESPONSABLE						Clave presupuestaria: O1000 y S1000				importe: 2,869,250.00			
<p>Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: eje de gobierno responsable</p>						<p>vertiente a la cual contribuye el programa: Objetivo 10: Reducir La Desigualdad en Materia de Seguridad; Objetivo 5: Igualdad de Género en Materia de Seguridad; Objetivo 8: Trabajo Digno y Crecimiento Económico; Objetivo 6: Agua Limpia y Saneamiento; Objetivo 16: Paz, Justicia e Instituciones Solidarias; Objetivo 17: Alianza Para Lograr Los Objetivos;</p>				<p>líneas de acción o estrategias a las cuales contribuye el programa: V6-LA9 ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS; V16-LA13 ASSORAR A LA POBLACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, V6-LA13 EJECUCIÓN DE TRAMITES ANTE DEPENDENCIAS FEDERALES Y/O ESTATALES PARA LA AUTORIZACIÓN Y/O VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE; V16-LA1 FORTALECER LAS CAPACIDADES OPERATIVAS, TECNOLOGICAS E INSUMOS PARA LA ATENCIÓN INMEDIATA POR PARTE DE LA POLICIA MUNICIPAL; V16-LA2 FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DE DERECHO EN BASE A LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y EL FOMENTO DE SISTEMAS DE JUSTICIA IMPARCIALES, HUMANOS Y RESPONSABLES; V16-LA4 CAPACITACIÓN EN BASE A ATRIBUCIONES EN EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL EL MODELO DE INTELIGENCIA PARA LA PREVENCIÓN Y LA REFORMA CONSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS; V16-LA12 PROMOVER LA PARTICIPACIÓN Y CAPACITAR A CONSEJOS CIUDADANOS; V17-LA8 REALIZAR REGLAMENTOS ACTUALIZADOS ACORDES A LAS NECESIDADES SOCIALES; V5-LA1 OTORGAR CERTEZA Y SEGURIDAD JURIDICA A LOS CIUDADANOS SIN NINGUN TIPO DE DISTINCIÓN.</p>			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre	Descripción	Fórmula	variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión			
Fin	Contribuir a mejorar la organización de la administración pública municipal, aprovechar al máximo los recursos y capital humano al servicio del municipio que permita la implementación de esquemas	acciones de representación jurídica del ayuntamiento	Representar al ayuntamiento en todos los actos jurídicos de que sea parte (celebración de convenios, contratos, representar denuncias penales, laborales mercantiles, administrativos, civiles, etc.)	representaciones jurídicas atendidas en 2023/ representaciones jurídicas a que se esté obligado en 2023	V1:representaciones jurídicas atendidas en 2023 V2: Representaciones jurídicas a que se esté obligado en 2023	cantidad de representaciones jurídicas	ejercicio fiscal de 2023	realizar el 100 % de las representaciones jurídicas a que se esté obligado durante 2023	gestión	eficacia	expedientes de laudos, celebración de convenios, contratos, representar denuncias penales, laborales mercantiles, administrativos, civiles	no contar con la asesoría jurídica adecuada y suficiente para dar atención a tramites de representación en tribunales y juzgados	



	de conservación y cuidado del patrimonio y defensa de los intereses del ayuntamiento												
Propósito	Administración gubernamental fortalecida bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de acuerdo a la normatividad aplicable.	evaluaciones trimestrales	evaluar el cumplimiento de las facultades y obligaciones de la sindicatura	evaluaciones realizadas en el año 2023*100/evaluaciones programadas en el año 2023	V1: evaluaciones realizadas en el año 2023 V2: evaluaciones programadas en el año 2023	% de evaluaciones realizadas 2023	año 2023	% de cumplimiento a las evaluaciones programadas	gestión	eficacia	programa de informes de evaluaciones en 2023	el exceso de demanda de audiencia ciudadana que impida el seguimiento a la evaluación del cumplimiento de las facultades y obligaciones de la sindicatura	
Componentes	C1: Cultura del derecho y la equidad ciudadana fundamentada en la normatividad aplicable	% de aplicación apegada a derecho en los actos que realice la sindicatura y asesoría ciudadana	apegarse al 100 % las normas jurídicas en todas las actuaciones que lleve a cabo el personal de la sindicatura	tramites realizados apegados a derecho en el año 2023*100/tramites impugnados por ilegalidad en el año 2023	V1: tramites realizados en el año 2023 V2: tramites impugnados por ilegalidad 2023	% de impugnaciones en los actos jurídicos realizados	año 2023	0% de impugnaciones en el año 2023	gestión	eficacia	expedientes de impugnaciones promovidas en contra del ayuntamiento por actos jurídicos realizados por la sindicatura	Las plataformas para cargar la información están en funcionamiento	
Actividades	A1: Conciliaciones y Asesorías Jurídicas	Programa de Asesorías Jurídicas	Evalúa el impacto del programa de orientación jurídica.	(Asesoría efectuadas en el periodo t / Asesoría programadas en el Periodo t-1)X100	V1: asesorías realizadas en el año 2023 V2: asesorías programadas en el año 2023	% de asesorías realizadas	año 2023	% de asesorías programadas en el año 2023	gestión	eficacia	reporte de asesorías	el exceso de demanda de asesoría a ciudadanos contra la carga de audiencias en tribunales y entidades de gobierno obligaciones de la sindicatura	
	A2: Obligaciones y atribuciones conferidas de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	cumplimiento de obligaciones y atribuciones realizadas	evaluar el cumplimiento de las obligaciones orgánicas del área de la sindicatura	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones conferidas al Oficial Mayor) * 100	V1: atribuciones realizadas V2: atribuciones programadas a realizar 2023	Obligaciones y atribuciones realizadas	año 2023	Cumplir con el 100% de las obligaciones conferidas al Sindico	gestión	eficacia	Normatividad aplicable Manual de organización Informes trimestrales	Las plataformas para cargar la información están en funcionamiento	



	A3: Presentación de demandas	Proporción de demandas presentadas	procurar la defensa jurídica de los intereses del ayuntamiento	(Total de demandas presentadas / Total de demandas pendientes) *100	V1: demandas presentadas en 2023 V2: demandas programadas 2023	% demandas	año 2023	100% de demandas	Gestión	eficacia	Expedientes	Presupuesto, cambios institucionales, economía
	A4: Contestación y trámite de juicios y procedimientos legales	Proporción de contestaciones y trámites de juicios realizados	dar respuesta a las demandas y asuntos en que el ayuntamiento es parte ante instancias judiciales	(Total de juicios notificados / Total de contestaciones y trámites realizados) *100	100% de los juicios	% Juicios	año 2023	100 % juicios	gestión	eficacia	expedientes legales	Los juicios y procedimientos legales son contestados de forma oportuna
	A5: Los asuntos individuales son concluidos por conciliación, desistimiento, incompetencia, acumulación, caducidad o prescripción	Proporción de asuntos laborales individuales concluidos	atender las demandas en materia laboral en las que el ayuntamiento es parte, tratando de resolver las existentes	(Total de asuntos laborales individuales concluidos / Total de asuntos laborales en juicio laboral) * 100	V1: asuntos laborales individuales concluidos 2023 V2: asuntos laborales en juicio laboral	Asuntos laborales concluidos	año 2023	100 % asuntos	gestión	eficacia	expedientes	Los exmpleados del ayuntamiento llegan a un acuerdo para hacer efectivo el pago de laudos
	A6: Pago de laudos	Porcentaje de pago de Laudos	(Total de laudos pagados / Total de laudos programados) *100	(Total de laudos pagados / Total de laudos programados) *100	V1: Total de laudos pagados 2023 V2: total de laudos programados	Pagos de laudos	año 2023	100 % de asuntos	gestión	eficacia	expedientes	no hay condiciones para dar cumplimiento al pago de las condenas

Programa presupuestario: ecología											Clave presupuestaria: O1000 y S1000		Importe: \$ 383,431.00	
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: eje del bienestar							Vertiente al cual contribuye el programa: energía asequible no contaminante, industria, innovación e infraestructura. Producción y consumo responsable.				promover una cultura de reciclaje y separación de residuos			
Resumen narrativo / objetivo		energía asequible y no contaminante										Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión				
Fin	crear conciencia sobre el cuidado al medio ambiente en los villa hidalguenses	acciones sustentables	realizar acciones sustentables que mejoran la vida de los habitantes	capacitaciones	variable 1: Acciones sustentables	% de avance	año anterior	% de avance	% de avance	estratégico	eficacia	expediente		
Propósito	Que los villa hidalguenses incrementen su calidad de vida a través acciones tendientes a mejorar los recursos naturales flora y fauna silvestre	acciones sustentables	Realizar actividades de reforestación en escuelas, jardines unidades deportivas y más espacios donde se requiera arbolado con la finalidad de incrementar la cobertura forestal.	actividades de reforestación	Acciones sustentables	%	año anterior	% de avance	% de avance	estratégico	eficacia	expediente		
Componentes	La contaminación de suelo, agua y aire disminuida.	acciones sustentables	realizar actividades de reciclaje de PET, aluminio, fierro y demás desechos inorgánicos que pudieran reciclarse, realizar campañas de no utilizar bolsas de plástico, popotes y demás envolturas que pudieran utilizarse una sola vez.	actividades de reciclaje y procesamiento de desechos orgánicos	Acciones sustentables	%	año anterior	%	%	Dimensión	eficacia	expediente		
	Disminución de las enfermedades respiratorias.	acciones sustentables	Realizar actividades de concientización para evitar realizar quema de basura orgánica e inorgánica, reciclando la mayor parte de los desechos y procesar hojas y estiércol en el vivero municipal.	actividades de reciclaje y procesamiento de desechos orgánicos	Acciones sustentables	%	año anterior	%	%	Dimensión	eficacia	expediente		



	cumplimiento de la normatividad ambiental	realizar talleres y ponencias para dar a conocer las diversas normas oficiales mexicanas en materia ambiental	capacitaciones	acciones sustentables	%	año anterior	%	%	dimensión	eficacia	expediente
Actividades	C1 A 1	realizar capacitaciones sobre el cuidado del medio ambiente a alumnos de instituciones educativas de niveles kinder, primaria y secundaria y asambleas ejidales.									
	C1 A 2	Realizar pláticas sobre la importancia de no quemar la basura, quemar llantas, afinar vehículos, a escuelas de kinder, primaria, secundaria y preparatorias y público en general con la finalidad de crear conciencia para disminuir la contaminación atmosférica.									
	C1 C 3	Realizar pláticas con ejidatarios, escuelas preparatorias y público en general para dar a conocerlas diferentes normas oficiales mexicanas.									
	C1 C4	Realizar acciones de reforestación con escuelas de todos los niveles, asociaciones civiles, escuelas, ejidos.									

Programa presupuestario: Unidad de Transparencia						Clave presupuestaria: 001		Importe: \$ 208,811.04			
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Gobierno Responsable				Gobierno Transparente				Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: Gobierno Responsable y Transparente			
Indicadores											
Resumen narrativo / objetivo	Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
Fin Contribuir a mejorar el desempeño de la administración pública de Villa Hidalgo, S.L.P.	Tasa de variación de desempeño	permite conocer el desempeño general de la administración en base a la tasa de variación de desempeño	$\left(\frac{\text{Resultado del Desempeño 2021} - \text{Resultado del Desempeño 2020}}{\text{Resultado del Desempeño 2021}} \right) * 100$	V1: Resultado de desempeño 2022, V2: Resultado de desempeño 2021	Tasa de desempeño	En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2021	Garantizar un nivel de desempeño por arriba del 30% en comparación con el año anterior.	Estratégico	Eficacia	Ley orgánica del municipio libre de San Luis Potosí	
Proósito Ser un gobierno abierto y transparente con la implementación de acciones y políticas públicas que promuevan la transparencia y rendición de cuentas.	Eficiencia de la administración pública del ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P.	Se mide la eficiencia de la administración pública del ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P., en base al cumplimiento trimestral de cada área	$\left(\frac{\text{Total de áreas del ayuntamiento que se evalúan}}{\text{Total del reporte de verificación trimestral de las áreas del ayuntamiento que cumple con lo}} \right)$	V1: Total de áreas del ayuntamiento, V2: Total del reporte de verificación trimestral de las áreas que comprenden el ayuntamiento	Porcentaje	En base a los resultados obtenidos del ejercicio	Cumplir con el 100% de las actividades programadas	Estratégico	Eficacia	Informe de actividades y encuestas de satisfacción	La sociedad se involucra y se entera de las actividades realizadas



				programado) * 100		ie n c i a o 202 1						
C o m p o n e n t e s	C1; Personal capacitado	Proporción de personal capacitado	Se mide en base al porcentaje de personal capacitado en materia de transparencia	(Total de empleados del ayuntamiento capacitados / Total de empleados del ayuntamiento que les corresponde llevar a cabo las actividades de transparencia) *100	V1: Total de empleados del ayuntamiento capacitados, V2: Total de empleados del ayuntamiento que les compete llevar a cabo las actividades en materia de transparencia	P e r s o n a l	En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2021	capacitar al %100 del personal	Ge st i ó n	Efic a c i a	Relació n de personal capacitado y evidencia fotográfica	El personal se compromete a tomar las capacitaciones programadas
	C2; Atención de solicitudes de información recibidas	Porcentaje de solicitudes recibidas	Se mide el cumplimiento en la atención a solicitudes de información	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) *100	V1: Total de solicitudes atendidas, V2: Total de solicitudes recibidas	S o l i c i t u d e s	En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2021	atender el 100% de solicitudes recibidas	Ge st i ó n	Efic a c i a	Portal de la CEGAI P	Los titulares de área y el coordinador de la Unidad de Transparencia se muestran dispuestos a atender las solicitudes de información recibidas
	C3; Publicación de la información de oficio en tiempo y forma	Porcentaje de cumplimiento en la plataforma estatal de transparencia	Mide el cumplimiento cuantitativo de la información de oficio publicada	(Total de formatos a los que está obligado el ayuntamiento a publicar / Total de formatos que se deben publicar)*100	V1: Total de formatos publicados, V2: Total de formatos que se deben publicar	F o r m a t o s	En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2021	obtener un cumplimiento del %90	Ge st i ó n	Efic a c i a	PETS	Los titulares de área colaboran para
A c t i v i d a d e s	C1A1; Asistir a capacitaciones en materia de transparencia que las distintas dependencias impartan	Porcentaje de empleados del municipio capacitados	Mide la capacitación del personal de la Unidad de Transparencia	(Total de integrantes de la unidad capacitados / Total de integrantes de la unidad) *100	v1: Total de integrantes capacitados de la unidad de transparencia, V2: Total de integrantes que conforman la unidad de transparencia	E m p l e a d o s	En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2021	capacitar al %100 del personal de la unidad de transparencia	Ge st i ó n	Efic a c i a	Oficios de comisión	La CEGAIP e INAI convocan a capacitaciones
	C1A2; Capacitar a los titulares de área y/o responsables de llevar a cabo el trabajo de transparencia de las diferentes áreas	Proporción de personal capacitado que llevan a cabo las actividades en materia de transparencia en las distintas áreas que comprenden el ayuntamiento	Se mide en base al porcentaje de personal capacitado en materia de transparencia	(Total de empleados del ayuntamiento capacitados / Total de empleados del ayuntamiento que les corresponde llevar a cabo las actividades de transparencia) *100	V1: Total de empleados del ayuntamiento capacitados, V2: Total de empleados del ayuntamiento que les compete llevar a cabo las actividades en materia de transparencia	E m p l e a d o s	En base a los resultados obtenidos del ejercicio	capacitar al %100 del personal	Estr at é g i c o	Efic a c i a	Relació n de personal capacitado y evidencia fotográfica	El personal se compromete a tomar las capacitaciones programadas



								2021							
C2A1; Respuesta correcta de solicitudes de información recibidas	Proporción de solicitudes de información respondidas correctamente	se mide que las solicitudes atendidas se hayan respondido como lo establece la LTAIPSLP	(Total de solicitudes atendidas correctamente / Total de solicitudes recibidas) *100	V1: Total de solicitudes atendidas correctamente, V2: Total de solicitudes recibidas	Solicitudes del ejercicio 2021	En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2021	atender correctamente el 100% de solicitudes recibidas	Ge	Esti	Efic	aci	ón	a	Expediente de solicitudes de información	Las respuestas se generan conforme lo establece la ley
C3A1; Requerir y supervisar a los diferentes departamentos el cumplimiento de información que por ley deberá estar publicada en la plataforma Estatal y Nacional	Porcentaje de formatos publicados en la plataforma Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí	se supervisa a los responsables de área que cumplan con la proporción de información para la publicación de los formatos de oficio de la LTAIPSLP	(Total de formatos a los que está obligado el ayuntamiento a publicar en PET/ Total de formatos que el ayuntamiento público en la PET) *100	V1: Total de formatos a los que está obligado el ayuntamiento a publicar, V2: Total de formatos publicados en la PET	Formatos del ejercicio 2021	En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2021	obtener un cumplimiento del %90	Ge	Esti	Efic	aci	ón	a	PETS	Los titulares de área colaboran para cumplir con los objetivos

Programa presupuestario:					Clave presupuestaria:					Importe: \$ 1,080,400.56			
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Bienestar social				Vertiente:				Línea de acción o estrategia:					
Indicadores												Medios de Verificación	
sumen narrativo / objetivo												Supuestos	
	Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión				
Fin	Fortalecer la dirección de catastro, para mejorar la recaudación de impuestos.	Fortalecimiento de la dirección de catastro.	Actualizar y fortalecer el equipo para prestar un mejor servicio y tener una recaudación de impuesto predial mayor.	Total contribuyentes 2023 / total padrón contribuyentes 2022 *100	Personas	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Garantizar un nivel de desempeño por arriba del 70 % en comparación con el año anterior.	DE GESTION	Eficacia	Reportes mensuales			No asignar recursos solicitados.
				Variable 1: contribuyentes				DE GESTION	Eficacia				
				Variable 2:					Eficacia				



	Propósito	Tener una cartografía y un padrón catastral actualizados de los predios del municipio.	Padrón y cartografía de predios.	Poseer una cartografía definida por manzana y sector, para facilitar los servicios catastrales y un menor tiempo de espera.	Total contribuyentes 2023 / total padrón contribuyentes *100	Variable 1: Contribuyentes	Personas-predios	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Actualización del padrón catastral	Estratégico	Eficacia	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados
						Variable 2:							
	Cuentas.					Variable 1: contribuyentes							
	(preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	C1 Actualización de cartografía y padrón catastral	Padrón catastral.	Realizar brigadas a campo y realizar levantamientos topográficos.	Predios levantados/ predios total 2022*100	Variable 2:	Personas-predios	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Actualización del padrón catastral	Estratégico	Eficacia	Reporte bimestral	No asignar recursos solicitados
		C2 Recaudación de impuestos por predial, subdivisión, asignación de números oficiales, deslindes y otras certificaciones.	Índice de Impuestos	Campañas de concientización del pago del predial y sus beneficios.	Total contribuyentes 2023 / total padrón contribuyentes *100	Variable 1: Contribuyentes	Personas	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Aumentar la recaudación en un 15 % con respecto del año anterior	Estratégico	Eficiencia	Reportes mensuales	Falta de cultura de pago
		C3 Equipamiento de la dirección de catastro.	Equipamiento	Fortalecer equipo de trabajo, para brindar un mejor servicio, eficaz y eficiente.	Total de solicitudes realizadas / Total de solicitudes solicitadas) *100	Variable 1: contribuyentes	Personas	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Adquirir GPS, plotter, escritorio, sillas para el buen funcionamiento de la dirección	De gestión	Eficiencia	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados
		C1A1 Operatividad de la dirección de catastro.	Funcionamiento	Eficienciar la atención de solicitudes de los contribuyentes en tiempo y forma.	Total de solicitudes realizadas / Total de solicitudes solicitadas) *100	Variable 1: contribuyentes	Personas	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Atender al 100% de forma rápida y precisa los trámites solicitados por el contribuyente y población en general.	Estratégico	Eficacia	Reporte semanal	Falta de disposición de trabajo en equipo
	(preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A2 Levantamiento físico de predios mediante la adquisición de equipo kit de medición GPS.	Levantamientos topográficos.	Realizar levantamiento topográfico y georeferenciado de predios por manzana, con equipo GPS.	Total de levantamientos realizados / Total Padrón de predios) *100	Variable 2: Contribuyentes	Predios	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Realizar un levantamiento de predios por manzana con un avance mensual de 5% con respecto del Padrón total	Estratégico	Eficiencia	Reporte mensual	No asignar recursos solicitados
		C2A2 Campaña de empadronamiento en las localidades de todo el municipio.	Empadronamientos	Lanzar campañas de empadronamientos y someter a propuesta convenios a el cabildo	Total empadronamientos 2023 / total empadronamientos 2022 *100	Variable 1: contribuyentes	Predios - Personas.	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Con la campaña de empadronamiento se pretende crecer un 10 % el Padrón catastral.	Estratégico	Eficacia	Reporte mensual	Falta de cultura de pago de la población y alguna crisis económica que se atrevese al contribuyente.
						Variable 2:							



	C2A2 Envío de cartas invitación para el pago del predial, empadronamiento y revaluación.	Cartas invitación	Enviar cartas invitación a las personas morosas y aquellas que aún no empadronan sus predios.	Total de cartas enviadas / Total padrón de predios) *100	Variable 1: contribuyentes Variable 2:	Personas	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Con la campaña de invitación de pago se pretende crecer un 15 % la recaudación.	Estratégico	Eficacia	Reporte mensual	No asignar recursos solicitados y falta de cultura de pago de la población villa hidalguense.
	C2A3 Solicitar una partida a tesorería, para comprar enceres del hogar, para incentivar a la población a pagar el predial en los 3 primeros meses del año.	Incentivos	Realizar rifas para incentivar y cultivar en la población villa hidalguense el pago oportuno del predial.	Total contribuyentes 2023 / total padrón contribuyentes 2022 *100	Variable 1: contribuyentes Variable 2:	Personas	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Con el incentivo por el pronto pago se pretende recaudar un 15% más recaudado en los 3 primeros meses del año.	DE GESTIÓN	Eficiencia	Reporte mensual	No asignar recursos solicitados
	C3A1 Dotación de software, para proporcionar un mejor servicio en el cobro y manejo del padrón catastral.	Software catastral	Dotar y fortalecer el equipo, con un software especial para prestar un mejor servicio de calidad, agilizar los servicios y tener una recaudación de impuesto mayor.	Total contribuyentes 2023 / total padrón contribuyentes 2022 *100	Variable 1: contribuyentes Variable 2:	Personas	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Adquirir un servidor informático	DE GESTIÓN	Eficiencia	Reporte mensual	No asignar recursos solicitados
	C3A2 Dotación de plotter e insumos para la elaboración de planos, para mejorar los servicios catastrales.	Plotter para trabajo	Dotar de un plotter para la impresión de planos a una escala mayor, la cual beneficiaría a todas las dependencias municipales y a las contribuyentes.	Total contribuyentes 2023 / total padrón contribuyentes 2022 *100	Variable 1: Variable 2: Planos	Piezas	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Adquirir un plotter y insumos	DE GESTIÓN	Eficiencia	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados
	C3A3 Compra de escritorio para personal adjunto a la dirección y equipo de recepción (sillas) para la gente que llega a la oficina.	Equipamiento	Actualizar y fortalecer el equipo para prestar un mejor servicio y tener una recaudación de impuesto predial mayor.	Total contribuyentes 2023 / total padrón contribuyentes 2022 *100	Variable 1: Variable 2: Contribuyentes	Personas	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Adquisición de escritorio y sillas	DE GESTIÓN	Eficacia	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados

Programa presupuestario: EJE 4. – Gobierno Responsable.		Clave presupuestaria:	Importe: \$4'407,010.10
		<p>1.- Otorgar certeza y seguridad jurídica a todos los ciudadanos sin ningún tipo de distinción; Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa 4.- Coordinación y alineación estratégica con distintos órdenes de gobierno; 10.- Propiciar una regulación clara que reduzca y simplifique los trámites y procesos administrativos, disminuyendo los espacios de discrecionalidad; 11.- Establecer comunicación y dialogo constante con la ciudadanía; 13.- Ejecución de trámites ante dependencias federales y/o estatales para la autorización y/o validación correspondiente.</p>	
		<p>Vertiente al cual contribuye el programa: 5: Reducción de Las Desigualdades; 8: Trabajo Digno y Crecimiento Económico; 17: Alianza Para Lograr Los Objetivos;</p>	



Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE 4. – Gobierno Responsable.												
		Indicadores										
Resumen narrativo / objetivo										Medios de Verificación	Supuestos	
						Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Extensión		
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables							
	Desempeño institucional fortalecido mediante el profesionalismo de los funcionarios públicos, la aplicación transparente de los recursos, la inclusión y la participación ciudadana.					Porcentaje de Satisfacción ciudadana						
			Cuestionarios a ciudadanos en domicilios									
		Encuestas de satisfacción		(Encuesta realizada en el año t / Encuestas programadas en el año t-1) X100				%				
Fin					Variable 1: Encuestas			Año Anterior	de Avance	Estratégico	Calidad	Resultados de la Encuesta
	Administración gubernamental fortalecida bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de acuerdo a la normatividad aplicable.			(Revisión realizada en el año t / Revisión programada en el año t-1) X100	Variable 1: Observancia de la Normativa vigente	Porcentaje de Intervenciones	Año Anterior	%			Reportes trimestrales	
		Revisión trimestrales	Evaluar apego al programa					de Avance				
Propósito									Estratégico	Eficiencia	Cumplimiento de los programas de revisión	
			Evaluar la integración de las OPC	(Evaluación realizada en el año t / Encuestas programadas en el año t-1) X100	Variable 1: Encuesta Variable 2:	Porcentaje de Participación	Año Anterior	%			La ciudadanía participa en la encuesta de opinión	



	C1.- Cultura del derecho y equidad fundamentada en la Participación ciudadana	Derecho y participación ciudadana						de Avance	Estratégico	Eficiencia	Reporte Trimestral		
Componentes													
				(Revisión realizada el año t / Revisión estimada en el año t-1)X100	Variable 1: Estructura Funcional Variable 2:	Dependencias Municipales eficientes	Año 2023	%				La ciudadanía aprueba la gestión municipal	
	C2: Administración pública fortalecida y reestructurada.	Seguimiento y control	Valuación de Estructura					de Avance	Gestión	Eficiencia	Reportes de Indicadores		
	C1A1.- Eventos y Reuniones de vinculación con las Organismos de la Sociedad Civil y/o entidades de gobierno.	Programa de Eventos de vinculación con las OSC	Encuentros para Organizar a la Sociedad	(Eventos realizados en el año t/Eventos programados en el año t-1)X100	Variable 1: Eventos y Reuniones realizadas Variable 2: Eventos y Reuniones programadas	Porcentaje de Eventos y reuniones realizadas	Año 2023		Estratégico	Calidad	Actas	Indiferencia de la ciudadanía a participar en acciones de gobierno/gestión nula ante dependencias de gobierno.	
Actividades							%						
							de Avance						
	C1A2: Sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a lo que establece la Ley orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.	Sesiones de Cabildo	Sesiones realizadas	(Sesiones realizadas en el año t/ sesiones programadas en el año t-1)X100	Variable 1: Sesiones realizadas Variable 2: Sesiones programadas	Porcentaje de Sesiones de Cabildo	Año 2023	%		Eficiencia	Actas de Cabildo	Inasistencia de los integrantes de Cabildo.	
								de Avance	Gestión				
	CIA3: Revisiones de cumplimiento a las obligaciones del Cabildo como Estructura colegiada de gobierno municipal.	Revisión del cumplimiento de los integrantes de cabildo	Evaluar el cumplimiento de las obligaciones de Cabildo.	(Revisiones realizada en el año t/ Revisiones programadas en el año t-1)X100	Variable 1: Revisiones realizadas	Porcentaje de Intervenciones derivadas de revisiones	Año 2023		Estratégico	Eficiencia	Reportes trimestrales	Incumplimiento de las obligaciones del Cabildo.	
					Variable 2: Revisiones programadas			%					
								de Avance					
												Negativa de Dependencias para	



	C1A4: Celebración de Convenios con dependencias e instituciones públicas y con la sociedad civil	Programa de Convenios	Evaluación de Convenios	(Convenios realizados en el año t/Convenios programados en el año t-1)X100	Variable 1: Convenios realizados	Porcentaje de convenios realizados	Año 2023	%De Avance	Estratégico	Eficacia	Reporte de Convenios	conveniar con el municipio.
					Variable 2: Convenios programados							
	C2A1 Programa de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	Programa de Transferencias, Asignaciones		(Transferencias realizadas en el año t/Transferencias programadas en el año t-1)X100	Variable 1: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas realizadas	Porcentaje de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas realizadas.	Año 2023		Estratégico	Eficacia	Reporte de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	Recursos Insuficientes
		Subsidios y Ayudas.	Evaluación de transferencias, Asignaciones		Variable 2: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas programadas							
			Subsidios y Ayudas.									

Programa presupuestario: REGISTRO CIVIL						Clave presupuestaria:			Importe: \$ 626,618.76			
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE 4, GOBIERNO RESPONSABLE				Vertiente al cual contribuye el programa: SERVICIOS PUBLICOS EFICIENTES Y DE CALIDAD.				Fortalecer y desarrollar programas que mejoren la calidad de los servicios que se ofrecen al ciudadano, proporcionando certeza jurídica y atención legal a los más necesitados.				
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variab	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Los usuarios del Registro Civil tengan acceso a los trámites con certeza jurídica.	Inscribir y dar publicidad a los actos y hechos del estado civil de las personas físicas.	Registros de nacimiento, matrimonios, defunciones, reconocimientos de hijo e inscripción de sentencias de divorcio	Porcentaje de servicios del Registro Civil - (servicios solicitados con certeza jurídica / servicios otorgados con certeza jurídica)	Formato único para asentamiento de registros	Piezas	Evaluación mensual	Cumplir 90% de trámites con certeza jurídica.	Estratégico	Eficacia	Informe Mensual	Las condiciones de seguridad, equipo técnico y humano favorecen el trámite de los servicios a la ciudadanía.
Propósito	Contribuir al	Certificaciones	Expedición de	Porcentaje de		Piezas	Evaluación	Cumplir	Estratégico	Eficacia	Informe	Los ciudadanos desconocen la importancia de realizar los trámites y no se toman el tiempo necesario



	Constancia de inexistencia	Inexistencia de nacimientos y matrimonios	Búsqueda de datos en los libros y en el Sistema de identidad personal, de manera que no arroje ningún resultado de los datos proporcionados	Porcentaje de constancias de inexistencia entregadas en la fecha programada (constancias de inexistencia solicitadas/ constancias de inexistencia emitidas)	Hojas membretadas	Piezas	Evaluación mensual	Cumplir 90% de trámites con certeza jurídica.	Estratégico	Eficacia	Informe Anual	Es tardado ya que solo se cuenta con un equipo de cómputo con el software suficiente
	Copias certificadas	Expedición de certificaciones	Búsqueda y localización de las actas solicitadas	Porcentaje de emisión de copias certificadas solicitadas /total de copias certificadas expedidas	Hojas valoradas	Piezas	Evaluación mensual	Cumplir 90% de trámites con certeza jurídica.	Estratégico	Eficacia	Informe Mensual	Solo se expiden actas de las personas registradas en el Municipio de Villa Hidalgo y de otros estados
	Nacimientos, matrimonios y defunciones	Registro del acto o hecho del estado civil de las personas	Realizar el registro mediante los documentos y datos proporcionados por los usuarios	Porcentaje de registro de nacimientos, matrimonios y defunciones solicitadas / nacimientos, matrimonios y defunciones registrados	Formato único	Piezas	Evaluación mensual	Cumplir 90% de trámites con certeza jurídica.	Estratégico	Eficacia	Informe Mensual	Es tardado el trámite, ya que solo se cuenta con un equipo de cómputo para la realización del registro
	Inscripción de sentencias de divorcios e inscripción de registro de actos de mexicanos celebrados en el extranjero	Registros de divorcio y actos de mexicanos celebrados en el extranjero	Realizar el registro mediante los documentos y datos proporcionados por los usuarios	Porcentaje de registro de divorcio e inscripciones de mexicanos en el extranjero o inscripciones de mexicanos en el extranjero registrados	Formato único	Piezas	Evaluación mensual	Cumplir 90% de trámites con certeza jurídica.	Estratégico	Eficacia	Informe Mensual	Es tardado el trámite, ya que solo se cuenta con un equipo de cómputo para la realización del registro o inscripción

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

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

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