



ANEXO V MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

DEPENDENCIA:		MUNICIPIO VILLA HIDALGO									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:		A1001 TESORERÍA									
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:		GOBIERNO RESPONSABLE									
VERTIENTE:	• Transparencia y Rendición de Cuentas • Eficiencia en el Uso de los Recursos • Revisión y ajuste del gasto público										
OBJETIVO:	Objetivo 17 Alianza para lograr los objetivos.										
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	El municipio tiene la responsabilidad de proporcionar diversos servicios esenciales (como salud, educación, infraestructura, seguridad, entre otros). La Tesorería Municipal garantizará que haya fondos disponibles para la ejecución de estos servicios, mejorando la calidad de vida de los habitantes.	Porcentaje de Disponibilidad de Fondos para la Ejecución de Servicios Municipales	(Fondos Disponibles para la Ejecución de Servicios/Fondos Necesarios para la Ejecución de Servicios) *100	Gestión	Eficiencia financiera	Porcentaje	Meta ideal: 100% de disponibilidad de fondos, lo que refleja una gestión óptima y efectiva de los recursos financieros del municipio.	Mensual: Para un monitoreo constante y garantizar que los fondos estén disponibles en todo momento durante el año fiscal.	Informes financieros de Tesorería Presupuesto Municipal	Existencia de un presupuesto aprobado Gestión eficiente de ingresos y egresos Estimaciones realistas eventos imprevistos (como crisis económicas, emergencias impositivas, etc.) que afecten drásticamente la disponibilidad de recursos financieros.	\$ 12,579,430.88
PROPÓSITO	Además de que se asegurará el cumplimiento de las obligaciones fiscales y financieras, así como de contribuir al desarrollo de los proyectos del H. Ayuntamiento.	Porcentaje de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Financieras para Proyectos del H. Ayuntamiento	(Obligaciones Fiscales y Financieras Totales / Obligaciones Fiscales y Financieras Cumplidas) *100	Gestión	Economía	Porcentaje	100%	mensual	Informes financieros mensuales Comprobantes de pagos, de impuestos y contribuciones Registros de ejecución presupuestaria Informes de avances de proyectos Auditorías internas y externas	Existencia de un presupuesto aprobado y de un plan de proyectos Disponibilidad de recursos Transparencia en la ejecución de proyectos	
COMPONENTE C1	1. Cumplimiento de Normatividad, de las leyes fiscales y tributarias	1. Índice de Cumplimiento de Normas Fiscales y Tributarias	(Número de transacciones fiscales conforme a la normativa/ Número total de transacciones fiscales) (*100)	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	100%	Diario	Leyes fiscales y tributarias nacionales, estatales o locales que correspondan. Expedición de Recibos en Caja General conforme a la ley. Resultados de tramites presentados en tiempo y forma. Registros contables de acuerdo a la	Existencia de una Normativa Fiscal Actualizada Tesorería Municipal tiene un plan de cumplimiento fiscal que establece las fechas límite y los procedimientos para cumplir con las obligaciones fiscales y tributarias	



									normatividad Estados Financieros.		
ACTIVIDAD 1 C1	<p>Capacitación y Actualización en Normativas Legales y Contables</p> <p>Descripción: Brindar capacitación continua al personal de Tesorería sobre cambios en las normativas fiscales, financieras y contables, así como mejores prácticas en la administración pública.</p> <p>► Para la realización de Actividades oficiales se requieren gastos de Operación</p>	<p>Porcentaje de Empleados Capacitados en Normativas Legales y Contables</p> <p>• Índice de Cumplimiento de Metas</p>	<p>(Número de empleados capacitados en normativas legales y contables/Número total de empleados de Tesorería) *100</p> <p>(Metas Alcanzadas/Metas Propuestas) *100</p>	Estratégico	Calidad	Porcentaje (%)	Con al menos 2 capacitaciones al mes 100% de los empleados	<p>Mensual o Trimestral : Para monitorear el progreso continuo en la capacitación de los empleados y realizar ajustes si es necesario .</p>	<p>Registros de Capacitación Evaluaciones de Capacitación Generar informes mensuales o trimestrales que detallen la cantidad de empleados capacitados Feedback del desempeño laboral</p>	<p>Programas de Capacitación Disponibles Los empleados tienen acceso a los materiales y recursos necesarios para llevar a cabo la capacitación de manera efectiva Presupuesto para capacitación Participación activa de los empleados</p>	
COMPONENTE C2	<p>2. Cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales con el personal</p>	<p>Tasa de Cumplimiento de Obligaciones de Declaración y Pago</p>	<p>(Número de declaraciones y pagos presentados dentro del plazo/ Número total de declaraciones y pagos a presentar) *100</p>	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	100%	Mensual	<p>Declaraciones y Pagos (por ejemplo, de impuestos, contribuciones.</p>	<p>Existencia de Obligaciones Fiscales plazos de declaración y pago establecidos por las autoridades fiscales Disponibilidad de Recursos Financieros</p>	
COMPONENTE C3	<p>3. Garantizar la transparencia y rendición de cuentas.</p> <p>► Para la realización de Actividades oficiales, es necesario un área de archivo para el departamento o por la Gran cantidad de expedientes Formados por el departamento de Tesorería</p>	<p>Porcentaje de Cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p> <p>Tasa de cumplimiento de auditorías</p>	<p>(Número de reportes públicos entregados en tiempo y forma/ Número total de reportes exigidos por la ley) *100</p> <p>(Número de auditorías completadas/ Número de auditorías programadas) *100</p>	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	100%	Mensual	<p>Página de Transparencia. Solicitudes de Usuarios Estados Financieros. Resultados de las Auditorías Externas e Internas. IFSE CONTROLORÍA INTERNA</p>	<p>Cumplimiento de Normativas Legales de Transparencia Accesibilidad de la Información Publicación Oportuna y Completa Capacitación en Transparencia</p>	
ACTIVIDAD 1 C3	<p>Monitoreo de Cumplimiento de Normas de Transparencia y Rendición</p>	<p>Índice de Transparencia Financiera</p>	<p>(Número de reportes públicos entregados en tiempo y forma/</p>	Estratégico	Calidad	Porcentaje (%)	95% cumplimiento al mes	<p>Publicación de informes mensuales al 100% en tiempo</p>	<p>Publicación en el portal web del municipio, informes de transparencia entregados al</p>	<p>Cumplimiento de Normativas Legales de Transparencia información publicada es</p>	

	de Cuentas		Número total de reportes exigidos por la ley) *100					y forma	departamento de Transparencia, así como también el cumplimiento en subir los archivos correspondientes a la página CEGAIP.	accesible a todos los ciudadanos a través de canales públicos como sitios web oficiales, plataformas digitales o medios impresos Publicación Oportuna Capacitación en Transparencia Seguimiento y Evaluación de la Información	
ACTIVIDAD 2 C3	Auditorías realizadas dentro del período previsto según el plan anual de auditorías de la Tesorería Municipal	Tasa de Cumplimiento de Auditorías en Tesorería Municipal	(Número de auditorías completadas/ Número de auditorías programadas) *100	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje (%)	75% auditorías cumplidas en el periodo administrativo 24-27	anual	Revisión de Plan de Auditorías Anual Seguimiento de la ejecución de auditorías Informe de Auditoría Evaluación por parte de la Contraloría Interna	Existe un plan anual de auditorías aprobado que establece los criterios, fechas y áreas a auditar existen los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para llevar a cabo las auditorías programadas seguimiento de auditorías cumplen con los procedimientos establecidos Transparencia y acceso a la información Los auditores tienen la formación y las herramientas necesarias para realizar las auditorías conforme a las normativas vigentes	
COMPONENTE C4	4. Recaudación de Ingresos	Tasa de cumplimiento de la recaudación (o cumplimiento fiscal)	(Ingresos Recaudados/Ingresos Estimados o Presupuestados) *100	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	90%	Mensual	Proyección de ingresos para el 2025. Reportes mensuales de Recaudación de Ingresos del SAACG	Existencia de una Proyección de Recaudación Suficiente personal capacitado y recursos tecnológicos para llevar a cabo las labores de recaudación de manera efectiva. Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales por Parte de los Contribuyentes Factores Económicos y	



										Sociales Estables Disponibilidad de Medios de Pago Estrategias de Cobranza Eficaz	
ACTIVIDAD 1 C4	Recaudación de Ingresos Municipales Descripción: Realizar la recaudación de impuestos, derechos, contribuciones y otros ingresos municipales dentro de los plazos establecidos	Porcentaje de cumplimiento en la recaudación de impuestos Monto total recaudado y crecimiento de lo recaudado	(Ingresos Recaudados/ Ingresos Estimados) *100 (Recaudación Actual-Recaudación Anterior / Recaudación Anterior) *100	Estratégico	Economía	Porcentaje (%) Monto (M.N)	95% de cumplimiento respecto a los ingresos estimados	diario	Informes mensuales de recaudación, comparativa entre ingresos estimados y recaudados, reportes de la plataforma del sistema SAACG	Factores Económicos y Sociales Estables Disponibilidad de Medios de Pago	
ACTIVIDAD 2 C4	Optimización de los Procedimientos de Recaudación Descripción: Implementar y optimizar Estrategias de recaudación y pago por parte de los contribuyentes	Tasa de Morosidad de Impuesto Predial	(Deuda Pendiente de Impuesto Predial / Total de Impuesto Predial Estimado) *100	Estratégico	Economía	Porcentaje (%)	70% de los pagos realizados	mensual	Reportes mensuales de pagos realizados por contribuyentes	Factores Económicos y Sociales Estables Disponibilidad de Medios de Pago	
ACTIVIDAD 3 C4	Informes mensuales de recaudación, comparativa entre ingresos estimados y recaudados, reportes de la plataforma de recaudación. Descripción: Elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto anual de ingresos y gastos del municipio, asegurando su alineación con las prioridades del gobierno local.	Porcentaje de ejecución del gasto presupuestado Índice de Cumplimiento de los Límites Presupuestarios	(Presupuesto Ejecutado / Presupuesto Aprobado) *100 (Gastos dentro de los límites del presupuesto/ Total de Gastos Realizados) *100	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje (%)	100% de ejecución del presupuesto aprobado	diario	Informe de ejecución presupuestaria mensual, conciliaciones de gastos e ingresos, análisis trimestral del presupuesto ejecutado	Presupuesto Anual Aprobado Establece metas claras de ejecución del gasto y asignación de recursos de acuerdo con las necesidades prioritarias del municipio. Los recursos necesarios están disponibles a lo largo del año para cumplir con el presupuesto aprobado, sin interrupciones o problemas de liquidez Control Interno y Monitoreo del Gasto	
COMPONENTE C5	5. Administración del presupuesto municipal, Verificar que los egresos se ajusten a lo aprobado en el presupuesto	Indicadores de Control y Eficiencia del Gasto	(Presupuesto devengado/ Presupuesto Aprobado *100)	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	100%	Mensual	Presupuesto de Egresos, Analítico Mensual de Presupuesto de Egresos SAACG. Acciones realizadas por los diferentes departamentos	Presupuesto Aprobado y Detallado. Herramientas tecnológicas necesarias para el seguimiento del gasto, como software de	



	y no se excedan los límites establecidos. ► Para la realización de las Actividades oficiales del departament o son necesarios gastos de administración y operación								del Ayuntamiento	contabilidad y gestión financiera, y que esta información está disponible para su revisión y control. Evaluación Continua de Eficiencia.	
ACTIVIDAD 1 C5	Gestión de Egresos Descripción: Controlar y gestionar los egresos del municipio, garantizando que se realicen dentro del presupuesto aprobado y de acuerdo con las normativas vigentes. ► Para la realización de Actividades oficiales se requieren gastos de Operación	Porcentaje de cumplimiento con el presupuesto de egresos	(Egresos ejecutados dentro del presupuesto/ Egresos Programados en el presupuesto) *100	Gestión	Eficacia	Porcentaje (%) Número de pagos	Mantener un cumplimiento de 100% en el presupuesto de egresos. Realizar todos los pagos a proveedores, empleados e Instituciones recaudadoras de impuestos	Mensual (para monitoreo de pagos y análisis de egresos).	Informes de ejecución presupuestaria Revisión de Reportes Financieros Auditorías Internas y Externas Registros de pagos realizados y comprobantes de pagos.	Existencia de un presupuesto aprobado Transparencia en la clasificación de los egresos Tesorería Municipal tiene acceso a los fondos necesarios para ejecutar los egresos dentro del presupuesto	
ACTIVIDAD 2 C5	Actividad: Control y Supervisión de Pagos Descripción: Asegurar el cumplimiento oportuno de los pagos a proveedores, salarios y demás obligaciones financieras municipales. ► Para la realización de Actividades oficiales se requieren gastos de Operación y Administración	Tasa de Cumplimiento de Obligaciones de Declaración y Pagos Porcentaje de pagos realizados dentro del plazo a proveedores	(Número de declaraciones y pagos presentados dentro del plazo/ Número total de declaraciones y pagos a presentar) *100 (Número total de pagos programados/ Número de pagos realizados a tiempo) *100	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje (%)	98% de pagos realizados dentro de los plazos establecidos.	mensual	Declaraciones mensuales de impuestos, Reportes de pagos mensuales, conciliación bancaria, informe de cumplimiento de plazos de pagos. Revisión documental: Se debe verificar el registro de pagos realizados. Comprobantes bancarios. SAACG Revisión de informes financieros	Existencia de un calendario de pagos Eficiencia en la gestión interna, programación y validación de pagos Proveedores cumplen con la entrega de documentación completa El gobierno municipal tiene disponible el presupuesto o los fondos suficientes para realizar los pagos dentro del plazo previsto.	
COMPONENTE C6	6.Capacitación y Fortalecimiento del Personal de Tesorería, Impulsar la formación y el desarrollo del personal de tesorería para mejorar	Número de capacitaciones realizadas Porcentaje de personal capacitado	Número de capacitaciones Porcentaje (%) de personal capacitado	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje (%)	100%	Realizar al menos 4 capacitaciones al personal de tesorería. AL AÑO Capacitar al 100%	Reportes de evaluación de capacitaciones	Disponibilidad de Programas de Capacitación. Los empleados tienen acceso equitativo a los programas de formación y que la capacitación	



	la eficiencia y el manejo adecuado de los recursos públicos. ► Para la realización de las Actividades oficiales del departament o son necesarios gastos de administración y operación como también Mobiliario y equipo.							del personal de tesorería.		está diseñada para cubrir las necesidades específicas de cada puesto dentro de la Tesorería. Presupuesto para Capacitación Participación Activa del Personal	
COMPONENTE C7	7. Calendarización Mensual del Presupuesto por Unidad Administrativa Optimizar el uso eficiente y transparente de los recursos públicos del Ayuntamiento mediante una adecuada programación presupuestal.	Calendario presupuestal emitido Porcentaje de unidades administrativas con presupuesto calendarizado y validado.	(Número de unidades con presupuesto mensual validado. / Total de Unidades Administrativas) * 100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje (%)	100%	Mensual	Reportes de validación presupuestaria ; actas; oficios de autorización; sistema de control presupuestal.	Las unidades administrativas entregan información oportuna y completa. El presupuesto de ingresos propios, como de aportaciones y participaciones no sea suficiente al mes para las actividades a realizar.	
ACTIVIDAD 1 C7	Elaborar y dividir el presupuesto por mes para las actividades y apoyos de cada unidad administrativa del Ayuntamiento.	Porcentaje de avance en la calendarización mensual del presupuesto.	(Meses del presupuesto ya calendarizados / 12) * 100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje (%)	100%	Mensual	Documentos internos de calendarización Informes mensuales de Finanzas Archivos en sistema contable/presupuestal	La información financiera está disponible sin retrasos Las unidades administrativas proporcionan sus requerimientos No existen recortes presupuestales extraordinarios	

Programa presupuestario: EJE 4. – Gobierno Responsable.		Clave presupuestaria: A1002 PRESIDENCIA	Importe: \$4'407,010.10
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE 4. – Gobierno Responsable.	VERTIENTE AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA: 5: REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES; 8: TRABAJO DIGNO Y CRECIMIENTO ECONÓMICO; 17: ALIANZA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS;	1.- OTORGAR CERTEZA Y SEGURIDAD JURÍDICA A TODOS LOS CIUDADANOS SIN NINGÚN TIPO DE DISTINCIÓN; LÍNEA DE ACCIÓN O ESTRATEGIA AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA4.- 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.

Resumen narrativo / objetivo		Indicadores										
		Nombre	Descripción	Formula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Desempeño institucional fortalecido mediante el profesionalismo de los funcionarios públicos la aplicación transparente de los recursos, la inclusión y la participación ciudadana.	Encuestas de satisfacción	Cuestionarios a ciudadanos en domicilios	Encuestas realizadas en el año *100 / Encuestas programadas	Variable 1: Encuestas realizadas Variable 1: Encuestas programadas	Porcentaje de Satisfacción ciudadana	Año 2025	Lograr el 80 % de satisfacción	Estratégico	Calidad	Resultados de la Encuesta	Negativa de la ciudadanía de participar en las encuestas.
	Administración gubernamental fortalecida bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de acuerdo a la normatividad aplicable.			Revisiones realizadas en el año * 100 / Revisiones programadas	Variable 1: Revisiones realizadas							
Propósito		Revisiones trimestrales	Evaluar apego al programa		Variable 1: Revisiones programadas	Porcentaje de Intervenciones	Año 2025	4 revisiones	Estratégico	Eficiencia	Reportes trimestrales	Incumplimiento de los programas de revisión
			Evaluar la integración de las OPC	Evaluaciones realizadas en el año *100 / Evaluaciones programadas	Variable 1: Evaluaciones realizadas Variable 2: Evaluaciones programadas			Logar el 80%				Negativa de la ciudadanía a participar en la encuesta de opinión
	C1.- Cultura del derecho y equidad fundamentada en la Participación ciudadana	Derecho y participación ciudadana				Porcentaje de Participación	Año 2025	de participación ciudadana en las acciones realizadas			Reporte Trimestral	
									Estratégico	Eficiencia		



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.	año	Variable 2: Revisiones programadas.	Revisiones realizadas	Año 2025	Lograr el 90% de cumplimiento de las obligaciones del Cabildo	Estratégico	Eficiencia	Reportes trimestrales	Incumplimiento de las obligaciones del Cabildo.
			Convenios realizados en el año *100 /Convenios programados en el año	Variable 1: Convenios realizados			Lograr la suscripción de 80% de los convenios programados				
C1A4: Celebración de Convenios con dependencias e instituciones públicas y con la sociedad civil	Programa de Convenios	Evaluación de Convenios		Variable 2: Convenios programados	Porcentaje de convenios realizados	Año 2025		Estratégico	Eficacia	Reporte de Convenios	Negativa de Dependencias para conveniar con el municipio.
C1A5: Visitar las localidades rurales para detectar necesidades y dar atención en la medida de las posibilidades	Presidencia en tu comunidad	Evaluación de Visitas a comunidades rurales	Visitas realizadas en el año*100/Visitas programadas.	Variable 1: Visitas realizadas Variable 2: Visitas programadas	Porcentaje de visitas realizadas	Año 2026	Lograr realizar por lo menos el 90% de las visitas programadas	Estratégico	Eficacia	Reporte de Visitas realizadas a comunidad es relativas al programa	Programaciones deficientes, falta de recursos para dar atención a los compromisos contraídos
				Variable 1: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas entregadas							
				Variable 2: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas programadas.							
			Transferencias realizadas en el año *100 /		Porcentaje de Transferencias, Asignaciones						



	C2A1: Programa de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	Programa de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas.	Evaluación de transferencias, asignaciones, subsidios y ayudas.	Transferencias programadas en el año		es, Subsidios y Ayudas entregadas					Entregar el 80% de las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas programadas	Año 2025		Estratégico	Eficacia	Reporte de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	Recursos Insuficientes
	C2A2: Audiencias con la presidenta Municipal	Audiencias programadas en Agenda de presidenta Municipal	Evaluación de Audiencias realizadas	Audiencias realizadas en el año *100 / Audiencias programadas en el año	Variable 1: Audiencias realizadas											Agenda de actividades de presidenta Municipal	Deficiente Programación de Agenda / Imprevistos y compromisos de última hora
					Variable 2: Audiencias programadas.	Porcentaje de Audiencias realizadas	Año 2026	Cumplir el 90% de las Audiencias programadas						Estratégico	Eficacia		

DEPENDENCIA:	AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1003 SECRETARÍA GENERAL
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	GOBIERNO RESPONSABLE
VERTIENTE:	GOBIERNO ABIERTO E INNOVADOR
OBJETIVO:	Identificarse como un área municipal coordinada, sistematizada, responsable, honesta y transparente en la prestación de los servicios públicos que demanda la ciudadanía

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES								MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	Contribuir con la reafirmación de compromiso social que se tiene como gobierno municipal y al buen gobierno brindando servicios de calidad y transparentando la aplicación del recurso público.	Porcentaje de percepción ciudadana en cumplimiento de acuerdos del ayuntamiento, actos legales y servicios brindados.	(población satisfecha/población total) *100	Gestión	Calidad	Porcentaje	95%	anual	Encuesta sobre satisfacción ciudadana	El cumplir con los tiempos de respuesta a las solicitudes y tramites recibidos	\$650,000.00
PROPÓSITO	que los ciudadanos cuenten con servicios públicos y documentos legales de calidad y servidores públicos eficientes.	Índice de calidad en el servicio al ciudadano.	(Número de trámites resueltos / Número total de trámites ingresados por elaborar) * 100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	90%	anual	Encuestas de satisfacción ciudadana	El cumplimiento de las metas anuales	
COMPONENTE C1	Dar atención y seguimiento a las solicitudes de ciudadanos e instituciones a que haya lugar en el	Porcentaje de audiencias otorgadas por el área de secretaria general	(Cantidad de personas atendidas / Número de solicitudes	Gestión	Eficiencia	porcentaje	95%	Anual	Minutario y documentos expedidos	La mayor resolución de trámites incide en mejor satisfacción	



	municipio. ●Para la realización de estas actividades se requieren gastos de administración	municipal.	resueltas) *100							de las necesidades del ciudadano. El Incumplimiento de los requisitos por los solicitantes conlleva a no darle seguimiento a los trámites.	
ACTIVIDAD 1 C1	Emisión de certificaciones, constancias, refrendos de uso de fierro, señales de sangre, permisos, cartas que solicite la ciudadanía.	Proporción de eficiencia en atención	(Número de ciudadanos que dicen estar satisfechos con el servicio / Total de ciudadanos que realizaron al menos un trámite) * 100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	95%	mensual	Minutario y libros de registro actualizados	La mayor resolución de trámites incide en mayor recaudación de pago de derechos que se refleja en la recaudación de ingresos. La confianza del ciudadano en sus autoridades municipales se eleva	
ACTIVIDAD 2 C1	La Secretaría General recibe las comunicaciones que dirigen las diferentes dependencias para dar cuenta a la Presidencia y al Pleno del Ayuntamiento.	Porcentaje de comunicaciones presentadas al Pleno del Ayuntamiento	(Cantidad de comunicaciones recibidas por la Secretaría General / cantidad de comunicaciones presentadas al Pleno del Ayuntamiento). *100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	95%	mensual	Acuerdos en actas de cabildo, trámites y servicios totales prestados por las áreas de la administración pública municipal	Acuerdos de Cabildo y resolución de problemas por parte de las unidades administrativas.	
COMPONENTE C2	Promover y registrar a los ciudadanos en edad de prestar el Servicio Militar Nacional, asegurando el cumplimiento de los trámites requeridos, fomentando la educación cívica y el amor a la patria, y optimizando los procedimientos relacionados con la Junta Municipal de Reclutamiento dando máxima publicidad en comunidades y planteles educativos ●Para la realización de estas actividades se requieren gastos de administración	Porcentaje de jóvenes anticipados o remisos reclutados	(Jóvenes matriculados / Total jóvenes con la obligación de prestar su servicio militar) *100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	95%	mensual	Informes mensuales y anuales rendidos ante la Zona Militar	Los ciudadanos en edad de prestar el servicio se inscriben en tiempo y forma, y las áreas colaboran en el proceso.	
ACTIVIDAD 1 C2	Tramitar y entregar cartilla militar, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos.	Porcentaje de cartillas entregadas	(Cartillas entregadas / Total cartillas solicitadas) *100	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	95%	mensual	Registros de cartillas entregadas y firmas.	La Secretaría de la Defensa Nacional proporciona oportunamente los formatos de las cartillas.	
COMPONENTE C3	Promover el cumplimiento en la obligación del	Índice de cumplimiento de	(Número de sesiones organizadas	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	98%	mensual	Registro de actas de sesiones de	Garantizar el cumplimiento de las	



	<p>ayuntamiento de resolver los asuntos de su competencia convocando a con puntualidad a sesionar a los integrantes del cabildo municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Para la realización de estas actividades se requieren gastos de administración 	<p>celebración de sesiones de Cabildo y seguimiento de acuerdos</p>	<p>s/Número de sesiones efectuadas) *100</p>							<p>Cabildo integradas en el libro de actas oficial, seguimiento de acuerdos tomados y diligenciarían a las áreas y entes a quienes les corresponda ejecutarlos y la publicación de los mismos en el POE.</p>	<p>determinaciones del cabildo municipal por parte de las áreas administrativas ejecutoras, y dar publicidad de las mismas a la ciudadanía.</p>	
ACTIVIDAD 2 C2	<p>Levantar y elaborar actas de sesiones de Cabildo y posteriormente autenticar con firma de los asistentes a dichas sesiones, así como los documentos derivados de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Para la realización de estas actividades se requieren gastos de administración 	<p>Eficiencia en la gestión de actas y firmas de las sesiones de Cabildo.</p>	<p>(Número de actas elaboradas y firmadas dentro del plazo/total de sesiones realizadas de Cabildo) *100</p>	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	95%	quinzenal o extraordinario	<p>Número de actas de Cabildo realizadas y firmadas por los miembros del Cabildo integradas en el libro. Evaluación de calidad de las actas como la precisión de los acuerdos tomados y plasmados para garantizar la eficiencia administrativa.</p>	<p>Cumplimiento oportuno de la Ley Orgánica. No materialización de los acuerdos tomados por el Cabildo.</p>		
COMPONENTE C3	<p>Gestión Ante Diversas Instituciones como Enlace del Ayuntamiento en Secretaría General</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Para la realización de estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación 	<p>Porcentaje de proyectos gestionados, trámites y acuerdos firmados con instituciones externas.</p>	<p>(Número proyectos gestionados, trámites y acuerdos firmados con instituciones externas/ Número de proyectos gestionados, trámites y acuerdos solicitados) *100</p>	Gestión	Calidad	Porcentaje	95%	diario	<p>Actas y contratos firmados de los proyectos o acuerdos. Gestiones realizadas y los acuerdos alcanzados.</p>	<p>Las instituciones con las cuales se gestionan proyectos, trámites acuerdos tienen la disposición para colaborar y firmar convenios, acuerdos y trámites. Respuesta negativa de las diversas instituciones para la realización de los trámites solicitados o demora en responder el trámite.</p>		
ACTIVIDAD 1 C3	<p>Gestiones de enlace con diversas entidades de Gobierno</p> <ul style="list-style-type: none"> -Secretaría de la Defensa Nacional -Secretariado Ejecutivo del Consejo de Seguridad Pública -Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana -Unidad de Armamento - Academia de Seguridad Pública del Estado -Congreso del Estado -Poder Judicial del Estado -Periódico Oficial del Estado -Secretaría General de Gobierno 	<p>Porcentaje de solicitudes emitidas y atendidas por las diferentes dependencias de gobierno.</p>	<p>(Número de Solicitudes emitidas / Número de Respuestas de las diferentes entidades de gobierno) *100</p>	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	95%	diario	<p>Registros de emisión de oficios en Minutario, Acuse de recibido de las diferentes instituciones, Informes periódicos elaborados por la Secretaría General sobre la emisión y seguimiento de oficios.</p>	<p>Se cuenta con los recursos y capacidades suficientes para gestionar la emisión de oficios de manera eficiente. Las instituciones y dependencias correspondientes tienen la disposición para atender los trámites solicitados mediante los oficios emitidos en caso</p>		



	<p>-Enlace Centro Evaluación y Control de Confianza.</p> <p>-Dirección de Control Patrimonial -CEFIM</p> <p>•Para la realización de estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación.</p>									contrario no habría gestión en diferentes ámbitos del Ayuntamiento	
ACTIVIDAD 2 C3	<p>Participación y convocatoria en Consejos en términos de los objetivos y resultados que se quieren alcanzar mediante la integración y funcionamiento de esos consejos. Dependiendo de la función específica de cada consejo y la política del Ayuntamiento.</p> <p>-Consejo de Seguridad Pública Municipal</p> <p>-Comité de Participación Ciudadana en Materia de Seguridad Pública</p> <p>-Consejo de Transporte</p> <p>-Consejo de Protección Civil</p> <p>-Consejo de Transparencia</p> <p>-Consejo Multidisciplinario</p> <p>•Para la realización de estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación</p>	Indicador de Participación Activa en los Consejos	(Número de consejos participados / Total de consejos convocados en el año)	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	Alcanzar una participación del 90% en los consejos convocados y un cumplimiento del 80% en la implementación de los acuerdos.	mensual	Acuerdos ejecutados exitosamente derivados de los compromisos interinstitucionales. Reflejados en las Acciones por implementar de cada Consejo, Documentos Públicos o Informes a la Comunidad. Actas y Minutas de las Reuniones. Informes de Seguimiento. Encuestas de Satisfacción de los Miembros del Consejo	facilitar la toma de decisiones y la implementación de los acuerdos. miembros del consejo no están comprometidos o no participan activamente, las decisiones no se tomarán con la calidad esperada. Las reuniones no son convocadas a tiempo o de manera eficiente. no hay suficientes recursos para llevar a cabo las reuniones, y compromisos que de ellas emanen	
ACTIVIDAD 3 C3	<p>Asegurar la validación y credencialización ante el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y la debida capacitación para los jueces auxiliares electos en el Ayuntamiento, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la transparencia en el proceso.</p> <p>•Para la realización de estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación</p>	<p>Número de jueces auxiliares conformados y renovados</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los procedimientos establecidos para la conformación y renovación de jueces auxiliares</p>	<p>(jueces electos/ Total de jueces necesarios para cada comunidad)</p> <p>Cumplimiento de procedimientos= (Número total de procesos/ Número de procesos conformados según procedimiento) *100</p>	Desempeño Impacto	Eficiencia	Número Porcentaje	Asegurar que el 100% de los jueces auxiliares sean acreditados por el Poder Judicial del Estado dentro de los plazos establecidos.	mensual	<p>Nombramientos y Credenciales de cada uno de los Jueces Auxiliares electos para su debida acreditación para ejercer el cargo.</p> <p>Acuerdo o resolución de las elecciones de Jueces emitida por el Poder Judicial del Estado</p>	El Consejo de la Judicatura resuelve alguna de las asambleas se deba reponer.	
ACTIVIDAD 4 C3	<p>Evaluar la implementación del Plan Municipal de Desarrollo, a través del seguimiento de los proyectos y acciones correspondientes, y asegurar que se cumplan los objetivos y metas del plan con el apoyo y coordinación</p> <p>•Para la realización</p>	<p>Porcentaje de proyectos o acciones del Plan Municipal de Desarrollo implementados</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de las metas del Plan Municipal de</p>	<p>Proyectos implementados= (Número total de proyectos del plan/ Número de proyectos ejecutados) *100</p> <p>Cumplimiento</p>	Estratégico	Eficiencia	Porcentaje	Lograr un 90% de cumplimiento de las metas del Plan Municipal de Desarrollo al final del año, con un 80% de satisfacción ciudadana	diario	<p>Informes de avance.</p> <p>Registros de los proyectos ejecutados</p>	La ciudadanía tiene acceso a información sobre el Plan Municipal y su implementación, permitiendo un seguimiento participativo y retroalimentación efectiva	



	de estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación	Desarrollo	to de metas = (Total de metas planteadas/ Metas alcanzadas) x100				sobre los avances y resultados alcanzados.			No se dispone de los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para llevar a cabo los proyectos y metas del Plan Municipal de Desarrollo.
COMPONENTE C4	<p>Aplicación del presupuesto de egresos de acuerdo a las actividades del área de Secretaría General lo cual se requieren gastos Administrativos y de Operación como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pagos de Nómina. -Combustible -Materiales, mobiliario y equipo de oficina -Preservación de documentos históricos y archivo como actas de cabildo y encuadernación de estas. -Alimentos para sesiones de consejos y comités -Servicios Generales (pago de energía eléctrica y telefonía , arrendamiento de mobiliario, para la Presidencia Municipal -Adquisición de Mobiliario y Equipo •Para la realización de estas actividades se requieren gastos de Administración y de Operación 	<p>Porcentaje de ejecución del presupuesto asignado</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades presupuestadas</p>	<p>Ejecución del presupuesto= (Monto asignado/ Monto ejecutado) *100</p> <p>Cumplimiento de actividades= (Actividades previstas/ Actividades cumplidas) *100</p>	Gestión	Calidad	porcentaje	100%	Diario	<p>Informes financieros y presupuestarios del área de secretaria general. Revisiones y auditorías</p>	<p>El presupuesto aprobado por el Ayuntamiento es suficiente para cubrir las actividades y proyectos planeados en la oficina del secretario general.</p> <p>Las áreas encargadas de ejecutar las actividades presupuestadas cuentan con los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo los proyectos de manera eficiente</p>

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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
		NOMBRE	MÉTODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN	Desempeño institucional fortalecido mediante el profesionalismo de los funcionarios públicos, la aplicación transparente de los recursos, la inclusión y la participación ciudadana.	Encuestas de satisfacción	(Encuestas de satisfacción efectuadas en el año t/ Encuestas de Satisfacción estimada año t-1) x100	Estratégica	Calidad	Porcentaje de satisfacción ciudadana	80% de avance	de 1 a 2 veces por año	Resultados de Encuestas	Recursos disponibles e indiferencia de la ciudadanía	\$450,000.00
PROPÓSITO	Contraloría Interna fortalecida bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y	Revisiones trimestrales	(Revisiones trimestrales realizadas en el año t*100/ Revisiones trimestrales programadas en el trimestre)	Estratégica	Eficiencia	Intervención de la Unidad de Control	80% de avance	de 1 a 2 veces por año	Reportes Trimestrales	Incumplimiento de los programas de revisión establecidos	



	honradez de acuerdo a la normatividad aplicable										
COMPONENTE	C1. Probidad y compromiso en el cumplimiento de las funciones públicas	Revisión de acciones	% de los procedimientos/ funcionarios totales de la administración	Estratégica	Eficiencia	Cumplimiento con las leyes vigentes	80% de avance	2 veces por año	Documentos, oficios y expediente de investigación	Recursos disponibles	
	C2. Funcionarios públicos experimentados en las labores que realizan.	Porcentaje de cumplimiento	Total, de departamentos/ total de funcionarios	Estratégica	Eficiencia	Perfiles profesionales de los funcionarios	80% de avance	2 veces por año	Procedimientos iniciados	Los funcionarios no conocen las labores que realizan	
		Porcentaje de cumplimiento	Total, de departamentos/ total de funcionarios	Estratégica	Eficiencia	Perfiles profesionales de los funcionarios	80% de avance	2 veces por año	Procedimientos iniciados	Los funcionarios públicos no tienen el perfil adecuado a su puesto	
	C4. Participación ciudadana activa	Participación Ciudadana Activa	Total, de Quejas / Total de Atención a las mismas	Estratégica	Eficiencia	Quejas recibidas	80% de avance	2 veces por año	Formatos de quejas llenos	La ciudadanía no participa y es indiferente	
ACTIVIDAD 1 C1	Evaluación de desempeño de las áreas.	Procedimientos Iniciados	Procedimientos administrativos/ Tiempo de investigación	Estratégico	Eficiencia	Procedimientos Administrativos Resueltos	80% de avance	2 veces por año	Cumplimiento de investigación	No se cuentan con los recursos suficientes	
ACTIVIDAD 2 C1	Elaborar el programa anual de auditorías del Ayuntamiento y el manual de Auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Manuales Aplicables para los órganos Auditores	(Total de programas y manuales elaborados / Total de programas y manuales programados) *100	Gestión	Eficiencia	Elaborar el programa anual de auditoría y el manual de auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Realizar Manual de auditoría 2025	1 vez por año	Portal de transparencia, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual, Publicaciones	Los funcionarios públicos asumen el compromiso de elaborar el programa anual de auditorías.	
ACTIVIDAD 3 C1	Implementar un programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones, así como emitir acciones preventivas y correctivas necesarias.	Porcentaje de eficiencia en la evaluación del control interno	(Total de índice de eficiencia en el desempeño logrado/ Total de eficiencia en el requerido por el programa) *100	Gestión	Eficiencia	Implementar el programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones	Llevar a cabo los auditorios totales programados en plan anual de auditorías	1 vez por año	Informes, cuestionarios sobre el marco integrado del control interno, portal de transparencia	Se tienen conocimiento, organización y procesos bien definidos	
ACTIVIDAD 4 C1	Dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades u órganos con los que se suscriban convenios de colaboración.	Porcentaje de convenios realizados	(Total de convenios realizados/ Total de convenios programados) *100	Gestión	Eficiencia	Lograr la firma de convenios de colaboración entre las diferentes entidades u órganos para dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales	Dar cumplimiento a los acuerdos de colaboración vigentes que se suscriban en el ayuntamiento y en materia de contraloría	1 vez por año	Convenios, Portal de Transparencia	Se tiene una adecuada coordinación con instancias federales y estatales	
ACTIVIDAD 5 C1	Inspeccionar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio, y el adecuado equilibrio presupuestal	Porcentaje de inspecciones realizadas	(Total de inspecciones realizadas / Total de inspecciones programadas) *100	Estratégico	Eficiencia	Inspeccionar al 100% el gasto público municipal	Realizar 1 revisión semestral por departamento	Año 2026	Informes, requerimientos, facturas, constancias, oficios, reportes fotográficos, cédulas de revisión, actas	Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las funciones	
ACTIVIDAD 6 C1	Vigilancia y control del gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal	Porcentaje de metas realizadas	(Total de metas realizadas / Total de metas programadas) *100	Gestión	Eficiencia	Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal.	Realizar auditorías que fiscalicen el ingreso del Ayuntamiento	Año 2026	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual, cuenta pública	Conocimiento de normativas internas y externas. Eficiencia y Economía	
ACTIVIDAD 7 C1	Revisar que las áreas responsables de la recaudación de ingresos lo hagan en apego a las	Porcentaje de ingresos revisados	(Total de ingresos revisados / Total de ingresos recaudados) *100	Gestión	Eficiencia	Revisar al 100% que las áreas responsables de la recaudación de ingresos	Revisar los ingresos del ayuntamiento en un 80% del total de la	Año 2026	Dictamen mensual, informes de actividades, Portal de Transparen	Se proporciona toda la información para las revisiones	



	leyes y que sean depositados en las cuentas de la tesorería municipal						recaudación		cia		
ACTIVIDAD 8 C1	Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio, correspondan en cantidad y calidad a las necesidades reales	Revisar las Adquisiciones	(Total de adquisiciones supervisadas / Total de adquisiciones realizadas) *100	Gestión	Eficiencia	Lograr al 100% la supervisión de las adquisiciones de bienes y servicios, sin observaciones que realice el municipio	Realizar las revisiones de las adquisiciones del año 2025	Año 2026	Reportes de actividades, oficios, POA, PTA, Actas, Requerimientos	Qué No informa de manera oportuna el proceso de adquisiciones	
ACTIVIDAD 9 C1	Se conocen los procedimientos de auditoría, y hay confiabilidad en los informes internos y externos	Porcentaje de eficacia en los procedimientos de auditoría	(Total de auditorías realizadas dentro del tiempo requerido / Total de auditorías programadas) *100	Gestión	Eficiencia	Conocer los procedimientos de auditoría y tener la confiabilidad en los informes internos y externos	Realizar las auditorías Establecidas en el Plan Anual de Auditoría	Año 2026	Informes de auditorías, portal de transparencia	Se tiene personal con el perfil requerido	
ACTIVIDAD 10 C1	Verificar las obras y acciones ejecutadas con recursos del ramo 33.	Porcentaje de obras y acciones realizada	(Total de proyectos productivos y obra pública fiscalizados / Total de proyectos productivos y obra pública programados) *100	Gestión	Eficiencia	Fiscalizar al 100% las acciones y proyectos productivos, verificar que sean recibidos por el beneficiario acreditado. Inspeccionar y vigilar las obras públicas, así como participar en la entrega recepción de las mismas	Realizar 2 revisiones a las áreas ejecutoras de este ramo	Año 2026	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual	Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las actividades de fiscalización	
ACTIVIDAD 11 C1	Emitir trimestralmente y anualmente los dictámenes de los Estados Financieros trimestrales y de la cuenta pública municipal y posteriormente entregarlo en la A.S. E	Porcentaje de dictámenes elaborados	(Total de dictámenes elaborados / Total de dictámenes programados) *100	Gestión	Eficiencia	Emitir 4 opiniones sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública de manejo de fondos y valores	Realizar dictamen de los estados financieros trimestrales; emitir por lo menos 4 dictámenes	Año 2026	Dictamen, Portal de Transparencia, PTA y POA	no se proporciona toda la información para la fiscalización mes en tiempo y forma	
ACTIVIDAD 12 C1	Revisión documental y física de la normatividad en las obras, para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación	Porcentaje de procesos de contratación de obras revisados	(Total de procesos de contratación de obras revisados / Total de procesos de contratación de obras realizadas) *100	Gestión	Eficiencia	Lograr al 100% la revisión documental de normatividad en las obras y prevenir inconsistencias en los procesos de contratación	Realizar una revisión oportuna de los expedientes técnicos de obra y así sirvan de manera preventiva al departamento de desarrollo social.	Año 2026	Expedientes, informes, oficios	Se informan de manera oportuna y verás los procesos de contratación de obras	
ACTIVIDAD 13 C1	Participar en la entrega recepción de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley	Porcentaje de asistencias a la entrega recepción de obras y servicios	(Total de asistencias a entrega recepción de obras y servicios / Total de obras y servicios entregados) servicios*100	Gestión	Eficiencia	Entrega del 100% de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley	Asistir a las inauguraciones de obra y termino de obra ejecutadas por el ayuntamiento	Año 2026	Evidencias de arranque de obras	No ser requerida a las inauguraciones de obra	
ACTIVIDAD 1 C2	Investigación de las conductas irregulares de los funcionarios Públicos	Procedimientos Iniciados	Procedimientos administrativos/Tiempo de investigación	Estratégico	Eficiencia	Procedimientos Administrativos Resueltos	Investigar el 100% de los Procedimientos Administrativos Iniciados	Procedimientos administrativos Resueltos	Cumplimiento de la investigación	No se den seguimiento a las investigaciones	
ACTIVIDAD 2 C2	Revisión de las actuaciones de los funcionarios	Unidad de Responsabilidades	Procedimientos administrativos/Procedimientos	Estratégico	Eficiencia	Resoluciones	Total, de resoluciones	Procedimientos administrativos	Cumplimiento de objetivos	Que no hay suficiente recurso para	



	públicos	Administrati vas	administrativos Resueltos					vos Resueltos		las resoluciones requerida	
ACTIVIDAD 3 C2	Vigilar y dar constancia de la situación que se encuentran los asuntos y recursos en los procesos de entrega recepción de las áreas de la administración pública municipal	Porcentaje de eficacia en el desempeño de la función pública	(Total de eficacia en el desempeño lograda / Total de eficacia en el desempeño requerido por la normativa establecida) *100	Gesti ón	Eficienci a	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	Intervenir y revisar y dar asesoría en materia de4 entrega-recepción de los recursos en materia de la administraci ón publica	Año 2026	Oficios, actas, informes	No se tiene voluntad y disposición para realizar las entregas	
ACTIVIDAD 1 C3	Investigación, Sustanciación y resolución de los Procedimientos Administrativos	Procedimie ntos Iniciados	procedimientos administrativos iniciados/procedimientos administrativos resueltos	Estrat égico	Eficienci a	Procedimientos Administrativos Resueltos	Atender todos los Procedimie ntos Promociona dos a la Contraloría Interna	Atender el 80% de los procedimie ntos administrati vos turnados a la contraloría	Cumplimien to de procedimie ntos	No se tenga los recursos suficientes para llevar a cabo los procedimientos	
ACTIVIDAD 2 C3	Prevenir actos ilícitos por parte de los servidores públicos	Porcentaje de servidores públicos que cometen actos ilícitos	(Total de servidores públicos que cometen actos ilícitos / Total de servidores públicos de la administración municipal) *100	Gesti ón	Eficienci a	Prevenir los 100% actos ilícitos por parte de los servidores públicos	Informar a los Servidores públicos de los posibles actos ilícitos que pueden cometer en el ejercicio de sus funciones.	Plan de Acción para prevención	Informes, Actas	Falta de voluntad y compromiso para prevenir, actos de corrupción	
ACTIVIDAD 3 C3	Atender quejas de la ciudadanía que eviten que los servidores públicos caigan en conductas irregulares en su actuar	Quejas Presentada s	Quejas presentadas/Procedim ientos Iniciados	Atenc ión	Eficienci a	Revisión de Quejas	Atención al 100% de las quejas de la Ciudadanía	La ciudadanía presenta quejas contra los funcionarios Públicos en la contraloría	Cumplimien to de atención	La ciudadanía es indiferente	
ACTIVIDAD 4 C3	Verificar el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables	Porcentaje de verificacion es realizadas	(Total de verificaciones realizadas / Total de verificaciones requeridas) *100	Gesti ón	Eficienci a	Verificar al 100% el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo a las disposiciones legales aplicables	revisar contenido de las declaraciones patrimoniales del 80% de los funcionarios públicos	Año 2026	Informes de actividades, solicitudes, oficios	Existen los medios para su realización	
ACTIVIDAD 5 C3	Aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y ejercer la acción que corresponda ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante la Auditoría Superior del Estado, cuando se trate de faltas administrativas graves o de faltas administrativas de particulares	Porcentaje de sanciones realizadas	(Total de sanciones requeridas / Total de sanciones realizadas) *100	Gesti ón	Eficienci a	Aplicar al 100% las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad y ejercer la acción que corresponda ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante la Auditoría Superior del Estado, cuando se trate de faltas administrativas de particulares.	Aplicar las sanciones administrativas que resultaran de las resoluciones de los procedimientos administrativos	Año 2026	Resolucion es, informes, portal de transparenc ia	No se tiene conocimiento de las leyes y no se aplican los procedimientos	
ACTIVIDAD 1 C4	Fomento a la integridad, ética y buena conducta	Porcentaje de actividades de difusión realizadas	(Total de actividades de difusión realizadas / Total de actividades de difusión programadas) *100	Gesti ón	Eficienci a	Realizar actividades de difusión que fomenten la integridad, ética y buena conducta.	Realizar y publicar de forma vigente Código de ética de los funcionarios del Ayuntamiento.	Contar con Código de Ética y Conducta	Periódico Oficial	Existen los recursos necesarios para realizar dicho Código	
ACTIVIDAD 2 C4	Disminuir la posibilidad de actos de corrupción	Campaña Anticorrupci ón	(Total de campañas anti corrupción / Total de campañas anticorrupción programadas)	Gesti ón	Eficienci a	Anular la posibilidad de actos de corrupción	Realizar 1 campaña de prevención de	Año 2026	Informes, actas	No se tiene voluntad para prevenir actos de corrupción	



			implementadas en las áreas del ayuntamiento) *100				corrupción entre los funcionarios del ayuntamiento			
ACTIVIDAD 3 C4	Dar atención a las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa por parte de algún servidor público	Porcentaje de denuncias atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos	(Total de denuncias recibidas sobre presunta responsabilidad de servidores públicos / Total de quejas atendidas sobre presunta responsabilidad de servidores públicos) *100	Gestión	Eficiencia	Atender las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa va por parte de algún servidor público	Atención del 90% de quejas de la ciudadanía	Actas de hechos de quejas ciudadanas, informes, oficios	La ciudadanía no participa en presentar las denuncias	
ACTIVIDAD 4 C4	Implementar un mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía	Porcentaje de mecanismos implementados	(Total de mecanismos programados / Total de mecanismos implementados) *100	Gestión	Eficiencia	Implementar el mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía	Colocar un módulo de quejas donde la ciudadanía se pueda expresar las presuntas irregularidades que se le puedan presentar	Reportes, informes, fotografías, actas	Se tienen los recursos necesarios para implementar los mecanismos	
ACTIVIDAD 5 C4	Turnar a las diferentes unidades administrativas, las denuncias ciudadanas para su trámite y dar seguimiento a las mismas.	Porcentaje de denuncias turnadas	(Total de denuncias recibidas / Total de denuncias turnadas) *100	Gestión	Eficiencia	Turnar al 100% las denuncias ciudadanas para su trámite a las diferentes unidades administrativas y dar seguimiento a las mismas	revisar y remitir las denuncias por parte de la ciudadanía	Oficios, informes, reportes	Se tiene la información y los medios para su entrega	

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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN Administrar los recursos del Ramo 33, que permitan aumentar la infraestructura para mejorar la calidad de vida y seguridad de los habitantes en particular: La cobertura de electricidad, el agua potable y entubada, drenaje y saneamiento, la imagen urbana de las comunidades con caminos pavimentados y seguridad alimentaria	Cuestionarios únicos de información socioeconómica (CUIIS)	Cuestionarios realizados en el periodo 2025 *100/Encuestas programadas en el periodo 2025	Estratégico	Eficacia	Porcentaje de Bienestar	5% de avance en el rezago social	Semestral	Resultados de las evaluaciones de CONEVAL	Disminución en las aportaciones (Recurso del Ramo 33)	\$ 31,000,000.00
PROPÓSITO Villa Hidalguenses con mayor calidad de vida y baja o muy baja marginación.	Disminución del índice de marginación	Índice de marginación a diciembre de 2025 *100/índice de marginación a diciembre de 2024.	Estratégico	Eficacia	Porcentaje de Disminución	5% de avance en el rezago social	Anual	Evaluación anual del índice de marginación 2025 publicada por CONEVAL	Incorrecta priorización de los recursos del Ramo 33	
COMPONENTE C1.- Mejorar la Calidad de vida de las villas	Impacto del rezago social	Disminución de Rezago social al 2026 Vs Rezago social	Estratégico	Calidad	Disminución del Rezago	5% de disminución del rezago	Anual	Resultados de disminución del rezago social	Disminución en las aportaciones	



	hidalgüenses incrementada a través de obras y acciones ejecutadas con recursos del Ramo 33.		2025.			Social	social		2025.	nes (Recursos del Ramo 33)	
ACTIVIDAD 1 C1	Realizar obras y proyectos para garantizar el acceso a agua limpia, drenaje y saneamiento.	Ampliación de la cobertura de Agua Potable Y Saneamiento	Personas con acceso al servicio de agua en 2026*100/ Personas con acceso al servicio de agua en 2025	Gestión	Eficacia	Porcentaje de impacto	Año Anterior	Trimestral	Informe de avance en cobertura de agua potable de CONEVAL	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal	
ACTIVIDAD 2 C1	Realizar acciones para mejorar la salud a través del fomento al deporte y la sana recreación.	Mejora de la infraestructura deportiva, recreación y salud	Infraestructura mejora*100/ infraestructura existente	Gestión	Eficacia	Porcentaje de avance	Año Anterior	Anual	Padrón de infraestructura deportiva y de recreación/infraestructura mejorada.	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal	
ACTIVIDAD 3 C1	Realizar obras que contribuyan al desarrollo urbano e infraestructura carretera de la cabecera municipal y localidades del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P. (Pavimentos, carreteras, mejora y rehabilitación de centros comunitarios).	Mejora del Desarrollo Urbano e Infraestructura Carretera del Municipio de Villa Hidalgo.	V1: Obras ejecutadas (pavimentos, carreteras y mejoras a centros comunitarios) V2: Obras programadas (pavimentos, carreteras y mejoras a centros comunitarios)	Gestión	Eficacia	Porcentaje de Cumplimiento	100% de lo programado	Trimestral	Cierre del Programa Operativo Anual y encuestas de satisfacción	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal	
ACTIVIDAD 4 C1	Crear y mantener la infraestructura agropecuaria existente, para mejorar la calidad de vida en las zonas rurales.	Infraestructura Agropecuaria mejorada	V1: Infraestructura agropecuaria creada y mejorada. V2: Infraestructura agropecuaria programada.	Gestión	Eficacia	Porcentaje de Cumplimiento	100% de lo programado	Semestral	Cierre del Programa Operativo Anual y encuestas de satisfacción	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal	
ACTIVIDAD 5 C1	Ampliar la red eléctrica a todas las zonas periféricas del Municipio Villa Hidalgo	Mayor cobertura de red eléctrica	V1: cobertura de red eléctrica creada y mejorada. V2: cobertura de red eléctrica programada.	Gestión	Eficiencia	Porcentaje de impacto	Año Anterior	Trimestral	Cierre del Programa Operativo Anual y encuestas de satisfacción	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal	
ACTIVIDAD 6 C1	Fortalecer la Dirección de Seguridad Pública para garantizar la tranquilidad de los Villa Hidalguenses	Seguridad Pública Fortalecida	V1: Denuncias efectivas 2026. V2: Denuncias efectivas 2025	Gestión	Eficacia	Porcentaje de Cumplimiento	100% de lo programado	Trimestral	Encuestas de Victimización	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal	
ACTIVIDAD 7 C1	Reducir la carencia por acceso a una alimentación nutritiva, buscando fortalecer la salud y el bienestar de las familias Villa Hidalguenses.	Seguridad Alimentaria	V1: Becas alimentarias 2026 V2: Becas alimentarias 2025	Gestión	Eficiencia	Porcentaje de Disminución	Año Anterior	Anual	Informe de becas alimentarias entregadas	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal	

DEPENDENCIA:	AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1006 REGISTRO CIVIL
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	EJE 4, GOBIERNO RESPONSABLE
VERTIENTE:	SERVICIOS PÚBLICOS EFICIENTES Y DE CALIDAD



OBJETIVO: DESARROLLAR, ADMINISTRAR Y GESTIONAR PROGRAMAS PARA MEJORAR LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL											
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	DESARROLLAR, ADMINISTRAR Y GESTIONAR PROGRAMAS PARA MEJORAR LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL	INSCRIBIR Y DAR PUBLICIDAD A LOS ACTOS Y HECHOS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS FÍSICAS	SERVICIOS SOLICITADOS / SERVICIOS EXPEDIDOS CON CERTEZA JURÍDICA	ESTRATÉGICO	ESTRATÉGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	MENSUALMENTE	INFORME MENSUAL	LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, EL EQUIPO TECNICO Y HUMANO FAVORECEN EL TRAMITE DE LOS SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	\$550,000.00
PROPÓSITO	QUE LOS USUARIOS INTERESADOS DIARIOS DEL REGISTRO CIVIL PUEDAN TENER CERTEZA JURIDICA DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL QUE SE LLEVAN A CABO EN LA OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL	CERTIFICACIONES EN FORMAS VALORADAS Y COPIAS FIELES DEL LIBRO	SERVICIOS SOLICITADOS / SERVICIOS EXPEDIDOS CON CERTEZA JURIDICA	ESTRATÉGICO	ESTRATÉGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	MENSUALMENTE	INFORME MENSUAL	LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, EL EQUIPO TECNICO Y HUMANO FAVORECEN EL TRAMITE DE LOS SERVICIOS A LA CIUDADANIA	
COMPONENTE	MEJORAR LOS TIEMPOS DE ENTREGA EN LOS TRAMITES DEL REGISTRO CIVIL Y LA ATENCION AL CLIENTE	CAPACITACION	PORCENTAJE DE PERSONAL CAPACITADO	ESTRATÉGICO	ESTRATÉGICO	PERSOナル	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	INFORME MENSUAL	EL PERSONAL NO HA LLEVADO EN SU TOTALIDAD LAS CAPACITACIONES DE LA DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	
ACTIVIDAD 1 C1	Expedición CURP	CURP	Porcentaje de CURP tramitada / Total de CURP emitidas	ESTRATÉGICO	ESTRATÉGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	INFORME MENSUAL	SOLAMENTE EXPEDICION DE CURP, EL REGISTRO CIVIL NO PUEDE LLEVAR A CABO CERTIFICACIONES	
ACTIVIDAD 2 C1	Constancia de inexistencia	Inexistencia de nacimientos y matrimonios	Porcentaje de constancias de inexistencia entregadas en la fecha programada (constancias de inexistencia solicitadas/ constancias de inexistencia emitidas)	ESTRATÉGICO	ESTRATÉGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	INFORME MENSUAL	EL TIEMPO NECESARIO PARA HACER UNA BUSQUEDA EFICIENTE ES ALTO POR EL POCO PERSONAL	
ACTIVIDAD 3 C1	Copias certificadas	Expedición de certificaciones	Porcentaje de emisión de copias certificadas solicitadas	ESTRATÉGICO	ESTRATÉGICO	PIEZAS	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	CUMPLIR CON UN 95% DE LOS TRAMITES SATISFACTORIAMENTE	INFORME MENSUAL	LA CANTIDAD DE ACTAS QUE SE EXPIDEN	



uno por cada programa)													
Componentes (preferentemente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	c1. se cuenta con el equipo y maquinaria suficiente para realizar trabajos y en tiempo y forma	Servicio eficiente y en forma.	Evaluación mediante encuestas en la población	Cantidad de población encuestada/cantidad de población satisfecha = %	Variable 1: Resultados satisfactorios para la población	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Eficiencia	eficiencia	Encuestas públicas trimestrales	Se tiene ya los resultados de las evaluaciones de la población	
	C2. Con personal capacitado, para realizar las actividades correspondientes a su trabajo.	Personal capacitado	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 deportes de evaluación del personal en escritorio.	
Actividades	C1A1. Se cotiza precios de maquinaria e insumos, se hace la requisición correspondiente, en espera de la aprobación de la compra	programa de compras y capacitaciones	Se obtendrá un mejor servicio de distribución y abastecimiento de agua potable, con los componentes necesarios para finalizar las actividades.	Tiempos y fechas programados para actividad/tiempos y fechas de termino = %	Variable 1: Resultados de calidad.	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Calidad	Economía.	Resultados terminados basados en presupuestos.	Se cuenta con el equipo, herramientas y personal capacitado	
	C2A2. Se buscan programas de capacitación de crecimiento personal, motivacional y laboral.				Variable 2: Personal motivado y comprometido.								

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



deberá determinar uno por cada programa)													
Componentes (preferente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	c1. se cuenta con el equipo y maquinaria suficiente para realizar trabajos y en tiempo y forma	Servicio eficiente y comprometido.	Evaluación mediante encuestas en la población	Cantidad de población encuestada/cantidad de población satisfecha = % de resultado.	Variable 1: Resultados satisfactorios para la población	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Eficiencia	eficiencia	Encuestas públicas trimestrales	Se tiene ya los resultados de las evaluaciones de la población	
	C2. Con personal capacitado, para realizar las actividades correspondientes a su trabajo.	Personal capacitado o 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 (preferente se deberán comprometer entre dos y cinco por cada programa componente)	C1A1. Se cotiza precios de maquinaria y equipo, se hace la requisición correspondiente, en espera de la aprobación de la compra	Un servicio completo de equipo material y humano.	Se tendrá un mejor programa de limpieza con los componentes necesarios para finalizar las actividades.	Tiempos y fechas programados para actividad/tiempo y fechas de término = % de resultado.	Variable 1: Resultados de calidad.	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Calidad	Economía.	Resultados terminados basados en presupuestos.	Se cuenta con el equipo, herramientas y personal capacitado	
	C2A2. Se buscan programas de capacitación de crecimiento personal, motivacional y laboral.				Variable 2: Personal motivado y comprometido.								

DEPENDENCIA:		PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VILLA HIDALGO, SLP									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:		OBRAS PUBLICAS									
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:		EJE 4 GOBIERNO RESPONSABLE									
VERTIENTE:											
OBJETIVO:		MANTENER Y FOMENTAR EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS DE VILLA HIDALGO.									
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES										
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMA	FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
FIN	PLANEAR, EVALUAR Y PROGRAMAR UNA MEJOR EJECUCION EN LOS SERVICIOS PUBLICOS, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS VILLAHIDALGENSES	PROPORCIÓN DE LOCALIDADES ATENDIDAS/	LOCALIDADES ATENDIDAS/ LOCALIDADES EXISTENTES	ESTRATEGICO	EFICACIA	ACCIÓN	MANTENER EN ATENCIÓN EL 80 % LA CABECERA MUNICIPAL Y COMUNIDADES EN ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS ATENDIDOS POR EL DEPARTAME	ANUAL			



							NTO DE OBRAS PUBLICAS				
PROPÓSITO	HACER UN BUEN USO DE LOS INPUESTOS, DE LOS RECURSOS PROPIOS DEL DEPARTAMENTO, ASI COMO LOS RECURSOS ESTATALES Y FEDERALES.							ANUAL			
COMPONENTE	ALUMBRADO PÚBLICO	QUEJAS Y SOLICITUDES	SOLICITUDES RECIBIDAS/SOLICITUDES APROBADAS ATENCION PERSONALIZADA, Y REDES SOCIALES	GESTION	EFICACIA	SOLICITUDES Y QUEJAS ATENDIDAS	5000	ANUAL	BITACORA DE COLOCACIÓN Y DISTRIBUCIÓN	PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA COMPRA DE MATERIAL ELECTRICO BRAZOS, MICA, CARCASA Y FOCOS Y LAMPARAS LED Y ALMPARAS SOLARES	\$ 800,000.00
ACTIVIDAD 1 C1	INCREMENTAR, MODERNIZAR A LED NÚMERO DE LUMINARIAS Y MANTENER EN FUNCIÓN EN ALUMBRADO PÚBLICO, EN CABECERA Y COMUNIDADES.	ATENCIÓN DE QUEJAS Y SOLICITUDES	TOTAL, DE SOLICITUDES RECIBIDAS/SOLICITUDES ATENDIDAS	GESTION	EFICACIA	SOLICITUDES ATENDIDAS	ATENDER 90 % LAS QUEJAS RECIBIDAS	SEMESTRAL	BITACORA FISICA	POCO PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA COMPRA DE MATERIAL ELECTRICO / POCO PERSONAL Y VEHIICULOS.	
ACTIVIDAD 2 C1	APOYO EN EVENTOS CULTURALES, SOCIALES, RELIGIOSOS; DETALLES ELECTRICOS, ETC.	CALENDARIZADOS POR EVENTOS EN COMUNIDADES IMPREVISTOS.	REQUERIMIENTO DE APOYO/APOYOS OTORGADOS	GESTION	EFICACIA	EVENTOS ATENDIDOS AL AYUNTAMIENTO	ATENDER AL 100 LOS REQUERIMIENTOS	EVENTUAL	BITACORA FISICA	QUE EXISTA MATERIAL DISPONIBLE, CABLE, Y PERSONAL.	
COMPONENTE	LICENCIAS DE CAMBIO DE USO DE SUELO	SOLICITUD	ATENCIÓN AL USUARIO	TRAMITES DE LICENCIAS SOLICITADAS	ECONOMIA	PERSONAS ATENDIDAS	ATENDER LAS PERSONAS QUE SOLICITEN.	DIARIA	INSPECCION FISICA LICENCIAS	POCA AFLUENCIA DE PERSONAS	
COMPONENTE	LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	SOLICITUD	ATENCIÓN AL USUARIO	TRAMITES DE LICENCIAS SOLICITADAS	ECONOMIA	CIUDADANO ATENDIDO	EXPEDIR QUIEN SOLICITE Y REQUERIR A QUIENES NO LA TIENE.	DIARIA	INSPECCION FISICA LICENCIAS	POCA AFLUENCIA DE PERSONAS / INVITAR A QUIEN ESTA EN PROCESO Y NO HA REALIZADO SU TRAMITE	
COMPONENTE	LICENCIAS DE CAMBIO DE USO DE SUELO	SOLICITUD	ATENCIÓN AL USUARIO	TRAMITES DE LICENCIAS SOLICITADAS	ECONOMIA	CIUDADANO ATENDIDO	ATENDER LAS PERSONAS QUE SOLICITEN.	DIARIA	INSPECCION FISICA LICENCIAS	POCA AFLUENCIA DE PERSONAS	
COMPONENTE		SOLICITUD DE REPARACIÓN, MATENIMIETNO DE CAMINOS Y CALLES	SOLICUTDES ATENDIDAS	GESTION	EFICACIA	ATENCION A SOLICITUDES	ATENDER LAS SOLICITUDES Y LOS QUE SE OBSERVEN	TRIMESTRAL	VERIFICACIÓN FISICA DE REHABILITACIÓN Y REPARACIÓN	SE SOLICITA PRESUPUESTO PARA MANTENIMIENTO DE CALLES	
ACTIVIDAD 1 C1	MANTENER EN FUNCIONAMIENTO LA VIALIDAD CON SEÑALETICA Y ACCESOS VISIBLES	BACHEO/SEÑALETICA	SOLICITUDES/ REVISION FISICA	GESTION	EFICACIA	MEZCLA M2	MANTENIEN TO EN UN 70% DE TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	SEMESTRAL	SOLICITUDE S Y EXPEDIENTES DE ZONA DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO.	FALTA MATERIAL O CLIMA INAPROPIADO	



ACTIVIDAD 2 C1	REPARACION EN COSTADO DE CARRETERAS	MANTENIMIENTO DE PATEO	SOLICITUDES/REPORTE FISICO	GESTION	EFICACIA	M2	MANTENIMIENTO EN UN 50% DE TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	SEMESTRAL			
ACTIVIDAD 3 C2	REHABILITACION DE CAMINOS Y CALLES CON TERRACERIAS	RENIVELACION DE CALLES	SOLICITUDES	GESTION	EFICACIA	M2	MANTENIMIENTO EN UN 100% DE TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	SEMESTRAL	INSPECCION FISICA		
ACTIVIDAD 4 C2	CHAPOLEO DE HIERVAS QUE CRECEN Y OBSTRUYEN VISIBILIDAD AL CONDUCTOR	CHAPOLEO	SOLICITUDES	GESTION	EFICACIA	M2	MANTENIMIENTO EN UN 80% DE TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	SEMESTRAL	INSPECCION FISICA		
COMPONENTE	REPARAR, HABILITAR Y CONSTRUIR GUARDAGANADOS EN LAS LOCALIDADES DONDE SEA NECESARIO.	GUARDAGANADOS									
ACTIVIDAD 1 C1	REPARACIONES DE LOS GUARDAGANADOS EN CADA COMUNIDAD PARA ASI EVITAR EL TRASLADO DE ANIMALES A OTROS TERRITORIOS.	GUARDAGANADOS	SOLICITUDES	GESTION	EFICACIA	PZAS	REPARACION EN UN 100% DE TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	SEMESTRAL	INSPECCION FISICA		
COMPONENTE	REQUIERE VEHICULO APTO PARA ALUMBRADO PUBLICO EN CONDICIONES DE PODER ASI ATENDER LAS PETICIONES DE LOS VILLAHIDALGUENSES	VEHICULOS				UNIDAD		ANUAL			
ACTIVIDAD 1 C1	SUPERVISAR DISTINTAS OBRAS QUE SE ESTAN EJECUTANDO EN TODO EL MUNICIPIO	SUPERVISORES	HERRAMIENTA DE TRABAJO	GESTION	EFICIENCIA	UNIDAD		ANUAL	VERIFICACION FISICA Y ENTREGA DE COMPROBACION		\$ 800,000.00
ACTIVIDAD 2 C1	DAR EL MANTENIMIENTO ELECTRICO A TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL	ELECTRICOS	HERRAMIENTA DE TRABAJO	GESTION	EFICIENCIA	UNIDAD		ANUAL	ENTREGA Y VERIFICACION DE APOYOS		\$ 100,000,00
ACTIVIDAD 3 C2	PODER TRABAJAR LAS PETICIONES Y DAR MANTENIMIENTO A INTIUCIONES EDUCATIVAS, RELIGIOSAS Y GUBERNAMENTALES	OBRAS PUBLICAS	HERRAMIENTA DE TRABAJO	GESTION	EFICIENCIA	UNIDAD		ANUAL	ENTREGA Y VERIFICACION DE APOYOS		\$ 300,000,00



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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR												
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA					
FIN	Incremento en la Formalización de la Actividad Comercial.	Regulación y cumplimiento	Establecimientos con licencia vigente / Total de establecimientos comerciales * 100	Estratégico	Eficiencia	Acción	80% de comercios regularizados	Anual	Licencias expedidas	Disponibilidad de datos: Se asume que existen sistemas de información adecuados para recopilar y procesar los datos necesarios para calcular los indicadores.	\$ 200,000.00	Alineado con el eje de Economía Sustentable. Mide el impacto en la formalidad y el crecimiento económico.
PROPÓSITO	Reducir el tiempo de espera y agilizar los trámites de licencias.	Días de respuesta en procesos de gestión	(Tiempo de respuesta actual - Tiempo de respuesta anterior) / Tiempo de respuesta anterior * 100	Estratégico	Eficacia	Acción	Atención inmediata para realizar la entrega de licencias.	Anual	Licencias expedidas	Estabilidad del entorno: Se asume que el contexto general, como las condiciones climáticas y socioeconómicas, permanecerá relativamente estable durante el periodo de evaluación.		
COMPONENTE 1	Regulación y vigilancia de comercios	Regulación y cumplimiento	Número total de establecimientos verificados / Número total de establecimientos registrados *100	Operativo	Eficiencia	Acción	80% de cumplimiento de regularización de comercios	Anual	Actas de inspección, bitácora e implementación de multas	Se asume que las condiciones socioeconómicas, permanecerá relativamente estables		
ACTIVIDAD 1 C1	Expedición de licencias de funcionamiento	Número de licencias de funcionamiento otorgadas	Número de licencias otorgadas / Número total de establecimientos registrados *100	Gestión	Eficacia	Acción	80% de cumplimiento de regularización de comercios	Anual	Registro de comercios	Se asume que las condiciones socioeconómicas, permanecerá relativamente estables		
ACTIVIDAD 2 C1	Modificación y publicación del reglamento de comercio	Reglamento de comercio	Reglamento publicado	Gestión	Eficiencia	Acción	80% de brigadas conformadas	Anual	Reglamento de comercio publicado	Aprobación ante cabildo		
COMPONENTE 2	Implementación de programas de emprendimiento	Fomento al emprendimiento	Número de programas impartidos / Número de población objetivo *100	Gestión	Eficacia	Acción	100% de cumplimiento	Anual	Evidencia de implementación	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas en la gestión de riesgos.		
ACTIVIDAD 1 C2	Implementación de domingos de emprendimiento y esparcimiento social	Programa denominado "Domingueando"	Alcance de la campaña / Población objetivo * 100	Gestión	Eficacia	Acción	50% de alcance de la población	Anual	Medios de difusión	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas		



ACTIVIDAD 2 C2	Implementación mercado emprendedor de mujeres	Mercadito emprendedor	Número de mujeres que venden en el mercado / Mes * 100	Gestión	Eficiencia	Acción	50% de alcance de emprendedores	Mensual	Evidencia de implementación	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas		
COMPONENTE 3	Recursos humanos suficientes para llevar a cabo las actividades	Porcentaje de personal activo	(Personal activo / Personal requerido de acuerdo a su organigrama autorizado) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Mantener el 100% del personal	Anual	Plantilla del personal, organigrama	El área de recursos humanos, cubre las necesidades de personal con elementos capacitados		
ACTIVIDAD 1 C3	Pagar el sueldo correspondiente al personal activo	Porcentaje de personas que reciben su sueldo	(Número de personal que recibe su sueldo/ Número de personal activo) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Pagar el sueldo al 100% del personal	Mensual	Nomina, Plantilla de personal	Las instituciones bancarias mantienen operando los sistemas de nómina con capacidad instalada y el personal cumple con sus jornadas de trabajo		
ACTIVIDAD 2 C5	Mobiliario y equipo necesario para desarrollar las actividades del departamento	Mobiliario y equipo	Mobiliario y equipo operativo / Total de mobiliario y equipo * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	100% de mobiliario y equipo disponible para las actividades del departamento	Semestral	Inventario de mobiliario y equipo	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones		
COMPONENTE 4	Servicios de regularización y formalización del Tianguis Municipal implementados.	Cobertura de Empadronamiento	(Número de comerciantes empadronados / Total de comerciantes estimados en el Tianguis) * 100	Gestión	Eficacia	Personal	100% de los comerciantes regulados	Anual	Padrón de comerciantes	Disponibilidad de datos: Se asume que existen sistemas de información adecuados para recopilar y procesar los datos necesarios para calcular los indicadores.		
ACTIVIDAD 1 C4	Realizar el empadronamiento y credencialización anual de los comerciantes	Regularización de comerciantes	(Número de credenciales expedidas en el periodo.	Estratégico	Eficiencia	Personal	100% de los comerciantes regulados	Anual	Expedición de Credenciales.	Disponibilidad de datos: Se asume que existen sistemas de información adecuados para recopilar y procesar los datos necesarios para calcular los indicadores		
ACTIVIDAD 2 C4	Vigilar y regularizar el uso de espacios de venta dentro del tianguis.	Nivel de Ocupación Regularizada	(Número de espacios regularizados / Total de espacios asignados) * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	100% de mobiliario y equipo disponible para las actividades del departamento	Semanal	Actas de inspección, bitácora e implementación de multas y o multas	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones		



COMPONENTE 5	Zona de carritos de comida	Regulación y remodelación del comercio semifijo	(Recursos ejercidos en la obra / Presupuesto total de la obra) * 100	Gestión	Eficacia	Personal	100% de los comerciantes regulados	Anual	Obra terminada	La zona de carritos de comida se encuentra reordenada y modernizada		
ACTIVIDAD 1 C5	Gestionar la aprobación, el diseño y el presupuesto para la remodelación del área de carritos.	Gestión de Recursos	Número de documentos de aprobación de recursos / Número total de documentos requeridos.	Gestión	Eficacia	Acción	95%	Trimestral	Oficios de aprobación de Proyecto ejecutivo.	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones		
ACTIVIDAD 1 C5	Ejecutar la obra de remodelación y adecuación de la infraestructura para los carritos de comida.	Ejecución de la Obra.	(Metros cuadrados remodelados / Total de Metros cuadrados proyectados) * 100	Gestión	Eficiencia	Acción	100% de los comerciantes regulados	Trimestral	Reporte de avance de obra (bitácora), Actas de recepción de la obra.	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones		
ACTIVIDAD 1 C5	Reubicar y ordenar los carritos de comida en la zona remodelada con el nuevo diseño.	Nivel de Ocupación con Nuevo Diseño.	(Número de carritos de comida reubicados en el nuevo espacio / Total de carritos de comida censados en el sitio) * 100	Estratégico	Eficacia	Acción	100% de los comerciantes regulados	Anual	Padrón de carritos de comida reubicados, Evidencia fotográfica de la zona y su operación.	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones		
COMPONENTE 6	La vía pública se encuentra libre de comercio irregular no autorizado por la autoridad municipal.	Porcentaje de Remoción de Puestos Irregulares	(Número de puestos removidos en el periodo / Total de puestos irregulares identificados) * 100	Estratégico	Eficacia	Personal	50% de la vía pública liberada	Anual	Obra terminada	La vía pública se encuentra libre de estructuras		
ACTIVIDAD 1 C6	Identificación y censo periódico de puestos de comercio irregulares en la vía pública.	1. Cobertura del Censo de Irregulares.	(Puestos irregulares censados / Puestos irregulares estimados) * 100	Gestión	Eficacia	Acción	100%	Trimestral	Base de datos actualizada de comercios irregulares, Evidencia fotográfica de zonas censadas.	La vía pública se encuentra libre de estructuras		
ACTIVIDAD 2 C6	Realizar las notificaciones y los procedimientos administrativos de apercibimiento.	1. Porcentaje de Puestos Notificados.	(Número de puestos notificados formalmente / Número de puestos identificados a remover) * 100	Gestión	Eficiencia	Acción	95%	Mensual	Expedientes administrativos generados, Acuses de recibo de notificaciones.	La vía pública se encuentra libre de estructuras		
ACTIVIDAD 3 C6	Ejecutar operativos de remoción de puestos en las zonas previamente notificadas.	1. Eficiencia en la Ejecución de Operativos.	(Número de operativos ejecutados con remoción / Número de operativos programados) * 100	Gestión	Eficiencia	Acción	100%	Mensual	Bitácora de operativos, Reportes de Dirección de Seguridad Pública, Evidencia fotográfica.	La vía pública se encuentra libre de estructuras		



DEPENDENCIA:		MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO SLP									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:		A1010 ALCOHOLES									
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:		EJE 3 "POR UN VILLA HIDALGO CON ECONOMÍA SUSTENTABLE"									
VERTIENTE:	CREAR CONCIENCIA EN RELACIÓN AL CONSUMO DE ALCOHOL EN MENORES										
OBJETIVO:	OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA OBTENCIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN.										
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
INDICADORES											
RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE	MÉTODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMA	FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
FIN	Reducción de Incidentes relacionados con el Consumo de Alcohol, cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos municipales, estatales y federales en materia de regularización de las licencias de funcionamiento y venta de bebidas alcohólicas de baja graduación otorgadas.	Regulación y cumplimiento	Establecimientos con licencia vigente / Total de establecimientos comerciales * 100	Estratégico	Eficiencia	Acción	80% de comercios regularizados	Anual	Padrón de comerciantes	Disponibilidad de datos: Se asume que existen sistemas de información adecuados para recopilar y procesar los datos necesarios para calcular los indicadores.	\$ 250,000.00
PROPÓSITO	Fortalecer los procesos de gestión, control y vigilancia de los comercios con venta de bebidas alcohólicas, así como la implementación de campañas de prevención.	Tiempo de respuesta en procesos de gestión	(Tiempo de respuesta actual - Tiempo de respuesta anterior) / Tiempo de respuesta anterior * 100	Estratégico	Eficacia	Acción	Reducción del 30% en tiempo de respuesta para brindar una atención más rápida y eficiente	Anual	Registro de material entregado semestralmente	Estabilidad del entorno: Se asume que el contexto general, como las condiciones climáticas y socioeconómicas, permanecerá relativamente estable durante el período de evaluación.	
COMPONENTE 1	Regulación y vigilancia de comercios con venta de bebidas alcohólicas	Regulación y cumplimiento	Número total de establecimientos verificados / Número total de establecimientos registrados * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	70% de cumplimiento de regularización de comercios	Anual	Registro de comercios	Se asume que las condiciones socioeconómicas, permanecerá relativamente estables	
ACTIVIDAD 1 C1	Expedición de licencias para la venta de bebidas alcohólicas de baja graduación	Número de licencias otorgadas	Número de licencias otorgadas / Número total de establecimientos registrados * 100	Gestión	Eficacia	Acción	90% de cumplimiento de regularización de comercios	Anual	Registro de comercios	Se asume que las condiciones socioeconómicas, permanecerá relativamente estables	
COMPONENTE 2	Implementación de campañas de prevención	Operativo Salvando Vidas	Número de pláticas impartidas / Número de población objetivo * 100	Gestión	Eficacia	Acción	100% de cumplimiento	Anual	Evidencia de implementación	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas en la gestión de riesgos.	
ACTIVIDAD 1 C2	Implementar la campaña de difusión sobre consumo responsable y regulación.	Fortalece la necesidad de campaña de difusión para la concientización	Alcance de la campaña / Población objetivo * 100	Gestión	Eficacia	Acción	50% de alcance en población de Villa Hidalgo	Anual	Medios de difusión	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas	
ACTIVIDAD 2 C2	Entrega a los usuarios de licencias de funcionamiento y alcohólicas una copia de las obligaciones y las sanciones plasmadas en, reglamentos y las leyes.	Obligaciones y sanciones	Entrega de obligaciones y sanciones a establecimientos con licencia vigente / Total de establecimientos * 100	Gestión	Eficiencia	Acción	90% de alcance de emprendedores	Mensual	Evidencia de implementación	Disponibilidad de datos: Se asume que existen sistemas de información adecuados para recopilar y procesar los datos necesarios para calcular los indicadores.	
COMPONENTE	Recursos humanos	Porcentaje	(Personal	Estratégico	Eficacia	Personal	Mantener el	Anual	Plantilla del	El área de	



NTE 3	suficientes para llevar a cabo las actividades	de personal activo	activo / Personal requerido de acuerdo a su organigrama autorizado) *100	o			100% del personal		personal, organigrama	recursos humanos, cubre las necesidades de personal con elementos capacitados	
ACTIVIDAD 1 C3	Pagar el sueldo correspondiente al personal activo	Porcentaje de personas que reciben su sueldo	(Número de personal que recibe su sueldo/ Número de personal activo) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Pagar el sueldo al 100% del personal	Mensual	Nomina, Plantilla de personal	Las instituciones bancarias mantienen operando los sistemas de nómina con capacidad instalada y el personal cumple con sus jornadas de trabajo	
ACTIVIDAD 2 C5	Mobiliario y equipo necesario para desarrollar las actividades del departamento	Mobiliario y equipo	Mobiliario y equipo operativo / Total de mobiliario y equipo * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	100% de mobiliario y equipo disponible para las actividades del departamento	Semestral	Inventario de mobiliario y equipo	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones	
COMPONENTE NTE 6	Evento de fomento al consumo local	Miche Fes	(Número de bares y negocios participantes / Total de negocios de alcohol invitados) * 100	Operativo	Eficacia	Personal	100% de Asistencia	Anual	Lista de participantes registrados y con licencia vigente.	Todos los participantes cuentan con licencias vigentes y se encuentran regulados	
ACTIVIDAD D 1 C6	Coordinar y gestionar los permisos necesarios para la realización del evento "Miche Fest".	Coordinación	(Número de permisos obtenidos / Número de permisos requeridos.) *100	Gestión	Eficiencia	Acción	100% de cumplimiento	Anual	Expediente de gestión de permisos, Oficios de coordinación.	Todos los participantes cuentan con licencias vigentes y se encuentran regulados	
ACTIVIDAD D 2 C6	Promover el evento y la inscripción de los bares locales para el concurso de micheladas.	Promoción	(Número de impactos de difusión (ej. publicaciones en redes, carteles) / Meta de impactos definidos.) *100	Gestión	Eficiencia	Acción	100% de cumplimiento	Anual	Reporte de redes sociales y medios de comunicación, Muestras de material gráfico.	Todos los participantes cuentan con licencias vigentes y se encuentran regulados	

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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	Prevenir los riesgos de desastres naturales y antropogénicos, protegiendo a la población.	Reducción de posibles riesgos.	Tasa de riesgos y desastres atendidos	Gestión	Eficacia	Acción	reducción del 30% de desastres	Anual	Registro de incidentes atendidos	Disponibilidad de datos: Se asume que existen sistemas de información adecuados para recopilar y procesar los datos necesarios para calcular los indicadores.	\$ 100,000.00
PROPÓSITO	Fortalecer los procesos de gestión, control y	Tiempo de respuesta a incidente	(Tiempo de respuesta actual - Tiempo de	Estratégico	Eficacia	Acción	reducción del 40% en tiempo de respuesta	Anual	Registro de material entregado semestral	Estabilidad del entorno: Se asume que el contexto general, como	



	vigilancia creando una cultura de prevención del riesgo que permita disminuir desastres naturales y antropogénicos	s	respuesta anterior) / Tiempo de respuesta anterior * 100				para brindar una atención más rápida y eficiente		mente	las condiciones climáticas y socioeconómicas, permanecerá relativamente estable durante el período de evaluación.	
COMPONENTE 1	Dotación de herramientas especializadas para brindar una asistencia oportuna y eficaz en caso de desastres naturales o cualquier otra situación de crisis.	Equipamiento especializado en óptimas condiciones	Equipo especializado operativo / Total de equipo especializado * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	100% de cumplimiento con herramienta necesaria	Anual	Inventario de herramienta	Recursos suficientes	
ACTIVIDAD 1 C1	Capacitación del personal	Programas de capacitación impartidos en prevención de riesgos.	Número de capacitaciones impartidos / Número personal capacitado *100	Gestión	Eficiencia	Acción	100% de personal capacitado	Anual	Certificaciones obtenidas	Disponibilidad de capacitaciones	
ACTIVIDAD 2 C1	Consolidación de brigadas ciudadanas.	Brigadas comunitarias conformadas y capacitadas	Número de brigadas conformadas / Número de comunidades *100	Gestión	Eficacia	Acción	100% de brigadas conformadas	Anual	Padrón de brigadas conformadas	Disponibilidad de la población	
COMPONENTE 2	Implementación de programas de Capacitación integral dirigidos a la población en general, e instituciones educativas, con el fin de difundir los conocimientos necesarios para hacer frente a situaciones de emergencia.	Programas de capacitación impartidos en prevención de riesgos.	Número de programas impartidos / Número de población objetivo *100	Gestión	Eficacia	Acción	100% de cumplimiento	Anual	Evidencia de implementación	Coordinación interinstitucional: Se asume que existe una coordinación efectiva entre las diferentes instituciones involucradas en la gestión de riesgos.	
ACTIVIDAD 1 C2	Campañas de prevención en pirotecnia menor "Los	Campañas de Prevención	Alcance de la campaña / Población objetivo * 100	Gestión	Eficacia	Acción	60% de alcance con la población	Anual	Medios de difusión	Identificación de riesgos: Se asume que los principales riesgos a los que está expuesta la	



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



			eventos								
COMPONENTE 4	Recursos humanos suficientes para llevar a cabo las actividades	Porcentaje de personal activo	(Personal activo / Personal requerido de acuerdo a su organigrama autorizado) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Mantener el 100% del personal	Anual	Plantilla del personal, organigrama	El área de recursos humanos, cubre las necesidades de personal con elementos capacitados	
ACTIVIDAD 1 C4	Pagar el sueldo correspondiente al personal activo	Porcentaje de personas que reciben su sueldo	(Número de personal que recibe su sueldo/ Número de personal activo) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Pagar el sueldo al 100% del personal	Mensual	Nomina, Plantilla de personal	Las instituciones bancarias mantienen operando los sistemas de nómina con capacidad instalada y el personal cumple con sus jornadas de trabajo	
COMPONENTE 5	Dotación de materiales y suministros para desarrollar las actividades necesarias	Material Necesario	Materiales y suministros disponibles / Materiales y suministros requeridos * 100	Estratégico	Eficiencia	Material disponible	95% de cumplimiento con herramienta necesaria	Semestral	Inventario de herramienta	Se asume que se contará con los recursos necesarios para dotar del material necesario	
ACTIVIDAD 1 C5	Compra, relleno de extintores y material necesario para atender desastres naturales o cualquier otra situación de crisis	Extintores necesarios	Extintores en óptimas condiciones / Total de extintores * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	100% de cumplimiento	Mensual	Datos de verificación de presión, estado de la manguera y fecha de última recarga.	Planificación de emergencias: Se asume que existen planes de emergencia actualizados y que son conocidos por los actores involucrados.	
COMPONENTE 6	Bienes muebles e inmuebles para desarrollar las actividades necesarias	Bienes muebles e inmuebles	Bienes en óptimas condiciones / Total de bienes * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	80% de bienes en óptimas condiciones	Anual	Inventario de bienes muebles e inmuebles	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones	
ACTIVIDAD 2 C6	Como parte de las estrategias de respuesta ante emergencias, se contempla la utilización de una flota vehicular disponible.	Vehículos disponibles	Vehículos disponibles para emergencias / Total de vehículos de emergencia * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	80% de vehículo disponible para emergencias	Mensual	Bitácora de flota vehicular	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones	
ACTIVIDAD 2 C6	Mobiliario y equipo necesario para	Mobiliario y equipo	Mobiliario y equipo operativo / Total de	Operativo	Eficiencia	Acción	100% de mobiliario y equipo disponible	Semestral	Inventario de mobiliario y equipo	Recursos suficientes: Se asume que se dispone de los	



	desarrollar las actividades del departamento		mobiliario y equipo * 100				para las actividades del departamento			recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones
--	--	--	---------------------------	--	--	--	---------------------------------------	--	--	--

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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES								MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO	RESULTADO DEL DESEMPEÑO 2025*100/RESULTADO DEL DESEMPEÑO 2024	ESTRATEGICO	EFICACIA	TASA DE DESEMPEÑO	GARANTIZAR UN NIVEL DE DESEMPEÑO SUPERIOR CON EL AÑO ANTERIOR	ANUAL	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSI			\$ 280,000.00
PROPÓSITO	BRINDAR EL MEJOR SERVICIO Y ACCESO A LA INFORMACION A LA POBLACION EN GENERAL	TOTAL, DE AREAS DEL AYUNTAMIENTO QUE SE EVALUAN *100/TOTAL DEL REPORTE DE VERIFICACION TRIMESTRAL DE LAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO QUE CUMPLE CON LO PROGRAMADO	ESTRATEGICO	EFICACIA	PROPORCION DE EFICACIA	GARANTIZAR UN NIVEL DE EFICACIA SUPERIOR EN COMPARACION CON EL AÑO ANTERIOR	ANUAL	INFORME DE ACTIVIDADES	LAS AREAS RESPONSABLES NO CARGAN LA INFORMACION PUBLICA DE OFICIO		
COMPONENTE	DAR A CONOCER LOS FORMATOS DE TRANSPARENCIA	TOTAL, DE AREAS DEL AYUNTAMIENTO QUE SE EVALUAN *100/TOTAL DEL REPORTE DE VERIFICACION TRIMESTRAL DE LAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO QUE CUMPLE CON LO PROGRAMADO	ESTRATEGICO	EFICACIA	PROPORCION DE EFICACIA	GARANTIZAR UN NIVEL DE EFICACIA POR ARRIBA DEL 10 % EN COMPARACION CON EL AÑO ANTERIOR	ANUAL	INFORME DE ACTIVIDADES	LAS AREAS RESPONSABLES NO CARGAN LA INFORMACION PUBLICA DE OFICIO		
ACTIVIDAD 1 C1	CAPACITACION AL PERSONAL	TOTAL, DE EMPLEADOS RESPONSABLES DE PUBLICAR INFORMACION EN LAS PET Y PNT CAPACITADOS*100/TOTAL EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO RESPONSABLE DE PUBLICAR INFORMACION EN LAS PET Y PNT	GESTION	EFICACIA	EMPLEADOS DEL H. AYUNTAMIENTO	CAPACITAR AL PERSONAL AL 100 %	ANUAL	RELACION DE PERSONAL CAPACITADO Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA	INASISTENCIA A LAS CAPACITACIONES REALIZADAS		
ACTIVIDAD 2 C1	ASISTENCIA PERSONALIZADA	CAPACITACION POR DEPARTAMENTO	GESTION	EFICACIA	EMPLEADOS DEL H. AYUNTAMIENTO	EFICIENCIA DEL PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO	ANUAL	RELACION DE PERSONAL CAPACITADO Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA	FALTA DE INTERES DEL PERSONAL		
ACTIVIDAD 3 C1	REVISION DE FORMATOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO DE LA PUBLICACION DE LA INFORMACION PUBLICA EN LA PET	GESTION	EFICACIA	PROPORCION DE EFICACIA	FORMATOS LLENADOS AL 100 %	ANUAL	RELACION DE PERSONAL CAPACITADO Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA	LOS RESPONSABLES DE SUBIR LA INFORMACION NO LLENEN LOS FORMATOS		
COMPONENTE	DISTRIBUCION A CORDE A CADA DEPARTAMENTO	DISTRIBUCION DE LOS 137 FORMATOS A LAS DIFERENTES	ESTRATEGICO	EFICACIA	FORMATOS	SUBIR A LA PLATAFORMA MENSUALMEN	ANUAL	PORTAL DE LA CEGAIP	LOS RESPONSABLES DE SUBIR LA		



	REVISIÓN Y CUMPLIMIENTO	ÁREAS				TE LOS 137 FORMATOS			INFORMACIÓN NO LLENEN LOS FORMATOS
ACTIVIDAD 1 C1	SEGUIMIENTO A LLENADO DE FORMATOS	FORMATOS A LOS QUE ESTA OBLIGADO EL AYUNTAMIENTO A PUBLICAR CARGADOS EN LAS PETS Y PNT *100/TOTAL DE FORMATOS	GESTIÓN	EFICACIA	FORMATOS	SUBIR CORRECTAMENTE CADA FORMATO A LA PLATAFORMA	ANUAL	VERIFICACIÓN DE FORMATOS ELABORADOS	LOS RESPONSABLES DE SUBIR LA INFORMACIÓN OMITAN SUBIR INFORMACIÓN
ACTIVIDAD 2 C1	ASISTENCIA PERSONALIZADA	CAPACITACIÓN EN EL ÁREA	GESTIÓN	EFICACIA	FORMATOS	TENER EL PERSONAL CAPACITADO AL 100 %	ANUAL	CAPACITACIONES	EL PERSONAL NO SE COMPROMETE A TOMAR LAS CAPACITACIONES
ACTIVIDAD 3 C1	REVISIÓN DE FORMATOS	SE MIDE EN BASE AL PORCENTAJE DE PERSONAL CAPACITADO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA	GESTIÓN	EFICACIA	FORMATOS	ATENDER CORRECTAMENTE LOS 137 FORMATOS	ANUAL	VERIFICACIÓN DE FORMATOS ELABORADOS	LOS RESPONSABLES DE SUBIR LA INFORMACIÓN NO LLENEN LOS FORMATOS
COMPONENTE	SOLICITUDES EXTERNAS	TOTAL, DE LAS SOLICITUDES ATENDIDAS CORRECTAMENTE *100/TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS	ESTRATÉGICO	EFICACIA	SOLICITUDES	ATENDER CORRECTAMENTE EL 100 % DE SOLICITUDES RECIBIDAS	ANUAL	EXPEDIENTE DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	LAS RESPUESTAS NO SE GENERAN CONFORME LO QUE ESTABLECE LA LEY
ACTIVIDAD 1 C1	REVISIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL	SOLICITUDES RECIBIDAS	GESTIÓN	EFICACIA	FORMATOS	DESCARGAR EN TIEMPO LAS SOLICITUDES	ANUAL	PLATAFORMA PNT	NO REVISAR DIARIAMENTE EL BUZÓN DE SOLICITUDES RECIBIDAS
ACTIVIDAD 2 C1	ASIGNACIÓN AL DEPARTAMENTO DONDE SE REQUIERA LA INFORMACIÓN	SE MIDE EN BASE A LA RESPUESTA QUE SE SOLICITA AL DEPARTAMENTO	GESTIÓN	EFICACIA	FORMATOS	DAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A CADA SOLICITUD	ANUAL	VERIFICACIÓN DE FORMATOS ELABORADOS	LAS RESPUESTAS NO SE GENERAN CONFORME LO QUE ESTABLECE LA LEY
ACTIVIDAD 3 C1	DAR CUMPLIMIENTO A LA SOLICITUD	SOLICITUD ATENDIDA AL 100 %	GESTIÓN	EFICACIA	INFORME	ATENDER AL 100 % CADA SOLICITUD RECIBIDA EN TIEMPO Y FORMA Y QUEDE SATISFECHO EL USUARIO CON LA RESPUESTA RECIBIDA	ANUAL	ACUSE DE RECIBIDO EN LA PET	LAS RESPUESTAS NO SE GENERAN CONFORME LO QUE ESTABLECE LA LEY

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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	Contribuir a Fortalecer los esquemas de transparencia y acceso a la información pública para la ciudadanía	Tasa de variación de medios de difusión utilizados	(Medios de difusión utilizados en el periodo / Medios de difusión utilizados en el mismo periodo del año 2024) - *100	Estratégico	Eficacia	Acción	Mantener al menos el convenio con el 80% de los medios de comunicación	Anual	Medios de difusión	Se mantienen los convenios con los medios de comunicación	\$0.00
PROPÓSITO	La administración municipal efectúa acciones de difusión de los trabajos	Porcentaje de acciones de difusión de los trabajos de gobierno implementados	(Acciones de difusión de los trabajos de gobierno implementados / Acciones	Estratégico	Eficacia	Acción	Difundir al menos el 90% de las acciones de gobierno	Anual	Informes	La administración municipal genera información e implementa	\$710,000.00



	de gobiernos implementados	dos	de difusión de los trabajos de gobiernos programados) *100							las acciones programadas	
COMPONENTE 1	Eventos cubiertos para difusiones de información pública mediante el uso de tecnología, información y comunicaciones efectuadas	Porcentaje de eventos cubiertos efectuados	(Eventos cubiertos efectuados / Eventos solicitados) *100	Estratégico	Eficacia	Eventos	Cubrir al menos el 90% de los eventos de gobierno	Trimestral	Medios de difusión	El sistema de información se mantiene en funcionamiento. Se efectúan las acciones programadas por la administración municipal. Se cuenta con los insumos deficientes en tiempo y forma	\$0.00
ACTIVIDAD 1 C1	Llevar a cabo acciones de difusión a través de medios escritos y visuales	Porcentaje de difusiones a través de medios escritos y visuales efectuadas	(Difusiones a través de medios escritos y visuales efectuadas / Difusiones a través de medios escritos y visuales programadas) *100	Estratégico	Eficacia	Difusión	Difundir al menos el 90% de las acciones de gobierno	Mensual	Registro digital	Los diferentes medios de difusión se mantienen en operación.	\$200,000.00
ACTIVIDAD 2 C1	Llevar a cabo acciones de difusión a través de medios alternativos	Porcentaje de difusiones a través de medios alternativos efectuado	(Difusiones a través de medios alternativos efectuados / Difusiones a través de medios alternativos programados) *100	Estratégico	Eficacia	Difusión	Difundir al menos el 90% de las acciones a través de medios alternativos	Mensual	Registro digital	Se mantienen los convenios de colaboración con los medios de difusión	\$50,000.00
ACTIVIDAD 3 C1	Adquisición de equipos y aparatos audiovisuales	Porcentaje de adquisición de equipos y aparatos audiovisuales efectuados	(Adquisición de equipos y aparatos audiovisuales efectuada / Adquisición de equipos y aparatos audiovisuales programada) *100	Estratégico	Eficacia	Equipo	Adquirir al menos el 70% del equipo y aparatos audiovisuales programados	Mensual	Facturas, órdenes de compra	Los proveedores entregan el equipo necesario para implementar la cobertura y difusión de la información en el tiempo estimado.	\$70,000.00
COMPONENTE 2	Recursos humanos suficientes para llevar a cabo las actividades	Porcentaje de personal activo	(Personal activo / Personal requerido de acuerdo a su organigrama autorizado) *100	Estratégico	Eficacia	Personal	Mantener el 100% del personal	Anual	Plantilla del personal, organigrama	El área de recursos humanos, cubre las necesidades de personal con elementos capacitados	
ACTIVIDAD 1 C2	Pagar el sueldo correspondiente al personal activo	Porcentaje de personas que reciben su sueldo	(Número de personal que recibe su sueldo / Número de personal	Estratégico	Eficacia	Personal	Pagar el sueldo al 100% del personal	Mensual	Nomina, Plantilla de personal	Las instituciones bancarias mantienen operando los	\$0.00



			activo) *100							sistemas de nómina con capacidad instalada y el personal cumple con sus jornadas de trabajo
--	--	--	-----------------	--	--	--	--	--	--	---

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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES								MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	Promover acciones transversales que revertan la inequidad en diversos ámbitos de la vida pública y privada de las mujeres	Acciones realizadas	Acciones programadas*acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	90%	Trimestral	Registro de actividades		
PROPÓSITO	Empoderar a las mujeres para que vivan una vida digna y libre de violencia	Mujeres empoderadas	Mujeres en situación vulnerable *mujeres que alcancen su independencia/100	De gestión	Eficacia	Acciones	95%	Trimestral	Registro de actividades, observación	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
COMPONENTE	Talleres, actividades recreativas, campañas de sensibilización y promoción de los derechos de las mujeres, violencia de género y empoderamiento femenino.	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	100% de talleres programados	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Inasistencia. S2: Poca difusión.	
ACTIVIDAD 1 C1	Campaña: "El amor verdadero empieza contigo" Presentación de diversas estrategias y herramientas para que las adolescentes del municipio crean en sí mismas y eleven su autoestima	Duración y extensión de campaña	Total, secundarias municipio*secundarias abordadas/100	De gestión	Eficacia	Promedio de escuelas alcanzadas	80% de escuelas	Semestral	Listas de asistencias, oficios enviados, evidencia fotográfica.	S1: Negativa por parte de las Instituciones educativas. S2: Falta de presupuesto o vehículo para traslado. S3: Negativa de padres de familia. S5: Desinterés por parte de las alumnas.	
ACTIVIDAD 2 C1	Círculo de mujeres de autocuidado y fortalecimiento "Entre nosotras"	Mujeres alcanzadas	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	90%	Semestral	Listas de asistencias, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad S4: Falta de participación	
ACTIVIDAD 3 C1	Taller de lectura "marcador violeta", enfocado a estudiantes de medio superior y mujeres adultas que tengan algún interés en la lectura	Libros/ Artículos leídos	Lecturas programadas*lecturas realizadas/100	De gestión	Eficacia	Registro de lecturas	90%	Semanal, a partir de su arranque	Lista de asistencias, reporte de alumnos, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto para comprar libros. S2: Falta de interés en la lectura.	
ACTIVIDAD 4 C1	Campaña de prevención de embarazo adolescente y violencia en el noviazgo	Duración y extensión de campaña	Total, secundarias municipio*secundarias abordadas/100	De gestión	Eficacia	Promedio de escuelas alcanzadas	80% de escuelas	Semestral	Listas de asistencias, oficios enviados, evidencia fotográfica.	S1: Negativa por parte de las Instituciones educativas. S2: Falta de presupuesto o vehículo para traslado. S3: Negativa de	



										padres de familia. S5: Desinterés por parte de las alumnas.	
ACTIVIDAD 5 C1	Difusión de los riesgos del sexting/violencia digital/ley Olimpia	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	100% de talleres programados	Semestral	Listas de asistencias, observación, evidencia fotográfica.	S1: Negativa por parte de las Instituciones educativas. S2: Falta de presupuesto o vehículo para traslado. S3: Negativa de padres de familia. S5: Desinterés por parte de las alumnas.	
ACTIVIDAD 6 C1	Actividades deportivas y culturales recreativas	Duración y extensión de actividades	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Asistencia	95%	Semestral	Listas de asistencias, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
COMPONENTE	Implementación de herramientas que permitan fortalecer los liderazgos de las mujeres.	Mujeres líderes	Mujeres emprendedoras* crecimiento de su economía/100	De gestión	Eficacia	Acciones Ventas	85%	Trimestral	Registro de actividades, observación.	S1: Falta de interés de las mujeres emprendedoras. S2: Falta de presupuesto. S3: Falta de diálogo y participación.	
ACTIVIDAD 1 C2	Creación de mesas de diálogo con distintos grupos de mujeres líderes de la comunidad (ej.: mujeres empresarias/emprendedoras, deportistas, artistas/artesanas, universitarias, activistas)	Mesas creadas	Mesas creadas* Mujeres integrantes/100	De gestión	Eficacia	Registro de mesas de diálogo	90%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de interés de las mujeres.	
ACTIVIDAD 2 C2	Mercadito de emprendedoras	Mercaditos organizados	Mercaditos programados* Mercaditos organizados /100	De gestión	Eficacia	Registro de emprendedoras y registro de ventas	90%	Semestral	Registro de actividades, observación.	S1: Falta de interés de las mujeres emprendedoras. S2: Falta de presupuesto. S3: Falta de diálogo y participación.	
ACTIVIDAD 3 C2	Taller formación de microempresas	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	95%	Semestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Inasistencia. S2: Poca difusión. S3: Falta de instructores.	
ACTIVIDAD 4 C2	Taller finanzas personales para emprendedoras y jefas de familias	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	100%	Semestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Inasistencia. S2: Poca difusión. S3: Falta de instructores.	
ACTIVIDAD 5 C2	Talleres "aprender para emprender"	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	90%	Semestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Inasistencia. S2: Poca difusión. S3: Falta de instructores.	
ACTIVIDAD 6 C2	Taller manejo de redes sociales para tu negocio	Talleres impartidos	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	De gestión	Eficacia	Asistencia	90%	Semestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Inasistencia. S2: Poca difusión. S3: Falta de instructores.	
COMPONENTE	Implementación de programas de difusión e información en donde se brinde orientación sobre centros e instancias de apoyo que protegen los derechos de las mujeres.	Programas de difusión	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	85%	Trimestral	Encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
ACTIVIDAD 1 C3	Programa Tu defensoría en el municipio	Programas de difusión	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	90%	Trimestral	Evidencia fotográfica	S1: Desinterés de la población. S2: Prejuicios de la comunidad. S3: Poca participación.	



ACTIVIDAD 2 C3	Móvil en cabecera municipal	Programas de difusión	Personas interesadas *personas atendidas/resolución de conflictos	De gestión	Eficacia	Encuestas	90%	Trimestral	Evidencia fotográfica	S1: Desinterés de la población. S2: Prejuicios de la comunidad. S3: Poca participación.	
ACTIVIDAD 3 C3	Instancia rodante: acudir a las comunidades más alejadas para difundir los servicios que se ofrecen en la instancia y números de contacto de las instituciones a las que la Instancia se encuentra afiliada, asimismo, identificar las necesidades de las mujeres de las comunidades para implementar soluciones.	Programas de difusión	Total, de comunidades *comunidades alcanzadas /100	De gestión	Eficacia	Acciones	80%	Trimestral	Evidencia fotográfica, encuestas, observación	S1: Desinterés de la población. S2: Prejuicios de la comunidad. S3: Poca participación. S4: Falta de presupuesto o vehículo.	
COMPONENTE	Conmemorar las fechas relacionadas con los derechos de las mujeres	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
ACTIVIDAD 1 C4	8 de marzo: Día Internacional de la Mujer	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
ACTIVIDAD 2 C4	30 de marzo: Día Internacional de las Trabajadoras del Hogar	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
ACTIVIDAD 3 C4	10 de mayo: Día de las madres	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
ACTIVIDAD 4 C4	28 de mayo: Día Internacional de la Higiene Menstrual	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
ACTIVIDAD 4.1 C4	Campaña de Toallas ecológicas en coordinación con Organización para chicas	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Lista de asistencias, reporte de alumnos, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	\$6,200.00
ACTIVIDAD 5 C4	1 – 7 de agosto: Semana Mundial de la Lactancia Materna	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
ACTIVIDAD 6 C4	28 de agosto: Día Nacional de las Personas Adultas Mayores	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
ACTIVIDAD 7 C4	18 de septiembre: Día Internacional de la Igualdad Salarial	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
ACTIVIDAD 8	26 de septiembre: Día	Acciones	Acciones	De	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de	S1: Falta de	



C4	Mundial de Prevención del Embarazo no Planificado en Adolescentes	realizadas	programadas* acciones realizadas/100	gestión					asistencias, opiniones, encuestas, observación , evidencia fotográfica.	presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
ACTIVIDAD 9 C4	19 de octubre: Día Mundial de Lucha contra el Cáncer de Mama	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación , evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
	19 de noviembre: Día Internacional de la Mujer emprendedora	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral			
ACTIVIDAD 10 C4	25 de noviembre: Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (SEMANA NARANJA)	Acciones realizadas	Acciones programadas* acciones realizadas/100	De gestión	Eficacia	Acciones	100%	Trimestral	Listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación , evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
COMPONENTE	Atención a víctimas de violencia	Atención brindada	Atención solicitud *atención brindada /solución de casos	De gestión	Eficacia	Índices de violencia	85%	Mensual	Expedientes de casos, gráficas de problemas.	S1: Falta de comunicación con las Instituciones correspondientes. S2: Negativa por parte de las víctimas. S3: Falta de capacitación de los servidores públicos en la atención de casos.	
ACTIVIDAD 1 C5	Canalización de víctimas a diferentes instituciones y departamentos de justicia	Canalización	Atención solicitud *atención brindada /solución de casos	De gestión	Eficacia	Tasas de variación	80%	Mensual	Expedientes de casos, gráficas de problemas.	S1: Falta de comunicación con las Instituciones correspondientes. S2: Negativa por parte de las víctimas. S3: Falta de capacitación de los servidores públicos en la atención de casos.	
ACTIVIDAD 2 C5	Traslado de víctimas a refugio temporal	Traslado	Atención solicitud *atención brindada /solución de casos	De gestión	Eficacia	Tasas de variación	90%	Mensual	Expedientes de casos, gráficas de problemas.	S1: Falta de comunicación con las Instituciones correspondientes. S2: Negativa por parte de las víctimas. S3: Falta de capacitación de los servidores públicos en la atención de casos.	
ACTIVIDAD 3 C5	Apoyo de gasolina	Traslado, apoyo social	Atención solicitud *atención brindada /solución de casos	De gestión	Eficacia	Tasas de variación	80%	Mensual	Expedientes de casos, gráficas de problemas.	S1: Falta de presupuesto. S2: Desinterés de la población. S3: Prejuicios de la comunidad. S4: Poca participación.	
COMPONENTE	BIENES MATERIALES, MUEBLES E INMUEBLES	Mobiliario y equipo necesario para desarrollar las actividades del departamento	Mobiliario y equipo operativo / Total de mobiliario y equipo * 100	Operativo	Eficiencia	Acción	100% de mobiliario	Anual	Inventario de mobiliario y equipo	S1: Recursos insuficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones.	
ACTIVIDAD 1 C6	SALA DE LACTANCIA	Mobiliario y equipo necesario	Mobiliario y equipo operativo / Total de mobiliario y equipo * 100	Operativo	Calidad	Tasa de mujeres embarazadas y en etapa de lactancia	100%	Anual	Bitácora de registro diario, arranque y entrega de obra, evidencia fotográfica.	S1: Recursos insuficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales necesarios para implementar las acciones.	\$85,30 0.00
ACTIVIDAD 2 C6	INSUMOS PARA SALA DE LACTANCIA	Insumos para el uso y funcionamiento adecuado de la sala	Insumos necesarios/Total de insumos	Operativo	Eficiencia	Inventario	100%	Mensual	Requisiciones, inventario de insumos	S1: Recursos insuficientes: Se asume que se dispone de los recursos financieros y materiales	



		de lactancia								necesarios para implementar las acciones.	
COMPONENTE	SERVICIOS GENERALES	Servicios profesionales contratados	Profesionales contemplados* profesionales contratados /100	De gestión	Calidad	Registro de actividad	80%	Trimestral	Oficios y correspondencia intercambiada con el profesional contratado, evidencia fotográfica del servicio.	S1: Falta de presupuesto. S2: Falta de respuesta por parte de profesionales contemplados.	

Nombre del Programa Presupuestario: Gobierno Responsable						Clave presupuestaria: A1014			Importe: \$24,050,500.00			
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje 4.- Gobierno Responsable						Vertiente al cual contribuye el programa: 2.6. Ser un Gobierno Digital; Implementar y aprovechar mecanismo de innovación tecnológica que permitan tener un Gobierno responsable, que promueva y fortalezca la participación ciudadana, que genere consensos, dentro de un marco de equidad; un gobierno Eficaz y Eficiente, sensible de las necesidades de todos los ciudadanos; un gobierno que transparente sus procesos y rinda cuentas, que sociedad y gobierno se involucren en la resolución creativa de los problemas que le afectan.			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: 1. Impulsar la profesionalización y certificación de los servidores públicos municipales. 2. Establecer perfiles para cada puesto de la estructura orgánica municipal. 3. Implementar programas de capacitación acordes con las funciones de cada servidor público, buscando la especialización de su actividad laboral. 9. Fortalecer el programa de servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos.			
Resumen narrativo / objetivo		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a una gestión eficiente de los recursos humanos, mejorando la organización de la administración pública municipal, aprovechando al máximo los recursos que se tienen al alcance.	Porcentaje de plazas cubiertas con personal que cumpla con el perfil adecuado para ocupar puestos.	Total, de plazas cubiertas con personal que cumpla con el perfil para ocupar puestos	(total de plazas*100 /personal contratado)	V1: plazas V2: personal contratado	Porcentaje	Plazas autorizadas en el tabulador de sueldo para el ejercicio 2025	Lograr que el 80% de las plazas se mantenga cubierta por personal que cumpla con el perfil para ocupar puestos	Gestión.	Eficiencia	Contratos de trabajo y nombramientos emitidos.	Personal que cumple con la temporalidad de sus contratos o nombramientos.
Propósito	Lograr una eficiente operación e instrumentación de los recursos humanos del Ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P.	Personal que asiste a sus labores de trabajo.	Porcentaje del personal que se presenta en sus días y horario establecidos.	total, personal* 100 / personal que asiste a sus labores)	V1: total personal V2: total personal que asiste a sus labores.	Porcentaje	Días y horarios hábiles establecidos para el trabajo.	Lograr que el 100% del personal asista en tiempo y forma a su lugar de trabajo.	Gestión.	Eficiencia	Reportes de Reloj Checador.	Reporte de incidencias del personal asiste a su lugar de trabajo.
Componentes												
C1	Obligaciones laborales efectuadas	Porcentaje de obligaciones laborales efectuadas	Cumplimiento de las obligaciones laborales contractuales.	Total, de acciones aplicadas*100 / total de acciones planteadas	V1: acciones aplicadas V2: acciones planteadas	Porcentaje	Evaluación continua realizada	Logras el 100 % de aplicación de acciones planteadas	Gestión.	Eficiencia	Recibos de pagos de prestaciones	Prestaciones pagadas conforme a la Ley.



C2	Brindar certeza laboral para garantizar los derechos y obligaciones del empleador y de los trabajadores.	Porcentaje de acciones emprendidas	Cumplimiento de acciones emprendidas	(Total de acciones aplicadas * 100 / total acciones planteadas)	V1: acciones aplicadas V2: acciones planteadas	Porcentaje	Evaluación continua realizada	Logras el 100 % de aplicación de acciones planteadas	Gestión.	Eficiencia	Contratos, verificaciones físicas, constancias.	Personal con seguridad jurídica laboral.
Actividades												
CIA1	Pago de Nómina de manera quincenal	Porcentaje de personal a quien se le enteraron sus prestaciones	Pago de Nómina quincenal.	(Total de empleados a quienes se les enteraron sus prestaciones* 100 / total de empleados del periodo)	V1: total de empleados a quienes se les enteraron sus prestaciones V2: Total de empleados del periodo	Porcentaje	24 quincenas	Realizar el pago al 100 % de los empleados del periodo	Gestión.	Eficiencia	Recibos de nómina.	Cumplimiento de la obligación del pago al personal.
CIA2	Pago de prestaciones extraordinarias (prima vacacional y aguinaldo)	Porcentaje de personal a quien se le enteraron sus prestaciones	Pago de Primas vacacionales y aguinaldo.	(Total de empleados a quienes se les enteraron sus prestaciones* 100 / total de empleados del periodo)	V1: total de empleados a quienes se les enteraron sus prestaciones V2: Total de empleados del periodo	Porcentaje	2 periodos vacacionales y 1 pago de aguinaldo.	Realizar el pago al 100 % de los empleados del periodo	Gestión.	Eficiencia	Recibos de nómina.	Cumplimiento de la obligación del pago al personal de sus percepciones extraordinarias.
C2A1	Contratos de trabajo y nombramientos, emitidos a los trabajadores.	Porcentaje de trabajadores con contratos de trabajo y nombramiento.	Contratos de trabajo y nombramientos firmados por las partes.	total, de contratos de trabajo y nombramientos firmados * 100 / número de empleados del periodo	V1: total de contratos de trabajo y nombramientos firmados V2: número de empleados del periodo	Porcentaje	0%	Tener el 100% de contratos y nombramientos emitidos	Gestión.	Eficiencia	Contratos y Nombramientos	Firma de Contratos y Nombramientos.
C2A2	Integración de expedientes.	Porcentaje de expedientes integrados por cada trabajador	Integrar un expediente por trabajador.	total, de expedientes integrados* 100 / número de empleados del periodo	V1: total de expedientes integrados V2: número de empleados del periodo	Porcentaje	0%	Tener el 100% de expedientes debidamente integrados	Gestión.	Eficiencia	Expedientes del Personal	Contar con el total de expedientes por empleado.
C2A3	Capacitación del Personal	Porcentaje de capacitaciones brindadas al personal	Brindar capacitación al personal para que amplíen sus conocimientos y adquieran herramientas para el desempeño de sus funciones.	Número de personal capacitado durante el año*100 / total del personal del ayuntamiento	V1: número del personal que capacitado durante el año V2: total del personal del ayuntamiento	Porcentaje	0%	50% del personal capacitado	Gestión.	Eficiencia	Listados de asistencia a los eventos de capacitación	Asistencia del personal a las capacitaciones programadas.



Programa presupuestario: Eje 2 “Por un Villa Hidalgo con Seguridad y Justicia” y Eje 2 “Por un Villa Hidalgo con Seguridad y Justicia” y Eje 4 “Por un Villa Hidalgo con un Gobierno Responsable”. Eje 2 Desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes.		Clave presupuestaria: A1015						Importe: \$3,500,000.00					
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores								Medios de Verificación		Supuestos	
		Nombre	Descripción	Fórmula	variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión			
<p>Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: eje de Seguridad y Justicia y gobierno responsable</p>		<p>Vertiente a la cual contribuye el programa: Objetivo 10: Reducir La Desigualdad en Materia de Seguridad; Objetivo 5: Igualdad de Género en Materia de Seguridad; Objetivo 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 asesorar a la población en materia de derechos humanos, v6-la13 ejecución de trámites ante dependencias federales y/o estatales para la autorización y/o validación correspondiente; v16-la1 fortalecer las capacidades operativas, tecnológicas e insumos para la atención inmediata por parte de la policía 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 jurídica a los ciudadanos sin ningún tipo de distinción.</p>			
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 de conservación y cuidado del patrimonio y defensa de los intereses del ayuntamiento	Acciones de representación jurídica del ayuntamiento	Representar al ayuntamiento en todos los actos jurídicos de que sea parte (celebración de convenios, contratos, representación de denuncias penales, laborales, mercantiles, administrativos, civiles, etc.).	Representaciones jurídicas atendidas en 2026* 100 / representaciones jurídicas a que se esté obligado en 4	V1: Representaciones jurídicas atendidas en 2026 V2: Representaciones jurídicas a que se esté obligado en 2026	Cantidad de representaciones jurídicas	Ejercicio fiscal de 2026	Realizar el 100 % de las representaciones jurídicas a que se esté obligado durante 2026	Gestión	Eficacia	Expedientes de laudos, celebración de convenios, contratos, representar denuncias penales, laborales mercantiles, administrativos, civiles	No contar con la asesoría jurídica adecuada y suficiente para dar atención a trámites de representación en tribunales y juzgados	
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 2026*100/evaluaciones programadas en el año 2026	V1: Evaluaciones realizadas en el año 2026 V2: Evaluaciones programadas en el año 2026	% de evaluaciones realizadas 2026	Año 2026	Realizar el 100 % de cumplimiento a las evaluaciones programadas	Gestión	Eficacia	Programa de informes de evaluaciones en 2026	El exceso de demanda de audiencia ciudadana que impida el seguimiento a la evaluación del cumplimiento de las facultades y obligaciones de la sindicatura	



Componentes	C1: Cultura del derecho y la equidad ciudadana fundamentada en la normatividad aplicable	Actuación apegada a derecho en los actos que realice la sindicatura y asesoría ciudadana	Apegarse al 100 % las normas jurídicas en todas las actuaciones que lleve a cabo el personal de la sindicatura	Trámites realizados apegados a derecho en el año 2026 *100/ Trámites impugnados por ilegalidad en el año 2026	V1: Trámites realizados en el año 2026 V2: Trámites impugnados por ilegalidad 4	% de impugnaciones en los actos jurídicos realizados	año 2026	Lograr un 0% de impugnaciones en el año 2026	Gestión	Eficacia	Expedientes de impugnaciones promovidas en contra del ayuntamiento por actos jurídicos realizados por la sindicatura	Las plataformas para cargar la información están en funcionamiento
Actividades	A1: Conciliaciones y Asesorías Jurídicas	Programa de Asesorías Jurídicas	Evalúa el impacto del programa de orientación jurídica.	(Asesoría efectuadas en el periodo t / Asesoría programadas en el Periodo t-1) X100	V1: Asesorías realizadas en el año 2026	% de asesorías realizadas	Año 2026	Dar atención al 100% de asesorías programadas en el año 2026	Gestión	Eficacia	Reporte de asesorías	El exceso de demanda de asesoría a ciudadanos contra la carga de audiencias en tribunales y 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 *100 / Total de obligaciones y atribuciones conferidas a la sindicatura)	V1: Atribuciones realizadas V2: Atribuciones conferidas en normas	Obligaciones y atribuciones realizadas	Año 2026	Cumplir con el 100% de las obligaciones conferidas al Síndico	Gestión	Eficacia	Normatividad aplicable Manual de organización Informes trimestrales	Las plataformas 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 2026 V2: Demandas programadas 2026	% demandas	Año 2026	100% de demandas	Gestión	eficacia	Expedientes	Presupuesto, cambios institucionales, economía
	A4: Contestación y trámite de juicios y procedimientos legales	Proporción de contestaciones y trámites de juicios realizados	Dar respuesta a las demandas y asuntos en que el ayuntamiento es parte ante instancias judiciales	Total, de contestaciones y trámites realizados *100 / Total de juicios notificados	V1: Contestaciones y trámites realizados V2: Juicios Notificados	% Juicios	Año 2026	Dar atención al 100 % juicios en los que el municipio sea parte	Gestión	Eficacia	Expedientes legales	Los juicios y procedimientos legales son contestados de forma oportuna
	A5: Los asuntos individuales son concluidos por conciliación, desistimiento, incompetencia, acumulación, caducidad o prescripción	Proporción de asuntos laborales individuales concluidos	Atender las demandas en materia laboral en las que el ayuntamiento es parte, tratando de resolver las existentes	Total, de asuntos laborales individuales concluidos * 100 / Total de asuntos laborales en juicio	V1: Asuntos laborales individuales concluidos 2026 V2: Asuntos laborales en juicio	Asuntos laborales concluidos	Año 2026	Concluir el 100 % asuntos en juicios laborales	Gestión	Eficacia	Expedientes de juicios laborales	Los ex empleados del ayuntamiento no llegan a un acuerdo para hacer efectivo el pago de laudos
	A6: Pago de laudos y/o convenios	Porcentaje de pago de Laudos y/o convenios	Total, de laudos pagados * 100 / Total de laudos programados	(Total de laudos pagados / Total de laudos programados) *100	V1: Laudos pagados 2026 V2: Laudos programados	Pagos de laudos	Año 2026	Pagar el 100 % de laudos programados en 2026	Gestión	Eficacia	Expedientes	No hay condiciones para dar cumplimiento al pago de las condenas
	A7: Procuración y defensa de todos los NNA del municipio,	Porcentaje de programas y actividades en pro de NNA	Total, de programas y actividades en pro de NNA * 100 / Total de	(Total de programas y actividades en pro de NNA realizadas / Total de programas y actividades en	V1: actividades realizadas 2026 V2: actividades programadas	% de actividades realizadas	Año 2026	Realizar el 100 % de gestiones programadas en 2026	Gestión	Eficacia	Reporte de actividades	No hay presupuesto para dar cumplimiento a actividades programadas del SIPINNA municipal



ACT IVID AD 6 C1	DÍA DEL PADRE	música en vivo/banquete/premios/festejos en comunidades.	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	DE GESTIO N	EFICA CIA	ACCION ES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	\$ 190,000.00
ACT IVID AD 7 C1	CAMPAMENTO INFÁNTIL	Talleres impartidos/día de excursión/refrigerio/show de payaso	Talleres programados* talleres realizados/ asistencia	DE GESTIO N	EFICA CIA	ACCION ES	90%		Registro de actividades, listas de asistencias, opiniones, encuestas, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	\$ 70,000.00
ACT IVID AD 8 C1	GRITO DE INDEPENDENCIA	show de pirotecnia/música en vivo/kermes/decoración.	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DE GESTIO N	EFICA CIA	ACCION ES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	\$ 415,000.00
ACT IVID AD 9 C1	DIA DE MUERTOS	Desfile de catrinas/concurso de altares sobre ruedas/ concurso de comparsas/decoración/altar de muertos	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DE GESTIO N	EFICA CIA	ACCION ES	90%		Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	\$ 220,000.00



FIN	GESTIONAR PROGRAMAS EDUCATIVOS EN LOS DIFERENTES NIVELES DESDE, INICIAL, BASICA Y MEDIA SUPERIOR.	GESTIONES EDUCATIVAS	ACCIONES PROGRAMADAS* ACCIONES REALIZADAS/10	DE GESTIO N	EFICA CIA	ACCION ES		SEMESTRAL	OPINIONES PUBLICAS/ENCUESTAS/OBSERVACIÓN	S1: Falta de presupuesto	
PRO PÓS ITO	BRINDAR APOYOS A LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS DE LOS MUNICIPIOS	VISITA A SEGE									
CO MP ONE NTE	REALIZAR VISITAS ANTE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES QUE APOYEN A LA EDUCACIÓN	VISITA A INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y SEGE									
ACT IVID AD 1 C1	ORGANIZACIÓN DE ACTOS CÍVICOS CON LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS DE CABECERA MUNICIPAL	ACTOS CÍVICOS	ORGANIZACIÓN CON LAS DIFERENTES ESCUELAS	CREACI ÓN	EFICA CIA	ACCION ES	100%	ANUAL	Registro de actividades, observación, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	\$ 2,000.00
ACT IVID AD 2 C1	APOYO A INSTITUCIONES Y TALLERES DEPORTIVOS EN EL MUNICIPIO.	apoyo a escuelas/talleres deportivos.	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DE GESTIO N	EFICA CIA	ACCION ES	90%	MENSUAL	CARTA DE AGRADECIMIENTO/TABLA DE FIRMAS DE MAESTROS DE TALLERES	S1: Falta de presupuesto	\$ 602,000.00
FIN	PROMOVER LA DIVERSIDAD DEPORTIVA PARA SEGUIR FOMENTANDO LA ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS DEL MUNICIPIO	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES PROGRAMADAS* ACCIONES REALIZADAS/10	DE GESTIO N	EFICA CIA	ACCION ES	90%	SEMESTRAL	OPINIONES PUBLICAS/ENCUESTAS/OBSERVACIÓN	S1: Falta de presupuesto	
PRO PÓS ITO	FORTALECER LA IDENTIDAD DEPORTIVA COMUNITARIA EN UNA SOCIEDAD INCLUYENTE	deportes incluyentes	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DE GESTIO N	EFICA CIA	ACCION ES	90%		Registro de actividades, evidencia fotográfica.	S1: Falta de presupuesto	
CO MP ONE NTE	REALIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS QUE REALCEN NUESTRO POTENCIAL COMO MUNICIPIO.	torneos estatales	actividades programadas* actividades realizadas/ asistencia	DE GESTIO N	EFICA CIA	ACCION ES	90%		Registro de actividades, observación.	S1: Falta de presupuesto	
ACT IVID AD 1 C1	ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVA, EQUIPOS DEPORTIVOS Y DE ORDEN SOCIAL	ATENDER SOLICITUDES	ACTIVIDADES ORGANIZADAS Y REALIZADAS POR DIFERENTES DEPENDENCIAS	DE GESTIO N	EFICA CIA	ACCION ES	90%		EVIDENCIA FOTOGRÁFICA /CARTA DE AGRADECIMIENTO/INE.	S1: Falta de presupuesto	\$ 800,000.00

DEPENDENCIA:	Municipio de Villa Hidalgo, Dirección de turismo, desarrollo económico y enlace municipal al migrante.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	Eje Bienestar, Obras, Acciones y Asistencia social
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	economía sustentable y bienestar social



VERTIENTE:	promover la mejora en los patrones de producción y consumo de bienes y recursos dentro de las distintas sociedades, al tiempo que cumple con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y con la Agenda 2030.
OBJETIVO:	Ser una dirección que contribuya al desarrollo económico y turístico del municipio en base a mejorar una educación financiera de las personas del municipio, impulsando la economía de las pequeñas y medianas empresas, así como también fomentación del empleo en Villa Hidalgo, y ofrecer los servicios migratorios que ayuden a la población.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES						MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
		NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA				FRECUENCIA
FIN	Contribuir a la economía del municipio mediante estrategias de impulso económico, comercialmente, turísticamente e industrialmente, Contribuir a la difusión de sitios de interés, gastronomía y artesanías que ofrece mediante estrategias de mercadotecnia, así como ofrecer atención al migrante y sus familias, mediante apoyos de necesidad básica, tramites y capacitación migratoria.	Crecimiento económico del municipio y posicionamiento del mismo brindando atención a todos nuestros visitantes en general.		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	El municipio de Villa Hidalgo es reconocido a nivel estatal, así como ser un municipio desarrollado económicamente.	\$350,000.00
PROPOSITO	Aumentar su nivel de desarrollo económico mediante vínculos laborales con empresas del ramo industrial para fomentar empleo e inversión, así como crear actividades que desarrollen atracciones turísticas, gastronómica y artesanal, así como otorgar atención migratoria de trámites y apoyos a connacionales y familia que lo requiera.	nivel de desarrollo económico y turístico del municipio brindando la mejor atención		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios más desarrollado de san Luis potosí, así como un municipio con atracciones turísticas, gastronómicas y artesanal, así como ser uno de los municipios de san Luis potosí que brinda una buena atención al migrante	
COMPONENTE1	c.1.Desarrollo económico gastronómico y artesanal.	total, de acciones a alcanzar para crecer la derrama turística del municipio		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios más desarrollado de san Luis Potosí, así como un municipio con atracciones turísticas, gastronómicas y artesanal por ofrecer	
ACTIVIDAD 1 C1	Pabellón económico y artesanal durante la FEREVHI 2026	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIV	Pabellón turístico	Estrategias		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del	Anual	Informe	Estrategias	



IDAD 2 C1	FEREVHI2026	para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo				o		ntaje	avance				para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente
ACTIVIDAD 3 C1	festivales que impulsen la economía local y el posicionamiento gastronómico y artesanal del municipio	total, de acciones a alcanzar para crecer la derrama turística del municipio		Estratégico	Eficiencia		porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios más desarrollados de San Luis Potosí, así como un municipio con atracciones turísticas, gastronómicas y artesanal por ofrecer	
COMPONENTE 2	Reconocimiento geográfico de sitios de interés del municipio			Estratégico	Eficiencia		porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 4 C2	A4 Escalinata, posicionamiento en senderismo y deportivo en el proyecto social	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia		porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 5 C2	Rutas de bikers que muestren la ruta de haciendas potosinas que hay en el municipio de Villa Hidalgo SLP	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia		porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 6 C2	A6 Noche de globos de cantolla en el sendero del picacho	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia		porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
COMPONENTE 3	Intercambios culturales	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia		porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios más desarrollados de San Luis Potosí, así como un municipio con atracciones turísticas, gastronómicas y artesanal por ofrecer	
ACTIVIDAD 7 C3	C2, A7 Tours que involucren visitas a haciendas, vista a artesanos y degustación gastronómica del municipio.			Estratégico	Eficiencia		porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 8 C3	C3, A8. Participación de artesanos en ferias regionales de municipios vecinos, ferias nacionales e	Estrategias para el posicionamiento turístico de		Estratégico	Eficiencia		porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente	



	internacionales	Villa Hidalgo									te y turísticamente	
ACTIVIDAD 9 C3	C3, A9. Exposición de platillos típicos del municipio con temática de presentación en artesanías locales del municipio como es el molcajete			Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
COMPONENTE 4	Atracción de mercado internacional	total, de acciones a alcanzar para crecer la derrama turística del municipio		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios más desarrollados de san Luis Potosí, así como un municipio con atracciones turísticas, gastronómicas y artesanal por ofrecer	
ACTIVIDAD 10C4	C4, A10. Feria del paisano involucrando la gastronomía y las artesanías del municipio	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
COMPONENTE 5	Participación en otros países como estados unidos para posicionamiento internacional del municipio	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios más desarrollados de san Luis Potosí, así como un municipio con atracciones turísticas, gastronómicas y artesanal por ofrecer	
ACTIVIDAD 11 C5	C5, A11. convenio con la empresa yo amo san Luis para difusión turística de los sitios más emblemáticos. 5. crear un sitio web que contenga fotos atractivas del municipio para que el municipio se dé más a conocer y vean este tipo de actividades	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 12 C5	C5 A12 realizar trípticos, flis, tazas, gorras y termos que representen al municipio, stickers para entra en el mercado	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 13 C5	C5 A13. Hacer un filtro de artes nos que puedan viajar a estados unidos y tengas familiares allá que los puedan apoyar en su exposición	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	



COM PONENTE 6	Programas de desarrollo económico y apoyo al sector mercantil	Acciones productivas para el desarrollo económico		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios más desarrollado de san Luis Potosí, así como un municipio con atracciones turísticas, gastronómicas y artesanal por ofrecer
ACTIVIDAD 14 C6	C6, A1.4 En conjunto con CONACO, SIFIDE, Y LA UASLP gestionar capacitaciones de educación financiera y programas de crédito para pequeñas, micro y medianas empresas para el crecimiento de los establecimientos.	Estrategias para el fusiónamiento del desarrollo económico municipal		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente
ACTIVIDAD 15 C6	C6 A15. Implementar ferias, exposiciones y/o encuentros comerciales que permitan la exhibición y promoción de bienes y servicios en los diferentes sectores del municipio.	Estrategias para el fusiónamiento del desarrollo económico municipal		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente
COM PONENTE 7	Talleres de oficio	Estrategias para el fusiónamiento del desarrollo económico municipal		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente
ACTIVIDAD 16 C7	C7, A16. En conjunto con el ICAT gestionar diferentes cursos de capacitación de oficios a los habitantes del municipio	Estrategias para el fusiónamiento del desarrollo económico municipal		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente
COM PONENTE 8	con apoyo a emprendedores y productores de la región	Acciones productivas para el desarrollo económico		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con potencial para ser uno de los municipios más desarrollado de san Luis Potosí, así como un municipio con atracciones turísticas, gastronómicas y artesanal por ofrecer
ACTIVIDAD 17 C8	C8 A17. Brindarle la oportunidad a artesanos que quieran desarrollar talleres de aprendizaje de sus artesanías.	Estrategias para el fusiónamiento del desarrollo económico municipal		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente
COM PONENTE 9	Fomento del empleo	Acciones productivas para el desarrollo económico		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Villa Hidalgo es un municipio con alto alcance mercantil con



											potencial para ser uno de los municipios más desarrollado de san Luis Potosí, así como un municipio con atracciones turísticas, gastronómicas y artesanal por ofrecer	
ACTIVIDAD 18 C9	C6, A18. Realizar ferias del empleo con empresas que requieran reclutamiento	Estrategias para el fusionamiento del desarrollo económico municipal		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 19 C9	C6, A19. elaborar un sitio web donde se publiquen todas las vacantes disponibles fuera y dentro del municipio que se puedan aprovechar	Estrategias para el fusionamiento del desarrollo económico municipal		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 10 C9	C6, A20. Tramitar con la secretaria del trabajo estatal y/o federal, la capacitación de jóvenes en las comunidades, a través de los programas de apoyo al empleo y la formación para el autoempleo de forma presencial y a distancia.	Estrategias para el fusionamiento del desarrollo económico municipal		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		El municipio ofrece variedad de trámites migratorios y apoyo al migrante	
COMPONENTE 10	Tramites y atención a migrantes de origen, tránsito y destino al estado, apoyos alimenticios y de salud a migrantes	Acciones para proporcionar atención al migrante		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		estrategias de capacitación y apoyo al migrante que se imparten en el municipio de Villa Hidalgo	
ACTIVIDAD 21 C10	C10, A21 en conjunto con el IMEI ramitos a migrantes americanos como doble ciudadanía, seguro social americano	Estrategias para brindar una buena atención		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe			
ACTIVIDAD 22 C10	C10, A22. Apoyo alimenticio y de salud a migrantes que pasan por villa hidalgo y requieren ayuda	Estrategias para brindar una buena atención		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		estrategias de capacitación y apoyo al migrante que se imparten en el municipio de Villa Hidalgo	
ACTIVIDAD 23 C12	C10 A23 Organizar paisanada 2026 con un espectáculo mexicano que los haga sentir en casa	Estrategias para brindar una buena atención		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe			
ACTIVIDAD 24 C13	C10, A24 Acudir a capacitaciones para ofrecer una mejor atención	Estrategias para brindar una buena atención		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		estrategias de capacitación y apoyo al migrante que se imparten en el municipio de Villa Hidalgo	
ACTIVIDAD 25 C14	C10, A25. modulo bienvenido paisano	Estrategias para brindar una buena atención		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe			
ACTIVIDAD 26 C15	C11. Video clip de presidenta municipal dando la bienvenida a todos nuestros paisanos	Estrategias para brindar una buena atención		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		estrategias de capacitación y apoyo al migrante que se imparten en el municipio de Villa Hidalgo	



COMPONENTE 11	Protección e impulso turístico de Norias y pinturas rupestres de la zona de Villa Hidalgo	Estrategias para brindar una buena atención		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		
ACTIVIDAD 27	Elaborar petición a INAH, para lograr la protección de los edificios arquitectónicos antiguos que cuenta el municipio como las norias y pinturas rupestres.	Estrategias para brindar una buena atención		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	estrategias de capacitación y apoyo al migrante que se imparten en el municipio de Villa Hidalgo	
ACTIVIDAD 28	Elaborar videos que den a conocer las norias y pinturas rupestres del municipio	Estrategias para brindar una buena atención		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		
ACTIVIDAD 29	Hacer rutas de senderismo y ciclismo para visitar y apreciar las norias y pinturas rupestres	Estrategias para brindar una buena atención		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	estrategias de capacitación y apoyo al migrante que se imparten en el municipio de Villa Hidalgo	
COMPONENTE 12	PUBLICIDAD	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe		
ACTIVIDAD 30	Video clips con entrevistas acerca de la historia de villa hidalgo y videos con parajes turísticos	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 31	Colaboraciones con tokens del estado de San Luis Potosí	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 32	Podcast regional	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	
ACTIVIDAD 33	En colaboración con el departamento de obras públicas realizar el arco monumental de bienvenida al municipio	Estrategias para el posicionamiento turístico de Villa Hidalgo		Estratégico	Eficiencia	porcentaje	% del avance	Anual	Informe	Estrategias para lograr desarrollar el municipio económicamente y turísticamente	

Programa presupuestario: FOMENTO AGROPECUARIO Y ECOLOGIA								Clave presupuestaria:		A1018		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo: "ECONOMÍA SUSTENTABLE" Programa presupuestario: Eje Bienestar, Obras, Acciones y Asistencia social				Vertiente: 1.2 Política Agropecuario Sustentable, Desarrollo y Competitivo				Línea de acción o estrategia: PMD. Desarrollo Agropecuario sustentable y de Servicios Públicos Línea de acción o estrategia: PMD. Desarrollo Agropecuario sustentable y de Servicios Públicos				
Indicadores										Medios de Verificación	Supuestos	Presupuesto
Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión				

or													
<p>FIN</p>	<p>Contribuir a fortalecer las acciones de promoción del empleo, el comercio, los servicios, la agricultura y la ganadería; al llevar a cabo las líneas de acción se buscará coadyuvar con los productores del campo en la productividad de sus cultivos y con los ganaderos a que sus hatos tengan un mejor rendimiento al momento de la venta , así como Crear conciencia en el cuidado sobre la importancia del medio ambiente para una mejor calidad de vida en los villa hidalguenses a través de las capacitaciones y la difusión de información ecológica para que las personas puedan tomar acciones que mejoren su calidad de vida y del planeta</p>	<p>Acciones sustentables</p>	<p>Identificar las unidades de producción de cada sistema productora atender.</p>	<p>((Acciones implementadas para fomentar las actividades agrícolas y agroindustriales y ecológicas en el periodo / Acciones implementadas para fomentar las actividades agrícolas, agroindustriales y ecológicas en el mismo periodo del año 2026)-1) * 100</p>	<p>V1. Productores atendidos por Sistema Producto, V2: Campañas realizadas, V3 Campañas programadas</p>	<p>PRODUCTOR POR SISTEMA PRODUCTO, CANTIDAD DE CAPACITACIONES, CANTIDAD DE CAMPAÑAS</p>	<p>Anual</p>	<p>80 %</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informes, Lista de beneficiarios</p>	<p>Los productores participan en las actividades agrícolas, agroindustriales Y ecológicas sustentables y sostenibles promovidas por la administración municipal</p>	<p>\$ 600,000.00</p>
<p>Propósito</p>	<p>La administración municipal contribuye a fomentar en el territorio municipal, las actividades agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles y que la población incremente su calidad de vida a través acciones tendientes a recuperar los recursos naturales flora y fauna silvestre</p>	<p>Acciones sustentables</p>	<p>Gestión de programas sociales enfocados en el desarrollo rural sustentable</p>	<p>((Productores agrícolas y ganaderos del municipio que reciben apoyo mediante las acciones para fomentar actividades agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles efectuadas en el periodo / Productores agrícolas y ganaderos del municipio que recibieron apoyo mediante las acciones para fomentar actividades</p>	<p>V1. Productores atendidos por Sistema Producto, V2: Campañas realizadas, V3 Campañas programadas</p>	<p>Número de beneficiarios y datos capturados</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>80 %</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Informes, lista de beneficiarios</p>	<p>Los productores participan en las actividades agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles promovidas por la administración municipal.</p>	



				agrícolas y ganaderas sustentables y sostenibles efectuadas en el mismo periodo del 2027)-1) * 100									
Componente	Apoyos a productores agrícolas del municipio para que accedan a proyectos productivos agropecuarios efectuados	Tasa de variación de productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios.	Difundir información de acuerdo con las convocatorias de los proyectos disponibles de acuerdo con sus necesidades	((Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el periodo / Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el mismo periodo del 2027)-1) *100	V1: Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el periodo V2: Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el mismo periodo del 2019	Numero de convocatorias	TRIMESTRAL	80 %	Gestión	Eficiencia	Informes, listas de beneficiarios	Los proyectos productivos agropecuarios se mantienen en operación. Los productores agrícolas cumplen con los requerimientos y están integrados con la documentación requerida y son registrados como beneficiarios de los programas.	
ACTIVIDAD	Efectuar acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuario	Porcentaje de acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios efectuados.	programación para acompañar a los interesados en solicitar proyectos	(Acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios efectuados / Solicitudes de acompañamientos de productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios) *100	V1: Acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios efectuados V2: Solicitudes de acompañamientos de productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios	Numero de acompañamientos	TRIMESTRAL	100 %	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, informes, oficios	Los productores agrícolas acuden a solicitar acompañamientos para la vinculación de proyectos agropecuarios.	
ACTIVIDAD	Efectuar asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios	Porcentaje de asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios	Dar asesoría concreta a los productores para un mejor aprovechamiento de los proyectos	(Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas / Asesorías a	V1: Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas V2:	Numero de asesorías	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se	



		efectuadas.		productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas) * 100 (Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas / Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas) * 100	Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas							interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
Componente	Mantenimiento y capacitaciones para la instalación de huertos urbanos realizados	Huerto municipal activo	Las personas capacitadas ponen en práctica los conocimientos adquiridos Se entregan los insumos en tiempo y forma	Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento	V1 huerto municipal en el municipio de Villa Hidalgo	Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento	ANUAL	80 %	Gestión	Eficiencia	Informes, oficios, listas de beneficiarios	Los proyectos productivos agropecuarios se mantienen en operación	
ACTIVIDAD	Mantenimiento a los huertos urbanos a cargo del municipio	Huerto municipal atendido para las necesidades de los productores y la población	Se cuenta con recursos suficientes para su mantenimiento del huerto municipal	"Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento"	V1 huerto municipal en el municipio de Villa Hidalgo	Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento	ANUAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Atención de familias interesadas en desarrollar cultivos de magüey en sus viviendas o espacios	Campaña de reforestación de magüey de cultivo	Se cuenta con recursos suficientes para su mantenimiento del huerto municipal	"Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento"	V1 huerto municipal en el municipio de Villa Hidalgo	Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento	ANUAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los	

				proyectos productivos agropecuarios programadas) * 100 (Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas / Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas) * 100	proyectos productivos agropecuarios programadas											acceder a ellos.	
COMPONENTE	Mantenimiento y capacitaciones para la instalación de huertos urbanos realizados	Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento	Las personas capacitadas ponen en práctica los conocimientos adquiridos Se entregan los insumos en tiempo y forma									Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.			
Componente	Capacitaciones técnicas a productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas	Porcentaje de capacitación técnica a los Productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas	capacitar a los productores y jornaleros adecuadamente de acuerdo con su producción o trabajo	(Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas /Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas) * 100	V1: Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas V2: Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio programadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.					
ACTIVIDAD	Efectuar capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores	Porcentaje de personas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones sobre agricultura sustentable	capacitar a los productores y jornaleros adecuadamente de acuerdo con su producción o trabajo	(Personas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de	V1: Personas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se					



	agrícolas del municipio	le, organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas efectuadas		productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas efectuadas / Encuestas sobre las capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas efectuadas) * 100	productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas efectuadas							interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Efectuar capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornalero	Porcentaje de capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros efectuadas	capacitar a las personas sobre el uso adecuado de los agroquímicos y las consecuencias que tendría si no se hace un buen uso de los productos	(Capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros efectuadas / capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidos a jornaleros programadas) * 100	V1: Capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros efectuadas V2: capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidos a jornaleros programadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Efectuar capacitaciones sobre la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos	Porcentaje de productores agrícolas capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos.	Capacitar a los productores a que se haga un buen uso de plástico agrícola para obtener mejores resultados	(Productores agrícolas capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos / Productores agrícolas programados para ser capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases	V1: Productores agrícolas capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos V2: Productores agrícolas programados para ser capacitados en la disposición final de plástico agrícola y	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	

				vacíos de agroquímicos) * 100	envases vacíos de agroquímicos													
Componente	Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de tanques, caminos saca cosechas y almacenamiento hidrográcolas efectuadas.	Tasa de variación de acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidrográcolas efectuada	Vincular a los productores con proyectos disponibles en su momento de acuerdo con sus necesidades	de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidrográcolas efectuadas. ((Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidrográcolas efectuadas en el periodo / Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidrográcolas efectuadas en el mismo periodo del 2027)-1) * 100	V1: Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidrográcolas efectuadas en el periodo V2: Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidrográcolas efectuadas en el mismo periodo del 2027	numero de vinculaciones con las dependencias	Anual	100%	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.						
ACTIVIDAD	Efectuar gestiones con instituciones gubernamentales estatales y municipales para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidrográcolas	Porcentaje de acciones para la operación de maquinaria pesada para rehabilitación y construcción de infraestructura agropecuaria e hidrográcolas	Realizar una buena planeación de los proyectos para aprovechar el mayor rendimiento de la maquinaria	(Acciones para la operación de maquinaria pesada para rehabilitación y construcción de infraestructura agropecuaria e hidrográcolas efectuadas / acciones para la operación de maquinaria pesada	V1: Acciones para la operación de maquinaria pesada para rehabilitación y construcción de infraestructura agropecuaria e hidrográcolas efectuadas V2: acciones para la operación de maquinaria	número de solicitudes	TRIMESTRAL	100%	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.						



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



												interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Difundir los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas	Promedio de implementos agrícolas entregados respecto a las gestiones para adquirir implementos agrícolas efectuadas	entregar implementos agrícolas de acuerdo con los otorgados	(Difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas efectuadas / difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas programadas) * 100	V1: Difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas efectuadas V2: difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas programadas	Numero de implementos otorgados	TRIMESTRAL	80 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
Componente	Acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas efectuadas	Porcentaje de acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas efectuadas	fomentar el manejo adecuado del uso de aguas y suelos agrícolas	(Acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas efectuadas / acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas programadas) * 100	V1: Acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas efectuadas V2: Acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas programadas	Acciones efectuadas	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	D	Efectuar análisis físico-químicos para el agua	Hacer análisis físicos del agua para un buen manejo	(Análisis físico-químicos para el agua efectuados / análisis físico-químicos para el agua programados) * 100	V1: Análisis físico-químicos para el agua efectuados V2: análisis físico-químicos para el agua programados	Numero de análisis	SEMESTRAL	80 %	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	D	Efectuar diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas	hacer un diagnóstico fitosanitario a suelos agrícolas de acuerdo a un estudio	(Diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas efectuados / diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas programados) * 100	V1: Diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas efectuados V2: diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas programados	diagnósticos efectuados	SEMESTRAL	80 %	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para	



												acceder a ellos.	
Componente	Acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas.	Porcentaje de acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas	promover huertos de traspatio	(Acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas / Acciones de promoción del programa huertos de traspatio programadas) * 100	V1: Acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas V2: Acciones de promoción del programa huertos de traspatio programadas	Acciones de promoción	TRIMESTRAL	80 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Efectuar capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio	Porcentaje de personas capacitadas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio	efectuar capacitaciones de huertos de traspatio	(Personas capacitadas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio / Encuestas aplicadas sobre las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio) * 100	V1: Personas capacitadas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio V2: Encuestas aplicadas sobre las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	80 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Efectuar difusiones del programa huertos de traspatio	Porcentaje de acciones de difusión del programa huertos de traspatio efectuadas	difundir información sobre el programa de huertos de traspatio	(Acciones de difusión del programa huertos de traspatio efectuadas / Acciones de difusión del programa huertos de traspatio programadas) * 100	V1: Acciones de difusión del programa huertos de traspatio efectuadas V2: Acciones de difusión del programa huertos de traspatio programadas	Numero de difusiones	TRIMESTRAL	80 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
Componente	Apoyos a productores agrícolas del municipio con implementos agrícolas	Tasa de variación de productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos	Difundir información de acuerdo con las convocatorias de los proyectos disponibles de acuerdo con sus	((Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el periodo	V1: Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el periodo V2: Productores	Numero de convocatorias	TRIMESTRAL	80 %	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se	

		productivos agropecuarios.	necesidades	/ Productores agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el mismo periodo del 2026)-1) *100	agrícolas del municipio apoyados para que accedan a proyectos productivos agropecuarios en el mismo periodo del 2019										interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Efectuar acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuario	Porcentaje de acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios efectuados.	programación para acompañar a los interesados en solicitar proyectos	(Acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios efectuados / Solicitudes de acompañamientos de productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios) *100	V1: Acompañamientos a productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios efectuados V2: Solicitudes de acompañamientos de productores agrícolas del municipio para la vinculación de proyectos agropecuarios	Numero de acompañamientos	TRIMESTRAL	100%	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.				
ACTIVIDAD	Efectuar asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios	Porcentaje de asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas.	Dar asesoría concreta a los productores para un mejor aprovechamiento de los proyectos	(Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas / Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas) * 100 (Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas / Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas)	V1: Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios efectuadas V2: Asesorías a productores del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas	Numero de asesorías	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.				



				s del municipio sobre proyectos productivos agropecuarios programadas) * 100													
COMPONENTE	Mantenimiento y capacitaciones para la instalación de huertos urbanos realizados	Porcentaje de huertos municipales en funcionamiento	Las personas capacitadas ponen en práctica los conocimientos adquiridos Se entregan los insumos en tiempo y forma									Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.			
Componente	Capacitaciones técnicas a productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas	Porcentaje de capacitación técnica a los Productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas	capacitar a los productores y jornaleros adecuadamente de acuerdo con su producción o trabajo	(Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas /Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas) * 100	V1: Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio efectuadas V2: Capacitación técnica a los productores agrícolas y jornaleros del municipio programadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.					
ACTIVIDAD	Efectuar capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas del municipio	Porcentaje de personas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas	capacitar a los productores y jornaleros adecuadamente de acuerdo con su producción o trabajo	(Personas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas efectuadas / Encuestas sobre las capacitaciones sobre agricultura sustentable,	V1: Personas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones sobre agricultura sustentable, organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas efectuadas V2: Encuestas sobre las capacitaciones sobre agricultura sustentable,	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.					



		efectuadas		sustentable, organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas efectuadas) * 100	organización de productores, manejo de plagas, manejo de sistemas de riego y buen uso de plaguicidas dirigida a los productores agrícolas efectuadas								
ACTIVIDAD	Efectuar capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornalero	Porcentaje de capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros efectuadas	capacitar a las personas sobre el uso adecuado de los agroquímicos y las consecuencias que tendría si no se hace un buen uso de los productos	(Capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros efectuadas / capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidos a jornaleros programadas) * 100	V1: Capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidas a jornaleros efectuadas V2: capacitaciones sobre el buen uso de agroquímicos dirigidos a jornaleros programadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Efectuar capacitaciones sobre la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos	Porcentaje de productores agrícolas capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos.	Capacitar a los productores a que se haga un buen uso de plástico agrícola para obtener mejores resultados	(Productores agrícolas capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos / Productores agrícolas programados para ser capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos) * 100	V1: Productores agrícolas capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos V2: Productores agrícolas programados para ser capacitados en la disposición final de plástico agrícola y envases vacíos de agroquímicos	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
Componente	Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de tanques, caminos saca cosechas y almacenamiento hidrográficas efectuadas.	Tasa de variación de acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y	Vincular a los productores con proyectos disponibles en su momento de acuerdo con sus necesidades	de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidrográficas efectuadas. ((Acciones de	V1: Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidrográficas efectuadas	numero de vinculaciones con las dependencias	Anual	100%	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y	



		almacena mientos hidrográ- colas efectuadas		vinculación de apoyos para la rehabilitaci ón de canales, caminos saca cosechas y almacenam ientos hidrográcol as efectuadas en el periodo / Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitaci ón de canales, caminos saca cosechas y almacenam ientos hidrográcol as efectuadas en el mismo periodo del 2027)-1) * 100	en el periodo V2: Acciones de vinculación de apoyos para la rehabilitaci ón de canales, caminos saca cosechas y almacenam ientos hidrográcol as efectuadas en el mismo periodo del 2027							participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDA D	Efectuar gestiones con instituciones gubernamentale s estatales y municipales para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento s hidrográcol as	Porcentaj e de acciones para la operación de maquinari a pesada para rehabilitaci ón y construcci ón de infraestructu ra agropecu aria e hidrográcol a	Realizar una buena planeació n de los proyectos para aprovech ar el mayor rendimien to de la maquinari a	(Acciones para la operación de maquinaria pesada para rehabilitaci ón y construcci ón de infraestructu ra agropecuari a e hidrográcol a efectuadas / acciones para la operación de maquinaria pesada para rehabilitaci ón y construcci ón de infraestructu ra agropecuari a e hidrográcol a programada s) *100	V1: Acciones para la operación de maquinaria pesada para rehabilitaci ón y construcci ón de infraestructu ra agropecuari a e hidrográcol a efectuadas V2: acciones para la operación de maquinaria pesada para rehabilitaci ón y construcci ón de infraestructu ra agropecuari a e hidrográcol a programada s	número de solicitude s	TRIME STRAL	10 0 %	Gest ión	Efica cia	Inform es, Lista de benefi ciarios	Los entes gubernamental es de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDA D	Efectuar difusiones para informar sobre los apoyos que se otorgan para la rehabilitación de canales,	Porcentaj e de difusión de acciones para brindar	difundir informaci ón con apoyo de las redes sociales, por	(Difusiones de acciones para brindar apoyos para la	V1: Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitaci ón	Métodos y medios de difusión de informaci ón	TRIME STRAL	10 0 %	Gest ión	Efica cia	Inform es, Lista de benefi ciarios	Los entes gubernamental es de nivel estatal y federal continúan con la operación	



	camino saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas	apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas efectuada	medio de llamadas telefónicas y atreves de los comisariados para que se distribuya la información de manera eficaz.	rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas efectuadas / Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas programadas) * 100	n de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas efectuadas V2: Difusiones de acciones para brindar apoyos para la rehabilitación de canales, caminos saca cosechas y almacenamiento hidroagrícolas programadas							de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
Componente	Otorgar Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas	Porcentaje de apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas otorgados	otorgar apoyos de acuerdo a las necesidades de los solicitantes	(Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas otorgados / Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas programados) * 100	V1: Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas otorgados V2: Apoyos para tecnificación del campo en implementos agrícolas programados	Numero de apoyos disponibles	TRIMESTRAL	80 %	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Gestiones para adquirir implementos agrícolas	Porcentaje de difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas efectuadas	solicitar los implementos requeridos	(Implementos agrícolas entregados / Gestiones para adquirir implementos agrícolas efectuadas)	V1: Implementos agrícolas entregados V2: Gestiones para adquirir	Numero de implementos otorgados	TRIMESTRAL	80 %	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Difundir los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas	Promedio de implementos agrícolas entregados respecto a las gestiones para adquirir implementos	entregar implementos agrícolas de acuerdo con los otorgados	(Difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas efectuadas / difusiones los apoyos para la adquisición de	V1: Difusiones los apoyos para la adquisición de implementos agrícolas efectuadas V2: difusiones los apoyos para la adquisición	Numero de implementos otorgados	TRIMESTRAL	80 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en	



		agrícolas efectuadas		implementos agrícolas programadas) * 100	de implementos agrícolas programadas										los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.
Componente	Acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas efectuadas	Porcentaje de acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas efectuadas	fomentar el manejo adecuado del uso de aguas y suelos agrícolas	(Acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas efectuadas / acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas programadas) * 100	V1: Acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas efectuadas V2: Acciones para fomentar el manejo adecuado de aguas y suelos agrícolas programadas	Acciones efectuadas	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios			Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Efectuar análisis físico-químicos para el agua	Porcentaje de análisis físico-químicos para el agua efectuados	Hacer análisis físicos del agua para un buen manejo	(Análisis físico-químicos para el agua efectuados / análisis físico-químicos para el agua programados) * 100	V1: Análisis físico-químicos para el agua efectuados V2: análisis físico-químicos para el agua programados	Numero de análisis	SEMESTRAL	80%	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios			Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Efectuar diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas	Porcentaje de diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas efectuados	hacer un diagnóstico fitosanitario a suelos agrícolas de acuerdo a un estudio	(Diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas efectuados / diagnóstico fitosanitario a suelos agrícolas programados) * 100	V1: Diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas efectuados V2: diagnósticos fitosanitarios a suelos agrícolas programados	diagnósticos efectuados	SEMESTRAL	80%	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios			Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
Componente	Acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas.	Porcentaje de acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas	promover huertos de traspatio	(Acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas / Acciones de promoción del programa huertos de traspatio programadas) * 100	V1: Acciones de promoción del programa huertos de traspatio efectuadas V2: Acciones de promoción del programa huertos de traspatio programadas	Acciones de promoción	TRIMESTRAL	80%	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios			Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a	



												ellos.	
ACTIVIDAD	Efectuar capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio	Porcentaje de personas capacitadas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio	efectuar capacitaciones de huertos de traspatio	(Personas capacitadas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio / Encuestas aplicadas sobre las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio) * 100	V1: Personas capacitadas que dicen estar satisfechas con las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio V2: Encuestas aplicadas sobre las capacitaciones dirigidas a familias para que puedan implementar huertos de traspatio	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	80 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Efectuar difusiones del programa huertos de traspatio	Porcentaje de acciones de difusión del programa huertos de traspatio efectuadas	difundir información sobre el programa de huertos de traspatio	(Acciones de difusión del programa huertos de traspatio efectuadas / Acciones de difusión del programa huertos de traspatio programadas) * 100	V1: Acciones de difusión del programa huertos de traspatio efectuadas V2: Acciones de difusión del programa huertos de traspatio programadas	Numero de difusiones	TRIMESTRAL	80 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
Componente	Paquetes de herramienta e implementos agropecuarios	Porcentaje de paquetes de herramientas e implementos	Gestión de programas de paquete de herramienta e implementos agrícolas	(Paquetes de herramientas e implementos / Paquetes de pie de cría de aves ponedoras programados) * 100	V1: Paquetes entregados V2: Paquetes programados	Numero de paquetes entregados	TRIMESTRAL	80 %	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
ACTIVIDAD	Firmar acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de herramienta e implementos agropecuarios	Porcentaje de firma de acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de herramienta e implementos	conseguir proveedores que tengan accesibilidad de precios	(Acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de herramientas e implementos firmados / Acuerdos	V1: Acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de herramientas e implementos a precios especiales firmados V2:	Numero de paquetes e implementos disponibles	TRIMESTRAL	80 %	Gestión	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	Los entes gubernamentales de nivel estatal y federal continúan con la operación de los proyectos productivos agropecuarios. Los productores se interesan en	



		tos agropecuarios		con proveedores para la adquisición de paquetes de herramientas e implementos a precios especiales programados) * 100	Acuerdos con proveedores para la adquisición de paquetes de herramientas e implementos a precios especiales programados								los proyectos productivos y participan para acceder a ellos.	
Componente	Personal suficiente para realizar la función laborando	Porcentaje de personal laborando	Hacer un estimado de cuantas personas se necesitan para cumplir con dicho trabajo	(Personal laborando en el periodo / personal asignado al área) *100	V1: Personal laborando en el periodo V2: personal asignado al área	Numero de personal trabajand o	TRIMESTRAL	80 %	Gestión	Eficiencia	Plantilla de personal, Organigrama	El área de recursos humanos, cubre las necesidades de personal con elementos capacitados		
ACTIVIDAD	Pagar el sueldo correspondiente al personal activo.	Porcentaje de personas que reciben su sueldo	hacer un presupuesto para el pago del personal que se encuentre trabajando	(Número de personal que recibe su sueldo/ número de personal activo) *100	V1: Número de personal que recibe su sueldo V2: número de personal activo	Numero de personal trabajand o	MESESUAL	80 %	Gestión					
Componente	Realizar acciones sustentables que mejoran la vida de los habitantes y en consecuencia la del medio ambiente en general.	porcentaje de Acciones programadas	Hacer un plan de trabajo para generar acciones sustentables	Acciones realizadas *100 / Acciones programadas	V1: Personal laborando en el periodo V2: Personas interesadas en el tema	Número de acciones	ANUAL	80 %	Gestión	Eficiencia	Plan de trabajo	la población adopta las estrategias para mejorar su entorno ecológico y así frenar el cambio climático.		
ACTIVIDAD	Realizar campañas de reforestación en escuelas, jardines, unidades deportivas y más espacios donde se requiera arbolado con la finalidad de incrementar la cobertura forestal.	Expedientes y listas de asistencia de las campañas de reforestación realizadas	capacitar a las personas interesadas en el tema y	Campañas de reforestación realizadas *100 / Campañas de reforestación programadas	Variable 1: Campañas de Reforestación realizadas Variable 2: Campañas de Reforestación programadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	la población adopta las estrategias para mejorar su entorno ecológico y así frenar el cambio climático.		
ACTIVIDAD	Realizar campañas de reforestación en escuelas, jardines, unidades deportivas y más espacios donde se requiera arbolado con la finalidad de incrementar la cobertura forestal.	Expedientes y listas de asistencia de las campañas de reforestación realizadas	capacitar a las personas interesadas en el tema y	Campañas de reforestación realizadas *100 / Campañas de reforestación programadas	Variable 1: Campañas de Reforestación realizadas Variable 2: Campañas de Reforestación programadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	la población adopta las estrategias para mejorar su entorno ecológico y así frenar el cambio climático.		
ACTIVIDAD	realizar actividades de reciclaje de PET, aluminio, fierro y demás desechos inorgánicos que pidieran reciclarse,	Expedientes y listas de asistencia de las campañas de reforestación	capacitar a las personas interesadas en el tema y	Campañas de reforestación realizadas *100 / Campañas de	Variable 1: Campañas de Reforestación realizadas Variable 2: Campañas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100 %	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	la población adopta las estrategias para mejorar su entorno ecológico y así frenar el cambio		

	realizar campañas de no utilizar bolsas de plástico, popotes y demás envolturas que pudieran utilizarse una sola vez	ión realizadas		reforestación programadas	de Reforestación programadas								climático.	
ACTIVIDAD	Realizar talleres y ponencias para dar a conocer las diversas normas oficiales mexicanas en materia ambiental e informar de multas y sanciones a las cuales pueden ser acreedores.	Expedientes y listas de asistencia de las campañas de reforestación realizadas	capacitar a las personas interesadas en el tema y	Campañas de reforestación realizadas *100 / Campañas de reforestación programadas	Variable 1: Campañas de Reforestación realizadas Variable 2: Campañas de Reforestación programadas	numero de capacitaciones efectuadas	TRIMESTRAL	100%	Estratégico	Eficacia	Informes, Lista de beneficiarios	la población adopta las estrategias para mejorar su entorno ecológico y así frenar el cambio climático.		

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1020/01101 COMANDANCIA Y SEGURIDAD PUBLICA
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	2 SEGURIDAD Y JUSTICIA
VERTIENTE:	FORTALECER A LA POLICIA MUNICIPAL MEDIANTE LA CAPACITACION, EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO.
OBJETIVO:	PROFESIONALIZAR A LOS ELEMENTOS, ASI COMO SU EQUIPAMIENTO PARA QUE GARANTICE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y LA PAZ SOCIAL EN EL MUNICIPIO.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
INDICADORES											
RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE	MÉTODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
FIN	Contribuir a prevenir conductas delictivas y conservar el orden público en el ámbito de competencia de la policía municipal mediante el fortalecimiento e implementación de operativos, la profesionalización, el mejoramiento de infraestructura y equipamiento, así como con la implementación de acciones de regulación del tránsito vehicular	Porcentaje de acciones de prevención de conductas delictivas	(Acciones de prevención de conductas delictivas efectuadas / acciones de prevención de conductas delictivas programadas) * 100	Estratégico	Eficacia	Acciones	90%	Anual	Programas de prevención		\$3,200,000.00
PROPÓSITO	Lograr una comunidad segura con un bajo índice delictivo.	Acciones Realizadas	Actividades Programadas*Actividades Realizadas/100	Estratégico	Eficacia	Acciones	90%	Anual	Reporte Mensual	Poco personal en seguridad Publica	
COMPONENTE	Elementos de seguridad pública contratados	Porcentaje de contratación de elementos	(Elementos contratados / puestos de policía vacantes) * 100	Gestión	Eficacia	Convocatoria	90%	Trimestral	Contratos	Falta de interés en las vacantes.	
ACTIVIDAD 1 C1	Reclutar aspirantes al puesto de policía	Porcentaje de reclutamiento de personal	(Elementos reclutados / elementos programados) * 100	Gestión	Eficacia	Convocatoria Programada	90%	Mensual	Convocatorias, listados	Las personas no se interesan en la labor policial	
ACTIVIDAD 2 C1	Seleccionar aspirantes al puesto de policía	Porcentaje de personal seleccionado	(Elementos que cumplen con el perfil del puesto/ elementos reclutados) * 100	Gestión	Eficacia	Elementos que cumplan con el perfil	90%	Mensual	Listas de personal reclutado y seleccionado	No todos los aspirantes cumplen con el perfil	
ACTIVIDAD 3 C1	Certificaciones en Control de Confianza de los elementos que integran la policía	Porcentaje de elementos que aprobaron las evaluaciones de control de confianza.	(Elementos que aprobaron las evaluaciones de control de confianza/ total de elementos por evaluar en control de	Gestión	Eficacia	Acreditación de exámenes de control y confianza	90%	Trimestral	Certificado	La administración municipal no recibe en tiempo y	



	efectuado para lo cual se requiere de estudios psicológicos y biométricos.		confianza) * 100							forma los subsidios estatales o federales destinados a seguridad pública	
ACTIVIDAD 4 C1	Capacitaciones de elementos en formación inicial y continua efectuadas. Para realizar esta actividad es necesario contar con. viáticos, combustible, arrendamiento, así como municiones y armamento.	Porcentaje de elementos capacitados	(Elementos capacitados / total de elementos que requieren capacitación) * 100	Gestión	Eficacia	Elementos Contratados	90%	Trimestral	Constancias, listas de asistencia.	La administración municipal no recibe en tiempo y forma los subsidios estatales o federales destinados a seguridad pública	
COMPONENTE	Uniformes y prendas de protección personal, así como accesorios para elementos de seguridad pública entregados	Porcentaje de entrega de uniformes	(Uniformes y accesorios entregados / Uniformes programados) *100	Gestión	Eficacia	Adquisición de equipamiento	90%	Semestral	Listas de personal, resguardo	La administración municipal no recibe en tiempo y forma los subsidios estatales o federales destinados a seguridad pública	
ACTIVIDAD 1 C5	Adquisición de uniformes y accesorios de protección personal para elementos de seguridad pública	Porcentaje de adquisición de uniformes y prendas de protección personal	(Uniformes y accesorios de protección personal adquiridos / uniformes y prendas de protección personal programados) * 100	Gestión	Eficacia	Policías uniformados y equipados	90%	Semestral	Facturas, órdenes de compra, pólizas, requisiciones	La administración municipal recibe en tiempo y forma los subsidios estatales o federales destinados a seguridad pública	
COMPONENTE	Campañas de prevención y cultura vial efectuadas	Porcentaje de implementación de programas de prevención y cultura vial.	(Campañas efectuadas / campañas programadas) *100	Gestión	Eficacia	Acciones de prevención y tránsito	90%	Trimestral	Trípticos	La ciudadanía no muestra interés en las campañas informativas de educación vial que promueve la administración municipal	
ACTIVIDAD 1 C6	Elaborar programa de prevención y cultura vial	Porcentaje de elaboración de programa de prevención y cultura vial	(Programa de prevención y cultura vial elaborado / programa de prevención y cultura vial programado) *100	Gestión	Eficacia	Acciones que previenen las conductas delictivas en el tema vial	90%	Mensual	programa de prevención y cultura vial	La administración municipal cuenta con personal calificado para la elaboración del programa	
ACTIVIDAD 2 C7	Adquisición de señaléticas viales que garantiza la seguridad ciudadana.	Porcentaje de adquisición de señaléticas viales	Señaléticas viales adquiridas/Señaléticas viales programadas*100)	Gestión	Eficacia	Señaléticas que previenen y garantizan la seguridad para la ciudadanía	90%	Semestral	Requisiciones. facturas	Lin suficiente presupuesto	
COMPONENTE	Mejoramiento a la infraestructura de la Dirección de Seguridad Pública para una mejor atención a la ciudadanía	Porcentaje de mejoramiento a la infraestructura de la Dirección de Seguridad Pública	Mejoramientos realizados/mejoramiento programado*100	Gestión	Eficacia	Mejoramientos realizados	90%	Semestral	Requisiciones. facturas	Insuficiente presupuesto	



ACTIVIDAD 1 C8	Mantenimiento a las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública	Porcentaje de mantenimientos realizados	Total, de mantenimientos realizados/Mantenimientos Programados*100	Gestión	Eficacia	Mantenimientos realizados a las oficinas	90%	Semestral	Solicitud, Requerimiento	Insuficiente presupuesto	
-------------------	--	---	--	---------	----------	--	-----	-----------	--------------------------	--------------------------	--

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

PRESUPUESTO TOTAL \$2,438,497

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN	CONTRIBUIR A LA PRESERVACION DE LA SALUD Y BIENESTAR DE LOS HABITANTES DE VILLA HIDALGO MEDIANTE EL FOMENTO DE LA PREVENCIÓN Y EL ACCESO EN CONDICIONES DE IGUALDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD	PROPORCIÓN DE COBERTURA Y ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	TOTAL, DE SOLICITUDES DE APOYO OTORGADOS / TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS RECIBIDAS *100	CALIDAD	EFICACIA	SOLICITUDES ATENDIDAS	PROPORCIÓN AL 100 POR CIENTO A LAS COMUNIDADES DE VILLA HIDALGO, EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	SEMESTRAL	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS.	LA FEDERACIÓN Y EL ESTADO CONTINUAN OTORGANDO LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS DE SALUD ASÍ COMO LA LIBERACIÓN OPORTUNA DEL PRESUPUESTO.
PROPÓSITO	LOGRAR QUE LOS HABITANTES DE VILLA HIDALGO, EN ESPECIAL AQUELLOS QUE LO NECESITAN, TENGAN ACCESO A LOS SERVICIOS Y ACCIONES A FAVOR DE SU SALUD, APLICANDO LOS RECURSOS PROPIOS Y GESTIONANDO TANTO ESTATALES COMO FEDERALES DE MANERA ADECUADA, ACERTADA Y CON TRANSPARENCIA.	PROPORCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCIDO	TOTAL, DEL PRESUPUESTO EJERCIDO/TOTAL DE PRESUPUESTO APROBADO *100	GESTIÓN	EFICIENCIA	PRESUPUESTO	EJERCER AL 100 POR CIENTO EL PRESUPUESTO APROBADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD	ANUAL	INFORMACIÓN CUENTA PÚBLICA Y RESULTADOS DE OBSERVACIONES DEL IFSE	LIBERACIÓN OPORTUNA DEL PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN EN TIEMPO DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS DE SALUD



COMPONENTE 1	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE LA PREVENCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD	PROPORCIÓN DE PERSONAS ATENDIDAS CON ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SALUD	TOTAL, DE PERSONAS ASISTENTES/ TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS *100	ESTRATEGICO	CALIDAD	PERSONAS ATENDIDAS	ATENDER AL 100 POR CIENTO A LAS PERSONAS ASISTENTES	TRIMESTRAL	LISTADO DE PERSONAS ATENDIDAS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	INSUFICIENTE PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA COMPRA DE MATERIAL MEDICO, DIDACTICO E INSUMOS NECESARIOS	\$47,000.00
ACTIVIDAD 1 C1	REALIZACION DE PLATICAS, CAMPAÑAS, Y FERIAS DE SALUD	NUMERO DE PLATICAS, CAMPAÑAS Y FERIAS DE SALUD	TOTAL, DE PLATICAS, CAMPAÑAS Y FERIAS DE SALUD CANDERLIZAR/ TOTAL DE PLATICAS, CAMPAÑAS Y FERIAS DE SALUD REALIZADAS *100	GESTION	EFICIENCIA	PLATICAS, CAMPAÑAS Y FERIAS DE SALUD REALIZADAS	REALIZAR AL 100 POR CIENTO PLATICAS, CAMPAÑAS Y FERIAS DE SALUD	BIMENSUAL	LISTADO DE PERSONAS ATENDIDAS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	NO EXISTEN ESPACIOS DISPONIBLES Y DESFAVORABLES CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS PARA LA REALIZACION DE LOS EVENTOS	
COMPONENTE 2	PROGRAMA DE CONSULTAS MEDICAS DE ESPECIALIDADES EN EL MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO	PROPORCIÓN DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA	TOTAL, DE PERSONAS SOLICITANTES DEL PROGRAMA/ TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA	SERVICIO	CALIDAD	PERSONAS ATENDIDAS DE APOYOS DE CONSULTAS MEDICAS ESPECIALIZADAS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE CONSULTAS MEDICAS ESPECIALIZADAS	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.	INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA PAGAR LOS SERVICIOS MEDICOS DE ESPECIALIDADES	\$1,340,000
ACTIVIDAD 1 C2	OTORGAMIENTO DE CONSULTAS MEDICAS GENERALES GRATUITAS	PROPORCIÓN DE CONSULTAS MEDICAS GENERALES OTORGADAS	TOTAL, DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA CONSULTAS MEDICAS GENERALES RECIBIDAS/ TOTAL DE APOYOS PARA CONSULTAS MEDICAS GENERALES OTORGADAS *100	SERVICIO	CALIDAD	SOLITUDES DE APOYOS DE CONSULTAS MEDICAS GENERALES OTORGADAS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE CONSULTAS MEDICAS GENERALES	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES	DESINFORMACION DEL PROGRAMA DE CONSULTAS MEDICAS GENERALES, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDOS.	
ACTIVIDAD 2 C2	OTORGAMIENTO DE CONSULTAS MEDICAS PEDIATRICAS GRATUITAS	PROPORCIÓN DE CONSULTAS PEDIATRICAS OTORGADAS	TOTAL, DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA CONSULTAS PEDIATRICAS RECIBIDAS/ TOTAL DE APOYOS PARA CONSULTAS PEDIATRICAS OTORGADAS *100	SERVICIO	CALIDAD	SOLITUDES DE APOYOS DE CONSULTAS PEDIATRICAS OTORGADAS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE CONSULTAS PEDIATRICAS	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES	DESINFORMACION DEL PROGRAMA DE CONSULTAS PEDIATRICAS, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDOS.	
ACTIVIDAD 3 C2	OTORGAMIENTO DE CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES GRATUITAS	PROPORCIÓN DE CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES OTORGADOS	TOTAL, DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES RECIBIDAS/ TOTAL DE APOYOS PARA CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES OTORGADOS *100	SERVICIO	CALIDAD	SOLITUDES DE APOYOS DE CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES OTORGADOS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES	DESINFORMACION DEL PROGRAMA DE CONSULTAS Y TRATAMIENTOS DENTALES, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDOS.	
ACTIVIDAD 4 C2	OTORGAMIENTO DE CONSULTAS GINECOLOGICAS GRATUITAS	PROPORCIÓN DE CONSULTAS GINECOLOGICAS OTORGADAS	TOTAL, DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA CONSULTAS GINECOLOGICAS RECIBIDAS/ TOTAL DE	SERVICIO	CALIDAD	SOLITUDES DE APOYOS DE CONSULTAS GINECOLOGICAS OTORGADAS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE CONSULTAS GINECOLOGICAS	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES	DESINFORMACION DEL PROGRAMA DE CONSULTAS GINECOLOGICAS, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDOS.	



			APOYOS PARA CONSULTAS GINECOLOGICAS OTORGADAS *100							S.	
COMPONENTE 3	PROGRAMA DE APOYOS CON TRATAMIENTOS Y ESTUDIOS DE GABINETE	PROPORCION DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA	TOTAL, DE PERSONAS SOLICITANTES DEL PROGRAMA/ TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA	SERVICIO	CALIDAD	PERSONAS ATENDIDAS DE APOYOS CON TRATAMIENTOS O ESTUDIOS DE GABINETE	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE TRATAMIENTOS Y ESTUDIOS DE LABORATORIO	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.	INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA PAGAR LOS TRATAMIENTOS Y ESTUDIOS DE GABINETE	
ACTIVIDAD 1 C3	COMPRA Y ENTREGA DE TRATAMIENTOS MEDICOS (MEDICAMENTOS)	PROPORCION DE TRATAMIENTOS MEDICOS OTORGADOS (MEDICAMENTO)	TOTAL, DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA TRATAMIENTOS MEDICOS (MEDICAMENTOS) RECIBIDAS / TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA TRATAMIENTOS MEDICOS (MEDICAMENTOS) OTORGADOS *100	SERVICIO	CALIDAD	SOLITUDES DE APOYOS DE TRATAMIENTOS MEDICOS OTORGADOS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE TRATAMIENTOS MEDICOS	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.	DESINFORMACION DEL PROGRAMA DE TRATAMIENTO MEDICOS, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDO S.	
ACTIVIDAD 2 C3	APOYO PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE GABINETE	PROPORCION DE APOYOS DE ESTUDIOS DE GABINETE OTORGADOS	TOTAL, DE SOLICITUDES DE APOYOS DE ESTUDIOS DE GABINETE RECIBIDAS / TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS DE ESTUDIOS DE GABINETE OTORGADOS *100	SERVICIO	CALIDAD	SOLITUDES DE APOYOS DE ESTUDIOS DE GABINETE OTORGADOS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE ESTUDIOS DE GABINETE	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES	DESINFORMACION DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE GABINETE, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDO S.	
ACTIVIDAD 3 C3	APOYO PARA GASTOS HOSPITALARIOS	PROPORCION DE APOYOS DE GASTOS HOSPITALARIOS OTORGADOS	TOTAL, DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA GASTOS HOSPITALARIOS RECIBIDAS/ TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYOS PARA GASTOS HOSPITALARIOS OTORGADOS *100	SERVICIO	CALIDAD	SOLICITUDES DE APOYOS DE GASTOS HOSPITALARIOS OTORGADOS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE GASTOS HOSPITALARIOS	SEMANAL	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES	DESINFORMACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DE GASTOS HOSPITALARIOS, HORARIOS Y LUGARES ESTABLECIDO S.	
COMPONENTE 4	PROGRAMA DE URGENCIAS-EMERGENCIAS Y TRASLADOS PROGRAMADOS	ATENCION OPORTUNA	TOTAL, DE PERSONAS SOLICITANTES DEL PROGRAMA/ TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA *100	SERVICIO, EFICACIA Y EFICIENCIA	CALIDAD	PERSONAS ATENDIDAS	PROPORCIONAR AL 100 POR CIENTO LAS SOLICITUDES	DIARIA	EXPEDIENTES DE APOYOS OTORGADOS, INFORMES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.	NO CONTAR CON LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS PARA LA ATENCION DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	\$344,497.00
ACTIVIDAD 1 C4	SE REALIZA COTIZACION PARA LA COMPRA DE MATERIAL PRE HOSPITALARIO	COMPRA DE MATERIAL	MATERIAL SOLICITADO/ MATERIAL ADQUIRIDO *100	GESTION	EFICACIA	MATERIAL ADQUIRIDO	LOGRAR AL 100 POR CIENTO LA ADQUISICION DEL MATERIAL SOLICITADO	TRIMESTRAL	REQUISICIONES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA LA COMPRA DE MATERIAL PRE HOSPITALARIO	
ACTIVIDAD 2 C4	ASEGURAMIENTO DE AMBULANCIAS	COTIZACION DE SEGUROS	SEGUROS CONTRATADOS/ AMBULANCIA	GESTION	EFICACIA	SEGURO ADQUIRIDO	LOGRAR AL 100 POR CIENTO LA ADQUISICION	ANUAL	REQUISICIONES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACION	



			S UTILIZADAS POR EL AREA DE SALUD *100				N DEL SEGURO VEHICULAR		CAS	N DE SEGUROS	
ACTIVIDAD 3 C4	SE REALIZA SERVICIO Y MANTENIMIE NTO DE LAS AMBULANCIA S	MANTENIMI ENTO DE AMBULANCI AS	SERVICIO Y MANTENIMIE TNO DE AMBULANCIA S/ AMBULANCIA S UTILIZADAS POR EL AREA DE SALUD *100	GESTION	EFICACI A	SERVICIO Y MANTENIMIE NTO REALIZADO	LOGRAR AL 100 POR CIENTO DE LAS CONDICION ES OPTIMAS DE LAS UNIDADES	BIMENSU AL	REQUISICIO NES Y EVIDENCIAS FOTOGRAFI CAS	INSUFICIENTE PRESUPUEST O PARA LA CONTRATACIO N DE SEGUROS	
COMPONEN TE 5	PROGRAMA PARA APOYOS DE GASTOS FUNERARIOS	PROPORCIO N DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA	TOTAL, DE PERSONAS SOLICITANTE S DEL PROGRAMA/ TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA	SERVICIO	CALIDA D	PERSONAS ATENDIDAS DE APOYOS CON GASTOS FUNERARIO S	PROPORCIO NAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE GASTOS FUNERARIO S	DIARIA	EXPEDIENTE S DE APOYOS OTORGADO S, INFORMES	INSUFICIENTE PRESUPUEST O PARA EL APOYO DE GASTOS FUNERARIOS	\$707,000.00
ACTIVIDAD 1 C5	APOYO PARA GASTOS FUNERARIOS	PROPORCIO N DE APOYOS DE GASTOS FUNERARIO S OTORGADO S	TOTAL, DE PERSONAS SOLICITANTE S DEL PROGRAMA/ TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA *100	SERVICIO	CALIDA D	SOLICITUDE S DE APOYOS DE GASTOS FUNERARIO S	PROPORCIO NAR AL 100 POR CIENTO LOS APOYOS DE GASTOS FUNERARIO S	DIARIA	EXPEDIENTE S DE APOYOS OTORGADO S, INFORMES	DESINFORMAC ION DEL PROGRAMA DE GASTOS FUNERARIOS	
FIN	EL AREA CUENTA CON 5 MIEMBROS DEL PERSONAL PARA HACER FRENTE A LAS ACTIVIDADES DIARAS, ADMINISTRA TIVAS Y DE CAMPO.	NOMINA DE PERSONAL DEL DEPARTAM ENTO DE SALUD-	TOTAL, DE PERSONAS PERTENECE NTES AL AREA DE SALUD/ TOTAL DE TURNOS TRABAJADOS EN EL AÑO +100	ESTRATEGI CO	EFICIEN CIA	NOMINAS FIRMADAS POR EL EMPLEADO	LOGRAR AL 100 POR CIENTO EL PAGO DE NOMINA POR EMPLEADO	QUINCEN AL	NOMINAS FIRMAS POR EL EMPLEADO	INSUFICIENTE PRESUPUEST O PARA EL PAGO CORRESPONDI ENTE DE CADA EMPLEADO DEL AREA DE SALUD.	

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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	Recaudar la mayor cantidad de impuestos por predial.	Fortalecimiento de la dirección de catastro.	Total, contribuyentes 2026 / total padrón contribuyentes 2025 *100	Gestión	Eficacia	Personas	Garantizar un nivel de desempeño por arriba del 70 % en comparación con el año anterior.	Anual	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados.	
PROPÓSITO	Seguir actualizando el Catastro Municipal de Villa Hidalgo, para aportar la	Padrón Catastral y cartografía	Total, contribuyentes 2026 /	Estratégico	Eficacia	Personas - Predios	Actualizar el padrón catastral	Anual	Reportes mensuales	No asignar recursos	



	información técnica en relación al territorio del municipio.	de predios.	total padrón contribuyentes *100							solicitudes.	
COMPONENTE 1	Actualización de cartografía y padrón catastral	Zonificación de áreas	Predios levantados/ predios totales 2025*100	Estratégico	Eficacia	Personas- Predios	Actualizar el padrón catastral	Trimestral	Reportes trimestrales	Falta de equipo técnico para levantamientos de predios	
ACTIVIDAD 1 C1	Elaboración de oficios a autoridades ejidales	Actualización de nomenclatura de calles	Localidad/calles recorridas/oficializadas	Gestión	Eficiencia	Localidad/No. De calles	Oficializar el 40 % con la nomenclatura de calles del total de las localidades del municipio	Anual	Reporte trimestral con los productos cartográficos de las localidades	Falta de participación y el compromiso de autoridades ejidales	\$ 18,780.00
ACTIVIDAD 2 C1	Envío de cartas a morosos	Cartas enviadas por sector	Cartas enviadas/No. Total, de deudores del padrón catastral 2025	Gestión	Eficacia	Personas- Predios-cumplimiento	Recaudar el 50 % de impuesto de deudores con respecto al año anterior	Anual	Reporte de impuestos recaudados por morosidad anual	Falta de interés de pago del predial - Falta de recurso para compra de insumos	\$ 8,000.00
ACTIVIDAD 3 C1	Consejo Técnico Catastral	Consejo técnico Catastral	Propuestas de valores de suelo y construcción 2026/ propuestas de valores de suelo y construcción 2025 *100	Estratégico	Eficiencia	Propuestas	Proponer una tipología más diversificada de construcciones, para facilitar los avalúos catastrales y crecer un 30 % más en la recaudación con respecto al 2025.	Anual	Impuestos recaudados por traslados de dominio y predial	Falta de aprobación de las propuestas por el Congreso del Estado	\$ 10,000.00
COMPONENTE 2	Operatividad de la dirección de catastro	Funcionamiento de la Dirección de Catastro	Total, de solicitudes realizadas / Total de solicitudes emitidas) *100	Estratégico	Eficacia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Atender al 100% de forma rápida y precisa los tramites solicitados por el contribuyente y población en general.	Anual	Reporte semanal de personas atendidas	Falta de disposición de trabajo en equipo	
ACTIVIDAD 1 C2	Pago de personal operativo de la dirección de catastro	Pago de Nomina	Días laborados	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Cumplimiento de las actividades de oficina y campo	Anual	Reporte anual de actividades realizadas	Falta de participación y el compromiso con la dirección de catastro	\$ -
ACTIVIDAD 2 C2	Funcionalidad de la dirección de catastro	Insumos materiales	Servicios ofrecidos/ oficios emitidos * 100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de	Atender al 100% de forma rápida y precisa	Anual	Reporte anual de actividades realizadas	Falta de participación y el compromiso	\$ 32,000.00



						catastro	los tramites solicitados por el contribuyente y población en general.			con la dirección de catastro	
ACTIVIDAD 3 C2	Digitalización de planos	Productos cartográficos realizados	Servicios ofrecidos/ productos cartográficos emitidos * 100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Atender al 100% de forma rápida y precisa los tramites solicitados por el contribuyente y población en general.	Anual	Reporte trimestral de levantamientos topográficos	Falta de equipo topográfico (GPS), plotter, tener -Falta de asignación de recursos	\$ 50,000.00
COMPONENTE3	Campaña de legalización de predios del fundo municipal	Regularización de predios	Total, de solicitudes recibidas / Total de escrituras entregadas *100	Estratégico	Eficiencia	Personas- Predios-cumplimiento	Regularizar predios que estén autorizados legalmente por cabildo	Anual	Reporte anual de predios escriturados/beneficiarios	Falta de disposición de cooperación de los usuarios por regularizar sus propiedades.	
ACTIVIDAD 1 C3	Renta y pago de oficinas ocupadas por los licenciados encargados del proceso de regularización	Funcionalidad de oficina	Días laborados/solicitudes atendidas	Estratégico	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro con predios digitalizados y canalizados	Atender y dar respuesta al 20 % del padrón de predios que aún no están regularizados	Anual	Reporte anual de escrituras entregadas	No asignar recursos solicitados para el pago y renta de oficinas	\$ 39,600.00
ACTIVIDAD 2 C3	Elaboración de invitaciones y expedientes de predios a regularizar	Expedientes beneficiarios regularización de predios	Expedientes elaborados/zonificación de área irregular	Estratégico	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro con predios digitalizados y canalizados	Atender y dar respuesta al 60 % del padrón de predios que aún no están regularizados	mensual	Reporte anual de escrituras entregadas	No asignar recursos solicitados para levantamiento topográficos y elaboración de expedientes	\$ 25,000.00
COMPONENTE4	Recaudación de impuestos por predial, subdivisión, asignación de números oficiales, deslindes y otras certificaciones.	Índice de impuestos	Total, contribuyentes 2026 / total padrón contribuyentes *100	Estratégico	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro con predios digitalizados por sectores	Aumentar la recaudación en un 20 % con respecto del año anterior	Mensual	Reporte mensual de impuesto predial recaudado	Falta de compromiso y cultura de pago	
ACTIVIDAD 1 C4	Campaña de empadronamiento en las localidades de todo el municipio.	Empadronamientos	Total, empadronamientos 2026 / total empadronamientos 2025 *100	Estratégico	Eficiencia	Predios-personas	Con la campaña de empadronamiento se pretende crecer un 10 % el padrón	Anual	Reporte mensual	Falta de cultura de pago de la población y alguna crisis económica que	\$ 9,000.00



							catastral.			se atrevies e al contribu yente.	
ACTIVIDAD AD 2 C4	Levantamiento físico de predios mediante la adquisición de equipo kit de medición GPS.	Campaña Catastro te apoya	Total, de levantamientos realizados / Total padrón de predios) *100	Estratégico	Eficiencia	Predios-personas	Realizar un levantamiento de predios por manzana con un avance mensual de 5% con respecto del padrón total	Anual	Reporte mensual de predios levantados y georreferenciados	No asignar recursos necesarios para la adquisición de equipo	\$ 350,000.00
ACTIVIDAD AD 3 C4	Solicitar una partida a tesorería, para comprar enceres del hogar, para incentivar a la población a pagar el predial en los 3 primeros meses del año.	Incentivos	Total, contribuyentes 2026 / total padrón contribuyentes 2025 *100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Con el incentivo por el pronto pago se pretende recaudar un 15% más recaudado en los 3 primeros meses del año.	Anual	Reporte mensual de pago de impuesto predial	No asignar recursos necesarios para la adquisición de incentivos	\$ 45,000.00
COMPONENTE 5	Equipamiento de la dirección de catastro	Equipamiento	Total, de solicitudes realizadas / Total de solicitudes solicitadas) *100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Adquirir GPS, plotter, escritorio, sillas para el buen funcionamiento de la dirección	Anual	Reporte mensual de predios levantados y georreferenciados	No asignar recursos necesarios para la adquisición de equipo	
ACTIVIDAD AD 1 C5	Dotación de software, para proporcionar un mejor servicio en el cobro y manejo del padrón catastral.	Software de Gestión Catastral	Total, contribuyentes 2025 / total padrón contribuyentes 2024 *100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro con predios digitalizados y canalizados	Adquirir un servidor informático para agilizar los tramites	Mensual	Reporte mensual	No asignar recursos solicitados para la adquisición del software	\$ 300,000.00
ACTIVIDAD AD 2 C5	Dotación de plotter e insumos para la elaboración de planos, para mejorar los servicios catastrales.	Equipamiento	Total, contribuyentes 2026 / total padrón contribuyentes 2025 *100	Gestión	Eficiencia	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Adquirir un servidor informático para agilizar los tramites	Mensual	Reporte mensual	No asignar recursos solicitados para la adquisición del software	\$ 150,000.00
COMPONENTE 6	Elaboración de reglamento para el plan de manejo de áreas naturales protegidas	Reglamento de Plan de manejo	Total, polígonos / reglamentación elaborada	Gestión	Eficacia	Reglamento aprobado y publicado	Elaborar un reglamento para el manejo de las áreas naturales protegidas	Anual	Aprobación de cabildo y posteriormente publicarlo en el Periódico Oficial.	Falta de aprobación del cabildo y negatividad de la gente	
ACTIVIDAD AD 1 C6	Investigación documental y elaboración de plan de manejo de áreas naturales protegidas	Reglamento de Áreas Naturales Protegidas *Parque Urbano	Reglamento Propuesto/ Reglamento aprobado y publicado	Gestión	Eficacia	Reglamento aprobado	Elaborar un reglamento para el manejo y conserva	Anual	Aprobación de cabildo y posteriormente publicarlo en el Periódico	Falta de aprobación del cabildo y negatividad	\$ 32,000.00



		Villa Hidalgo"					ción de las áreas naturales protegidas "Parque Urbano Villa Hidalgo"		Oficial.	dad de la población a su implementación	
ACTIVIDAD 2 C6	Elaboración de nomenclatura de Área Natural Protegida	Nomenclatura de Áreas Naturales Protegidas "Parque Urbano Villa Hidalgo"	Laminas colocadas/ Total de láminas elaboradas	Gestión	Eficiencia	Laminas colocadas	Elaborar láminas de la nomenclatura para el manejo y conservación de las áreas naturales protegidas "Parque Urbano Villa Hidalgo"	Anual	Señalética puesta mensualmente en los polígonos	No asignar recursos necesarios para la adquisición de señalética	\$ 48,850.00

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1032 ASESORÍA JURÍDICA
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	Eje 4 Gobierno Responsable
VERTIENTE:	Intervenir en los Asuntos Jurídicos que atañen a Municipio de Villa Hidalgo, S.L.P. y a sus áreas y departamentos, así como brindar asesoría a las diversas Entidades de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento.
OBJETIVO:	Lograr que los actos de gobierno realizados por los funcionarios y servidores públicos se apeguen a Derecho.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR										
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMA	FRECUENCIA			
FIN	Contribuir a que las acciones de gobierno realizadas por la Administración Pública de Villa Hidalgo, S.L.P. se apeguen a Derecho.	Acciones sustentadas en Derecho	Acciones realizadas * 100 / Acciones programadas	Gestión	Eficacia	Acciones de gobierno	Apegar el 100% de acciones de gobierno a legalidad	Anual	Programas Operativos, Quejas, Denuncias, Informes Individuales de Auditoría, Cédulas de Resultados de auditorías.	\$ 250,000.00
PROPÓSITO	Cumplimiento de las acciones legales de la Administración Pública de Villa Hidalgo, S.L.P..	Acciones legales	Acciones legales programadas * acciones legales realizadas /100	Gestión	Eficacia	Acciones legales	Apegar el 100% de acciones a legalidad	Anual	Programas Operativos, Quejas, Denuncias, Informes Individuales de Auditoría, Cédulas de Resultados de auditorías.	Inobservancia a las normas en el quehacer público; irresponsabilidad y falta de compromiso de los funcionarios y servidores públicos.
COMPONENTE	C1.- Obligaciones y atribuciones conferidas de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	Cumplimiento de facultades y obligaciones establecidas en Norma.	Facultades y obligaciones complejas * 100/facultades y obligaciones establecidas en norma.	Gestión	Eficacia	Facultades y Obligaciones	Cumplir el 100% de facultades y obligaciones cumplidas.	Anual	Programas Operativos, Quejas, Denuncias, Informes Individuales de Auditoría, Cédulas de Resultados de auditorías.	Inobservancia a las normas en el quehacer público; irresponsabilidad y falta de compromiso de los funcionarios y servidores públicos.



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

DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE VILLA HIDALGO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	A1001 (SECRETARIA TECNICA)
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	GOBIERNO RESPONSABLE
VERTIENTE:	
OBJETIVO:	SER EL DEPARTAMENTO QUE COORDINE LAS ACTIVIDADES DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, IMPULSAR LA PARTICIPACION CIUDANA, REALIAR ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN LA FISCALIZACION DE RECURSOS PUBLICOS, COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LOS DIRECTORES Y ENCARGADOS DE GABINETE EN LA REALIZACION DE SUS ACTIVIDADES DIARIAS.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO
		NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA			
FIN	Coordinar las actividades del ejecutivo para garantizar su acercamiento con la ciudadanía	Coordinación y seguimiento de actividades	Actividades programadas *actividades realizadas /100	Gestión	Eficacia	Actividades	Coordinar el 100% de actividades realizadas en 2026	Anual	Informes entregados		\$680,000
PROPÓSITO	Verificar que la planeación municipal sea ejecutada	Realizar	Actividades programadas *actividades realizadas /100	Gestión	Eficacia	Actividades	Verificar el 100% de las actividades planeadas en 2026	Anual	Informes entregados	Incumplimiento de los departamentos en las acciones plasmadas en los planes y programas	
COMPONENTE	Coadyuvar con acciones para seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo	Plan municipal de desarrollo	Actividades programadas *actividades realizadas /100	Gestión	Eficacia	Plan Municipal de Desarrollo	1 plan Municipal de Desarrollo Publicado	Anual	Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis"	Falta de Interés de los Servidores Públicos y de la ciudadanía en el seguimiento a los objetivos plasmados en el plan municipal de desarrollo	
ACTIVIDAD 1 C1	Revisión trimestral para la evolución del plan municipal	Reportes entregados por las direcciones	revisión de reportes * 100 / objetivos planteados en el plan municipal	Gestión	Eficacia	Revisión de reportes	Coadyuvar en la entrega del 100% de reportes de direcciones	trimestral	Expedientes de reportes entregados	Falta de Interés de los Servidores Públicos en la entrega de sus reportes trimestrales.	
ACTIVIDAD 2 C1	Evaluación de las actividades realizadas,	Revisión de reportes entregados	Convocatorias y actas elaboradas *100 /	Gestión	Eficacia	Convocatorias y Actas	Apoyar en la revisión del 100% de los reportes	Anual	Reporte trimestral general que contenga	Falta de Interés de los Servidores Públicos para	



	Vs la planeación plasmada en PMD		Convocatorias y Actas programadas							dar seguimiento a sus objetivos planteados en PDM	
COMPONENT E	Responder solicitudes de apoyo recibidas	solicitudes de apoyo	Solicitudes respondidas * 100 / solicitudes recibidas	Gestión	Eficacia	Solicitudes	Responder el 100% de las solicitudes recibidas	Trimestral	Minutario y/o expediente de solicitudes	Recursos Insuficientes (Humanos, Materiales y Financieros)	
ACTIVIDAD 1 C1	Canalizar solicitudes	Verificar atención de solicitudes canalizadas	Solicitudes atendidas * 100 / solicitudes canalizadas	Gestión	Eficacia	Solicitudes canalizadas	Verificar la atención que se da al 100% de solicitudes canalizadas	Mensual	Minutario y/o expediente de solicitudes	Recursos Insuficientes (Humanos, Materiales y Financieros)	
ACTIVIDAD 2 C1	Atención directa de solicitudes	Solicitudes atendidas de manera directa	Solicitudes atendidas * 100 / solicitudes recibidas para atención directa	Gestión	Eficacia	Solicitudes atendidas directamente	Atender el 100% de las solicitudes instruidas para su atención	Mensual	Minutario y/o expediente de solicitudes	Recursos Insuficientes (Humanos, Materiales y Financieros)	
COMPONENT E	Coadyuvar con acciones con las secretarías de gobierno del estado para obtener beneficios para el municipio	Reuniones de trabajo, con las diferentes dependencias de gobierno del estado	Acciones Realizadas *100 / Acciones programadas con las direcciones	Gestión	Eficacia	Acciones de gestión	Coadyuvar en el 100% de acciones realizadas con las diferentes secretarías en 2026	Anual	Expedientes de gestiones realizadas	indiferencia de las diferentes secretarías a dar atención al municipio de villa hidalgo.	
ACTIVIDAD 1 C1	gestión de Citas con las diferentes dependencias	Comités Constituidos	Comités Constituidos * 100 / Comités Programados	Gestión	Eficacia	Comités OPC Constituidos	Colaborar en el 100% de los comités de OPC constituidos	Anual	Expedientes de OPC	Indiferencia de la ciudadanía en participar en los OPC	
COMPONENT E	Coordinar acciones para entrega de informe de gobierno 2026	Reuniones de trabajo con las diferentes áreas para entrega de informe de gobierno	Acciones Realizadas *100 / Acciones programadas con las direcciones para entrega de reporte individual	Gestión	Eficacia	Acciones de gestión	Coadyuvar en el 100% de acciones realizadas con las diferentes direcciones en 2026	Anual	expedientes con los informes por dirección	indiferencia de las diferentes direcciones del municipio de villa hidalgo.	
ACTIVIDAD 1 C1	gestionar reunión con los diferentes directores para la elaboración de su informe para informe de gobierno	Entrega de reportes de 2do informe de gobierno	Comités Constituidos * 100 / Comités Programados	Gestión	Eficacia	informe de gobierno entregado	coadyuvar para la realización del segundo informe de gobierno	Anual	Expedientes de OPC	Indiferencia de la ciudadanía en participar en los OPC	

DEPENDENCIA:	AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	ARCHIVO MUNICIPAL. -Programa para el resguardo de documentación.
EJE DEL PMD AL CUAL CONTRIBUYE EL PROGRAMA:	GOBIERNO RESPONSABLE.
VERTIENTE:	GOBIERNO RESPONSABLE
OBJETIVO:	

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR											
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES							MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	PRESUPUESTO	
	NOMBRE	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	FRECUENCIA				
FIN	Contribuir a mejorar la organización de la administración pública municipal, aprovechar al máximo las capacidades	Porcentaje de áreas que entregan al archivo municipal documentación bajo criterios establecidos, para su conservación	(Cantidad de áreas que remiten documentación al archivo municipal bajo criterios establecidos/cantidad de áreas del ayuntamiento) *100	Anual	Eficiencia.	Porcentaje	100%	Anual	Control de recepción de documentos.	Las áreas que integran la administración municipal que generan y entregan la documentación para su conservación y archivo.	\$ 250,000.00



	y habilidades del recurso humano que labora, prestando sus servicios al municipio y establecer bases de un sistema de evaluación del desempeño que permita corregir desviaciones en tiempo y forma mediante el resguardo, control y conservación de cualquier documento público.	y resguardo.									
PROPÓSITO	El municipio cuenta con un archivo que garantiza el resguardo y conservación de la documentación pública conforme a la normatividad en la materia	Porcentaje de disposiciones acatadas por el archivo municipal respecto a la normatividad en la materia, para contar con un archivo que garantice el resguardo y conservación de la documentación pública.	(Disposiciones acatadas por el archivo municipal respecto a la normativa en la materia, para contar con un archivo que garantice el resguardo y conservación de la documentación pública acatadas/disposiciones respecto a la normatividad de archivos municipales, para contar con un archivo que garantice el resguardo y conservación de la documentación pública) *100	Anual	Eficiencia.	Porcentaje	100%	Anual	Leyes, Reglamentos, Lineamientos y disposiciones para control y conservación de la documentación pública.	El área de compras suministra los equipos e insumos necesarios para el resguardo y conservación de la documentación pública.	
COMPONENTE	Acciones de conservación de documentos efectuadas.	Porcentaje de conservación de documentos efectuadas.	(Acciones de conservación de documentos efectuadas/Acciones de conservación de documentos programadas) *100	Anual	Eficiencia.	Porcentaje	100%	Anual	Informe anual	Los documentos llegan en cajas apropiadas, dentro del archivo, la documentación llega con los lineamientos requeridos.	
ACTIVIDAD 1 C1	Recibir y verificar la documentación a las diferentes áreas de la administración pública.	Porcentaje de verificaciones de documentación recibida efectuadas.	Verificaciones de documentación recibida efectuadas/Documentación recibida) *100	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	100%	-	Base de datos, Soporte papel.	Las diferentes áreas que integran la administración municipal, remiten la documentación para su resguardo y conservación.	
ACTIVIDAD 2 C1	Archivar la documentación recibida, bajo los lineamientos de	Porcentaje de documentación recibida que es archivada	(Caja de documentación recibidas archivadas bajo los lineamientos del archivo/Cajas de documentos recibidas)	Mensual	Eficacia	Porcentaje	100%	mensual	Expedientes	Las diferentes áreas que integran la administración municipal,	



	conservación del archivo.	bajo los lineamientos de conservación del archivo.	*100							remiten la documentación en las formas acordadas.	
ACTIVIDAD 3 C1	Actualizar los instrumentos de control y consulta de acuerdo a la ley de transparencia.	Porcentaje de instrumentos de control y consulta de acuerdo a la ley de transparencia actualizados.	(Instrumentos de control y consulta de acuerdo a la Ley de transparencia actualizados/Instrumentos de control y consulta de acuerdo a la ley de transparencia programados para actualizar) *100	Anual	Eficacia	Porcentaje	100%	Anual	Instrumentos de control y consulta actualizados.	Las áreas informan y mandan la documentación que están generando.	
ACTIVIDAD 4 C1	Adquirir cajas de polipropileno o cartón para archivo de concentración	Porcentaje de adquisición de cajas	(Cajas de polipropileno adquiridas/Cajas de polipropileno programadas) *100	Trimestral	Eficiencia.	Porcentaje	100%	Trimestral	Cajas, recibos, facturas, órdenes de compra, facturas	Se cuenta con suficiencia presupuestaria	
ACTIVIDAD 5 C1	Adquirir estantería de metal propia para archivo de concentración	Porcentaje de estantes metálicos	(Estantes metálicos adquiridos/Estantes metálicos programados) *100	Anual	Eficiencia.	Eficacia	100%	Anual	Estantes adquiridos, orden de compra, facturas	Se cuenta con suficiencia presupuestaria	
COMPONENTE	Organización documental.	Porcentaje de documentos organizados	(Inventario de documentos organizados/Inventario de documentos organizados requeridos) *100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Anual	Inventario	Siempre que el área administrativa correspondiente realice las contrataciones y asignaciones de salarios suficientes y se postulen a la vacante.	
ACTIVIDAD 1 C1	Incrementar la integridad y localización de los documentos administrativos de trámite, concentración y en su caso histórico.	Porcentaje de expedientes de archivo dentro de las unidades Administrativas, integrados y preparados para transferencia	(Expedientes de archivo preparados para transferencia/Expedientes de archivo para transferencia) *100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Caratulas de expedientes y de cajas de archivo, oficio, lista de asistencia a reunión de integración de expedientes y/o documentos de avance.	Siempre que el área administrativa correspondiente realice las contrataciones y asignaciones de salarios suficientes y se postulen a la vacante.	
ACTIVIDAD 2 C1	Incrementar la organización, conservación, disponibilidad y acceso de los documentos de archivo histórico	Porcentaje de Integración y organización de documentos y expedientes de archivo Histórico dentro Sujeto Obligado, para su clasificación y expedida localización dentro del fondo del sujeto obligado	(Expedientes de archivo histórico integrados/Expedientes de archivo histórico integrados localizados) *100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Inventario de expedientes, censo, Guía, Cuadro General, Inventarios de archivo.	Siempre que el área administrativa correspondiente realice las contrataciones y asignaciones de salarios suficientes y se postulen a la vacante.	
ACTIVIDAD	Búsqueda	Porcentaje	(Cantidad de	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Documento	Búsqueda de	



3 C1	de archivos	de búsquedas realizadas	búsquedas realizadas/Cantidad de búsquedas atendidas) *100			je				información solicitada en tiempo y forma.	
COMPONENTE	Preservación documental.	Porcentaje de documentos preservados	(Cantidad preservación /Cantidad Preservación Resguardados) *100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Informe	Resguarda la memoria institucional.	
FIN	Contribuir al incremento de organización en el archivo de concentración a través de la valoración documental mediante el cumplimiento o en la normativa de la materia archivística	Porcentaje de áreas resguardadas en cumplimiento de la normatividad	(Porcentaje de áreas resguardadas en cumplimiento de la normatividad/número de áreas en cumplimiento requeridas) *100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Informe	Alto índice de resultados en el archivo de concentración organizado por el personal suficiente y capacitado en la materia, contando con los recursos necesarios	
PROPÓSITO	El archivo de concentración cumpla con los procedimientos archivísticos en los acervos documentales resguardados	Porcentaje de variación en la organización de la conservación documental	(Porcentaje de variación en la organización de la conservación documental/número de expedientes-documentos valorados) *100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Informe	La organización de los archivos de concentración en orden y cumplimiento de las normas de la materia archivística	
COMPONENTE	Expurgo y organización documental en los archivos de concentración resguardados	Porcentaje de avance de expurgo	(Porcentaje de documentos sin expurgar/porcentaje de documentos expurgados) *100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Documento	Expurgo y descarte documental, aplicados por los recursos materiales y personal requerido	
ACTIVIDAD 1 C1	Transferencias y bajas documentales	Porcentaje en transferencias y baja documentales	(Porcentaje de transferencias y bajas documentales/porcentaje de transferencias y bajas documentales requeridos) *100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Documento	Depuración en limpieza y expurgo de archivos de concentración con eficiencia	
ACTIVIDAD 2 C1	Realizar las normativas en materia archivística	Porcentaje de aprobación de instrumentos	(Porcentaje de Instrumentación actualizados/Porcentaje de instrumentos aplicados) *100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Documento	Los Instrumentos de Control archivístico se aprueban y aplican de acuerdo	
ACTIVIDAD 3 C1	Capacitación o cursos especializados para el personal.	Porcentaje de personal capacitado.	(Porcentaje de personal capacitado/Porcentaje de personal requerido) *100	Gestión	Eficacia	Porcentaje	100%	Semestral	Curso	Personal de Archivo capacitado para enfrentar problemáticas administrativas.	