

AÑO CIII, TOMO I
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MARTES 14 DE ENERO DE 2020
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
249 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

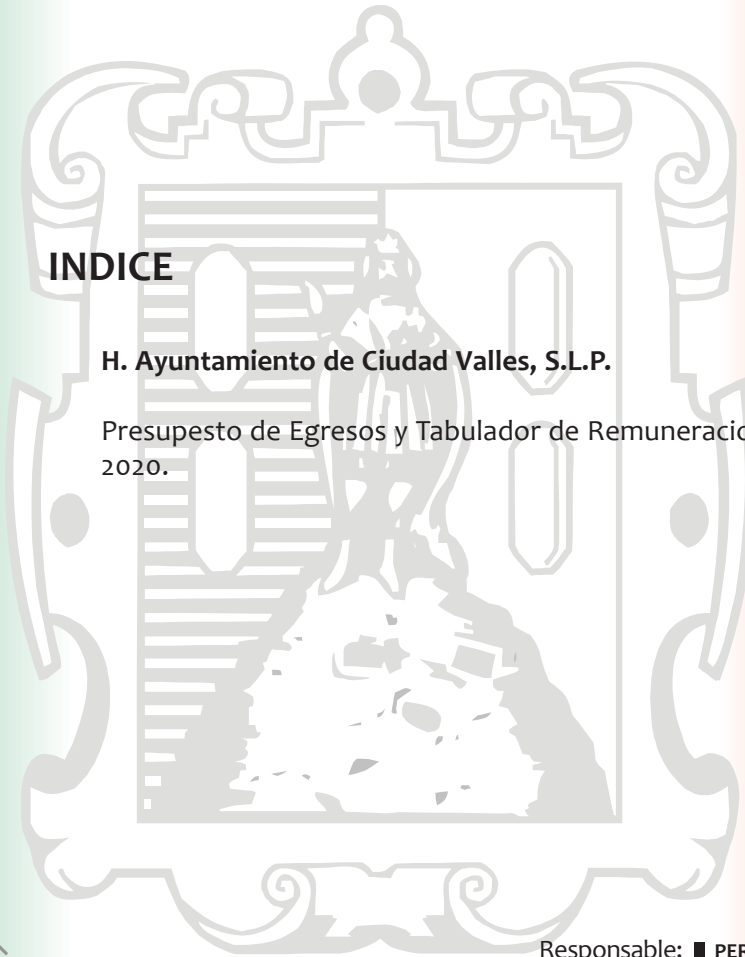
Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

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

INDICE

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

Presupuesto de Egresos y Tabulador de Remuneraciones para el Ejercicio Fiscal 2020.



Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

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

STAFF

Miguel Romero Ruíz Esparza

Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONTENIDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRIMERO

DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO II

De las Erogaciones

CAPÍTULO III

De los Servicios Personales

CAPÍTULO IV

De la Deuda Pública

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO

De los recursos federales transferidos al Municipio

TÍTULO TERCERO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO II

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

CAPÍTULO III

Sanciones

TÍTULO CUARTO

DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

TRANSITORIOS

ANEXOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

Este presupuesto de egresos para el Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., por el ejercicio 2020, se ha elaborado bajo un esquema normativo, basado en Resultados de acuerdo a la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Así mismo se observa en su contenido, un profundo sentido social al priorizar las necesidades de la Ciudadanía, sacrificando erogaciones que no tienen una asignación, de apoyo directo a estos, cuando en condiciones de disminución del ingreso, se tenga que ajustar estos conceptos por mandato legal en materia de disciplina financiera. Bajo este contexto se incorpora la distribución del presupuesto de acuerdo con la clasificación del tipo de gasto dejando claro las erogaciones a ejercer. De esta manera se muestran claramente los importes que se han asignado a los distintos rubros del gasto, marcando con ello un límite, que en conjunto los departamentos establecieron, de acuerdo a sus objetivos y propósitos, plasmados en sus matrices de indicadores de resultados (MIR), con los que elaboraron sus programa de obras y acciones (POA) y sus planes de trabajo (PTA), valorando con sus presupuestos de erogaciones el costo para cumplir con estos objetivos, propósitos y metas. Así mismo se muestra las asignaciones que abra de percibir el cabildo durante el ejercicio 2020.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo 7.- Proyecciones de Egresos: En cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera, basado en el presupuesto de 2019, se proyecta el gasto con un 3.5% del crecimiento del Producto Interno Bruto para el ejercicio 2020.

Anexo 8.- Resultado de Egresos: Muestra el resultado promedio de los ejercicios 2017 y 2018 que sirvieron de base para prever el gasto para el ejercicio 2019.

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

CONSIDERANDO

Por lo antes expuesto este Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2020, del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., cumple con la normatividad jurídica, que en materia de gasto público, se contemplan en las Leyes de la Materia quedando estructurado, en un esquema de títulos, capítulos y sus respectivos artículos, que facilita ver con claridad el ejercicio del gasto por conceptos que se prevén en el mismo.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se presenta para el ejercicio 2019, la política de gasto, la estimación de los egresos, sus metas y objetivos, del municipio de Ciudad Valles, S.L.P.

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

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

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

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

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

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

Que de acuerdo a lo establecido en artículo 121 de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí; los ayuntamientos planearán sus actividades en un Plan Municipal de Desarrollo, que deberá elaborarse y publicarse en un plazo no mayor de cuatro meses a partir de la instalación del ayuntamiento y el Gobierno Municipal entro en funciones el primero de octubre, la fecha que se tiene para cumplir con lo establecido y enviarlo al Periódico Oficial del Estado es el 31 de enero del 2020.

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

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

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

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

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

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

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

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

En otro punto artículo 29. De la Ley de Desarrollo Social Para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, faculta a los municipios deberán formular y aprobar como parte de su Plan Municipal de Desarrollo, un Programa Municipal de Desarrollo Social, y para poder realizar dicho programa debe de estar constituido el Consejo de Desarrollo Social Municipal, el cual de acuerdo al artículo 101, de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí; establece Para coadyuvar en los fines y funciones de la administración pública municipal, los ayuntamientos constituirán mediante asambleas democráticas, dentro del cuarto mes del inicio de su periodo constitucional, los Consejos de Desarrollo Social Municipal. Por lo tanto, no coinciden nuevamente los tiempos de presupuesto de Egresos, Plan de Desarrollo Municipal y Conformación del Consejo de Desarrollo Social.

Que el Presupuesto de Egresos tiene que estar aprobado y publicado 47 días antes de la aprobación y publicación del Plan de Desarrollo Municipal y un mes antes de la instalación del Consejo de Desarrollo Municipal, es un hecho que el presupuesto de egresos 2019 del Municipio de Ciudad Valles sufra una adecuación presupuestaria con base a lo establecido y previsto en los artículos 53 y 54, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; los municipios y sus organismos, podrán autorizar adecuaciones a sus respectivos presupuestos siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a su cargo. Dichas adecuaciones deberán ser autorizadas por sus órganos de gobierno.

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

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

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

(INCLUIR LAS DISPOSICIONES GENERALES QUE RIJAN EN EL EJERCICIO FISCAL 2020)

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se presenta para el ejercicio 2020, la política de gasto, la estimación de los egresos, sus metas y objetivos, del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.

POLITICAS DEL GASTO

Para el Ejercicio Fiscal 2020, el Municipio de \$ 828, 814,764.00, S.L.P., actuará conforme a las siguientes políticas de Egresos:

I. Los recursos públicos se administrarán de conformidad con los siguientes principios rectores:

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

ESTIMACIÓN DE LOS EGRESOS

Para el año 2020 se estima tener un egreso por un monto de \$ 828, 814,764.00 (Ochocientos Veinte y ocho mil Ochocientos Catorce mil Setecientos Sesenta y Cuanto Mil 00/100 m.n.), con los que se cubrirán las necesidades básicas y de crecimiento para el Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 DEL MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, S.L.P.

ÚNICO. SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, S.L.P. PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente presupuesto de egresos tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal de 2020, de conformidad con los artículos 115, 126, 127, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 48, 54, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 71, 75, 76, 78, 79, 80, 81, 84 y 85 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 8, 10, 11, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21 y demás relativos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; capítulos I y V de la Ley de Coordinación Fiscal; Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); el Acuerdo por el que se emite la clasificación programática del CONAC; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 114, fracción IV, antepenúltimo párrafo, y 115, segundo párrafo, 133 y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1, 2, 4, 6, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, fracciones IV y VIII, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 73, 79, 80, 82 y demás relativos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 29, 31, inciso b, fracción IX, 70, fracción I, 75, fracción III, 81, fracciones X, XII, y XIV, 86, fracciones II, III, V, VIII, y XXXIX, 115 y 120 de la Ley Orgánica del

Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 7 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí; 21 y 22, de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, 2, 9, fracción IX, 13, fracción VII, y 14, fracción VI, de la Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, 8, 10, 17, 20 y 23 de la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en Materia de Remuneraciones; 1, 7, 8, 12, 14, 15, 16 22, y 23 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; 1, 8, 18, 19, 32, 33, 34, 36, y 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí; y las demás disposiciones aplicables a la materia.

En la ejecución del gasto público de las dependencias y entidades, deberán considerar como único eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2018 - 2021 tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en el mismo.

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y de la Contraloría del Municipio, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente presupuesto, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

La interpretación del presente Presupuesto de Egresos para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia del Presidente Municipal, corresponde a la Tesorería Municipal y a la Contraloría interna del Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y demás ordenamientos aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 1a. Para los efectos de este Presupuesto se entenderá por:

I. Adecuaciones Presupuestarias: Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores del Gasto.

II. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS): Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente y que son transferidas al ejercicio corriente para su liquidación.

III. Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos: Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.

IV. Asignaciones Presupuestales: La ministración que de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza el Presidente Municipal a través de la Tesorería a los Ejecutores del Gasto.

V. Balance presupuestario: La diferencia entre los Ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos, y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.

VI. Balance presupuestario de recursos disponibles: La diferencia entre los Ingresos de libre disposición incluidos en la Ley de Ingresos, más el Financiamiento Neto y los Gastos no etiquetados considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.

VII. Capítulo de gasto: Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

VIII. Clasificación Administrativa: Es la presentación del Presupuesto de Egresos que tiene por objeto agrupar las previsiones de gasto conforme a sus ejecutores, en sus diferentes tipos de ramos.

IX. Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos: La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

X. Clasificación Funcional del Gasto: La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.

XI. Clasificación por Fuentes de Financiamiento: La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

XII. Clasificación por Objeto del Gasto: La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

XIII. Clasificación por Tipo de Gasto: Clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.

XIV. Clasificación Programática: Clasificación que tiene por objeto establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.

XV. Contraloría: La Contraloría Interna del Municipio.

XVI. Dependencias: Las definidas como tales en la Ley Orgánica del Municipio Libre, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Tesorería Municipal.

XVII. Economías o Ahorros Presupuestarias: los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.

XVIII. Entes públicos: Los Poderes del municipio, el ayuntamiento municipal y las entidades de la administración pública paramunicipal.

XIX. Entidades: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los organismos desconcentrados, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal.

XX. Fideicomisos Públicos: Entidades no personificadas a partir de las cuales el Presidente Municipal o alguna de las demás entidades paramunicipales constituyen con el objeto de auxiliar al Municipio en el Desarrollo de alguna de sus áreas prioritarias del desarrollo.

XXI. Gasto Corriente: Las erogaciones por concepto de servicios personales, materiales y suministros, así como servicios generales, que ejercen los ejecutores del gasto para la operación de su aparato administrativo

XXII. Gasto Federalizado: El gasto federalizado integrado por los recursos públicos que el Gobierno Federal transfiere a los Municipios, por conducto del Estado, para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros rubros.

XXIII. Gasto de Inversión o Capital: Erogaciones que realizan dependencias y entidades de la Administración Pública tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.

XXIV. Gasto No Programable: Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.

XXV. Gasto Programable: Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio, por lo cual están directamente relacionados con los programas a cargo de los Ejecutores de Gasto previamente establecidos para alcanzar los objetivos y metas, que tienen un efecto directo en la actividad económica y social.

XXVI. Ingresos Excedentes: Los recursos públicos que durante el Ejercicio Fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Ingresos del municipio vigente.

XXVII. Ley de Presupuesto: Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

XXVIII. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): La herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la

planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos

XXIX. Programa: Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.

XXX. Programa presupuestario: Categoría y estructura programática que organiza en forma representativa y homogénea la asignación de recursos y del gasto público para el cumplimiento de los objetivos y metas, lo cual considera el gasto no programable. Además, permiten identificar actividades específicas, así como las unidades responsables que participan en la ejecución.

Son el elemento fundamental del Presupuesto basado en Resultados (PbR), el cual se constituye como el conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto y promover una adecuada rendición de cuentas. Durante su elaboración se establecen objetivos, metas e indicadores estratégicos y de gestión, los cuales fungen como instrumentos para su evaluación; además, permiten medir el impacto que se logra con su implementación.

XXXI. Subsidios: Las asignaciones de recursos públicos que se destinan al desarrollo de actividades productivas prioritarias consideradas de interés general, así como proporcionar a usuarios y consumidores, bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los del mercado o de forma gratuita y su otorgamiento no implica contraprestación alguna.

XXXII. Transferencias: Los recursos públicos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y la prestación de los bienes y servicios públicos.

XXXIII. Unidad Presupuestal: Cada uno de los órganos o dependencias de la Administración Pública del Municipio que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias.

XXXIV. Unidad Responsable: Cada una de las unidades administrativas subordinadas a las Unidades Presupuestales, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Nota: *Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás leyes de la materia.*

Artículo 1b. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal.

Artículo 2. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 3. La Tesorería Municipal garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y las demás disposiciones normativas aplicables.

Todas las asignaciones presupuestarias del presente Presupuesto y de documentos de la materia deberán cumplir con las disposiciones, requisitos y estar disponibles en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II De las Erogaciones

Artículo 11. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., para el Ejercicio Fiscal 2020, asciende a la cantidad de \$828,814,764, (Ochocientos veintiocho millones ochocientos catorce mil setecientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), presupuesto equilibrado con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2020.

Artículo 12. La forma en que se integran los ingresos del Municipio, de acuerdo con la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, es la siguiente:

Clasificación por Fuentes de Financiamiento

No.	Categorías	Presupuesto aprobado
1	No Etiquetado	0.00
11	Recursos fiscales	0.00
12	Financiamientos internos	100,000,000.00
13	Financiamientos externos	0.00
14	Ingresos propios	132,212,885.00
15	Recursos federales	0.00
16	Recursos estatales	266,601,879.00
17	Otros recursos de libre disposición	0.00
2	Etiquetado	0.00
25	Recursos federales	210,000,000.00
26	Recursos estatales	120,000,000.00
27	Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	0.00
Total		828,814,764.00

Artículo 13. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Tipo de Gasto

No.	Categorías	Presupuesto aprobado
1	Gasto Corriente	492,829,655.00
2	Gasto de Capital	264,735,109.00
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	71,250,000.00
4	Pensiones y Jubilaciones	0.00
5	Participaciones	0.00
Total		828,814,764.00

Artículo 14. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y partida específica, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Objeto del Gasto

Capítulo-concepto-partida genérica-partida específica	Parcial	Presupuesto aprobado
1000 Servicios Personales		233,122,149.00
1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente	140,523,850.00	
1110 Dietas	12,166,643.00	
1111 Dietas	12,166,643.00	
1120 Haberes	0.00	
1121 Haberes	0.00	
1130 Sueldos base al personal permanente	128,357,207.00	
1131 Sueldo base	128,357,207.00	
1132 Complemento de sueldo	0.00	
1140 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	0.00	
1141 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	0.00	
1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio	13,194,200.00	
1210 Honorarios asimilables a salarios	5,000,000.00	
1211 Honorarios asimilables a salarios	0.00	
1212 Honorarios por servicios personales	5,000,000.00	
1220 Sueldos base al personal eventual	8,194,200.00	
1221 Sueldos base al personal eventual	8,194,200.00	
1230 Retribuciones por servicios de carácter social	0.00	
1231 Retribuciones por servicios de carácter social	0.00	
1240 Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la junta de conciliación y arbitraje	0.00	
1241 Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la junta de conciliación y arbitraje	0.00	
1300 Remuneraciones adicionales y especiales	38,682,097.00	
1310 Primas por años de servicios efectivos prestados	384,049.00	
1311 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	384,049.00	
1320 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	37,574,408.00	
1321 Prima vacacional	4,978,103.00	
1322 Prima dominical	0.00	
1323 Gratificación de fin de año	32,596,704.00	
1330 Horas extraordinarias	169,791.00	
1331 Remuneraciones por horas extraordinarias	169,791.00	
1332 Pago de días de descanso laborados	0.00	
1340 Compensaciones	553,450.00	
1341 Compensación por servicios eventuales	553,450.00	
1350 Sobrehaberes	0.00	
1351 Sobrehaberes	0.00	
1370 Honorarios especiales	0.00	
1371 Honorarios especiales	0.00	
1380 Participación por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	0.00	
1381 Vigilancia y custodia de valores	0.00	

1400	Seguridad social	3,000,000.00	
1410	Aportaciones de seguridad social	0.00	
1420	Aportaciones a fondos de vivienda	3,000,000.00	
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	3,000,000.00	
1430	Aportaciones al sistema para el retiro	0.00	
1440	Aportaciones para seguros	0.00	
1500	Otras prestaciones sociales y económicas	37,722,022.00	
1510	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	0.00	
1511	Fondo de ahorro	0.00	
1520	Indemnizaciones	15,464,679.00	
1521	Indemnizaciones y liquidaciones por retiro y haberes caídos	15,464,679.00	
1530	Prestaciones y haberes de retiro	15,936,700.00	
1531	Fondo de ahorro (pensiones)	15,936,700.00	
1532	Estímulos por años de servicio	0.00	
1533	Liquidación de las prestaciones (jubilación)	0.00	
1540	Prestaciones contractuales	5,799,033.00	
1541	Prestaciones contractuales mensuales	5,799,033.00	
1542	Prestaciones contractuales anuales	0.00	
1550	Apoyos a la capacitación de servidores públicos	521,590.00	
1551	Apoyos a la capacitación de servidores públicos	521,590.00	
1560	Otras prestaciones sociales y económicas	0.00	
1561	Subsidio a organismos sindicales	0.00	
1562	Otras prestaciones por apoyos, eventos y festejos	0.00	
1600	Previsiones	0.00	
1610	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	0.00	
1611	Regularizaciones	0.00	
1612	Previsión de incremento salarial	0.00	
1700	Pago de estímulos a servidores públicos	0.00	
1710	Estímulos	0.00	
1711	Estímulos	0.00	
1720	Recompensas	0.00	
1721	Recompensas	0.00	
2000	Materiales y Suministros		75,985,037.00
2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	4,882,033.00	
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1,103,621.00	
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1,103,621.00	
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	12,409.00	
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	12,409.00	
2130	Material estadístico y geográfico	1,667,500.00	
2131	Material estadístico y geográfico	1,667,500.00	
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	686,734.00	
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	686,734.00	
2150	Material impreso e información digital	958,132.00	
2151	Material impreso e información digital	958,132.00	
2160	Material de limpieza	443,637.00	
2161	Material de limpieza	443,637.00	
2170	Materiales y útiles de enseñanza	10,000.00	
2171	Materiales y útiles de enseñanza	10,000.00	
2180	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	0.00	
2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	0.00	
2200	Alimentos y utensilios	1,658,716.00	
2210	Productos alimenticios para personas	1,646,717.00	
2211	Alimentación en oficinas o lugares de trabajo	1,646,717.00	
2212	Alimentación en eventos oficiales	0.00	
2213	Alimentación en programas de capacitación y adiestramiento	0.00	
2214	Alimentación para internos	0.00	
2220	Productos alimenticios para animales	0.00	

2221	Productos alimenticios para animales	0.00
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	11,999.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	11,999.00
2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización	0.00
2310	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	0.00
2311	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	0.00
2320	Insumos textiles adquiridos como materia prima	0.00
2321	Insumos textiles adquiridos como materia prima	0.00
2330	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	0.00
2331	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	0.00
2340	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	0.00
2341	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	0.00
2350	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	0.00
2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	0.00
2360	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	0.00
2361	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	0.00
2370	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	0.00
2371	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	0.00
2380	Mercancías adquiridas para su comercialización	0.00
2381	Mercancías adquiridas para su comercialización	0.00
2390	Otros productos adquiridos como materia prima	0.00
2391	Otros productos adquiridos como materia prima	0.00
2400	Materiales y artículos de construcción y de reparación	26,975,244.00
2410	Productos minerales no metálicos	356,568.00
2411	Productos minerales no metálicos	356,568.00
2420	Cemento y productos de concreto	2,650,261.00
2421	Cemento y productos de concreto	2,650,261.00
2430	Cal, yeso y productos de yeso	107,391.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	107,391.00
2440	Madera y productos de madera	70,606.00
2441	Madera y productos de madera	70,606.00
2450	Vidrio y productos de vidrio	4,350.00
2451	Vidrio y productos de vidrio	4,350.00
2460	Material eléctrico y electrónico	21,284,606.00
2461	Material eléctrico y electrónico	21,284,606.00
2470	Artículos metálicos para la construcción	238,449.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	238,449.00
2480	Materiales complementarios	3,000.00
2481	Materiales complementarios	3,000.00
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	2,260,013.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	2,260,013.00
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	14,569,345.00
2510	Productos químicos básicos	289,997.00
2511	Productos químicos básicos	289,997.00
2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	50,000.00
2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	50,000.00
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	13,828,015.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	13,828,015.00
2532	Vacunas	0.00
2540	Materiales, accesorios y suministros médicos	176,833.00
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	176,833.00
2550	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	0.00
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	0.00

2560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	24,500.00	
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	24,500.00	
2590	Otros productos químicos	200,000.00	
2591	Otros productos químicos	200,000.00	
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos	20,285,340.00	
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	20,285,340.00	
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	20,285,340.00	
2612	Turbosina o gas avión	0.00	
2620	Carbón y sus derivados	0.00	
2621	Carbón y sus derivados	0.00	
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	6,530,973.00	
2710	Vestuario y uniformes	5,825,188.00	
2711	Vestuario y uniformes	5,825,188.00	
2720	Prendas de seguridad y protección personal	301,810.00	
2721	Prendas de seguridad y protección personal	301,810.00	
2730	Artículos deportivos	300,000.00	
2731	Artículos deportivos	300,000.00	
2740	Productos textiles	0.00	
2741	Productos textiles	0.00	
2750	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	103,975.00	
2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	103,975.00	
2800	Materiales y suministros para seguridad	227,200.00	
2810	Sustancias y materiales explosivos	0.00	
2811	Sustancias y materiales explosivos	0.00	
2820	Materiales de seguridad pública	0.00	
2821	Materiales de seguridad pública	0.00	
2830	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	0.00	
2831	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	227,200.00	
2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores	856,186.00	
2910	Herramientas menores	207,453.00	
2911	Herramientas menores	207,453.00	
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	18,676.00	
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	18,676.00	
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	40,000.00	
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	40,000.00	
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	24,767.00	
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	24,767.00	
2950	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00	
2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00	
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0.00	
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0.00	
2970	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	0.00	
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	0.00	
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	514,798.00	
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	514,798.00	
2990	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	50,492.00	
2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	50,492.00	
3000	Servicios Generales		124,813,492.00
3100	Servicios básicos	38,578,833.00	
3110	Energía eléctrica	6,087,045.00	
3111	Energía eléctrica	6,087,045.00	

3112	Pago por estudios de factibilidad de servicio eléctrico	31,200,000.00	
3113	Otros pagos derivados de la prestación del servicio eléctrico	31,200,000.00	
3120	Gas	0.00	
3121	Suministro de gas por ductos, tanque estacionario o de cilindros.	0.00	
3130	Agua	500,000.00	
3131	Agua	500,000.00	
3140	Telefonía tradicional	631,269.00	
3141	Telefonía tradicional	631,269.00	
3150	Telefonía celular	4,000.00	
3151	Telefonía celular	4,000.00	
3160	Servicios de telecomunicaciones y satélites	0.00	
3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites	0.00	
3170	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	0.00	
3171	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	0.00	
3180	Servicios postales y telegráficos	12,519.00	
3181	Servicios telegráficos	7,000.00	
3182	Servicios postales	5,519.00	
3190	Servicios integrales y otros servicios	144,000.00	
3191	Servicios integrales y otros servicios	144,000.00	
3200	Servicios de arrendamiento	17,237,290.00	
3210	Arrendamiento de terrenos	0.00	
3211	Arrendamiento de terrenos	0.00	
3220	Arrendamiento de edificios	4,304,902.00	
3221	Arrendamiento de edificios	4,304,902.00	
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	0.00	
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	0.00	
3240	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00	
3241	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00	
3250	Arrendamiento de equipo de transporte	1,398,680.00	
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	1,398,680.00	
3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	11,533,708.00	
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	11,533,708.00	
3270	Arrendamiento de activos intangibles	0.00	
3271	Arrendamiento de activos intangibles	0.00	
3280	Arrendamiento financiero	0.00	
3281	Arrendamiento financiero	0.00	
3290	Otros arrendamientos	0.00	
3291	Otros arrendamientos	0.00	
3292	Renta de exhibiciones temporales	0.00	
3293	Rentas de películas	0.00	
3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	11,015,525.00	
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	405,403.00	
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	405,403.00	
3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	0.00	
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	0.00	
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	600,000.00	
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos y técnica	600,000.00	
3332	Servicios en tecnologías de la información	0.00	
3340	Servicios de capacitación	1,517,500.00	
3341	Servicios de capacitación	1,517,500.00	
3350	Servicios de investigación científica y desarrollo	0.00	

3351	Servicios de investigación científica y desarrollo	0.00	
3352	Servicios estadísticos	0.00	
3360	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	150,000.00	
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	150,000.00	
3370	Servicios de protección y seguridad	0.00	
3371	Servicios de protección y seguridad	0.00	
3372	Operativos de seguridad	0.00	
3380	Servicios de vigilancia	0.00	
3381	Servicios de vigilancia	0.00	
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	8,319,382.00	
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	8,319,382.00	
3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales	3,303,263.00	
3410	Servicios financieros y bancarios	104,263.00	
3411	Servicios financieros y bancarios	84,263.00	
3412	Servicios financieros de la deuda pública	20,000.00	
3413	Diferencias en cambios	0.00	
3420	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	0.00	
3421	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	0.00	
3430	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	0.00	
3431	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	0.00	
3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	0.00	
3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	0.00	
3450	Seguro de bienes patrimoniales	3,175,277.00	
3451	Seguro de bienes patrimoniales	3,175,277.00	
3460	Almacenaje, envase y embalaje	0.00	
3461	Almacenaje, envase y embalaje	0.00	
3470	Fletes y maniobras	23,723.00	
3471	Fletes y maniobras	23,723.00	
3480	Comisiones por ventas	0.00	
3481	Comisiones por ventas	0.00	
3490	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	0.00	
3491	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	0.00	
3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	8,864,884.00	
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1,320,772.00	
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1,320,772.00	
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	523,877.00	
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	523,877.00	
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	373,809.00	
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	373,809.00	
3540	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00	
3541	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00	
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	6,503,761.00	
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte terrestre	6,503,761.00	
3560	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	0.00	
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	0.00	
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de máquina, otros equipos y herramientas	34,925.00	
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de máquina, otros equipos y herramientas	34,925.00	
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos	101,740.00	
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	101,740.00	
3590	Servicios de jardinería y fumigación	6,000.00	
3591	Servicios de jardinería y fumigación	6,000.00	

3600	Servicios de comunicación social y publicidad	6,810,433.00	
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	6,677,149.00	
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	6,597,149.00	
3612	Informe de gobierno	0.00	
3613	Servicios de impresión y reproducción	80,000.00	
3620	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	50,000.00	
3621	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	50,000.00	
3630	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	0.00	
3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	0.00	
3640	Servicios de revelado de fotografías	0.00	
3641	Servicios de revelado de fotografías	0.00	
3650	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del vídeo	0.00	
3651	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del vídeo	0.00	
3660	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	13,284.00	
3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	13,284.00	
3690	Otros servicios de información	70,000.00	
3691	Otros servicios de información	70,000.00	
3700	Servicios de traslado y viáticos	4,420,358.00	
3710	Pasajes aéreos	30,558.00	
3711	Pasajes aéreos	30,558.00	
3720	Pasajes terrestres	30,000.00	
3721	Pasajes terrestres	30,000.00	
3730	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	0.00	
3731	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	0.00	
3740	Autotransporte	0.00	
3741	Autotransporte	0.00	
3750	Viáticos en el país	4,214,800.00	
3751	Viáticos en el país	4,214,800.00	
3752	Gasto de traslados en comisiones oficiales	0.00	
3760	Viáticos en el extranjero	40,000.00	
3761	Viáticos en el extranjero	40,000.00	
3770	Gastos de instalación y traslado de menaje	0.00	
3771	Gastos de instalación y traslado de menaje	0.00	
3780	Servicios integrales de traslado y viáticos	25,000.00	
3781	Servicios integrales de traslado y viáticos	25,000.00	
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	80,000.00	
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	80,000.00	
3800	Servicios oficiales	26,392,525.00	
3810	Gastos de ceremonial	3,000,664.00	
3811	Gastos de ceremonial	3,000,664.00	
3820	Gastos de orden social y cultural	2,892,868.00	
3821	Gastos de orden social y cultural	2,892,868.00	
3830	Congresos y convenciones	0.00	
3831	Congresos y convenciones	0.00	
3840	Exposiciones	20,435,486.00	
3841	Exposiciones	20,435,486.00	
3842	Mantenimiento y conservación de exposiciones	0.00	
3843	Espectáculos culturales	0.00	
3850	Gastos de representación	63,507.00	
3851	Gastos de representación	63,507.00	
3852	Gastos de representación en congresos, convenciones y exposiciones	0.00	
3900	Otros servicios generales	8,190,381.00	
3910	Servicios funerarios y de cementerios	383,492.00	

3911	Servicios funerarios y de cementerios	383,492.00	
3920	Impuestos y derechos	5,680,426.00	
3921	Impuestos y derechos	5,680,426.00	
3925	Tenencias y canje de placas de vehículos oficiales	0.00	
3930	Impuestos y derechos de importación	0.00	
3931	Impuestos y derechos de importación	0.00	
3940	Sentencias y resoluciones judiciales	441,755.00	
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	441,755.00	
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1,671,174.00	
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1,671,174.00	
3960	Otros gastos por responsabilidades	0.00	
3961	Otros gastos por responsabilidades	0.00	
3970	Utilidades	0.00	
3971	Utilidades	0.00	
3980	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	0.00	
3981	Impuesto sobre nómina	0.00	
3982	Previsión para impuesto sobre nómina	0.00	
3983	Otras contribuciones derivadas de una relación laboral	0.00	
3990	Otros servicios generales	13,534.00	
3991	Otros servicios generales	13,534.00	
3992	Servicios asistenciales	0.00	
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		58,908,977.00
4100	Transferencias internas y asignaciones al sector público	33,580,669.00	
4110	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	0.00	
4111	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	0.00	
4120	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo	0.00	
4121	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo	0.00	
4130	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial	0.00	
4131	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial	0.00	
4140	Asignaciones presupuestarias a órganos autónomos	0.00	
4141	Asignaciones presupuestarias a órganos autónomos	0.00	
4150	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	33,580,669.00	
4151	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	33,580,669.00	
4160	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras	0.00	
4161	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras	0.00	
4170	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros	0.00	
4171	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros	0.00	
4180	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras	0.00	
4181	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras	0.00	
4190	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	0.00	
4191	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	0.00	
4200	Transferencias al resto del sector público	3,500,000.00	
4210	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	3,500,000.00	
4211	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	3,500,000.00	
4212	Transferencias corrientes a organismos públicos descentralizados	0.00	
4220	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras	0.00	
4221	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras	0.00	
4230	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras	0.00	
4231	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras	0.00	

4240	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	0.00	
4241	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	0.00	
4250	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	0.00	
4251	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	0.00	
4300	Subsidios y subvenciones	0.00	
4310	Subsidios a la producción	0.00	
4311	Subsidios a la producción	0.00	
4320	Subsidios a la distribución	0.00	
4321	Subsidios a la distribución	0.00	
4330	Subsidios a la inversión	0.00	
4331	Subsidios a la inversión	0.00	
4340	Subsidios a la prestación de servicios públicos	0.00	
4341	Subsidios a la prestación de servicios públicos	0.00	
4350	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés	0.00	
4351	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés	0.00	
4360	Subsidios a la vivienda	0.00	
4361	Subsidios a la vivienda	0.00	
4370	Subvenciones al consumo	0.00	
4371	Subvenciones al consumo	0.00	
4380	Subsidios a entidades federativas y municipios	0.00	
4381	Subsidios a entidades federativas y municipios	0.00	
4390	Otros subsidios	0.00	
4391	Otros subsidios	0.00	
4400	Ayudas sociales	21,828,308.00	
4410	Ayudas sociales a personas	19,544,508.00	
4411	Ayudas sociales a personas	19,544,508.00	
4420	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	459,000.00	
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	459,000.00	
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	121,930.00	
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	121,930.00	
4440	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	0.00	
4441	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	0.00	
4450	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1,561,760.00	
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1,561,760.00	
4460	Ayudas sociales a cooperativas	0.00	
4461	Ayudas sociales a cooperativas	0.00	
4470	Ayudas sociales a entidades de interés público	0.00	
4471	Ayudas sociales a entidades de interés público	0.00	
4480	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	141,110.00	
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	141,110.00	
4500	Pensiones y jubilaciones	0.00	
4510	Pensiones	0.00	
4511	Pensiones	0.00	
4520	Jubilaciones	0.00	
4521	Jubilaciones	0.00	
4590	Otras pensiones y jubilaciones	0.00	
4591	Otras pensiones y jubilaciones	0.00	
4600	Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0.00	
4700	Transferencias a la seguridad social	0.00	
471	Transferencias por obligación de ley	0.00	
471	Transferencias por obligación de ley	0.00	
4800	Donativos	0.00	
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro	0.00	
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro	0.00	
482	Donativos a entidades federativas	0.00	
482	Donativos a entidades federativas	0.00	
483	Donativos a fideicomisos privados	0.00	

483	Donativos a fideicomisos privados	0.00	
484	Donativos a fideicomisos estatales	0.00	
484	Donativos a fideicomisos estatales	0.00	
485	Donativos internacionales	0.00	
485	Donativos internacionales	0.00	
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles		14,226,114.00
5100	Mobiliario y equipo de administración	2,032,851.00	
5110	Muebles de oficina y estantería	511,000.00	
5111	Muebles de oficina y estantería	511,000.00	
5120	Muebles, excepto de oficina y estantería	15,000.00	
5121	Muebles, excepto de oficina y estantería	15,000.00	
5130	Bienes artísticos, culturales y científicos	0.00	
5131	Bienes artísticos, culturales y científicos	0.00	
5140	Objetos de valor	0.00	
5141	Objetos de valor	0.00	
5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	1,217,851.00	
5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	1,217,851.00	
5190	Otros mobiliarios y equipos de administración	300,000.00	
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	300,000.00	
5200	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	512,000.00	
5210	Equipos y aparatos audiovisuales	0.00	
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	0.00	
5220	Aparatos deportivos	0.00	
5221	Aparatos deportivos	0.00	
5230	Cámaras fotográficas y de video	512,000.00	
5231	Cámaras fotográficas y de video	512,000.00	
5290	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.00	
5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.00	
5300	Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00	
5310	Equipo médico y de laboratorio	0.00	
5311	Equipo médico y de laboratorio	0.00	
5320	Instrumental médico y de laboratorio	0.00	
5321	Instrumental médico y de laboratorio	0.00	
5400	Vehículos y equipo de transporte	5,795,000.00	
5410	Vehículos y equipo terrestre	5,295,000.00	
5411	Vehículos y equipo terrestre	5,295,000.00	
5420	Carrocerías y remolques	0.00	
5421	Carrocerías y remolques	0.00	
5430	Equipo aeroespacial	0.00	
5431	Equipo aeroespacial	0.00	
5440	Equipo ferroviario	0.00	
5441	Equipo ferroviario	0.00	
5450	Embarcaciones	0.00	
5451	Embarcaciones	0.00	
5490	Otros equipos de transporte	500,000.00	
5491	Otros equipos de transporte	500,000.00	
5500	Equipo de defensa y seguridad	1,250,000.00	
5510	Equipo de defensa y seguridad	1,250,000.00	
5511	Equipo de defensa y seguridad	1,250,000.00	
5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas	1,803,786.00	
5610	Maquinaria y equipo agropecuario	0.00	
5611	Maquinaria y equipo agropecuario	0.00	
5620	Maquinaria y equipo industrial	120,708.00	
5621	Maquinaria y equipo industrial	120,708.00	
5630	Maquinaria y equipo de construcción	0.00	
5631	Maquinaria y equipo de construcción	0.00	
5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	155,428.00	
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	155,428.00	
5650	Equipo de comunicación y telecomunicación	290,000.00	
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	290,000.00	

5660	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	937,650.00	
5661	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	937,650.00	
5670	Herramientas y máquinas-herramienta	150,000.00	
5671	Herramientas y máquinas-herramienta	150,000.00	
5690	Otros equipos	150,000.00	
5691	Otros equipos	150,000.00	
5700	Activos biológicos	25,000.00	
5710	Bovinos	0.00	
5711	Bovinos	0.00	
5720	Porcinos	0.00	
5721	Porcinos	0.00	
5730	Aves	0.00	
5731	Aves	0.00	
5740	Ovinos y caprinos	0.00	
5741	Ovinos y caprinos	0.00	
5750	Peces y acuicultura	0.00	
5751	Peces y acuicultura	0.00	
5760	Equinos	0.00	
5761	Equinos	0.00	
5770	Especies menores y de zoológico	0.00	
5771	Especies menores y de zoológico	0.00	
5780	Árboles y plantas	0.00	
5781	Árboles y plantas	0.00	
5790	Otros activos biológicos	25,000.00	
5791	Otros activos biológicos	25,000.00	
5800	Bienes inmuebles	107,477.00	
5810	Terrenos	0.00	
5811	Terrenos	0.00	
5820	Viviendas	0.00	
5821	Viviendas	0.00	
5830	Edificios no residenciales	0.00	
5831	Edificios no residenciales	0.00	
5890	Otros bienes inmuebles	107,477.00	
5891	Otros bienes inmuebles	107,477.00	
5900	Activos intangibles	2,700,000.00	
5910	Software	100,000.00	
5911	Software	100,000.00	
5970	Licencias informáticas e intelectuales	0.00	
5971	Licencias informáticas e intelectuales	0.00	
5990	Otros activos intangibles	2,600,000.00	
5991	Otros activos intangibles	2,600,000.00	
6000	Inversión Pública		250,508,995.00
6100	Obra pública en bienes de dominio público	214,231,500.00	
6110	Edificación habitacional	11,800,000.00	
6111	Edificación habitacional	300,000.00	
6112	Ampliación	11,500,000.00	
6120	Edificación no habitacional	8,800,000.00	
6121	Edificación no habitacional	8,800,000.00	
6122	Construcción y/o rehabilitación de escuelas y espacios educativos	0.00	
6123	Construcción y/o rehabilitación de hospitales y centros de salud	0.00	
6124	Construcción y/o rehabilitación de espacios deportivos	0.00	
6125	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura penitenciaria	0.00	
6126	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura cultural	0.00	
6127	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura social	0.00	
6128	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura turística	0.00	
6130	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	12,381,500.00	

6131	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	12,381,500.00	
6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	163,750,00.00	
6141	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	159,350,000.00	
6142	Ampliación	4,000,000.00	
6146	Gastos de Estudios de Pre-Inversión y Preparación de Proyecto	400,000.00	
6150	Construcción de vías de comunicación	0.00	
6151	Construcción de vías de comunicación	0.00	
6160	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	
6161	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	
6170	Instalaciones y equipamiento en construcciones	0.00	
6171	Instalaciones y equipamiento en construcciones	0.00	
6190	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	0.00	
6191	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	0.00	
6200	Obra pública en bienes propios	36,277,495.00	
6210	Edificación habitacional	0.00	
6211	Edificación habitacional	0.00	
6220	Edificación no habitacional	3,000,000.00	
6221	Edificación no habitacional	3,000,000.00	
6222	Construcción y/o rehabilitación de escuelas y espacios educativos	0.00	
6223	Construcción y/o rehabilitación de hospitales y centros de salud	0.00	
6224	Construcción y/o rehabilitación de espacios deportivos	0.00	
6225	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura penitenciaria	0.00	
6226	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura cultural	0.00	
6227	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura social	0.00	
6228	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura turística	0.00	
6230	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	0.00	
6231	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	0.00	
6240	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	33,277,495.00	
6241	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	33,277,495.00	
6250	Construcción de vías de comunicación	0.00	
6251	Construcción de vías de comunicación	0.00	
6260	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	
6261	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	
6270	Instalaciones y equipamiento en construcciones	0.00	
6271	Instalaciones y equipamiento en construcciones	0.00	
6290	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	0.00	
6291	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	0.00	
6300	Proyectos productivos y acciones de fomento	0.00	
6310	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	0.00	
6311	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	0.00	
6320	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	0.00	
6321	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	0.00	
6322	Proyectos productivos y acciones de fomento social	0.00	
6323	Proyectos productivos y acciones de fomento económico	0.00	
6324	Proyectos productivos y acciones de fomento agropecuario	0.00	

6325	Proyectos productivos y acciones de fomento ecológico	0.00	
6326	Proyectos productivos y acciones de fomento en materia de seguridad pública	0.00	
6327	Proyectos y acciones para el buen gobierno y desarrollo institucional	0.00	
6328	Proyectos y acciones para control y mejoramiento del transporte colectivo	0.00	
6329	Proyectos y acciones de ordenamiento y desarrollo urbano	0.00	
9000	Deuda Pública		71,250,000.00
9100	Amortización de la deuda pública	31,250,000.00	
9110	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	31,250,000.00	
9111	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	31,250,000.00	
9200	Intereses de la deuda pública	5,000,000.00	
9210	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	5,000,000.00	
9211	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	5,000,000.00	
9300	Comisiones de la deuda pública	0.00	
9310	Comisiones de la deuda pública interna	0.00	
9311	Comisiones de la deuda pública interna	0.00	
9400	Gastos de la deuda pública	0.00	
9410	Gastos de la deuda pública interna	0.00	
9411	Gastos de la deuda pública interna	0.00	
9900	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	35,000,000.00	
9910	ADEFAS	35,000,000.00	
9911	ADEFAS	35,000,000.00	

Artículo 15. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Administrativa

Dígito	Sector	Presupuesto aprobado
3.0.0.0.0	Sector Público Municipal	0.00
3.1.0.0.0	Sector público no financiero	0.00
3.1.1.0.0	Sector público no financiero	0.00
3.1.1.1.0	Gobierno Municipal	0.00
3.1.1.1.1	Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	828,814,764.00
3.1.1.2.0	Entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros	0.00
Total		828,814,764.00

Artículo 16. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Funcional del Gasto

No.	Finalidad-Función-Subfunción	Presupuesto aprobado
1	GOBIERNO	343,909,075.00
1.1	LEGISLACIÓN	0.00
1.1.1	Legislación	0.00
1.1.2	Fiscalización	0.00
1.2	JUSTICIA	0.00
1.2.1	Impartición de Justicia	0.00
1.2.2	Procuración de Justicia	0.00
1.2.3	Reclusión y Readaptación Social	0.00
1.2.4	Derechos Humanos	0.00
1.3	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	126,978,965.00
1.3.1	Presidencia / Gubernatura	0.00
1.3.2	Política Interior	0.00
1.3.3	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	0.00
1.3.4	Función Pública	0.00

1.3.5	Asuntos Jurídicos	0.00
1.3.6	Organización de Procesos Electorales	0.00
1.3.7	Población	0.00
1.3.8	Territorio	0.00
1.3.9	Otros	126,978,865.00
1.4	RELACIONES EXTERIORES	0.00
1.4.1	Relaciones Exteriores	0.00
1.5	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	124,001,379.00
1.5.1	Asuntos Financieros	0.00
1.5.2	Asuntos Hacendarios	124,001,379.00
1.6	SEGURIDAD NACIONAL	0.00
1.6.1	Defensa	0.00
1.6.2	Marina	0.00
1.6.3	Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	0.00
1.7	ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	67,900,000.00
1.7.1	Policía	37,500,000.00
1.7.2	Protección Civil	4,400,000.00
1.7.3	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	26,000,000.00
1.7.4	Sistema Nacional de Seguridad Pública	0.00
1.8	OTROS SERVICIOS GENERALES	25,028,731.00
1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	0.00
1.8.2	Servicios Estadísticos	0.00
1.8.3	Servicios de Comunicación y Medios	0.00
1.8.4	Acceso a la Información Pública Gubernamental	0.00
1.8.5	Otros	25,028,731.00
2	DESARROLLO SOCIAL	403,750,093.00
2.1	PROTECCIÓN AMBIENTAL	31,130,000.00
2.1.1	Ordenación de Desechos	0.00
2.1.2	Administración del Agua	0.00
2.1.3	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	0.00
2.1.4	Reducción de la Contaminación	0.00
2.1.5	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	0.00
2.1.6	Otros de Protección Ambiental	31,000,000.00
2.2	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	286,288,650.00
2.2.1	Urbanización	206,733,000.00
2.2.2	Desarrollo Comunitario	0.00
2.2.3	Abastecimiento de Agua	3,600,000.00
2.2.4	Alumbrado Público	28,400,000.00
2.2.5	Vivienda	0.00
2.2.6	Servicios Comunes	47,555,650.00
2.2.7	Desarrollo Regional	0.00
2.3	SALUD	16,480,000.00
2.3.1	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	0.00
2.3.2	Prestación de Servicios de Salud a la Persona	16,480,000.00
2.3.3	Generación de Recursos para la Salud	0.00
2.3.4	Rectoría del Sistema de Salud	0.00
2.3.5	Protección Social en Salud	0.00
2.4	RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	37,380,000.00
2.4.1	Deporte y Recreación	37,380,000.00
2.4.2	Cultura	0.00
2.4.3	Radio, Televisión y Editoriales	0.00
2.4.4	Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	0.00
2.5	EDUCACIÓN	6,180,000.00
2.5.1	Educación Básica	6,180,000.00
2.5.2	Educación Media Superior	0.00
2.5.3	Educación Superior	0.00
2.5.4	Posgrado	0.00
2.5.5	Educación para Adultos	0.00
2.5.6	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	0.00
2.6	PROTECCIÓN SOCIAL	20,566,943.00
2.6.1	Enfermedad e Incapacidad	0.00

2.6.2	Edad Avanzada	0.00
2.6.3	Familia e Hijos	1,280,000.00
2.6.4	Desempleo	1,971,550.00
2.6.5	Alimentación y Nutrición	12,000,000.00
2.6.6	Apoyo Social para la Vivienda	0.00
2.6.7	Indígenas	0.00
2.6.8	Otros Grupos Vulnerables	920,290.00
2.6.9	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	4,395,130.00
2.7	OTROS ASUNTOS SOCIALES	5,724,500.00
2.7.1	Otros Asuntos Sociales	5,724,500.00
3	DESARROLLO ECONÓMICO	9,905,596.00
3.1	ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	1,070,244.00
3.1.1	Asuntos Económicos y Comerciales en General	1,070,244.00
3.1.2	Asuntos Laborales Generales	0.00
3.2	AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	334,000.00
3.2.1	Agropecuaria	334,000.00
3.2.2	Silvicultura	0.00
3.2.3	Acuacultura, Pesca y Caza	0.00
3.2.4	Agroindustrial	0.00
3.2.5	Hidroagrícola	0.00
3.2.6	Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	0.00
3.3	COMBUSTIBLES Y ENERGIA	0.00
3.3.1	Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	0.00
3.3.2	Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	0.00
3.3.3	Combustibles Nucleares	0.00
3.3.4	Otros Combustibles	0.00
3.3.5	Electricidad	0.00
3.3.6	Energía no Eléctrica	0.00
3.4	MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN	0.00
3.4.1	Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	0.00
3.4.2	Manufacturas	0.00
3.4.3	Construcción	0.00
3.5	TRANSPORTE	0.00
3.5.1	Transporte por Carretera	0.00
3.5.2	Transporte por Agua y Puertos	0.00
3.5.3	Transporte por Ferrocarril	0.00
3.5.4	Transporte Aéreo	0.00
3.5.5	Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	0.00
3.5.6	Otros Relacionados con Transporte	0.00
3.6	COMUNICACIONES	0.00
3.6.1	Comunicaciones	0.00
3.7	TURISMO	1,501,352.00
3.7.1	Turismo	1,501,352.00
3.7.2	Hoteles y Restaurantes	0.00
3.8	CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	0.00
3.8.1	Investigación Científica	0.00
3.8.2	Desarrollo Tecnológico	0.00
3.8.3	Servicios Científicos y Tecnológicos	0.00
3.8.4	Innovación	0.00
3.9	OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS	7,000,000.00
3.9.1	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	0.00
3.9.2	Otras Industrias	0.00
3.9.3	Otros Asuntos Económicos	7,000,000.00
4	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	71,250,000.00
4.1	TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	36,250,000.00
4.1.1	Deuda Pública Interna	36,250,000.00
4.1.2	Deuda Pública Externa	0.00
4.2	TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	0.00
4.2.1	Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0.00

4.2.2	Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0.00
4.2.3	Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0.00
4.3	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	0.00
4.3.1	Saneamiento del Sistema Financiero	0.00
4.3.2	Apoyos IPAB	0.00
4.3.3	Banca de Desarrollo	0.00
4.3.4	Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	0.00
4.4	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	35,000,000.00
4.4.1	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	35,000,000.00
	Total	828,814,764.00

Artículo 17. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Programática

Programa/Subprograma	Clave	Presupuesto aprobado
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios		210,033,000.00
Sujetos a reglas de operación	S	179,733,000.00
Otros subsidios	U	30,300,000.00
Desempeño de las Funciones		465,695,417.00
Prestación de servicios públicos	E	340,917,093.00
Provisión de bienes públicos	B	0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	109,942,728.00
Promoción y fomento	F	14,835,596.00
Regulación y supervisión	G	0.00
Funciones de las fuerzas armadas (únicamente gobierno federal)	A	0.00
Específicos	R	0.00
Proyectos de inversión	K	0.00
Administrativos y de Apoyo		50,434,968.00
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	46,601,968.00
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	3,833,000.00
Operaciones ajenas	W	0.00
Compromisos		15,464,679.00
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	15,464,679.00
Desastres naturales	N	0.00
Obligaciones		15,936,700.00
Pensiones y jubilaciones	J	15,936,700.00
Aportaciones a la seguridad social	T	0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	0.00
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)		0.00
Gasto Federalizado	I	0.00
Participaciones a entidades federativas y municipios		0.00
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca		36,250,000.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores		35,000,000.00
Total		828,814,764.00

Artículo 18. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento, se distribuye de la siguiente manera:

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

No.	Categorías	Parcial	Importe
1	Ingresos		
1.1	Total Ingresos Corrientes		728,814,764.00
1.1.1	Impuestos	40,117,924.00	
1.1.2	Contribuciones a la Seguridad Social	0.00	

1.1.3	Contribuciones de Mejoras	1,200,000.00	
1.1.4	Derechos, Productos y Aprovechamientos Corrientes	69,137,318.00	
1.1.5	Rentas de la Propiedad	3,532,933.00	
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno Federal/ Ingresos de Explotación de Entidades Empresariales	15,957,274.00	
1.1.7	Subsidios y Subvenciones Recibidos por las Entidades Empresariales Públicas	2,267,436.00	
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos	0.00	
1.1.9	Participaciones	596,601,879.00	
1.2	Total Ingresos de Capital		0.00
1.2.1	Venta (Disposición) de Activos	0.00	
1.2.1.1	Venta de Activos Fijos	0.00	
1.2.1.2	Venta de Objetos de Valor	0.00	
1.2.1.3	Venta de Activos No Producidos	0.00	
1.2.2	Disminución de Existencias	0.00	
1.2.3	Incremento de la depreciación, amortización, estimaciones y provisiones acumuladas	0.00	
1.2.4	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos	0.00	
1.2.5	Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política	0.00	
	Total de Ingresos		728,814,764.00
2	Gasto		
2.1	Total Gastos Corrientes		578,305,769.00
2.1.1	Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales	272,048,529.00	
2.1.1.1	Remuneraciones	233,122,149.00	
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios	14,226,114.00	
2.1.1.3	Variación de Existencias (Disminución (+) Incremento (-))	0.00	
2.1.1.4	Depreciación y amortización (Consumo de Capital Fijo)	0.00	
2.1.1.5	Estimaciones por Deterioro de Inventarios	0.00	
2.1.1.6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales	0.00	
2.1.2	Prestaciones de la Seguridad Social	0.00	
2.1.3	Gastos de la propiedad	0.00	
2.1.3.1	Intereses	0.00	
2.1.3.2	Gastos de la Propiedad Distintos de Intereses	0.00	
2.1.4	Subsidios y Subvenciones a Empresas	0.00	
2.1.5	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados	58,908,977.00	
2.1.6	Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas	0.00	
2.1.7	Participaciones	0.00	
2.1.8	Provisiones y Otras Estimaciones	0.00	
2.2	Total Gastos de Capital		250,508,995.00
2.2.1	Construcciones en Proceso	250,508,995.00	
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)	0.00	
2.2.3	Incremento de existencias	0.00	
2.2.4	Objetos de valor	0.00	
2.2.5	Activos no producidos	0.00	
2.2.6	Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados	0.00	
2.2.7	Inversiones financieras realizadas con fines de política económica	0.00	
	Total del Gasto		828,814,764.00
3	Financiamiento		
3.1	Total Fuentes Financieras		100,000,000.00
3.1.1	Disminución de activos financieros	0.00	
3.1.2	Incremento de pasivos	0.00	
3.1.3	Incremento del patrimonio	100,000,000.00	
3.2	Total Aplicaciones Financieras (usos)		100,000,000.00
3.2.1	Incremento de activos financieros	0.00	
3.2.2	Disminución de pasivos	100,000,000.00	
3.2.3	Disminución de Patrimonio	0.00	

Artículo 19. En cumplimiento del marco jurídico vigente en el Estado, se impulsará, de manera transversal, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en la programación y presupuestación, ejecución, seguimiento, evaluación de resultados y rendición de cuentas de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal.

Por ello, para el ejercicio fiscal 2020 se establece un importe de \$ 828, 814,764.00 (Ochocientos veintiocho millones ochocientos catorce mil setecientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) que corresponde a inversión destinada para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres que se distribuye en diecisiete programas presupuestarios, como se muestra a continuación:

Programa presupuestario	Presupuesto aprobado
Deuda Publica	71,250,000.00
Cambio Climático y Cuidado al Medio Ambiente	630,000.00
Comunicación Social	4,930,000.00
Derechos Humanos	272,000.00
Desarrollo Económico	9,905,596.00
Educación, Cultura y Recreación	47,550,000.00
Gobernabilidad	109,942,728.00
Gobierno Abierto e Innovador	46,601,968.00
Grupos Vulnerables	54,452,500.00
Infraestructura y Desarrollo Social	179,733,000.00
Laudos	15,464,679.00
Pensiones e Indemnizaciones	15,936,700.00
Prevención y Combate a la Corrupción	3,833,000.00
Responsabilidad Financiera	30,300,000.00
Salud y Alimentación	23,056,943.00
Seguridad Pública	41,900,000.00
Servicios Municipales	173,055,650.00

Artículo 20. Las previsiones para atender a la población afectada por desastres naturales y otros siniestros, se distribuyen de la siguiente forma:

Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros			
Partida	Asignación presupuestal	Destinatario	Procedencia del recurso
A	141,110.00	CIUDADANÍA AFECTADA	INGRESOS PROPIOS
Total	141,110.00		

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

Nombre del proyecto o programa	Presupuesto aprobado en años anteriores	Presupuesto aprobado para el año 2020	Presupuesto aprobado para años posteriores
Suministros e instalaciones de luminarias LED Número de Oficio OM/COMITÉ/LPN-016/2019	4,906,649.85	22,879,798.20	17,159,848.59
Total	4,906,649.85	22,879,798.20	17,159,848.59

CAPÍTULO III De los Servicios Personales

Artículo 22. En el ejercicio fiscal 2020, la Administración Pública Municipal contará con 1,301 (Un mil trescientos uno) plazas de conformidad con lo siguiente:

Analítico de plazas de la administración pública municipal

ÁREA / DEPARTAMENTO	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
ABASTO POPULAR	1	-	1	-
ACCIÓN CÍVICA	6	3	3	-
ALUMBRADO PÚBLICO	14	5	9	-
ARCHIVO MUNICIPAL	3	3	-	-
ASENTAMIENTOS HUMANOS E IRREGULARES	5	2	3	-
ASISTENCIA TÉCNICA	1	-	1	-
ASUNTOS INDÍGENAS	5	5	-	-
ATENCIÓN A COLONIAS	10	10	-	-
ATENCIÓN A LA JUVENTUD	7	5	2	-
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR	9	5	4	-
ATENCION AL CAMPO	2	-	2	-
ATENCIÓN AL CAMPO	3	3	-	-
BIBLIOTECAS	37	12	25	-
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	1	1	-	-
CATASTRO	32	9	23	-
CODESOL	24	13	11	-
CODESOL RAMO 33	14	13	1	-
COMERCIO	11	10	1	-
COMPRAS	5	1	4	-
COMUNICACIÓN SOCIAL	12	8	4	-
CONTABILIDAD	16	6	10	-
CONTABILIDAD RAMO 33	3	-	3	-
CONTRALORÍA MUNICIPAL	20	20	-	-
CONTROL PATRIMONIAL	11	3	8	-
CULTURA Y EVENTOS ESPECIALES	10	10	-	-
DEFENSORÍA SOCIAL	4	4	-	-
DELEGACIÓN PUJAL	5	4	1	-
DELEGACIÓN RASCÓN	8	7	1	-
DERECHOS HUMANOS	3	2	1	-
DESARROLLO AGROPECUARIO	4	3	1	-
DESARROLLO COMUNITARIO	2	2	-	-
DESARROLLO ECONÓMICO	4	4	-	-
DGSPYTM	276	276	-	-
DIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	29	12	17	-
DIRECCION JURIDICA	1	1	-	-
DIRECCIÓN JURIDICA	5	5	-	-
ECOLOGÍA	4	3	1	-
EDUCACIÓN	16	12	4	-
ENLACE CON LA SRIA REL EXT	9	4	5	-
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	9	4	5	-
FENAHUAP	5	3	2	-
FOMENTO A LA VIVIENDA	15	11	4	-
FORTASEG	4	2	2	-
GESTIÓN PÚBLICA	2	2	-	-
IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL	4	3	1	-
IMAGEN Y PRODUCCIÓN	5	5	-	-
INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER	4	3	1	-
JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	3	1	2	-
LIMPIEZA	116	49	67	-
MAQUINARIA	17	6	11	-
MERCADOS	43	22	21	-
OBRAS PÚBLICAS	27	16	11	-
OBRAS Y MANTENIMIENTO	32	7	25	-
OFICIALÍA DE PARTES	5	1	4	-
OFICIALÍA MAYOR	8	3	5	-
PANTEONES	22	10	12	-
PARQUE TANTOCOB	10	10	-	-
PARQUES Y JARDINES	63	32	31	-
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	4	2	2	-
PLANEACIÓN	1	1	-	-

PRESIDENCIA	11	11	-	-
PROGRAMA HORMIGUITAS	16	16	-	-
PROTECCIÓN CIVIL	35	19	16	-
PROYECTO TANCHACHÍN	10	10	-	-
PROYECTOS PRODUCTIVOS	6	3	3	-
RASTRO MUNICIPAL	13	10	3	-
RECURSOS HUMANOS	9	3	6	-
RECURSOS MATERIALES	23	13	10	-
REGIDURÍA	16	14	2	-
REGISTRO CIVIL 01	18	3	15	-
REGISTRO CIVIL 02	2	1	1	-
REGISTRO CIVIL 03	3	1	2	-
REGISTRO CIVIL 04	8	1	7	-
RELACIONES PÚBLICAS	1	1	-	-
SECRETARÍA	2	1	1	-
SECRETARÍA TÉCNICA	8	7	1	-
SERVICIOS MUNICIPALES	1	1	-	-
SERVICIOS MUNICIPALES DE SALUD	11	10	1	2
SINDICATURA 1	5	4	1	-
SINDICATURA 2	5	5	-	-
TALLER MUNICIPAL	21	14	7	-
TESORERÍA	34	22	12	-
TURISMO MUNICIPAL	4	4	-	-
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	8	4	4	-

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

Tabulador de sueldos y salarios (sin seguridad pública)

Descripción de puestos			PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	
Nombre del puesto	Categoría del puesto	No.	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MINIMA	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MÁXIMA	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MINIMA	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MÁXIMA
		Plazas				
ALBAÑIL	-	12	7,565.10	12,960.23	4,111.20	6,218.10
ANALISTA DE COMUNICACION	-	2	-	-	6,000.00	6,218.10
ASESOR	Confianza	6	-	-	8,584.80	23,669.40
ASESOR JURIDICO	Confianza	10	13,395.90	14,074.70	6,068.10	15,000.00
ASISTENTE	Confianza	1	-	-	4,149.00	4,149.00
AUDITOR DE OBRAS	Confianza	2	-	-	11,324.40	11,600.10
AUDITOR INTERNO	Confianza	9	-	-	11,324.40	11,600.10
AUTORIDAD INVESTIGADORA	Confianza	1	-	-	18,074.10	20,871.90
AUXILIAR	-	2	7,365.90	7,743.20	4,111.20	4,111.20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	-	130	3,580.50	18,923.18	3,080.40	14,768.10
AUXILIAR BIBLIOTECARIO	-	4	5,810.40	6,109.92	3,200.10	4,500.00
AUXILIAR DE ADQUISICIONES	-	1	15,552.90	16,339.55	-	-
AUXILIAR DE CAMPO	-	9	5,051.40	11,904.66	-	-
AUXILIAR DE CARTOGRAFO	-	1	8,360.40	8,787.42	-	-
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	-	4	4,993.80	5,252.49	3,080.40	5,000.10

AUXILIAR DE NOMINAS	-	2	11,025.90	12,386.61	6,010.50	8,584.80
AUXILIAR DE SISTEMAS	-	11	6,147.90	11,220.80	4,111.20	6,010.50
AUXILIAR GENERAL	-	260	3,080.40	12,650.90	3,080.40	13,705.50
AUXILIAR JURIDICO	-	6	-	-	3999.9	14907.9
AUXILIAR MECANICO	-	1	6,733.20	7,078.86	-	-
AUXILIAR OPERATIVO	-	1	4,686.30	4,929.62	-	-
AUXILIAR TECNICO	-	3	12,403.20	15,698.84	12,999.90	12,999.90
AYUDANTE DE ALBAÑIL	-	3	6,071.10	7,952.36	-	-
AYUDANTE DE ELECTRICISTA	-	1	12,721.50	13,366.58	-	-
AYUDANTE DE LIMPIEZA	-	143	3,080.40	7,990.47	3,080.40	5,000.10
BIBLIOTECARIO	-	18	7,365.90	9,227.79	3,080.40	3,517.80
BOLETERO	Confianza	5	3,080.40	7,137.45	3,080.40	3,517.80
CAJERO	Confianza	7	7,383.30	20,045.84	6,999.90	6,999.90
CHOFER	-	40	3,999.90	14,387.81	3,480.00	5,757.60
CONTRALOR	Confianza	1	-	-	29,690.40	34,000.00
COORDINADOR	Confianza	70	9,972.60	29,011.37	5,000.10	23,669.40
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Confianza	11	10,736.70	29,011.37	10,605.90	20,871.90
COORDINADOR DE BANCOS	Confianza	1	-	-	17,683.50	17,683.50
COORDINADOR DE CARTOGRAFIA	Confianza	1	12,425.10	13,055.36	-	-
COORDINADOR JURIDICO	Confianza	1	-	-	17,311.20	17,311.20
COORDINADOR LABORAL	Confianza	1	-	-	14,768.10	17,311.20
DELEGADO DE PUJAL	Confianza	1	-	-	17,311.20	17,311.20
DELEGADO DE RASCON	Confianza	1	-	-	17,311.20	17,311.20
DENTISTA	-	1	-	-	29,825.70	29,825.70
DIGITILIZADOR	Confianza	1	-	-	6,802.20	6,802.20
DIRECTOR	Confianza	42	-	-	14,768.10	26,226.00
DIRECTOR GENERAL	Confianza	4	-	-	27,075.30	30,690.40
ELECTRICISTA	-	5	10,650.90	13,366.58	-	-
ENCARGADA DE BIBLIOTECA	Confianza	3	7,869.00	9,860.94	3,999.90	3,999.90
ENCARGADA DE TRASLADOS Y DOMINIOS	Confianza	1	11,433.30	12,013.97	-	-
ENCARGADO DE ALMACEN	Confianza	1	-	-	7,245.90	7,245.90
ENCARGADO DE CARTOGRAFIA	Confianza	1	10,671.30	11,213.87	-	-
ENCARGADO DE LISTAS DE ASISTENCIA	Confianza	1	14,679.90	15,422.90	-	-
ENFERMERO	-	1	-	-	6,010.50	6,010.50
ENLACE	Confianza	1	-	-	6,010.50	17,311.20
ENLACE FORTASEG	Confianza	1	-	-	20,871.90	20,871.90
ENTRENADOR DE BOX	-	1	-	-	5,000.10	5,000.10
FOTOGRAFO	-	2	-	-	5,000.10	5,000.10
INSPECTOR	Confianza	20	6,014.10	11,335.46	3,200.10	9775.5
INSPECTOR DE AVALUOS	Confianza	1	8,694.30	9,138.02	-	-
INSPECTOR SANITARIO	Confianza	1	-	-	5,942.10	5,942.10
INTENDENTE	-	25	4,011.30	7,441.43	3,080.40	4,019.70
JEFE DE AREA	Confianza	12	-	-	10,990.80	20,871.90
JEFE DE CARTOGRAFIA	Confianza	1	-	-	10,990.80	10,990.80

JEFE DE CONTABILIDAD	Confianza	1	-	-	10,990.80	20,881.90
JEFE DE DEPARTAMENTO	Confianza	7	-	-	10,990.80	20,881.90
JEFE DE PERMISOS Y LICENCIAS	Confianza	1	-	-	10,990.80	20,881.90
MAESTRO DE MUSICA	-	1	-	-	3,780.00	3,780.00
MECANICO	-	6	7,735.50	9,926.15	8,838.90	14,306.10
MEDICO GENERAL	-	1	-	-	8,499.90	8,499.90
OFICIAL DE REGISTRO	Confianza	4	-	-	14,768.10	14,768.10
OFICIAL MAYOR	Confianza	1	-	-	29,690.40	34,000.00
OPERADOR DE MAQUINARIA	-	7	10,572.00	11,967.03	5,016.90	9,540.00
PEON	-	13	6,302.10	8,818.61	-	-
PINTOR	-	5	6,897.60	10,853.51	-	-
PLOMERO	-	1	6,771.30	7,118.87	6,771.30	8,584.80
PODADOR	-	3	7,616.40	8,006.22	-	-
PRESIDENTE	Confianza	1	-	-	31,168.00	35,000.00
PROFESOR	-	2	-	-	3,080.40	3,517.80
RECEPCIONISTA	-	2	-	-	3,846.90	4,000.00
REGIDOR	Confianza	12	-	-	49,875.58	49,875.58
RESIDENTE DE OBRA	Confianza	1	12,945.90	13,602.20	-	-
RESPONSABLE DE AREA	Confianza	6	15,951.60	21,011.00	12,000.00	17,730.00
RESPONSABLE DE CAJAS	Confianza	1	17,001.30	17,860.37	-	-
RESPONSABLE DE EGRESOS	Confianza	1	20,221.20	21,241.26	-	-
RESPONSABLE DE INGRESOS	Confianza	1	18,013.50	18,923.18	-	-
RESPONSABLE DE PROYECTOS	Confianza	1	-	-	8,076.60	8,076.60
RESPONSABLE DE PROYECTOS EJECUTIVOS	Confianza	1	-	-	12,224.70	12,224.70
RESPONSABLE DE SISTEMAS	Confianza	2	13,773.90	17,330.22	-	-
RESPONSABLE DE UNIDAD DE INFORMACION PUB	Confianza	1	12,175.80	12,793.59	-	-
SECRETARIA	-	52	4,497.00	24,504.03	4,605.00	9,999.90
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	Confianza	1	-	-	29,690.40	34,000.00
SECRETARIO TÉCNICO	Confianza	1	-	-	28,075.30	30,690.40
SINDICO	Confianza	2	-	-	49,875.58	49,875.58
SOLDADOR	-	2	-	-	5,010.00	5,449.90
SUBDIRECTOR	Confianza	12	-	-	6,010.50	11,775.50
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	Confianza	1	-	-	6,010.50	6,010.50
SUBDIRECTOR GENERAL CODESOL	Confianza	1	-	-	27,075.30	27,075.30
SUBDIRECTOR OPERATIVO	Confianza	1	-	-	6,010.50	6,010.50
SUBTESORERO	Confianza	1	-	-	27,075.30	28,075.30
SUPERVISOR	Confianza	9	-	-	7,684.80	15,738.30
SUPERVISOR DE OBRA	Confianza	4	14,852.10	21,529.17	11,324.40	14,768.10
SUPERVISOR DE OBRAS RAMO 33	Confianza	5	-	-	15,738.30	15,738.30
TESORERO	Confianza	1	-	-	29,690.40	34,000.00
VELADOR	Confianza	10	6,771.30	8,787.11	3,080.40	5,167.50

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

Artículo 24. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen los incrementos salariales, la Tesorería Municipal se sujetará a lo previsto en las normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del

personal, y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre el Municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina del personal del Gobierno Municipal.

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

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

Artículo 25. Para previsiones Salariales y Económicas, se autorizan \$ 164,180.00 (Ciento sesenta y cuatro mil ciento ochenta pesos 00/100 M.N.)

Artículo 26. El personal operativo de seguridad pública, percibirá las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115, fracción IV, y 127, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos; de conformidad con lo siguiente:

Tabulador de sueldos y salarios del personal de seguridad pública

Descripción de puestos			PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	
Nombre del puesto	Categoría del puesto	No. Plazas	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MINIMA	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MÁXIMA
ASESOR JURIDICO	Confianza	1	8,584.80	17,311.20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Confianza	10	4,500.00	12,000.00
AUXILIAR GENERAL	Confianza	15	3,080.40	4,000.00
AUXILIAR JURIDICO	Confianza	1	6,010.50	9,775.50
COMISARIO	Confianza	1	31,000.00	32,000.00
DIRECTOR GENERAL	Confianza	1	33,192.60	33,192.60
INTENDENTE	Confianza	2	3,080.40	4,000.00
JUEZ DE CONTROL	Confianza	1	14,768.10	20,871.90
POLICIA	Confianza	147	10,403.40	12,135.00
POLICIA 1o	Confianza	25	20,000.10	21,497.70
POLICIA 2o	Confianza	25	17,422.80	17,422.80
POLICIA 3o	Confianza	45	14,519.10	15,168.60
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS	Confianza	1	14,768.10	17,422.80
SUBDIRECTOR DE ÁREA	Confianza	2	31,000.00	32,000.00
SUBINSPECTOR	Confianza	4	27,000.00	31,000.00
SUBOFICIAL	Confianza	5	26,000.10	30,000.00

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

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

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
1531	Fondo de Ahorro (Pensiones)	15,936,700.00
TOTAL		15,936,700.00

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
1533	Liquidación de las prestaciones (jubilación)	15,464,679.00
TOTAL		15,464,679.00

CAPÍTULO IV
De la Deuda Pública

Artículo 29. El saldo de la deuda pública del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., es de 0.00, con fecha de corte al 30 de Noviembre de 2019.

Saldo de la deuda pública									
No. de crédito (registro SHCP)	Institución bancaria	Fecha de contratación	Tipo de instrumento	Tasa de interés	Plazo de vencimiento	Fuente o garantía de pago	Monto contratado	Destino	Saldo al 30 de Noviembre de 2019
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Otros pasivos circulantes									
Otros pasivos no circulantes									
Total deuda y otros pasivos al 30 de Noviembre de 2019									

Para el ejercicio fiscal 2020, se establece una asignación presupuestaria de \$71,250,000.00 que será destinada a la amortización de capital en 31,250,000.00 y al pago de intereses en 5,000,000.00 de la Deuda Pública contratada con la banca privada y la cantidad de 35,000,000.00, la cual será destinada a pasivos de ejercicios anteriores, descrita de la siguiente forma:

9000 Deuda Pública						
9100 Amortización de la Deuda Pública	9200 Intereses de la Deuda Pública	9300 Comisiones de la Deuda Pública	9400 Gastos de la Deuda Pública	9500 Costos por Coberturas	9600 Apoyos Financieros	9900 ADEFAS
31,250,000.00	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,000,000.00

Artículo 30. Dentro del mismo capítulo correspondiente a Deuda Pública se establece por separado una asignación por un importe de \$35,000,000.00, para el concepto denominado Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no excediendo el 3.5 por ciento de los Ingresos totales del Municipio para el ejercicio 2020.

Artículo 31. El monto establecido como tope de deuda pública para contratar durante el ejercicio fiscal 2019 no podrá exceder del 6% del presupuesto total autorizado.

Artículo 32. Las Dependencias y Entidades deberán registrar ante la Tesorería Municipal, todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO
De los recursos federales transferidos al Municipio

Artículo 33. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P. se conforma por \$499, 434,764.00 de gasto propio y \$329, 380,000.00 proveniente de gasto federalizado y/o estatal.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios de gasto correspondientes.

En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos municipales, el Gobierno Municipal deberá realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas correspondientes.

Artículo 34. Las Dependencias y entidades en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 35. Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que estima recibir el municipio por parte del gobierno federal, así como los fondos que el Estado participe al municipio importan la cantidad de 292,375,245, y se desglosan a continuación:

Partida		Presupuesto aprobado
Participaciones Federales (Ramo 28)	Fondo General de Participaciones	209,370,333.00
	Fondo de Fomento Municipal	31,992,226.00
	Impuestos Sobre Tenencia o Uso de Vehículos	112,000.00
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	10,664,075.00
	Fondo de Fiscalización	8,300,000.00
	Impuestos Sobre Nominas	2,800,000.00
	Fondo de Compensación	508,245.00
	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	155,000.00
	Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	2,700,000.00
	El 0.136 por ciento de la RFP	0.00
	El 3.17 por ciento del 0.0143 por ciento del derecho ordinario sobre hidrocarburos.	0.00
	Otras participaciones federales	0.00
Participaciones Estatales		
Total	266,601,879.00	

Artículo 36. Los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 que estima recibir el municipio, se desglosan a continuación:

Fondo de Aportaciones		Presupuesto aprobado
1	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	83,000,000.00
2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales (FORTAMUN)	127,000,000.00
Total		210,000,000.00

Artículo 37. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

Fondo	Capítulo de gasto									Total
	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	0.00	0.00	800,000.00	200,000.00	0.00	82,000,000.00	0.00	0.00	0.00	83,000,000.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM)	29,304,000.00	8,844,748.00	31,991,520.00	7,883,920.00	6,366,492.00	11,359,320.00	0.00	0.00	31,250,000.00	126,140,680.00
Total	29,304,000.00	8,844,748.00	32,791,520.00	8,083,920.00	6,366,492.00	93,359,320.00	0.00	0.00	31,250,000.00	210,000,000.00

Artículo 38. El Subsidio para la Seguridad Pública en los Municipios (FORTASEG) que corresponde al Municipio importa \$ 14,000,000.00, para el ejercicio fiscal 2020.

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

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 39. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y las que emita la Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

Artículo 40. La Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, emitirán durante el mes de Enero 2020, las Reglas para la Racionalización del Gasto Público a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II De la racionalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto

Artículo 41. Las dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2020, previa autorización del Presidente Municipal y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Artículo 42. Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las Dependencias deberán ser autorizados por los titulares de las mismas, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos, debiéndose ajustar al tabulador aprobado por la Tesorería Municipal.

Artículo 43. El Presidente Municipal o el Cabildo, por conducto de la Tesorería Municipal, autorizará la ministración, reducción, suspensión y en su caso, terminación de las transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto.

Artículo 44. Los titulares de las entidades a los que se autorice la asignación de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto, serán responsables de su correcta aplicación conforme a lo establecido en este Presupuesto y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 45. La Tesorería Municipal deberá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto relacionado con el otorgamiento y aplicación de las transferencias y subsidios a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 46. La Tesorería Municipal deberá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal.

Artículo 47. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine y les de a conocer la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 48. Las Dependencias y Entidades deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 49. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;

II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:

- a) Los gastos de representación, congresos, convenciones y similares, así como los gastos de comunicación social.
- b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población.
- c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias.
- d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades.

III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles, o resulten insuficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

En su caso, el Cabildo, los deberán emitir sus propias normas de disciplina presupuestaria.

Artículo 50. En apego a lo previsto en el artículo _ de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí, las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

I. Licitación pública;

II. Invitación a cuando menos tres personas; o

III. Adjudicación directa.

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

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

Modalidad de Contratación Estatal SIN IVA	En pesos	
	De	Hasta
Adjudicación directa	0.00	95,051.25
Invitación a cuando menos tres personas	95,051.26	1,140,615.00
Licitación Pública	MAYOR A \$ 1,140,615.01	

Modalidad de Contratación Federal SIN IVA	En pesos	
	De	Hasta
Adjudicación directa	0.00	228,000.00
Invitación a cuando menos tres personas	228,000.01	988,000.00
Licitación Pública	MAYOR A \$ 988,000.01	

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

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

Artículo 51. En apego a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, servicios y arrendamientos solamente cuando se cuente con la autorización global o específica respectiva, del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

Artículo 52. Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen las Dependencias y Entidades, se realizarán con estricto apego a las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

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

CAPÍTULO III
Sanciones

Artículo 53. Los titulares de los entes públicos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO
DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 54. El presupuesto de egresos del municipio de Ciudad Valles, S.L.P., para el ejercicio fiscal 2020, prevé la existencia de 17 (total de programas presupuestarios), para los cuales la asignación presupuestal es la siguiente:

Distribución de presupuesto por Programa Presupuestario

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
H	Deuda Pública	A: " Ciudad Valles Innovador"	Tesorería	\$71,250,000.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021					
Vertiente:			Estrategias:		
Responsabilidad Financiera Rendición de Cuentas			A.29.1		
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
17.- Alianzas para lograr los Objetivos.					
Clasificación Funcional					
Finalidad		Función		Subsunción	
4 Otras		4.1 Transacciones de la deuda pública / Costo Financiero de la Deuda 4. 4 Adeudos de Ejercicios Anteriores Fiscales Anteriores		4.1.1 Deuda Pública Interna 4.4.1 Adeudos de Ejercicios Anteriores Fiscales Anteriores	
INDICADORES*					
Tesorería					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Realizar el programa calendarizado de pagos de ADEFAS del Ramo 28	programa calendarizado de pagos de ADEFAS del Ramo 28	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el calendario de pagos de ADEFAS del Ramo 28

Realizar el pago de ADEFAS del Ramo 28	Monto del pago de ADEFAS del Ramo 28	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100% de los pagos programados por concepto de ADEFAS del Ramo 28
Realizar el programa calendarizado de pagos de ADEFAS del Ramo 33	programa calendarizado de pagos de ADEFAS del Ramo 33	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el calendario de pagos de ADEFAS del Ramo 33
Realizar el pago de ADEFAS del Ramo 33	Monto del pago de ADEFAS del Ramo 33	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100% de los pagos programados por concepto de ADEFAS del Ramo 33
Realizar el programa calendarizado de pagos de amortizaciones de la deuda del Municipio.	programa calendarizado de pagos de amortizaciones de la deuda pública	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el calendario de pagos de la deuda pública
Realizar el pago de las amortizaciones de la deuda Pública	Monto de los pagos de amortizaciones de la deuda pública	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100% de los pagos programados por concepto Deuda Pública

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
H	Cambio Climático y cuidado al Medio Ambiente	C. " Ciudad Valles Prospero y Sustentable"	Ecología	\$630,000.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021				
Vertiente:			Estrategias:	
Cambio Climático y Energías Renovables Recursos Forestales, Conservación de Suelos y Biodiversidad Aguas y Reservas Hidrológicas			C.20.1.	
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹				
3.- Salud y Bienestar 6.- Agua Limpia y Saneamiento 7.- Energía Asequible y no Contaminante 11.- Ciudades y Comunidades Sostenibles.		13 Acción por el Clima 14.- Vida Submarina 15.- Vida de Ecosistemas Terrestres 17.- Alianzas para lograr los objetivos.		
Clasificación Funcional				
Finalidad	Función		Subsunción	
2 Desarrollo Social	2.1 Protección Ambiental		2.1.1.- Ordenación de Desechos. 2.1.2.- Administración del Agua 2.1.4.- Reducción de la Contaminación 2.1.5.- Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje. 2.1.6.- Otros de Protección Ambiental	
INDICADORES*				

Ecología					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Diagnóstico elaborado en materia de medio ambiente	Diagnóstico elaborado	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Capacitar a el 100 % del personal de la Dirección de Ecología, con el fin de mejorar el conocimiento, actitudes, habilidades y conductas del personal.
Porcentaje de verificaciones realizadas al relleno sanitario para comprobar que cumpla con la NOM 083- SEMARNAT-2003	verificaciones realizadas al relleno sanitario	Gestión	Eficacia	Trimestral	Cubrir el 100% de las solicitudes de inspección ambiental presentadas por la ciudadanía
Proporción de acciones realizadas para el aprovechamiento sustentable de la energía	acciones realizadas para el aprovechamiento sustentable de la energía	Gestión	Eficiencia	Mensual	Cubrir el 100% de los eventos programados
Proporción de acciones realizadas para el cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.	acciones realizadas para el cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.	Gestión	Eficacia	Trimestral	Impartir 6 pláticas y conferencias de educación ambiental en los niveles de educación básica del municipio
Porcentaje de campaña de difusión realizadas	campaña de difusión realizada	Gestión	Eficacia	Trimestral	Realizar al 100% las visitas programadas para verificar el cumplimiento a la NOM 083 SEMARNAT 2003 en el Relleno Sanitario de Chantol
Proporción de Acciones realizadas para la prevención y combate a incendios forestales	Acciones realizadas para la prevención y combate a incendios forestales	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ejecutar al 100% Acciones enfocadas a la prevención y combate a incendios forestales
Proporción de Escuelas participantes en el programa de educación ambiental	Total de Escuelas participantes	Gestión	Eficacia	Trimestral	Lograr la participación de 20 escuelas en el programa de educación ambiental
Convenio firmado	Convenio firmado	Gestión	Eficacia	Trimestral	Realizar la Firma de un convenio para promover el cuidado del medio ambiente
Porcentaje de espacios recuperados	espacios recuperados	Gestión	Eficacia	Trimestral	Recuperar el 80 % de los espacios y zonas deterioradas, localizados en los recorridos de supervisión.

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS		IMPORTE DEL Pp
F	Comunicación Social	Eje A.- "Ciudad Valles Innovador"	Dirección de Comunicación Social		\$4, 930,000.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021					
Vertiente:			Estrategias:		
Responsabilidad Financiera y Rendición de Cuentas.			A.4.1; A.5.1		
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
17 Alianzas Para Lograr los Objetivos					
Clasificación Funcional					
Finalidad		Función		Subsunción	
1. Gobierno		1.8 Otros Servicios Generales		1.8.3 Servicios de Comunicación y Medios	
INDICADORES*					
Dirección de Comunicación Social					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Porcentaje de eventos cubiertos	Eventos	Gestión	Eficiencia	Semestral	Llevar a cabo un programa de difusión dirigido a las áreas del Ayuntamiento
Proporción de Programa realizados	Programa	Gestión	Eficiencia	Semestral	Difundir los 52 programas semanales de eventos ayuntamiento.
Porcentaje de difusión de programas	Programa	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% de difusión de programas
Porcentaje de contratos actualizados de radio y prensa escrita	contratos	Gestión	Eficiencia	Mensual	Lograr la contratación del 100% de medios de comunicación de medios electrónicos solicitados.
Porcentaje de contratos actualizados de redes sociales	Contratos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de los contratos actualizados
Campaña de difusión	Campaña	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% de las campañas de difusión realizadas
Dirección Relaciones Públicas					
Valleston realizado	Valleston realizado	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar el Valleston tenek
Porcentaje de Conducciones realizadas	Numero de Conducciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar el 100 % de las conducciones agendadas previa solicitud
Porcentajes de eventos realizados a beneficio de la población	eventos realizados a beneficio de la población	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar 4 eventos para celebrar fechas especiales
Coordinación del evento del segundo informe de gobierno	Coordinación del evento del segundo informe de gobierno	Gestión	Eficiencia	Anual	Coordinar la logística del segundo informe de gobierno
Porcentaje del presupuesto ejercido para el fortalecimiento de la gestión institucional de Relaciones Públicas	presupuesto ejercido para el fortalecimiento de la gestión institucional de Relaciones Públicas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Ejercer al 100% el presupuesto aprobado para el fortalecimiento de la gestión institucional de Relaciones Públicas

Dirección Imagen y Producción					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de videos y diseños realizados	Video	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar el 100% de videos y diseños que soliciten las áreas de la APM
Proporción de mantenimientos realizados	mantenimientos realizados a la pagina web	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar 12 mantenimientos al año a la Página Web del Ayuntamiento
Proporción de videos y diseños realizados	Video y Diseño	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar 3 videos promocionales de la FENAHUAP
Proporción de videos y diseños realizados	Diseño realizados	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar 61 Diseños de las Diferentes direcciones
Proporción de eventos cubiertos	Video producidos de los eventos	Gestión	Eficiencia	Anual	Producir 120 Videos de los eventos
Proporción de grabación de video y transmisión en vivo	Video transmitidos en vivo	Gestión	Eficiencia	Anual	48 Grabaciones de Video y Transmisiones en vivo en redes sociales
Dirección de Protocolo					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Porcentaje de eventos organizados	eventos organizados	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Asistir al Presidente Municipal en los 90 eventos programados

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
E	Derechos Humanos	A. Ciudad Valles Innovador	Coordinación de Derechos Humanos	\$272,000.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021					
Vertiente:			Estrategias:		
Derechos Humanos			B.11.1		
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE ¹					
3.- Salud y Bienestar		10.- Reducción de las Desigualdades			
5.- Igualdad de Género		16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas			
6.- Agua Limpia y Saneamiento					
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función		Subsunción		
2 Desarrollo Social	2.7 Otros Asuntos Sociales		2.7.1 Otros Asuntos Sociales		
INDICADORES*					
Coordinación de Derechos Humanos					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de planes elaborados	planes	Gestión	Eficiencia	Anual	Elaborar 5 planes de coordinación entre los departamentos de la administración publica

Proporcionar una línea telefónica de emergencia	línea telefónica	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Se habilitar al 100% la línea telefónica
Proporción de quejas atendidas	quejas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Atender al 100% las quejas y denuncias de las víctimas de violación y de la ciudadanía
Proporción de material publicitario	material publicitario	Gestión	Eficiencia	Trimestral	100 % de difusión realizada
Proporción de ciudadanos atendidos en los módulos itinerantes	ciudadanos atendidos	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Atender al 100% a los ciudadanos en los módulos itinerantes
Proporción de cursos y capacitaciones realizadas	cursos y capacitaciones	Gestión	Eficiencia	Trimestral	implementar 5 cursos y talleres de capacitación con el fin de promover conocimientos
Proporción de cursos y talleres	cursos y talleres	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Implementar 4 cursos y talleres a empleados y funcionarios públicos

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
F	Desarrollo Económico	C.- "Ciudad Valles Próspero y Sustentable"	Secretaría de Desarrollo Económico	\$,9,905,596.00

ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021

Vertiente:	Estrategias:
Más y mejores Empleos. Desarrollo turístico, comercial y de servicios. Desarrollo Agropecuario.	C.11.1; C.11.2; C.11.3; C.11.4; C.11.5; C.12.1; C.14.1; C.15.1

IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹

1 Fin de la Pobreza	14 Vida Submarina
2 Hombre Cero	15 Vida de Ecosistemas Terrestres
8 Trabajo Decente y Crecimiento Económico	

Clasificación Funcional

Finalidad	Función	Subsunción
3. Desarrollo Económico	3.1 Asuntos Económicos Comerciales y Laborales en General	3.1.1 Asuntos Económicos Comerciales y Laborales en General
	3.2 Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	3.1.2 Asuntos Laborales Generales
	3.7 Turismo	3.2.1 Agropecuaria
	3.9 Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	3.2.2 Silvicultura
		3.2.3 Acuicultura, Pesca y Caza
		3.2.4 Agroindustrial
		3.2.5 Hidro agrícola
		3.6 Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario
		3.7.1 Turismo
		3.7.2 Hoteles y restaurantes
		3.9.1 Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito

INDICADORES*
Secretaría de Desarrollo Económico

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Perfil económico	Perfil económico realizado	Gestión	eficacia	Anual publicado	Elaborar el perfil económico de Ciudad Valles, S.L.P.

Proporción de industrias o MIPYMES aperturadas	Número de industrias o empresas aperturadas	Gestión	eficacia	Anual	Atracción de 5 industrias o empresas aperturadas en el municipio de Cd. Valles, S.L.P.
Porcentaje de apoyos	Número de comercios apoyados	Gestión	eficacia	Trimestral	Otorgar 100 apoyos para el fortalecimiento del comercio local
Proporción de vinculaciones comerciales	Vinculación de artesanos y productores locales	Gestión	eficacia	Anual	Vincular a 15 artesanos y/o productores locales con empresas nacionales e internacionales
Encuentro empresarial y oportunidad de comercializar productos locales	Encuentro empresarial Expo FENAHUAP 2019	Gestión	eficacia	Anual	Encuentro empresarial Expo FENAHUAP 2019 para lograr la vinculación comercial de todos los sectores de la economía local
Evento estímulo a emprendedores	Evento realizado	Gestión	eficacia	Mensual	Realizar el evento de estímulo a emprendedores en Ciudad Valles
Porcentaje de cursos impartidos	Cursos de educación financiera y emprendimiento básico	Gestión	eficacia	Mensual	Realizar 36 cursos de educación financiera y emprendimiento básico a escuelas primaria, secundaria y preparatoria

Dirección de Desarrollo Agropecuario

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Porcentaje de módulos de aves y hortalizas	módulos de aves y hortalizas	Gestión	Eficacia	Anual	Gestionar 50 módulos de aves y hortalizas
Porcentaje de infraestructura y equipo agropecuario	infraestructura y equipo agropecuario	Gestión	Eficacia	Anual	Gestionar 20 apoyos para proyectos en concurrencia con entidades federativas
Porcentaje de proyectos estratégicos	proyectos estratégicos	Gestión	Eficacia	Anual	Gestionar 3 proyectos estratégicos generados en concurrencia con dependencias federales

Dirección de Empleo y Capacitación Para el Trabajo

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
-----------	------------------	------	-----------	--------------	----------------------

Proporción de cursos de formación empresarial	cursos de formación empresarial realizados	Estratégico	Eficacia	Anual	Realizar 20 cursos de formación empresarial dirigido a estudiantes de nivel medio superior y superior.
Proporción de seminarios realizados	seminarios realizados	Estratégico	Eficacia	Anual	Realizar 5 seminarios para apoyar y fomentar la productividad en el establecimiento de Mipymes locales
Proporción de cursos de capacitación empresarial	cursos de capacitación empresarial	Estratégico	Eficacia	Anual	Llevar a cabo 15 capacitaciones enfocadas en mejorar la competitividad de los empresarios y emprendedores
Número de cursos para apoyar el Autoempleo realizados	cursos realizados de fomento al autoempleo	Estratégico	Eficacia	Anual	Llevar a cabo 10 cursos para apoyar e impulsar el autoempleo en el municipio
porcentaje de capacitaciones a empresarios realizadas	capacitaciones a empresarios realizadas	Estratégico	Eficacia	Semestral	realizar 10 capacitaciones para el desarrollo de negocios y así contribuir en la generación de empleos
porcentaje de pláticas de sensibilización impartidas	platicas impartidas	Estratégico	Eficacia	Trimestral	Realizar 10 platicas de sensibilización a diversos sectores.
Dirección de Proyectos Productivos					
Convocatoria	Convocatoria	Gestión	Eficiencia	Anual	Elaborar una convocatoria que contenga las bases y requisitos para la solicitud de apoyos en equipo y herramienta
campana de difusión realizada	Campaña de difusión realizada	Gestión	Eficiencia	Anual	Dar difusión a la convocatoria a través de una campaña informando sobre los requisitos y fechas de apertura de ventanilla sobre todos los sectores más vulnerables de la población.
Proporción de fichas técnicas de recepción de documentación	Fichas técnicas de recepción de documentación	Gestión	Eficiencia	Anual	Integrar los expedientes y las fichas técnicas con la documentación requerida en la convocatoria con un aproximado de 450 solicitudes recibidas

Proporción de aprobación del techo financiero para proyectos productivos	Aprobación del techo financiero para proyectos productivos	Gestión	Eficiencia	Anual	Lograr la validación de 150 proyectos
Proporción de convenios firmados	Convenios firmados	Gestión	Eficiencia	Anual	Concretar 2 convenios con otras fuentes de coinversión
Padrón realizado	Padrón realizado	Gestión	Eficiencia	Anual	Elaborar 1 padrón de beneficiarios
Proporción de personal capacitado	Personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Gestionar 2 capacitaciones para el personal de proyectos productivos

Dirección de Turismo

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de escuelas visitadas	Pláticas	Estratégico	Eficiencia	Mensual	Realizar 20 pláticas de información turística en instituciones educativas de nivel de educación primaria con la finalidad de que los alumnos se conviertan en promotores turísticos.
Proyecto realizado	proyecto realizado	Gestión	Eficiencia	Anual	Gestionar el proyecto "Museo Cantinflas"
Proporción de eventos realizados	Eventos realizados	Estratégico	Eficiencia	Anual	Realizar 4 visitas promocionales a congresos, expo turísticas y delegaciones estatales de turismo
Proporción de módulos de información turística instalados	Módulos	Estratégico	Eficiencia	Cuatrimestral	Instalar 3 módulos de información turística en temporadas de mayor afluencia proporcionando información sobre los diversos destinos existentes en el mundo y la región
Proporción de acciones realizadas	Acciones	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar 50 acciones de pintura para mejorar la imagen urbana del municipio
Evento conmemorativo realizado	Evento realizado	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar el evento el día mundial del turismo

Evento tradicional Xantolo realizado	Eficiencia	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar el programa de Xantolo 2019 en coordinación con diferentes áreas del ayuntamiento
Proporción de cursos gestionados	Curso teórico/práctico	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Gestionar la implantación de 3 cursos teóricos prácticos de primeros auxilios y rescate
Proporción de Eco tianguis realizados	Evento	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar 12 Eco Tianguis de artesanía, turismo y alimentos del campo
Proporción de eventos musicales realizados	Eventos	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar 4 eventos musicales y culturales para atraer al turismo
Proporción de folletos entregados	Visitantes	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar folletería para los turistas que visitan nuestro municipio

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
E	Educación, Cultura y Recreación	B.- "Ciudad Valles Incluyente" D.- "Ciudad Valles Equitativo"	Dirección de Educación	\$47,550,000.00

ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021

Vertiente:	Estrategias:
Cultura Educación Deporte	B.1.1; B.1.2; D.1.1, D.1.2, D.3.1

IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹

1 Fin de la Pobreza 3 Salud y Bienestar 4 Educación de Calidad 5 Igualdad de Género 6 Agua Limpia y Saneamiento 8 Trabajo Decente y Crecimiento Económico	9 Industria Innovación e Infraestructura 10 Reducción de las desigualdades 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles 12 Producción y Consumo Responsable 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas 17 Alianzas Para lograr los Objetivos
--	--

Clasificación Funcional

Finalidad	Función	Subsunción
2 Desarrollo Social	2.3 Salud 2.4 Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales 2.5 Educación 2.6 Protección Social	2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad 2.4.1 Deporte y Recreación 2.4.2 Cultura 2.5 .1 Educación Básica 2.5.2 Educación Media Superior 2.5.3 Educación Superior 2.5.5 Educación Para Adultos 2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes 2.6.3 Familia e Hijos 2.6.7 Indígenas 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables

INDICADORES*

Dirección de Educación					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de becas entregadas.	Becas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Cumplir con el otorgamiento de las 1600 becas a igual número de beneficiarios del Programa de Becas de Estímulos.
Proporción de solicitudes aprobadas.	Gestión	Gestión	Eficiencia	Anual	Gestionar recursos para la rehabilitación de 20 espacios dentro de las instituciones educativas del Municipio de Cd. Valles, S.L.P.
Proporción de contratación de maestros municipales.	Docente municipal	Gestión	Eficiencia	Anual	Aportar recurso humano a las instituciones de educación pública del municipio de Ciudad Valles, S.L.P. para cumplir con acciones de apoyo de 25 docente, intendencia y apoyo administrativo.
Proporción de consejos instalados.	Consejo	Gestión	Eficiencia	Anual	Lograr conformar de 2 consejos municipales para coadyuvar en la mejora de integración de la políticas educativas integrando a los diferentes sectores sociales
Convenio firmado.	Convenio	Gestión	Eficiencia	Anual	Lograr la firma del convenio con el IEEA de colaboración y fortalecimiento institucional.
Proporción de docentes mujeres que asisten al congreso.	Congreso	Gestión	Eficiencia	Anual	Organizar y realizar un Congreso Educativo y contar con la asistencia del 50% de hombres y mujeres.
Cobertura de acceso a red de telecomunicaciones.	Modem	Gestión	Eficiencia	Anual	Entregar 180 de equipos inalámbricos de internet a las instituciones de educación pública de municipio de Ciudad Valles, S.L.P. para lograr el desarrollo académico, social y comunitario de las zonas rurales y de bajo desarrollo.

Proporción de gestiones realizadas	Gestión	Gestión	Eficiencia	Semestral	Lograr la aprobación y ejecución de recursos presupuestarios de 10 gestiones que logren garantizar la seguridad de los alumnos, tutores y docentes alrededor de los plantel educativos así como coadyuvar con las instituciones garantizar la seguridad de los alumnos y de las instituciones educativas.
Encuentro realizado	Encuentro	Gestión	Eficiencia	Anual	Efectuar el Encuentro Municipal Educativo para recibir de manos de las autoridades educativas las necesidades prioritarias de las instituciones a su cargo y generar un diagnóstico anual y para la gestión municipal en el periodo 2019-2021.
Feria profesiografica realizada	Feria profesiografica	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar una Feria Profesiografica y beneficiar a estudiantes y tutores de alumnos en nivel secundaria y medio-superior acciones que definan la orientación vocacional .
Proporción de concursos realizados	Concursos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 4 concursos para elevar el gusto por la cultura y las artes.
Porcentaje de subsidio de transporte público entregado.	Subsidios, bicicletas	Gestión	Eficiencia	Semestral	Entregar al 100% los subsidios de transporte y bicicletas proyectadas para resolver la problemática de abandono escolar por falta de recursos y traslado en comunidades con falta de medios de transporte público.

Porcentaje de acciones realizadas.	Acciones	Gestión	Eficiencia	Semestral	Lograr la entrega de 50 acciones en las instituciones escolares para beneficiar al medio ambiente y mejora de la imagen de las instituciones públicas de los diferentes niveles educativos.
------------------------------------	----------	---------	------------	-----------	---

Coordinación de Bibliotecas

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de entrevistas realizadas a directores	Entrevistas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Entrevista con 20 directores y maestros de las escuelas del municipio de ciudad valles para dar a conocer las actividades que se imparten en la bibliotecas para que envíen a los alumnos a realizar investigaciones bibliográficas.
Proporción de entrevistas realizadas a comités de padres	Entrevistas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Entrevista con 20 padres de familia para dar a conocer las actividades que se imparten en las bibliotecas para que envíen a sus hijos a realizar investigaciones bibliográficas que les permitan mejorar académicamente.
Proporción de usuarios que concluyen cursos	Cursos	Gestión	Eficiencia	Trimestral / mensual	Atender a 500 niños y jóvenes de primaria bachillerato en los diferentes cursos que se ofrecen en las bibliotecas públicas
Proporción de visitas guiadas con fomento a la lectura atendidas	Visitas	Gestión	Eficiencia	Trimestral/ mensual	Organizar y coordinar 50 visitas guiadas con fomento a la lectura
Proporción de talleres impartidos	Talleres	Gestión	Eficiencia	Bimestral	Organizar y coordinar 7 talleres de manualidades durante todo el año
Inventario actualizado del acervo bibliográfico	Inventario	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Actualizar el inventario del acervo bibliográfico
Proporción de personal capacitado	personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Capacitar a 20 elementos del personal de bibliotecas para mejorar el servicio de los usuarios

Dirección de Cultura y Eventos Especiales

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de adquisiciones realizadas	Equipamiento	Gestión	Eficiencia	Mensuales	Lograr 5 equipamientos de oficina de cultura

Proporción de eventos realizados	Eventos	Gestión	Eficiencia	Mensuales	Realizar 27 eventos tradicionales
Proporción de eventos realizados	Eventos	Gestión	Eficiencia	Eficiencia	Lograr la realización de 54 eventos
Proporción de talleres con maestro al frente implementados	Talleres	Gestión	Eficiencia	Anual	Implementar 2 talleres nuevos e incrementar los existentes
Proporción de programas aplicados	Programas	Gestión	Eficiencia	Publicación	Lograr llevar a cabo 4 convocatorias de programas de apoyos culturales para la población del municipio.
Proporción de espacio habilitados	Espacios	Gestión	Eficiencia	Mensual	Conseguir un espacio para impartición de talleres y adecuar la casa de cultura Augusto Posselt Urbiola
Proporción de capacitaciones realizadas	Capacitaciones	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Gestionar 24 capacitaciones para personal y maestros

Dirección de Acción Cívica

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Concurso de escolta realizado	Concurso	Gestión	Eficiencia	Anual	Llevar a cabo 1 Concurso de escoltas
Porcentaje de programas a los símbolos patrios	Programas	Gestión	Eficiencia	Semana	Realizar 12 programas de Honores a nuestros Símbolos Patrios.
Porcentaje de actos Cívicos	Actos Cívicos	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar 11 Actos Cívicos Relacionados con conmemoración y celebraciones
Porcentaje de desfiles organizados	Desfiles conmemorativos	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar 3 desfiles conmemorativos para celebrar la Independencia de México, Inicio de la Revolución Mexicana y Día del trabajo.
Porcentaje de mantenimiento del asta de bandera monumental	Mantenimiento	Gestión	Eficiencia	Cuatrimestral	Realizar 4 Mantenimientos de accesorios del Asta de Bandera Monumental
Porcentaje de los instrumentos de la banda de guerra municipal	Mantenimiento	Gestión	Eficiencia	Cuatrimestral	Realizar 4 Mantenimientos de accesorios de los instrumentos de la Banda de Guerra Municipal.

Cronista Municipal

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
-----------	------------------	------	-----------	--------------	----------------------

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de pláticas realizadas	Pláticas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Promover 15 veces al año pláticas con alumnos de Instituciones Educativas públicas y privadas sobre la Historia del Municipio de Ciudad Valles.
Proporción de actividades realizadas	Reunión	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar 3 actividades en coordinación con áreas del Gobierno Municipal.
Dirección de Cultura Física y Deportes					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Porcentaje de solicitudes atendidas	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Mensual	Apoyar a los atletas y deportistas del municipio de Ciudad Valles con el traslado a 12 eventos estatales y nacionales
Proporción de cursos gestionados	Cursos	Gestión	Eficiencia	Semestre	Promover y gestionar 2 cursos a el personal administrativo, instructores y entrenadores deportivos
Porcentaje de mantenimientos realizados	Mantenimiento	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar 10 mantenimientos de espacios deportivos al mes
Maratón realizado	Maratón de ciclismo de montaña	Gestión	Eficiencia	Anual	Llevar a cabo un maratón de ciclismo de montaña para promover el deporte y la recreación
Habilitación de alberca	Habilitación de alberca	Gestión	Eficiencia	Mensual	Habilitar la Alberca Municipal
Proporción de Torneos Realizados	Torneos	Gestión	Eficiencia	Semestral	Realizar 3 torneos cada 6 meses en competencia deportiva entre la población y estudiantes de nivel secundaria, preparatoria y libre
Porcentaje de mantenimiento de camioneta y autobuses oficiales	Mantenimiento	Gestión	Eficiencia	Semestral	Realizar 8 mantenimientos a 3 Autobuses y 1 camioneta oficial en el año
Proporción de etapas de olimpiada nacional 2019 realizada.	1 Olimpiada 2019 en 6 etapas	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar 1 olimpiada nacional 2019, en 6 etapas, municipal, regional, final de región, estatal, pre nacional y nacional

Proporción de gestiones de mantenimiento para Maquinaria y herramienta	Maquinaria y herramienta	Gestión	Eficiencia	Mensual	Brindar y realizar el mantenimientos a los 25 espacios deportivos
Porcentaje de campañas de promoción y difusión de activación física realizadas	Jornada de activación física	Gestión	Eficiencia	Semestral	Realizar 2 campañas de promoción y difusión de activación física.
Proporción de rodadas ciclista efectuada	Rodada ciclista	Gestión	Eficiencia	Quincenal	Coordinar 24 rodadas ciclistas dirigidas a población abierta en el año.

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
P	Gobernabilidad	Eje A "Ciudad Valles Innovador"	Oficina de Presidencia.	\$109,942,728.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021					
Vertiente:			Estrategias:		
Gobernabilidad			A.1.1		
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas 17 Alianzas Para lograr los Objetivos					
Clasificación Funcional					
Finalidad		Función		Subsunción	
1 Gobierno		1.3 Coordinación de la Política de Gobierno		1.3.1 Presidencia / Gubernatura 1.3.2 Política Interior 1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público 1.3.6 Asuntos Jurídicos 1.3.9 Otros	
INDICADORES*					
Oficina de Presidencia					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Índice de gobierno electrónico	rubros	Gestión	Eficiencia	Anual	Alcanzar la media nacional
Proporción de sesiones de cabildo realizadas	Sesiones	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% de sesiones programadas
Índice de planeación y evaluación municipal	Elementos de planeación	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Alcanzar la media nacional
Cumplimiento de las obligaciones de transparencia	Obligaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% de cumplimiento
Proporción de recepción de documentos	Documentos	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% de atención adocumentos
Rendición del 2do. Informe de gobierno	Informes	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar en tiempo y forma el informe
Proporción de recorridos realizados	Recorridos	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% de recorridos programados
Proporción de solicitudes atendidas	Solicitud	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% de solicitudes recibidas
Oficina de Regidores					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020

Proporción de quejas recibidas	Trámites	Gestión	Eficiencia	Mensual	Reducir el número de quejas.
Proporción de presupuesto ejercido	Presupuesto	Gestión	Eficiencia	Anual	Ejercer presupuesto asignado eficiente y eficazmente
Sindicatura 1					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Índice de demandas desahogadas	Índice de demandas desahogadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% de demandas
Índice de demandas presentadas	Índice de demandas presentadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% de demandas
Índice de solicitudes atendidas	Índice de solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% de solicitudes
Índice de actas elaboradas	Índice de actas elaboradas	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% de solicitudes
Sindicatura 2					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Número de contestaciones y trámites de juicios realizados	Juicios	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% de los juicios
Número de demandas y juicios presentados	Demandas y Juicios	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% demandas y juicios
Número de certificaciones diversas realizadas	Certificaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% Certificaciones solicitadas
Número de actas diversas elaboradas	Actas	Gestión	Eficiencia	Mensual	100% Actas certificadas solicitadas

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
M	Gobierno Abierto e Innovador	A.- "Ciudad Valles Innovador"	Oficialía Mayor	\$46,601,968.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021					
Vertiente:			Estrategias:		
Gobierno Abierto e Innovador					
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
9 Industria Innovación e Infraestructura		12 Producción y Consumo Responsable			
10 Reducción de las desigualdades		16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas			
11 Ciudades y Comunidades Sostenibles		17 Alianzas Para lograr los Objetivos			
Finalidad	Función		Subsunción		
1 Gobierno	1.3 Coordinación de la Política de Gobierno 1.5 Asuntos Financieros y Hacendarios 1.8 Investigación Fundamental (Básica)		1.3.4 Función Pública 1.3.5 Asuntos Jurídicos 1.3.9 Otros		
INDICADORES*					
Oficialía Mayor					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020

Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	Obligaciones y atribuciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Cumplir con el 100% de las obligaciones conferidas al Oficial Mayor
Proporción de obligaciones de transparencia publicadas	Obligaciones y atribuciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Cumplir con el 100% de las obligaciones en materia de transparencia
Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Gestión	Eficiencia	Anual	Ejecutar al 100% del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor
Proporción de cláusulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a Oficialía Mayor	Clausulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a Oficialía Mayor	Gestión	Eficiencia	Anual Semestre Trimestre	Cumplir al 100 % con las cláusulas del contrato colectivo de trabajo del SUTSMODEPMV
Proporción de empleados del ayuntamiento capacitados y funcionarias públicas mujeres certificados	Funcionarios capacitados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Capacitar al 80% los empleados del ayuntamiento y al 100% al funcionariado del municipio.
Proporción de empleados del ayuntamiento capacitados y funcionarias públicas mujeres certificados	Funcionarios capacitados	Gestión	Eficiencia	Anual Semestre	Capacitar al 80% los empleados del ayuntamiento y al 100% al funcionariado del municipio.
Proporción de vehículos con seguro patrimonial vigente	Vehículos asegurados	Gestión	Eficiencia	Anual	Asegurar el 100% de los vehículos en condiciones de tener seguro patrimonial
Proporción del personal de la DSPTM con seguro de vida vigente	Personal operativo con seguro de vida vigente	Gestión	Eficiencia	Anual	Garantizar que el 100% del personal operativo de la DSPTM cuente con cobertura vigente de seguro de vida
Dirección de Recursos Humanos					

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de cursos realizados	Cursos de capacitación realizados	Gestión	Eficiencia	Semestre	Impartir al menos 2 cursos de capacitación al semestre
Proporción de formatos de perfil de puestos evaluados del total del personal	Formatos de perfil de puestos analizados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar una evaluación al año y revisión del perfil de puestos del personal de este Ayuntamiento
Proporción de obligaciones cumplidas	Obligaciones cumplidas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Dar respuesta oportuna al 100% de cada una de las solicitudes de información y correspondencia recibida cada mes
Proporción de comisiones y/o cambios de departamento realizados	Cambios y comisiones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Proveer al 100% del recurso humano eficiente y con perfil idóneo a las unidades administrativas del Ayuntamiento
Manual de Organización actualizado	Manual de organización elaborado	Gestión	Eficiencia	Anual	Actualizar el Manual de Organización

Dirección de Compras

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de requerimientos que cumplen con las especificaciones requeridas	Requerimientos revisados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Revisar que el 100% de los requerimientos cumplan con las especificaciones requeridas.
Proporción de compras realizadas	Órdenes de compra	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar el 100% de las adquisiciones aprobadas
Proporción de revisiones realizadas por el comité de adquisiciones	Revisiones realizadas por el comité de adquisiciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	Passar a revisión con el Comité de Adquisiciones el 100 % de los requerimientos para su aprobación de compra

Dirección de Control Patrimonial y Parque Vehicular

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
-----------	------------------	------	-----------	--------------	----------------------

Proporción de cronogramas realizados	Cronogramas programados	Gestión	Eficiencia	Semestre	Integrar dos cronogramas al año para la elaboración del concentrado de bienes muebles
Proporción de revisiones realizadas a los bienes muebles	Revisión e impresión de inventarios	Gestión	Eficiencia	Semestre	Revisar e imprimir 2 veces al año los inventarios de los bienes muebles del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.
Proporción de del Concentrado de Inventarios realizados	Firmas de inventarios	Gestión	Eficiencia	Semestre	Firmar 2 veces por año los inventarios por los titulares de los departamentos y el contralor del municipio
Proporción de bienes muebles etiquetados	Etiquetas	Gestión	Eficiencia	Semestre	Realizar 2 re-etiquetaciones al año a los bienes muebles del municipio
Dirección de Recursos Materiales					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Diagnóstico realizado	Diagnóstico	Gestión	Eficiencia	Anual	Elaborar un diagnóstico de las necesidades del equipo de computo
Proporción de inventario de insumos actualizado	Inventario	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar y surtir el inventario de insumos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.
Programa de limpieza realizado	Programa	Gestión	Eficiencia	Mensual	Elaborar un programa de limpieza para mantener una buena imagen de los Departamentos
Fluctuación de entradas y salidas de bienes-muebles al almacén	Entradas y salidas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Controlar al 100% las entradas y salidas de bienes- muebles al almacén
Reparaciones de bienes-muebles	Reparaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar al 100 % las reparaciones a los bienes-muebles solicitadas por las diversas áreas del H. Ayuntamiento

Proporción de programa de control de mobiliario realizado	Programa	Gestión	Eficiencia	Mensual	Elaborar un programa para el control y distribución de mobiliario para eventos sociales y culturales de los departamentos del H. Ayuntamiento
Proporción de recibos de agua, luz y teléfono	Recibos	Gestión	Eficiencia	Mensual	Entregar al 100% los recibos de los servicios básicos (agua, luz y teléfono) en tesorería para su pronto pago
Programa de abastecimiento de agua	Programa	Gestión	Eficiencia	Mensual	Elaborar un programa para el abastecimiento de agua en los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento

Oficialía de Partes

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de oficios entregados de manera directa por las áreas	Concentrado de oficios entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Foliar y sellar el 100 % los oficios que soliciten las áreas y la ciudadanía en el ejercicio 2019.
Número de rutas y salidas realizadas en el año para la entrega de correspondencia	Documentos entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar 500 rutas y salidas en el año, para la entrega de correspondencia a las diversas áreas del Ayuntamiento, así como a las instancias públicas y privadas en el municipio
Proporción de entregas realizadas	Documentos entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar al 100% la entrega de documentación solicitada por las diferentes áreas
Proporción de control de expedientes	Documentos registrados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar el armado al 100% de los expedientes que se manejan en la oficialía de partes.

Secretaría General del Ayuntamiento

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	Obligaciones y atribuciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Cumplir al 100% las obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento

Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	Obligaciones y atribuciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Cumplir al 100% las obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento
Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual	Ejercer al 100 % el presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaria del H. Ayuntamiento
Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual	Ejercer al 100 % el presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaria del H. Ayuntamiento
Proporción de trámites realizados	Tramités realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Atender al 100% los trámites y solicitudes por las áreas del Ayuntamiento y la ciudadanía
Proporción de Sesiones de Cabildo realizadas	Sesiones de Cabildo realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar las 38 sesiones de cabildo programadas para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020

Oficialía del Registro Civil 01, 02, 03 y 04

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de eficiencia en atención	Ciudadanos satisfechos	Gestión	Eficiencia	Mensual	Ciudadanos califican con al menos un 8 su satisfacción respecto de los servicios ofrecidos
Proporción de personal capacitado	Personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Mensual	Capacitar al 80% del personal de Registros Civiles
Proporción de ciudadanos atendidos	Número de ciudadanos atendidos	Gestión	Eficiencia	Mensual	Atender al 100% a los ciudadanos que solicitan realizar algún trámite o servicio
Proporción de presupuesto asignado para mantenimiento	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar el 100% de requerimientos programados

Proporción de Asentamientos del registro civil realizados	Asentamientos registrados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Asentar el 100% los actos del registro civil de los ciudadanos, que acuden a alguna de las 4 Oficinas del registro civil
Proporción de actas certificadas expedidas	Actas certificadas expedidas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Expedir el 100% de actas certificadas solicitadas por los ciudadanos
Delegación Pujal					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de las solicitudes atendidas referentes al mantenimiento y rehabilitación de calles	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Atender y dar trámite al 100% las solicitudes realizadas por la ciudadanía
Proporción de actas conciliatorias levantadas	Actas conciliatorias expedidas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Expedir el 100% de las actas conciliatorias, de las cuales se realicen acuerdos de los quejosos
Tasa de incremento real de los cobros realizados	Cobros realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Incrementar en un 5% los cobros correspondientes a (pisos, sanitarios y emisión de constancias diversas)
Proporción de documentos recibidos y enviados	Documentos enviados y recibidos	Gestión	Eficiencia	Mensual	Contar al 100% de las documentaciones recibidas y enviadas a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento
Delegación Rascón					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de oficios girados a las direcciones municipales	Documentos expedidos	Gestión	Eficiencia	Mensual	Atender el 100% de las solicitudes giradas mediante oficio
Proporción de eficiencia del servicio	Ciudadanos satisfechos	Gestión	Eficiencia	Mensual	Aplicar dos encuestas al año para evaluar la satisfacción a la ciudadanía con respecto del servicio que ofrece la Delegación Rascón

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

Proporción de solicitudes	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Anual	Atender al 100 % las solicitudes que se reciben en la Oficina enlace con la S.R.E
Proporción de número de convenios firmados y eventos realizados	Convenios y eventos	Gestión	Eficiencia	Anual	Gestionar la firma de Al menos 2 convenios para promover y llevar acabo intercambios culturales, trabajos temporales en el exterior
Proporción de participación de estudiantes	Registro de participación de estudiantes	Gestión	Eficiencia	Anual	Contar al 100% con la promoción de los programas educativos con los que cuenta la S.R.E

Dirección Jurídica

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de audiencias realizadas	Audiencias realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Asistir al 100% a las audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos
Proporción de audiencias realizadas	Audiencias realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Asistir al 100% a las audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos
Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica	Presupuesto Ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual	Ejercer al 100% aprobado para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica
Proporción de Quejas ciudadanas presentadas contra comercios	Quejas y Demandas presentadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Resolver al 100% las demandas correspondientes a las controversias de Profeco
Proporción de demandas correspondientes a las controversias de Profeco	Quejas y Demandas presentadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Resolver al 100% las demandas correspondientes a las controversias de Profeco

Dirección de Defensoría Social

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
-----------	------------------	------	-----------	--------------	----------------------

Proporcionar asesoría jurídica gratuita en general a los ciudadanos de este municipio en las diversas áreas del derecho	Tramites solicitados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Atender el 100% de los tramites solicitados
Coordinación de Asentamientos Humanos Irregulares					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Reglamento gestionado	Reglamento				Gestionar la elaboración de un Reglamento
Proporción de personal capacitado	Capacitaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	Asistir a 16 cursos de capacitaciones diversas
Número de padrones realizados de zonas irregulares	Padrón de zonas irregulares	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar el padrón para identificar las zonas irregulares en el municipio
Número de padrones realizados de asentamientos humanos en zonas irregulares	Padrón de asentamientos en zonas de riesgo	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar el padrón para identificar las zonas irregulares en el municipio
Número de censo de viviendas en zonas irregulares	Viviendas censadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar el censo de 500 vivienda en zonas irregulares de fracc. Miravalles y Hacienda los Troncones
Número de padrones de predios regularizados	Padrón de predios regularizados	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar el padrón de los predios regularizados así como de los polígonos próximos a regularizar
Gestión de planos y límites de colindancias realizadas	Gestión de planos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Gestionar 10 planos actualizados con su límites y colindancias de polígonos a regular
Convenios realizados	Convenios	Gestión	Eficiencia	Anual	Establecer convenio de colaboración con particulares para darle solución a polígonos irregulares
Junta Municipal de Reclutamiento					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020

Disminuir el tiempo de entrega de cartillas en 5 días hábiles	Días transcurridos para realizar la entrega de la precartilla	Gestión	Eficiencia	Anual	Disminuir el tiempo de entrega de cartillas en 5 días hábiles
Proporción de constancias de no tramite expedidas	Numero de constancias de no tramite expedidas	Gestión	Eficiencia	Anual	Expedir al 100 % el total de constancias de no tramite de cartilla militar solicitadas por la ciudadanía.
Proporción de informes entregados	informes entregados a la 12° zona milita	Gestión	Eficiencia	Mensual Anual	Realizar la entrega de 10 informes a la 12° zona militar en el año
Campana de difusión de trámite de cartillas militares	campana realizada	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar una campaña de difusión del trámite de cartilla militar dirigida a los jóvenes mayores de 18 años en el municipio de Ciudad Valles, S.L.P
Sorteo anual de conscriptos, clase, anticipados y remisos	Sorteo realizado de conscriptos	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar el sorteo anual de conscriptos, clase, anticipados y remisos

Dirección de Catastro

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de eficiencia del servicio del catastro municipal	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Mensual	Atender al 100% de forma rápida y precisa los trámites solicitados por el contribuyente y población en general
Proporción de deslindes realizados	Deslindes	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar el 100 % de los deslindes solicitados por el contribuyente, con absoluta precisión y en corto tiempo
Índice de avalúos realizados	Avalúos	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar el 100% de los avalúos parciales solicitados por el contribuyente y notarias, de manera precisa y en corto tiempo
Índice padrón catastral actualizado	Padrón catastral	Gestión	Eficiencia	Mensual	Actualización del padrón catastral

Servidor adquirido	Servidor	Gestión	Eficiencia	Anual	Adquirir un equipo tipo servidor informático para almacenamiento de la información generada por las diferentes áreas de catastro.
Cartografía actualizada	Avance por Manzanas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Actualizar constantemente la cartografía municipal derivada de la información obtenida tanto en campo como de documentación

Dirección de Espectáculos Públicos

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de avance de actualización del fundamento legal	Reglamento	Gestión	Eficiencia	Mensual	Gestionar la actualización del Reglamento de Espectáculos públicos del municipio de Ciudad Valles
Capacitaciones realizadas	Capacitaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	Brindar capacitación al 80 % del personal de Espectáculos públicos
Sistema de contabilidad digital	Sistema digital	Gestión	Eficiencia	Mensual	Adquirir un sistema digital para el manejo de contribuyentes de Espectáculos públicos
Modernización de equipo	Equipo de medición	Gestión	Eficiencia	Mensual	Adquirir 2 equipos de cómputo para eficientizar el servicio en la Dirección de Espectáculos públicos.
Proporción de acciones de regulación de anuncios	Anuncios publicitarios	Gestión	Eficiencia	Mensual	Regular el 100% los anuncios publicitarios en el municipio de Ciudad Valles
Padrón de anuncios públicos	Padrón de contribuyentes	Gestión	Eficiencia	Mensual	Elaborar el padrón de contribuyentes de Espectáculos públicos.

Dirección de Comercio

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Atender el 100% las solicitudes que se reciben en la Dirección de Comercio

Proporción de mantenimientos realizados	Mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar 2 mantenimientos a la Dirección de Comercio
Incremento de unidades de comercio ambulante	Unidades de comercio	Gestión	Eficiencia	Mensual	Padrón de unidades de comercio ambulante realizado
inspección y supervisión	Supervisiones e inspecciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	Programa de inspecciones y supervisiones realizado

Unidad de Transparencia

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Porcentaje de solicitudes recibidas	Funciones y atribuciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	Atender al 100% las solicitudes recibidas por la ciudadanía necesarios para mejorar la transparencia y rendición de cuentas ante la Ciudadanía.
Porcentajes de enlaces con la Unidad de Transparencia capacitados	Personal del municipio	Gestión	Eficiencia	Mensual	Brindar capacitación al 100 % al personal que sea designado como enlace con la unidad de transparencia
Porcentaje de informes enviados a CEGAIP	Informes	Gestión	Eficiencia	Mensual	Enviar un informe mensual a la CEGAIP, de acuerdo a la normativa en materia de Transparencia y acceso a la Información Pública
Porcentaje de formatos publicados en la plataforma Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí	Formatos PET	Gestión	Eficiencia	Mensual	Publicar los 155 formatos a los cuales está obligado el Ayuntamiento de Ciudad valles, en el Portal Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potos
Porcentaje de empleados de la unidad de transparencia capacitados	Empleados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Capacitar al 100% el total de empleados de la unidad de transparencia

Secretaría Técnica

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de cumplimiento de información pública	Obligaciones cumplidas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Cumplir con la publicación del 100% de las obligaciones mensuales

Proporción de solicitudes de transparencia atendidas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Responder el 100% de las solicitudes de información dentro del plazo legal
Reuniones de Trabajo en seguimiento al PMD	Reuniones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar al menos una reunión trimestral con cada área
Proporción de estrategias y líneas de acción realizadas	Acciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Registrar un avance del igual o mayor a 60% en el total de Estrategias y Líneas de Acción del PMD
Porcentaje de facultades realizadas	Facultades realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Cumplir con el 100% de las facultades
Sesiones convocadas	Sesiones convocadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Cumplir con el 100% de las sesiones que de acuerdo a la Ley/Reglamento respectivo deben realizarse en un año
Informe terminado	Informe	Gestión	Eficiencia	Anual	Elaborar el Informe Anual del Estado que Guarda la Administración Pública Municipal
Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Anual	Ejercer el presupuesto de acuerdo a lo programado
Capacitación de la ML, MIR, POA, PTA, Y PE	Áreas capacitadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Brindar al 100% la asesoría técnica a las unidades administrativas
Porcentaje de programas presupuestarios de la APM	Programas presupuestarios	Gestión	Eficiencia	Anual	Alinear el 100% los programas presupuestarios al Plan Municipal de Desarrollo
Porcentaje de programas presupuestarios de la APM alineados a la Agenda 2030	Programas presupuestarios	Gestión	Eficiencia	Anual	Alinear el 100% los programas presupuestarios a la Agenda 2030
Porcentaje de asesorías técnicas realizadas	Asesorías técnicas realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Atender al menos una vez a cada área de la administración
Proporción de áreas con ejercicio PbR concluido	Áreas con ejercicio PbR concluido	Gestión	Eficiencia	Anual	El 100% de las áreas con ejercicio PbR concluido
Seguimiento y monitoreo	Monitoreo y seguimiento realizado	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar un seguimiento y monitoreo cada trimestre
Informes recibidos	Informes recibidos	Gestión	Eficiencia	Mensual	El 100% de las áreas entrega sus informes

Porcentaje del Programa Anual de Evaluación Realizado	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Anual	Ejecutar el PAE en los tiempos acordados
Proporción de Publicación de resultados del PAE	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Anual	Publicar resultados del PAE
Proporción de avance en la designación de enlace	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Anual	Recibir la designación de enlace ante la ASE
Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones referentes al PbR	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Anual	Ejercer el presupuesto de acuerdo a lo programado
Aprobación e inscripción validada	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Anual	Cumplir con el 100% del procedimiento para inscribir el municipio en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
Proporción de promoción y difusión realizada	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Anual	Promover y Difundir al 100% la Guía Consultiva de Desempeño Municipal en las áreas correspondientes a los módulos correspondientes
Proporción de áreas que dan promoción y difusión	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Mensual	Promover y Difundir al 100% la Guía Consultiva de Desempeño Municipal en las áreas correspondientes a los módulos correspondientes
Proporción de asesorías brindadas	Asesorías	Gestión	Eficiencia	Mensual	Brindar al 100% la asesoría a las áreas competentes de la integración de las evidencias en los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
Porcentaje de evidencia física y/o digital presentada	Evidencia física/digital presentada	Gestión	Eficiencia	Anual	Presentar al 100% la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
Porcentaje de evidencia física y/o digital presentada	Evidencia física/digital presentada	Gestión	Eficiencia	Mensual	Presentar al 100% la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal

Proporción de informe de Resultados	Indicadores en condición óptima	Gestión	Eficiencia	Anual	Informar al 100% los Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
Proporción de informe de Resultados	Indicadores en condición óptima	Gestión	Eficiencia	Anual	Informar al 100% los Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
Proporción de asistencia e miembros de SIPINNA a reuniones	Asistencia	Gestión	Eficiencia	TRimestre	Lograr la asistencia de al menos el 60% de integrantes de SIPINNA a las reuniones
Diagnóstico elaborado	Diagnóstico elaborado	Gestión	Eficiencia	Anual	Elaborar un diagnóstico de la situación de niñas, niños y adolescentes del municipio de Cd. Valles
Proporción de avance en elaboración del programa	Programa elaborado	Gestión	Eficiencia	Anual	Elaborar un Programa municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes
Proporción de avance en Implementación del programa	Programa elaborado	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Implementar las actividades de acuerdo a lo programado en el Programa municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes
Proporción de mesas de trabajo realizadas	Mesas de trabajo	Gestión	Eficiencia	Anual	Cumplir con la realización del 100% de las mesas convocadas
Proporción de acuerdos cumplidos	Acuerdos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Cumplir el 100% de los acuerdos establecidos
Proporción de estrategias y líneas de acción implementadas en el municipio	Estrategias y líneas de acción ejecutadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Atender al menos el 50% de las líneas de acción y estrategias del programa
Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del SIPINNA	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual	Ejercer el presupuesto conforme a lo programado
Proporción de actualizaciones realizadas al portal de Datos Abiertos	Actualizaciones mensuales del portal de Datos Abiertos	Gestión	Eficiencia	Mensual	Mantener actualizada al 100% la plataforma de Datos abiertos del Municipio de Ciudad Valles.
Razón de tramites en línea comparado con tramites presenciales	Numero de tramites en línea por cada tramite presencial	Gestión	Eficiencia	Mensual	Al finalizar el año, al menos el 50% de los tramites se pueden realizar en línea

Promedio de satisfacción	Promedio de calificación de satisfacción	Gestión	Eficiencia	Anual	Mantener un promedio de 80 en calificaciones otorgadas
Proporción de participación de encuestas en línea	Participación	Gestión	Eficiencia	Anual	Mantener un 5% el nivel de participación por encima del logrado para la elaboración del PMD
Porcentaje del presupuesto aprobado para la implementación de las plataformas digitales que propicien la transparencia proactiva	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Anual	Ejercer el total del presupuesto acorde a lo programado
Comité del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Municipio de Ciudad Valles instalado	Instalación del Comité del Secretariado Técnico Local de GA	Gestión	Eficiencia	Anual	Instalar el Comité del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Municipio de Ciudad Valles.
Proporción de avance del PAL de Gobierno Abierto	Porcentaje de avance de cumplimiento de Estrategias y Líneas de Acción	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Alcanzar el cumplimiento de al menos el 50% o más de las Estrategias y Líneas de Acción del PAL
Proporción de funcionarios y funcionarias públicos capacitados en materia de Datos Abiertos	Funcionarios capacitados	Gestión	Eficiencia	Anual	Cubrir el 100% del funcionariado capacitado
Proporción de funcionarias públicas capacitadas en materia de Datos Abiertos	Funcionarios capacitados	Gestión	Eficiencia	Anual	Cubrir el 100% del funcionariado capacitado
Promedio de conocimiento sobre manejo de Datos Abiertos	Promedio	Gestión	Eficiencia	Anual	Mantener un promedio por encima del (0%)
Programa de promoción y difusión de gobierno abierto dirigido a la ciudadanía elaborado	Programa elaborado	Gestión	Eficiencia	Anual	Elaborar el Programa de promoción y difusión de gobierno abierto dirigido a la ciudadanía
Proporción de iniciativas de hacking cívico consolidadas	Iniciativas presentadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Promover la operación de cuando menos el 305 de las iniciativas presentadas
Consejo Municipal instalado	Consejo Municipal instalado	Gestión	Eficiencia	Anual	Instalar el Consejo Municipal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de Ciudad Valles
Sesiones realizadas del Consejo Agenda 2030	Sesiones realizadas del Consejo Agenda 2030	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Sesionar cuando menos cuatro veces por año
Proporción de avance del desarrollo del programa	Proporción de avance	Gestión	Eficiencia	Anual	Desarrollar un programa de formación anual

Proporción de avance de la implementación del programa de formación	Proporción de avance	Gestión	Eficiencia	Anual	Cumplir con el 100% de las actividades programadas
Proporción de avance del Banco de Proyectos	Proporción de avance	Gestión	Eficiencia	Anual	Generar un banco de proyectos de iniciativas para el desarrollo sostenible
Actores gubernamentales formados	Personas capacitadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Capacitar al menos al 80% de actores identificados
Actores del sector privado formados	Personas capacitadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Capacitar al menos al 80% de actores identificados
Actores sociales formados	Personas capacitadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Capacitar al menos al 80% de actores identificados
Alcance de la Estrategia Digital Agenda 2030	Alcance de usuarios logrado	Gestión	Eficiencia	Anual	Diseñar una estrategia digital anual que alcance un 60% del potencial estimado
Tasa de participación ciudadana en la Encuesta My World	Participación ciudadana	Gestión	Eficiencia	Anual	Incrementar en un 30% la participación en la encuesta
Acciones por los ODS	Participación ciudadana	Gestión	Eficiencia	Anual	Programar al menos una acción por día durante la Semana de Acción por los ODS
ODS conmemorados	Conmemoraciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Coordinar al menos una actividad por ODS durante el año
Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Agenda 2030	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Anual	Ejercer el presupuesto conforme a lo programado

Dirección de Planeación

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Porcentaje de Funcionarios de las U.A. Capacitados	Funcionarios capacitados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Capacitar al 100% de los funcionarios de las distintas unidades administrativas
Porcentaje cumplimiento de atribuciones y funciones	Atribuciones y funciones cumplidas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Cumplir con el 100% de las atribuciones y funciones
Porcentaje del presupuesto ejercido	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual	Ejercer el 100% del presupuesto programado para fortalecer acciones de la Dirección de Planeación

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
E	Grupos Vulnerables	B.- "Ciudad Valles Incluyente "D.- " Ciudad Valles Equitativo	Instancia Municipal de la Mujer	\$54,452,500.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021					
Vertiente:			Estrategias:		
Políticas de Equidad Salud y Alimentación			B.14.4, B.14.4, B.15.1, B.15.2, B.15.3, B.15.5, B15.6, B.16.1		
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
1 Fin de la Pobreza 2 Hambre Cero 3 Salud y Bienestar 5 Igualdad de Género	8 Trabajo Decente y Crecimiento Económico 10 Reducción de las desigualdades 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas 17 Alianzas Para lograr los Objetivos				
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función		Subsunción		
1 Gobierno 2 Desarrollo Social	1.3 Coordinación de Política de Gobierno 1.5 Asuntos Financieros y Hacendarios 2.3 Salud 2.6 Protección Social 2.7 Otros Asuntos Sociales	1.3.9 Otros 1.5.2 Asuntos Hacendarios 2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad 2.6.5 Alimentación y Nutrición 2.6.7 Indígenas 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables 2.7.1 Otros Asuntos Sociales			
INDICADORES*					
Dirección de Ecología					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Porcentaje de funcionarios públicos y mujeres capacitados	Funcionarias mujeres capacitadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Promover la igualdad de género como estrategia transversal en las políticas públicas municipales para contribuir al acceso equitativo de oportunidades de desarrollo, sensibilizando a la población urbana y rural en materia de equidad de género capacitando un total de 50 funcionarios del ayuntamiento
Porcentaje de jueces auxiliares capacitados	Jueces auxiliares capacitado	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Capacitar a un 60 % 40 mujeres y hombres jueces axilares en materia de igual en mujeres y hombres

Porcentaje de personal capacitado	Personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Promoverla igualdad de género como estrategia transversal en las políticas públicas municipales para contribuir el acceso equitativo de oportunidades de desarrollo, sensibilizando a la población urbana y rural en materia de equidad de género, capacitando un total de 60% del personal del H. Ayuntamiento
Porcentaje de comités de mujeres por colonia conformados	Comité de mujeres	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Lograr conformar 25 comités de 10 mujeres como mínimo en las colonias más vulnerables del Cd. Valles.
Porcentaje de campañas realizadas	Campañas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Llevar a cabo 7 campañas informativas y de prevención de problemáticas y enfermedades propias de la mujer
Porcentaje de convenios firmados	Convenios	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Llevar a cabo un fortalecimiento institucional de la IMM mediante 4 convenios de colaboración con empresas e instituciones académicas
Porcentaje de campañas realizadas	Campañas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Llevar a cabo 2 campañas de salud relacionadas a enfermedades propias de la mujer
Porcentaje de talleres impartidos a académicas	Talleres	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Llevar a cabo 9 talleres informativos y prevención de problemáticas y enfermedades propias de la mujer
Proporción de eventos realizados	Eventos	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Lograr el reconocimiento del trabajo cotidiano de las mujeres de Cd. Valles, resaltando sus valores y compromiso con la comunidad a través de 4 eventos

Dirección de Atención a la Juventud

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
-----------	------------------	------	-----------	--------------	----------------------

Porcentaje de las pláticas realizadas	Pláticas realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	60 pláticas y 2 eventos masivos
Porcentaje de foros realizados	Foros	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar tres foros (prevención motivación y emprendedurismo)
Porcentaje de campamentos realizados	Campamento	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 4 campamentos de estaciones
Porcentaje ferias u curso realizadas	Cursos / ferias	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 4 ferias y cursos de empleo
Celebrar el día de la juventud	Celebración realizada	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar la celebración del día de la juventud
Proporción de los premios entregados	Premio	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar un evento donde se otorgue el premio icono vállese en sus diversas categorías

Jefatura de Asuntos Indígenas

Proporción de convenios gestionados ante otras dependencias	Convenio	Gestión	Eficiencia	Anual	Gestionar la firma de 2 convenios de colaboración institucional
Proporción de reuniones informativas realizadas	Reunión	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Llevar a cabo 12 reuniones informativas a las autoridades ejidales del Municipio de Ciudad Valles
Porcentaje de capacitación realizada	Acciones realizadas +	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Coordinar 6 acciones con otras instancias municipales para difundir información referente a programas que beneficien a la comunidad indígena
Proporción de muestras y acciones realizadas	Eventos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 7 eventos para conservar la cultura y las tradiciones Tenek
Proporción de capacitación a grupos beneficiados.	Capacitación	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Programar una capacitación y asistencia técnica para personas beneficiadas
Proporción de solicitudes Atendidas	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Brindar la atención al 100 % de manera oportuna a las solicitudes y demandas de la Población Indígena.

Dirección de Igualdad y Diversión Social

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Porcentaje de entrevistas realizadas	Entrevistas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar el 100% de las entrevistas programadas en el año
número población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	Población asistente	Gestión	Eficiencia	Anual	Lograr la asistencia de 2000 persona
Proporción de conferencias	Conferencia	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar 6 conferencias anuales sobre igualdad y equidad a la población

Organizar un torneo de futbol	Torneo	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar anualmente el torneo del fútbol LGBTTTQ
número población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	Población asistente	Gestión	Eficiencia	Mensual	Lograr la asistencia de 2000 persona

Dirección de Atención al Adulto Mayor

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Porcentaje de campañas de difusión realizadas	personas que reciben capacitación	Gestión	Eficiencia	Anual	Difundir en coordinación con el departamento de comunicación social del H. Ayuntamiento de las 10 actividades para una cultura de respeto y sin discriminación hacia los adultos mayores
Proporción de pláticas impartidas	Platicas impartidas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Impartir pláticas a 200 Adultos Mayores Mensualmente, alcancen mejores niveles de educación, salud en coordinación con el SMDIF, IEAA y Coordinación de los Derechos Humanos.
Porcentaje de afiliación de PAM	Afiliaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	Afiliar por lo menos 100 Adultos mayores mensualmente, que no cuenten con su afiliación
Porcentaje de convenios con Empresas firmados	Convenios	Gestión	Eficiencia	Semestre	Gestionar 6 convenios con empresas públicas y privadas, para garantizar la actividad y mantener activos a los adultos mayores, mediante la bolsa de empleo, para obtener beneficios económicos, y una estancia adecuada para el adulto mayor
Programas realizados	Programas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar 12 programas para que los adultos mayores alcancen mejores niveles de bienestar

Sistema Municipal DIF

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de personas atendidas	personas atendidas en el SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual	Atender al 100% de la población que acuda a solicitar algún trámite o servicio a el SMDIF

Proporción de personas atendidas	personas atendidas en el SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual	Atender al 100% de la población que acuda a solicitar apoyo psicológico o legal
Proporción de personas con discapacidad	personas beneficiadas por los programas de SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual	Aumentar en un 10 % el número de personas beneficiadas por los programas de SMDIF
Proporción de personas con discapacidad auditiva y visual	Personas con discapacidad atendidas en los diferentes centros del SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual	Otorgar la atención que requieren el 100% de los pacientes con capacidades distintas en los diferentes centros del SMDIF
Proporción de personas con discapacidad intelectual	Personas con discapacidad atendidas en los diferentes centros del SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual	Otorgar la atención que requieren el 100% de los pacientes con capacidades distintas en los diferentes centros del SMDIF
Proporción de personas con discapacidad intelectual	Personas con discapacidad auditiva y visual	Gestión	Eficiencia	Mensual	Otorgar la atención que requieren el 100 % de los pacientes con discapacidad, en los diferentes centros del SMDIF con el propósito de que se integren a las actividades de su familia y la sociedad
Proporción de acciones y servicios realizados	Personas con discapacidad atendidas en los diferentes centros SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual	Otorgar la atención que requiere el 100% de los pacientes con discapacidades
Proporción de desayunos asignados	Desayunos entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar la entrega al 100% de desayunos escolares
Proporción total de niños inscritos en las guarderías y kínder del SMDIF	Niños inscritos en las guarderías y kínder de SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual	Mantener 100% la capacidad de los niños inscritos para niños
Proporción de coordinaciones auditadas	Coordinaciones auditadas por el órgano de control interno del SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar el 100% de las coordinaciones auditorias administrativas y de fiscalización por el órgano de control interno SMDIF

Proporción de cumplimiento de normativa	Disposiciones normativas cumplidas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Cumplir con el 100% de disposiciones normativas y de fiscalización por el órgano de control interno del SMDIF
Proporción de expedientes organizado	Expedientes organizados en la coordinación del SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual	Mantener el 100% organizado los expedientes en cada una de las coordinaciones del SMDIF
Tasa de personas atendidas en 2020	Personas beneficiadas promoción, difusión defensa y garantía de los derechos humanos	Gestión	Eficiencia	Mensual	Otorgar certeza de que en el SMDIF a los ciudadanos no sufren de Violaciones a sus Derechos Humanos, además de promocionar difundir defender y garantizar a los derechos humanos del 100% de la población Vállense

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
S	: Infraestructura y Desarrollo Social	D Ciudad Valles Equitativo.	Coordinación de Desarrollo Social	\$179,733,000.00

ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021

Vertiente:	Estrategias:
Combate a la Pobreza Infraestructura Deportes Salud y Alimentación	D.1.1; D.1.3

IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹

1 Fin de la Pobreza 2 Hambre Cero 3 Salud y Bienestar 4 Educación de Calidad 5 Igualdad de Género	6 Agua Limpia y Saneamiento 7 Energía Asequible y No Contaminante 10 Reducción de las desigualdades 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas 17 Alianzas Para lograr los Objetivos
---	---

Clasificación Funcional

Finalidad	Función	Subsunción
		1.7.1 Policía 1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública 2.1.1 Ordenación de Desechos 2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado 2.2.1 Urbanización 2.2.2 Desarrollo Comunitario 2.2.3 Abastecimiento de Agua 2.2.4 Alumbrado Público 2.2.5 Vivienda 2.2.6 Servicios Comunales 2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad

1 Gobierno 2 Desarrollo Social	1.7.- Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior 2.1.- Protección Ambiental 2.2.- Vivienda y Servicios a la Comunidad 2.3.- Salud	2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona 2.3.3 Generación de Recursos para la Salud 2.4.1 Deporte y Recreación 2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes 2.6.5 Alimentación y Nutrición 2.6.7 Indígenas 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables 2.6.9 Otras de Seguridad y Asistencia Social
-----------------------------------	--	---

INDICADORES*

Coordinación de Desarrollo Social

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de Obras y acciones ejecutadas	Obras y acciones	Gestión	Eficiencia	Anual	100% Obras y acciones programadas.
Proporción de obras y acciones ejecutadas	Obras y acciones	Gestión	Eficiencia	Anual	100% de Obras y acciones programadas.
Proporción de Expediente Técnico Terminados	Expedientes	Gestión	Eficiencia	Anual	100% de expedientes técnicos.
Proporción de obras supervisadas	Obras supervisadas	Gestión	Eficiencia	Anual	100% de obras ejecutadas o asignadas.

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
L	Laudos	A. " Ciudad Valles Innovador "	Tesorería	\$15,464,679.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021					
Vertiente:			Estrategias:		
Responsabilidad Financiera			A.28.1		
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
17.- Alianzas para lograr los objetivos.					
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función		Subsunción		
INDICADORES*					
Tesorería					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
pago de laudos realizados	Monto de pago de Laudos	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar el 100% de los pagos de Laudos programados.

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
J	Pensiones e Indemnizaciones	A Ciudad Valles Innovador.	Tesorería	\$15,936,700.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021				
Vertiente:			Estrategias:	
Responsabilidad financiera y rendición de cuentas.			A.28.1; A.29.1	

IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE ¹					
17.- Alianzas para lograr los objetivos.					
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función			Subsunción	
1. Gobierno	1.5 Asuntos jurídicos			1.5.2 Asuntos hacendarios	
INDICADORES*					
Tesorería					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de pago de pensiones	Pesos	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar pago de pensiones conforme a derecho
Proporción de pago de jubilaciones	Pesos	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar pago de jubilaciones conforme a derecho
Proporción de pago de finiquitos	Pesos	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar pago de finiquitos conforme a derecho

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
0	Prevención y Combate a la Corrupción	Eje A Ciudad Valles Innovador	Contraloría Municipal	\$3,833,000.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021					
Vertiente:			Estrategias:		
Prevención y combate a la corrupción					
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE ¹					
16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas					
17 Alianzas Para lograr los Objetivos					
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función			Subsunción	
1 Gobierno	1.3 Coordinación de la Política de Gobierno			1.3.4 Función Pública	
INDICADORES*					
Contraloría Municipal					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Porcentaje de inspecciones realizadas	Inspecciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Inspeccionar al 100% el gasto público municipal
Porcentaje de capacitaciones realizadas	Capacitaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Capacitación de actualización en normativas y procesos administrativos contables y de evaluación
Porcentaje de programas y manuales elaborados	Programas y manuales elaborados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Elaborar el programa anual de auditorías y el manual de auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal

Porcentaje de eficacia en los procedimientos de auditoría	Auditorías realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Conocer los procedimientos de auditoría y tener la confiabilidad en los informes internos y externos
Porcentaje de servidores públicos que cometen actos ilícitos	Servidores públicos informados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Prevenir los 100% actos ilícitos por parte de los servidores públicos
Porcentaje de aceptación en el desempeño de la función pública	Encuesta	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Lograr el 80% de la aceptación de la ciudadanía hacia la administración pública
Porcentaje de actividades de difusión realizadas	Actividades de difusión realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar actividades de difusión que fomenten la integridad, ética y buena conducta.
Porcentaje de campañas anti-corrupción programadas	Campañas anticorrupción programadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Anular la posibilidad de actos de corrupción
Porcentaje de las dependencias de la administración pública municipal con equipamiento innovador	Equipamiento Innovador	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Promover la innovación gubernamental y la mejora de la gestión pública en las dependencias y entidades
Porcentaje de eficiencia en la evaluación del control interno	Evaluación del control interno	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Implementar el programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones, así como
Porcentaje de convenios realizados	Convenios	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Lograr la firma de convenios de colaboración entre las diferentes entidades u órganos para dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/ o estatales
Porcentaje de ingresos revisados	Pólizas de Ingresos revisadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Revisar al 100% que las áreas responsables de la recaudación de ingresos
Porcentaje de metas realizadas	Metas realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal.

Porcentaje de adquisiciones supervisadas	Número de adquisiciones supervisadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Lograr al 100% la supervisión de las adquisiciones de bienes y servicios, sin observaciones que realice el municipio
Porcentaje de proyectos productivos y obra pública fiscalizados	Proyectos productivos y obra pública fiscalizados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Fiscalizar al 100% las acciones y proyectos productivos, verificar que sean recibidos por el beneficiario acreditado. Inspeccionar y vigilar las obras públicas, así como participar en la entrega recepción de las mismas
Porcentaje de dictámenes elaborados	Dictámenes elaborados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Emitir 12 opiniones sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública de manejo de fondos y valores
Porcentaje de procesos de contratación de obras revisados	Procesos de contratación de obras revisados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Lograr al 100% la revisión documental de normatividad en las obras y prevenir inconsistencias en los procesos de contratación
Porcentaje de asistencias a la entrega recepción de obras y servicios	Asistencias a la entrega recepción de obras y servicios	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Entrega del 100% de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley
Porcentaje de verificaciones realizadas	Verificaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Verificar al 100% el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo a las disposiciones legales aplicables

Porcentaje de metas realizadas	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Cumplir con el 100% con las obligaciones de Transparencia que corresponden a los servidores públicos
Porcentaje de formatos entregados	Formatos entregados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Proporcionar al 100% los formatos para el informe de gestión y entrega de recursos humanos, financieros, materiales, etc.
Porcentaje de eficacia en el desempeño de la función pública	Inspección	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Vigilar al 100% y dar constancia de la situación que se encuentren los asuntos y recursos en los procesos de entrega recepción de las áreas de la administración pública municipal
Porcentaje de denuncias atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos	Denuncias atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Atender las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa va por parte de algún servidor público
Porcentaje de mecanismos implementados	Mecanismos implementados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Implementar el mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía
Porcentaje de denuncias turnadas	Denuncias turnadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Turnar al 100% las denuncias ciudadanas para su trámite a las diferentes unidades administrativas y dar seguimiento a las mismas
Porcentaje de sanciones realizadas	Sanciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Aplicar al 100% las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad y ejercer la acción que corresponda ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante la Auditoría Superior del Estado, cuando se trate de faltas administrativas de particulares.

Porcentaje de denuncias presentadas	Denuncias	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Presentar al 100% las denuncias correspondientes ante la fiscalía Especializada en Materia de Delitos relacionados con hechos de corrupción y ante autoridades competentes, en términos de las disposiciones legales aplicables
Porcentaje de avisos realizados	Avisos realizados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Dar aviso al 100% de la suspensión de servidores públicos al titular de la dependencia o ente que se trate y en su caso, Cabildo para la sustitución correspondiente
Porcentaje de procesos realizados	Procesos realizados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar al 100% los procesos apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y emitir una resolución firme
Porcentaje de documentos enviados	Documentos enviados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Enviar al 100% la información sobre los procedimientos de servidores públicos municipales, a la Secretaría del Sistema Estatal Anticorrupción y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí
Porcentaje de servidores públicos sancionados	Servidores públicos sancionados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Aplicar las sanciones correspondientes al 100% de aquellos funcionarios públicos que hayan resultado culpables de haber cometido actos en contra de lo que dicta la ley

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
U	Responsabilidad Financiera	A: " Ciudad Valles Innovador"	Tesorería	\$30,300,000.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021					
Vertiente:			Estrategias:		
Responsabilidad Financiera Rendición de Cuentas			A.27.1; A.27.2; A.28.1; A.29.1		
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
17.- Alianzas para lograr los Objetivos.					
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función		Subsunción		
1 Gobierno	1.5 Asuntos Financieros y Hacendarios		1.5.1 Asuntos Financieros 1.5.2 Asuntos Hacendarios		
INDICADORES*					
Tesorería					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de ingreso del pago de impuesto predial registrado durante la campaña de estímulos	Monto del ingreso por pago del predial de diciembre a enero	Incrementar la recaudación en un 20 % en el periodo de Dic - Ene	Gestión	Eficiencia	Incrementar la recaudación en un 20 % en el periodo de Dic - Ene
Proporción de Adeudos de ejercicios Fiscales Anteriores ADEFAS	Ingreso total anual	Incrementar la recaudación	Gestión	Eficiencia	Incrementar la recaudación
Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Tesorería Municipal	Gestión institucional fortalecida	Ejercer el 100% del presupuesto asignado a el área de tesorería municipal	Gestión	Eficiencia	Ejercer el 100% del presupuesto asignado a el área de tesorería municipal
Proporción de obligaciones cumplidas	Obligaciones cumplidas	Cumplir al 100% con las obligaciones conferidas a la tesorería municipal	Gestión	Eficiencia	Cumplir al 100% con las obligaciones conferidas a la tesorería municipal
Ley de ingresos elaborada	Ley de Ingresos	Elaborar y someter a aprobación la Ley de Ingresos	Gestión	Eficiencia	Elaborar y someter a aprobación la Ley de Ingresos
Tasa del impuesto predial	incremento del impuesto predial	Incrementar en un 15% el pago del Impuesto predial en el año	Gestión	Eficiencia	Incrementar en un 15% el pago del Impuesto predial en el año
Tasa de ingresos propios	incremento de ingresos propios	Incrementar en un 10 % los ingresos propios del municipio	Gestión	Eficiencia	Incrementar en un 10 % los ingresos propios del municipio
Presupuesto de egresos elaborado	Presupuesto de Egresos	Elaborar y Someter a aprobación el Presupuesto de Egresos	Gestión	Eficiencia	Elaborar y Someter a aprobación el Presupuesto de Egresos

Tasa de gasto corriente	disminución del gasto corriente del municipio	Disminuir en un 20% el gasto corriente del municipio	Gestión	Eficiencia	Disminuir en un 20% el gasto corriente del municipio
proporción de cuentas públicas realizadas	Proporción de evaluaciones financieras realizadas	Realizar 12 evaluaciones del gasto realizado contra los ingresos recaudados	Gestión	Eficiencia	Realizar 12 evaluaciones del gasto realizado contra los ingresos recaudados
Proporción del presupuesto ejercido para el fortalecimiento institucional del área de tesorería municipal	Gestión institucional	Fortalecer al 100% la Gestión Institucional de la Tesorería	Gestión	Eficiencia	Fortalecer al 100% la Gestión Institucional de la Tesorería
convenio de telefonía rural	Convenios telefónicos	Renovar el convenio con teléfonos de México, S.A.B. de C.V. para la telefonía convencional rural	Gestión	Eficiencia	Renovar el convenio con teléfonos de México, S.A.B. de C.V. para la telefonía convencional rural
Proporción de Pago de Licencias realizado	Licencias de los programas informáticos	Realizar al 100% el pago de licencias de los programas informáticos	Gestión	Eficiencia	Realizar al 100% el pago de licencias de los programas informáticos
Proporción de obligaciones cumplidas	Obligaciones cumplidas	Cumplir al 100% con las obligaciones conferidas a la Tesorería Municipal	Gestión	Eficiencia	Cumplir al 100% con las obligaciones conferidas a la Tesorería Municipal
Proporción del pago de 2.5 del impuesto sobre nomina	Pago del impuesto	Realizar el 100% el pago correspondiente al impuesto sobre nómina del 2.5%	Gestión	Eficiencia	Realizar el 100% el pago correspondiente al impuesto sobre nómina del 2.5%
Proporción del pago a infonavit realizado	Pago del infonavit	Realizar al 100% el pago asignado a Infonavit	Gestión	Eficiencia	Realizar al 100% el pago asignado a Infonavit
Programa de capacitación al personal de tesorería.	Capacitación	Programa de capacitación al personal de tesorería.	Gestión	Eficiencia	Programa de capacitación al personal de tesorería.
Jefatura de Contabilidad					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Porcentaje de cumplimiento	información publica	Gestión	Eficiencia	Mensual	Subir al 100% la información pública correspondiente del área al Portal de Transparencia.

Porcentaje de información requerida	Información correspondiente al apartado de la LGCG	Gestión	Eficiencia	Mensual	Dar cumplimiento al 100% con subir la información al apartado de la LGCG la información
Porcentaje de cumplimiento de atribuciones normativas	Atribuciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	Cumplir al 100% con las atribuciones y obligaciones
proporción del presupuesto ejercido para el fortalecimiento institucional del área de la jefatura de contabilidad	Presupuesto de Egresos para el fortalecimiento institucional	Gestión	Eficiencia	Mensual	Ejercer al 100% el presupuesto para el fortalecimiento del área de Contabilidad
Proporción de revisiones	SalDOS de Bancos	Gestión	Eficiencia	Mensual	Revisar y Verificar al 100% los SalDOS y movimientos de las cuentas de Bancos
Porcentaje de transacciones bancarias	transacciones bancarias.	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar al 100% las transacciones bancarias programadas para
Porcentaje del gasto del ramo 33	Gasto de Ramo 33	Gestión	Eficiencia	Mensual	Contabilizar al 100% el gasto del Ramo 33
Porcentaje de aportaciones	Aportaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	Contabilizar y armonizar al 100% las Aportaciones
Porcentaje del gasto del ramo 28	gasto de ramo 28	Gestión	Eficiencia	Mensual	Contabilizar al 100% el gasto del Ramo 28
Porcentaje de los ingresos propios y las aportaciones	ingresos propios y las participaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	Contabilizar y armonizar al 100% los ingresos propia y las participaciones

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
E	Salud y Alimentación	D.- "Ciudad Valles Equitativo"	recepción de Servicios Médicos de Sal	\$23,056,943.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021				
Vertiente:			Estrategias:	
Salud y Alimentación			B.4.1; B.4.2; B.10.1; B.10.2; B.10.3; D.1.2; D.1.4	
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹				
1 Fin de la Pobreza 2 Hambre Cero 3 Salud y Bienestar		10 Reducción de las desigualdades 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas 17 Alianzas Para lograr los Objetivos		
Clasificación Funcional				
Finalidad	Función		Subsunción	
2 Desarrollo Social	2.3 Salud 2.6 Protección Social		2.6.1 Enfermedad e Incapacidad 2.6.3 Familia e Hijos 2.6.5 Alimentación y Nutrición 2.6.6 Apoyos para la Vivienda 2.6.9 Otras de Seguridad Social y Asistencia Social	

INDICADORES*					
Dirección de Servicios Municipales de Salud					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de recetas surtidas	recetas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de recetas emitidas
Proporción de campañas de salud	campañas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100 % de Campañas programadas
Proporción de visitas realizadas	visitas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de visitas programadas
Secretaría de Gestión Pública y Participación Ciudadana					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de Capacitaciones Realizadas	Capacitaciones Realizadas	Gestión	Eficacia	Trimestre	Impartir 2 capacitaciones al personal durante el año.
Proporción de reuniones efectuadas	reuniones efectuadas	Gestión	Eficacia	Trimestre	Realizar 12 reuniones en el año con todas las direcciones para brindar una mejor atención a la Ciudadanía
Proporción de brigadas realizadas (BRIGADA INCLUYENTE)	brigadas realizadas	Gestión	Eficacia	Trimestre	Realizar 6 Brigadas sociales BRIGADAS INCLUYENTES.
Proporción de acciones gestionadas	acciones gestionadas	Gestión	Eficacia	Trimestre	Realizar 4 gestiones de apoyos a dependencias estatales o federales para apoyar a los grupos vulnerables
Dirección de Atención a la Ciudadanía					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Porcentaje de solicitudes canalizadas	solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes
Porcentaje de solicitudes canalizadas	solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes
Porcentaje de solicitudes canalizadas	solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes
Porcentaje de solicitudes canalizadas	solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes
Porcentaje de solicitudes canalizadas	solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes
Porcentaje de solicitudes canalizadas	solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100% de solicitudes
Dirección de Desarrollo Comunitario					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020

proporción de talleres impartidos de auto empleo	talleres	Gestión	Eficacia	Trimestre	100% de talleres Programados
proporción de campañas realizadas	talleres	Gestión	Eficacia	Trimestre	100% de talleres Programados

Dirección de Atención al Campo

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Proporción de campañas	campañas	Gestión	Eficacia	Trimestre	100% de las campañas programadas
Proporción de solicitudes	Solicitudes	Gestión	Eficacia	Trimestre	100% de las solicitudes recibidas
Proporción de solicitudes	Solicitudes	Gestión	Eficacia	Trimestre	100% de las solicitudes recibidas
Proporción de solicitudes	Solicitudes	Gestión	Eficacia	Trimestre	100% de las solicitudes recibidas
Proporción de solicitudes gestionadas	solicitudes	Gestión	Eficacia	Trimestre	100% de las solicitudes recibidas
Proporción de convocatorias	convocatorias	Gestión	Eficacia	Trimestre	100% de las solicitudes
Proporción de asambleas realizadas	asambleas programadas	Gestión	Eficacia	Trimestre	100% de las asambleas

Dirección de Atención a Colonias

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
proporción de Reuniones Solicitadas	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100 % de solicitudes recibidas
Proporción de solicitudes que realiza la población atendida	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100 % de solicitudes recibidas
proporción de solicitudes realizadas	Reunión	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100 % de reuniones programadas
Proporción de Solicitudes atendidas	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100 % de solicitudes recibidas

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
E	Seguridad Pública	E "Ciudad Valles Seguro"	Seguridad Pública	\$419,000.00

ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021

Vertiente:	Estrategias:
Seguridad Pública Prevención de la Delincuencia Protección Civil.	E.1.1; E.1.2; E.1.3; E.1.4;

IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹

1 Fin de la Pobreza 2 Hambre Cero 3 Salud y Bienestar	11 Ciudades y Comunidades Sostenibles 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas 17 Alianzas Para lograr los Objetivos
---	--

Clasificación Funcional

Finalidad	Función	Subsunción
-----------	---------	------------

1 Gobierno	1.7 Asuntos de Orden Público y Seguridad Interior	1.7.1 Policía 1.7.2 Protección Civil 1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad 1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública
------------	---	--

INDICADORES***Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal**

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Apertura de convocatoria para contratación de policías operativos	convocatoria	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar la apertura de una convocatoria para poder contratar a policías en el Municipio
Contratación de policías operativos	Policías contratados	Gestión	Eficiencia	Anual	Contratar a 100 policías operativos en el año 2019
Mantenimientos realizados al parque vehicular	mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Anual	Brindar el mantenimiento a las 25 patrullas, las 7 moto patrullas, los 3 transportadores, que componen el parque vehicular de la DSPYTM
Mantenimiento a las instalaciones de la dirección general de seguridad pública y tránsito municipal	mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar 6 mantenimientos a las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Campañas de prevención implementadas	Campañas	Gestión	Eficiencia	Anual	Llevar a cabo 6 campañas de concientización en Instituciones Educativas y público en general
Pláticas para la prevención de violencia y programación de la seguridad	platicas	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar 40 pláticas de prevención de violencia y promoción a la seguridad
Infracciones por faltas al reglamento de tránsito	infracciones	Gestión	Eficiencia	Anual	Disminuir en un 10 % el índice de infracciones al Reglamento de Tránsito y Bando de Policía y buen Gobierno
Operativos de seguridad a la población	operativos	Gestión	Eficiencia	Anual	Implementar 15 operativos de seguridad a la población, al año

Enlace FORTASEG

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
-----------	------------------	------	-----------	--------------	----------------------

Convenio firmado	Convenio	Gestión	Eficiencia	Anual	Gestionar la firma del convenio con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
Presupuesto ejercido para profesionalizar a la policía municipal	Presupuesto	Gestión	Estratégico	Anual	Aplicar el 90% del presupuesto del subsidio Fortaseg al fortalecimiento de la D.G.S.P. Y T.M.
Presupuesto ejercido para el programa de prevención y la delincuencia con participación ciudadana	Presupuesto	Estratégico	Eficiencia	Anual	Aplicar el 10% del presupuesto del subsidio fortaseg dedicado a la prevención social de violencia y la delincuencia con participación ciudadana
Personal capacitado y evaluado	Personal capacitado	Estratégico	Calidad	Anual	Gestionar la certificación de 165 elementos de la policía municipal
Gestiones realizadas para adquisición de armamento, equipo táctico, uniformes y bienes muebles	Gestiones realizadas	Gestión	Eficiencia	Anual	Gestionar la aprobación de las 3 partidas presupuestarias para cubrir las necesidades de Armamento, equipo táctico y uniformes.
Cámaras de video vigilancia adquiridas	Cámaras de videovigilancia	Gestión	Estratégico	Anual	Gestionar la adquisición de 8 equipos de videovigilancia.
Patrullas adquiridas	Patrullas	Gestión	Estratégico	Anual	Adquirir 4 patrullas por medio del subsidio Fortaseg
validación de expedientes	Expedientes	Gestión	Estratégico	Anual	Validar 10 expedientes ante la dirección general del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Dirección de Protección Civil

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Efectividad de respuesta en llamadas recibidas	Acción	Gestión	Eficacia	Mensual	Atender al 100% los incidentes que se generen, difusión y promoción de la cultura de prevención en materia de protección civil.
Personal certificado	Constancia	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Certificar a 30 elementos de Protección Civil en apego a la ley general de Protección Civil.

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS		IMPORTE DEL Pp
E	Servicios Públicos	"C"- Ciudad Valles Prospero y Sustentable	Unidad de Obras Públicas		\$173,055,650.00
ALINEACIÓN AL PMD 2018-2021					
Vertiente:			Estrategias:		
Desarrollo Urbano Aguas y Reservas Hidrológicas Gestión Integral de Residuos			C.1.1; C.1.2; C.2.1; C.3.1; C.3.3; C.3.2; C.6.1; C.7.1; C.4.2; C.8.1; C.9.1; C.10.1		
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
1 Fin de la Pobreza	9 Industria Innovación e Infraestructura	14 Vida Submarina			
3 Salud y Bienestar	10 Reducción de las desigualdades	15 Vida de Ecosistemas Terrestres			
6 Agua Limpia y Saneamiento	11 Ciudades y Comunidades Sostenibles	16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas			
7 Energía Asequible y No Contaminante	13 Acción Por el Clima	17 Alianzas Para lograr los Objetivos			
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función	Subsunción			
Desarrollo Social	2.1 Protección Ambiental 2.2 Vivienda y Servicios a la Comunidad	2.1.1 Ordenación de Desechos 2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado 2.2.1 Urbanización 2.2.3 Abastecimiento de Agua 2.2.4 Alumbrado Público 2.2.6 Servicios Comunes			
INDICADORES*					
Dirección de Obras Públicas					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2020
Índice de programas ejecutados	programas	Gestión	Eficiencia	trimestre	Lograr al 100% una programación eficiente de todas las actividades de cada una de las áreas de Obras Públicas anualmente
Porcentaje de actividades realizadas	actividades realizadas	Gestión	Eficiencia	trimestre	Realizar el 100% de las actividades programadas por la Unidad de Obras Públicas
Índice de solicitudes atendidas	solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	trimestre	Atender al 100% las solicitudes que se reciben en relación a la prestación de servicios públicos
Índice de gestiones aprobadas	gestiones aprobadas	Gestión	Eficiencia	trimestre	Lograr al 100% la gestión de Recursos del Estado y la Federación y ejecutar los fondos eficientemente

Índice de saneamiento cubierto del relleno sanitario	Cobertura en m2 saneados	Gestión	Eficiencia	trimestral	Realizar el saneamiento al 100% del Relleno Sanitario para evitar que se originen problemas de salud pública por esta causa.
Remediación sanitaria del basurero municipal	Remediación sanitaria realizada	Gestión	Eficiencia	anual	Realizar una Remediación Sanitaria al Antiguo Basurero Municipal
Porcentaje de proyectos y presupuestos elaborados	Proyectos y presupuestos elaborados	Gestión	Eficiencia	trimestre	Realizar en tiempo y forma los 50 Presupuestos y Proyectos programados para el ejercicio fiscal 2050
Jefatura de Alumbrado Público					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIONES	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA AL 2020
Porcentaje de reportes de alumbrado público atendidos	Reportes de alumbrado público atendidos	Gestión	Eficiencia	trimestre	Atender al 100% los Reportes que realiza la ciudadanía
Porcentaje stock en almacén	inventario de insumos suficiente	Gestión	Eficiencia	trimestre	Mantener al 100 % el stock de materiales e insumos
Porcentaje de adquisición de equipo y herramienta	Herramientas y Equipo Adquirido	Gestión	Eficiencia	semestre	Contar al 100 % con Herramientas y Equipo Necesario
Porcentaje de capacitaciones realizadas	Capacitaciones Realizadas	Gestión	Eficiencia	anual	Realizar 2 capacitaciones dirigidas al personal de la Jefatura de Alumbrado Público
Jefatura de Sistema Hidráulico Tanchachin					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIONES	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA AL 2020
Índice de metros lineales de tubería remplazados	metros lineales de tubería remplazada	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar el cambio de 3,000 metros lineales de tubería que se encuentra en malas condiciones del Sistema Hidráulico Tanchachin
Índice de supervisiones	Total, de supervisiones realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar 360 supervisiones al Sistema Hidráulico Tanchachin

Numero de platicas	Total platicas realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Programar 20 platicas de concientización del uso y cuidado del agua en las comunidades beneficiadas por el Sistema Hidráulico Tanchachin
Jefatura de Obras y Mantenimiento					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIONES	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA AL 2020
Índice de Solicitudes atendidos	solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Atender al 100 % las solicitudes que realizan los ciudadanos en tiempo y forma.
Porcentaje de m2 o baches atendidos	m2 o baches atendidos	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar 1600 m2 de bacheo con concreto hidráulico.
Porcentaje de reductores de velocidad	reductores de velocidad realizados	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Construir 50 reductores de velocidad con un total de 750M2.
Porcentaje de M2 de puentes y alcantarillas rehabilitados.	M2 de puentes y alcantarillas rehabilitados.	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Rehabilitar y construir 300 M2 de puentes y alcantarillado.
Porcentaje de M2 de Banquetas rehabilitadas.	M2 de Banquetas rehabilitadas.	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Construir 1500 m2 de banquetas de concreto hidráulico.
Índice de Tarimas adquiridas	Total de Tarimas adquiridas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar la construcción y mantenimiento de 3 tarimas.
Jefatura de Maquinaria					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIONES	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA AL 2020
Número de solicitudes atendidas para rehabilitar vialidades	solicitudes atendidas para rehabilitar vialidades	Gestión	Eficiencia	Mensual	Rehabilitar 400 calles con relleno mediano en zona urbana como área rural.
Número de supervisiones realizadas a las obras	supervisiones realizadas a las obras	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar al 100% la supervisión de las obras en ejecución
Número de gestiones realizadas para mantenimiento a la maquinaria	gestiones realizadas para mantenimiento a la maquinaria	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar 4 gestiones de recursos para el mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipo.
Número de escuelas visitadas "programas de concientización riesgos de inundación"	escuelas visitadas "programas de concientización riesgos de inundación"	Gestión	Eficiencia	trimestre	Realizar la Implementación de 50 platicas de concientización en escuelas primarias.

Número de planos de riesgo de inundación gestionados.	planos de riesgo de inundación gestionados.	Gestión	Eficiencia	Mensual	Gestionar la adquisición de 3 planos topográficos de las zonas de riesgo de inundación.
Número de Maquinaria rentada para limpieza y desazolvé de arroyos.	Maquinaria rentada para limpieza y desazolvé de arroyos.	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Gestionar la renta de 2 máquinas, necesarias para realizar la limpieza y desazolve de arroyos.

Jefatura de Parques y Jardines

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIONES	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA AL 2020
Porcentaje de empleados capacitados.	empleados capacitados	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Capacitar al 80% del total de Empleados
Porcentaje de solicitudes atendidas	solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Atender al 100% las solicitudes que se reciben en relación a la prestación de servicios públicos
Porcentaje de campañas de difusión.	campañas de difusión realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar una campaña de difusión para mantener limpios de basura los parques y jardines del municipio.
Número de equipo recibido	Total, de equipo recibido	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Gestionar al 100% el equipo necesario para el desempeño de las actividades del personal de parques y jardines
Porcentaje de satisfacción ciudadana en el servicio de Parques y jardines	Numero de la población que dice estar satisfecho con el servicio	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Lograr el 80 % de aceptación en la encuesta satisfacción ciudadana en el servicio de parques y jardines.

Jefatura de Limpieza

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIONES	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA AL 2020
Cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos	Toneladas de basura	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Eficientizar al 100% el servicio de recolección, traslado y depósito de basura en apego a normatividad
Porcentaje de mantenimientos realizado del parque vehicular	mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar 114 mantenimientos a las unidades vehiculares de la jefatura de Limpieza

Porcentaje de Equipo de seguridad y herramientas adquirido	Equipo de seguridad y herramientas adquirido	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Gestionar al 100 % el equipo de seguridad y herramientas necesarias para dar un mejor servicio, con apego a la normatividad
Porcentaje de platicas y talleres realizadas	platicas y talleres realizados	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar una campaña de platicas y talleres a escuelas para la separación de residuos orgánicos e inorgánicos en 40 escuelas.
Dirección de Mercados					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIONES	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA AL 2020
Tasa de incremento en la recaudación de ingresos por mercados Públicos	Tasa de incremento	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Incrementar la recaudación de ingresos en un 15 % a través de cobros a locatarios por arrendamientos pendientes por cobrar, y por otros ingresos al año.
Porcentaje de inspecciones realizadas	inspecciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar 96 inspecciones anuales de control de cobro a locatarios y plataformas semi fijo
actualización de reglamento	Reglamento Actualizado	Gestión	Eficiencia	trimestral	Someter a Actualización del reglamento de Actividades Comerciales del Municipio de Ciudad Valles al año
Porcentaje de solicitudes atendidas a locatarios y usuarios	solicitudes atendidas a locatarios y usuarios	Gestión	Eficiencia	trimestral	Recibir y atender las solicitudes y quejas que presentan los locatarios y usuarios al 100 % y dar una pronta solución

Porcentaje de abatizaciones y descacharrización realizada.	abatizaciones y descacharrización realizada.	Gestión	Eficiencia	trimestral	Realizar 4 Abatizaciones y descacharrizaciones anuales para prevenir enfermedades de dengue, zika y chikungunya- y control de plagas en los mercados municipales.
Número de mantenimientos realizados a la infraestructura y servicio	mantenimientos realizados a la infraestructura y servicio	Gestión	Eficiencia	trimestral	Realizar 4 mantenimientos anuales a la infraestructura de los Mercados Públicos Municipales
Porcentaje de remodelaciones realizadas	remodelaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	trimestral	Realizar 2 remodelaciones de sanitarios públicos en Mercado Gonzalo N Santos y Constitución en el año
Dirección de Panteones					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIONES	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA AL 2020
Porcentaje de mantenimientos realizados	mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	trimestral	Realizar 4 mantenimientos y mejoras a la infraestructura de los panteones municipales de la colonia Hidalgo y Estación
Número de gestiones logradas	gestiones logradas	Gestión	Eficiencia	trimestral	Gestionar la introducción de 4 servicios básicos para mejorar el acceso al panteón de los Abuelos
Porcentaje de personal capacitado	personal capacitado	Gestión	Eficiencia	trimestral	Capacitar al 100% al personal operativo y realizar 2 reuniones de capacitación para evitar accidentes laborales.

Porcentaje de festividades realizadas	festividades realizadas	Gestión	Eficiencia	trimestral	Organizar y realizar 4 festividades conmemorativos en los Panteones Municipales (día del Niño, día de la Madre, día del Padre y Xantolo)
Porcentaje de abatizaciones realizadas	abatizaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar una fumigación mensual para evitar enfermedades por picadura de mosquitos.
Porcentaje de servicios otorgados	servicios otorgados	Gestión	Eficiencia	trimestral	Cubrir al 100% los servicios que solicitan los usuarios de Panteones (inhumaciones, exhumaciones y otros servicios) mejorando así la satisfacción de los ciudadanos que hacen uso y visitan los tres panteones municipales
Porcentaje de actividades realizadas	actividades realizadas	Gestión	Eficiencia	trimestral	Supervilización el 100 % de las actividades que se realizan en el panteón Municipal concernientes a los servicios de trámites y la atención en los diferentes Panteones del Municipio.
Dirección de Rastro					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIONES	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA AL 2020
Numero de reparaciones realizadas a la planta tratadora de agua	Reparaciones realizadas a la planta tratadora de agua	Gestión	Eficiencia	trimestral	Gestionar 2 Reparaciones Anuales de la Planta Tratadora de Agua
Incremento reflejado en el sacrificio de ganado en el rastro municipal	numero de sacrificios de ganado realizados	Gestión	Eficiencia	trimestral	Incrementar al 10 % el mayor número de sacrificios de ganado
Porcentaje supervisiones realizadas	supervisiones realizadas	Gestión	Eficiencia	trimestral	Realizar 4 Supervisiones del Proceso de Matanza al día

Porcentaje de saneamientos realizados	saneamientos realizados	Gestión	Eficiencia	trimestral	Realizar 260 saneamientos a las instalaciones, correspondientes a los días de sacrificio de ganado
Porcentaje de insumos autorizados	insumos autorizados	Gestión	Eficiencia	trimestral	Gestionar al 100% los insumos necesarios para la matanza

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Presupuesto entrará en vigor el día 1º de enero de 2020, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

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

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., a los 13 días del mes de Diciembre del año 2019.

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
LIC. ADRIAN ESPER CARDENAS
(Rúbrica)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. RENE OYARVIDE IBARRA
(Rúbrica)

EL TESORERO MUNICIPAL
C.P. LAURA PATRICIA GONZALEZ ALVARADO
(Rúbrica)

EL SÍNDICO MUNICIPAL
LIC. ALEJANDRA ALTAMIRANO RODRIGUEZ
(Rúbrica)

EL REGIDOR MUNICIPAL
C. JOSE GUADALUPE CONTRERAS PEREZ
(Rúbrica)
[...]

ANEXOS

**DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, S.L.P.,
 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO
 EN LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS
 MUNICIPIOS Y LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

ANEXO I

PROYECCIONES DE EGRESOS

MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, S.L.P.		
Proyecciones de Egresos - LDF		
(PESOS)		
(CIFRAS NOMINALES)		
Concepto	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto)	Año 1
	2020	2021
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	499,434,764.00	514,417,807.00
A. Servicios Personales	199,822,149.00	205,816,813.00
B. Materiales y Suministros	65,934,187.00	67,912,213.00
C. Servicios Generales	88,459,492.00	91,113,277.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	49,949,977.00	51,448,476.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	6,991,464.00	7,201,208.00
F. Inversión Pública	48,277,495.00	49,725,820.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
I. Deuda Pública	40,000,000.00	41,200,000.00
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)		
A. Servicios Personales	329,380,000.00	339,261,400.00
B. Materiales y Suministros	33,300,000.00	34,299,000.00
C. Servicios Generales	10,050,850.00	10,352,376.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	36,354,000.00	37,444,620.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	8,959,000.00	9,227,770.00
F. Inversión Pública	7,234,650.00	7,451,689.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	202,231,500.00	208,298,445.00
H. Participaciones y Aportaciones		
I. Deuda Pública	31,250,000.00	32,187,500.00
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	828,814,764.00	853,679,207.00

ANEXO II
RESULTADOS DE EGRESOS

MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, S.L.P.		
Resultados de Egresos - LDF		
(PESOS)		
Concepto	Año 1 ¹	Año del Ejercicio Vigente ²
	2018	2019
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	322,766,442.00	361,287,818.00
A. Servicios Personales	160,765,617.00	150,566,855.00
B. Materiales y Suministros	37,512,537.00	45,731,564.00
C. Servicios Generales	64,469,617.00	96,764,152.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	52,557,377.00	50,422,572.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	366,559.00	899,162.00
F. Inversión Pública	0.00	14,308,184.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	679,060.00	1,136,380.00
I. Deuda Pública	6,415,675.00	1,458,949.00
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	285,539,399.00	280,405,677.00
A. Servicios Personales	31,417,843.00	26,776,206.00
B. Materiales y Suministros	6,762,296.00	858,168.00
C. Servicios Generales	32,550,985.00	38,871,874.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		9,649,905.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	12,887,822.00	0
F. Inversión Pública	4,886,941.00	14,914,907.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	174,531,452.00	57,175,358.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
I. Deuda Pública	22,502,060.00	13,978,790.00
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	608,305,841.00	641,693,495.00

¹. Los importes corresponden a los egresos totales devengados.

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

9311	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA																			
9400	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9410	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA																			
9411	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA																			
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	35,000,000.00	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67
9910	ADEFAS																			
9911	ADEFAS	35,000,000.00	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67	2,916,666.67
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGR	828,814,764.00	68,989,905.71	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	69,123,405.69	70,059,301.31

Programa presupuestario: Deuda Pública		Clave presupuestaria:		Importe:		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa:		Linea de acción o estrategia al cual contribuye el programa:		\$71,250,000.00		
EJE A - "Ciudad Valles Innovador"		A.27.1 A.27.2 A.28.1 A.29.1				
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores		Supuestos		
Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación
Disminuir los montos que se tienen pendientes de pago por erogaciones devengadas y pendientes de ejercicios anteriores ADEFAS, así como con la deuda contratada con la banca pública y privada	$\left(\frac{\text{Monto total del pago de ADEFAS en el 2019} - \text{Monto total del pago de ADEFAS en el 2020}}{\text{Monto total del pago de ADEFAS 2020}} \right) * 100$	Monto total del pago de ADEFAS	Incrementar en un 20% el pago de ADEFAS	Estratégicos	Eficiencia	Informes financieros cuenta publica http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx
Fin	Porcentaje de comparativo del monto de ADEFAS pagadas del año inmediato anterior, contra las pagadas en el año actual					
Propósito	Minimizar el peso de la deuda y el pago de las ADEFAS.	Pagos realizados de ADEFAS	Realizar el 100% los pagos de ADEFAS programados	Estratégicos	Eficiencia	Informes financieros cuenta publica http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx Se cuenta con recursos económicos suficientes gracias a el pago de impuestos y derechos por parte de la ciudadanía y a las Aportaciones y Participaciones realizadas por el Gobierno Federal y Estatal https://vallesslp.gob.mx/controlabilidad-gubernamental/lgcc-2019/ http://www.cegatpslp.org.mx/wbcecatp2019.nsf/xBuscar?OpenForm

Tesorería										
Componentes	C1	Cumplir con el pago de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores ADEFAS del ramo 28 aprobados en el PE del Municipio	Proporción de pagos realizados por pagos de ADEFAS del Ramo 28	(Monto total de pagos realizados por pago de ADEFAS del Ramo 28 / Monto total por Pagar de ADEFAS) * 100	Pagos realizados de ADEFAS del ramo 28	Realizar al 100% los pagos de ADEFAS del ramo 28 programados	Gestión	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	Se cuenta con recursos económicos suficientes gracias al pago de impuestos y derechos por parte de la ciudadanía y a las Aportaciones y Participaciones realizadas por el Gobierno Federal y Estatal
	C2	Cumplir con el pago de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores ADEFAS del ramo 33	Proporción de pagos realizados por pagos de ADEFAS del Ramo 33	(Monto total de pagos realizados por pago de ADEFAS del Ramo 33 / Monto total por Pagar de ADEFAS) * 100	Pagos realizados de ADEFAS del ramo 33	Realizar al 100% los pagos de ADEFAS del ramo 33 programados	Gestión	Eficiencia	Cuenta Pública	Liberación del presupuesto Federal, Estatal y Municipal en tiempo y forma La ciudadanía de Ciudad Valles realiza el pago de sus impuestos.
	C3	Reducir el monto de la deuda pública, el riesgo crediticio mejorar con ello, las condiciones financieras de los financiamientos que se tienen contratados	Porcentaje de reducción de la deuda	(Monto total de la deuda al término del año / Monto total de la deuda al inicio de año) * 99	Pagos realizados de Deuda pública	Realizar al 100% los pagos de deuda pública	Gestión	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública https://datos.gob.mx	Los contribuyentes rezagados en el pago del impuesto predial se ponen al corriente con sus pagos
	C1A1	Realizar el programa calendarizado de pagos de ADEFAS del Ramo 28	Programa calendarizado de pagos de ADEFAS del Ramo 28	(Programa de pago de ADEFAS del Ramo 28 realizado/Programa de pago de ADEFAS por elaborar)*100	Programa realizado	Programa calendarizado de pagos de ADEFAS del Ramo 28	Gestión	Eficiencia	https://datos.gob.mx	La plataforma de Datos Abiertos del Municipio funciona correctamente

C1A2	Realizar el pago de ADEFAS del Ramo 28	Porcentaje de pago de ADEFAS del Ramo 28 realizado	$(\text{Total de pago de ADEFAS del Ramo 28 realizado} / \text{Total de pago de ADEFAS del Ramo 28 programado}) * 100$	Pago de ADEFAS realizado	Realizar al 100% el pago de las ADEFAS de Ramo 28 programada	Gestión	Eficiencia	https://datos.gob.mx Cuenta Pública Mensual	La plataforma de Datos Abiertos del Municipio funciona correctamente
C2A1	Realizar el programa calendarizado de pagos de ADEFAS del Ramo 33	Programa calendarizado de pagos de ADEFAS del Ramo 33	$(\text{Programa de pago de ADEFAS del Ramo 33 realizado} / \text{Programa de pago de ADEFAS por elaborar}) * 100$	Programa realizado	Programa calendarizado de pagos de ADEFAS del Ramo 33	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.vallessip.gob.mx	La plataforma de Datos Abiertos del Municipio funciona correctamente
C2A2	Realizar el pago de ADEFAS del Ramo 33	Porcentaje de pago de ADEFAS del Ramo 28 realizado	$(\text{Total de pago de ADEFAS del Ramo 28 realizado} / \text{Total de pago de ADEFAS del Ramo 28 programado}) * 100$	Pago de ADEFAS realizado	Realizar al 100% el pago de las ADEFAS de Ramo 28 programada	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.vallessip.gob.mx Cuenta Pública Mensual	La plataforma de Datos Abiertos del Municipio funciona correctamente
C3A1	Realizar el programa calendarizado de pagos de amortizaciones de la deuda del Municipio.	Programa calendarizado de pagos de deuda publica	$(\text{Programa de pago de amortización realizado} / \text{Programa de pago de amortizaciones por elaborar}) * 100$	Programa realizado	Programa calendarizado de pagos Amortizaciones	Gestión	Eficiencia	LeY de ingresos aprobada por cabildo y publicada por el Periódico Oficial de San Luis Potosí	El Periódico Oficial del Estado cumple con los tiempos establecidos para realizar la publicación de la Ley de Ingresos del Municipio
C3A2	Realizar el pago de las amortizaciones de la deuda Pública	Porcentaje de pago de Amortizaciones de la deuda publica	$(\text{Total de pago de amortizaciones de la deuda publica} / \text{Total de pago de amortizaciones programado}) * 100$	Pago de Amortizaciones realizado	Realizar al 100% el pago de amortizaciones programada	Gestión	Eficiencia	Spots Publicitarios de las campañas de estímulos al pago de impuesto predial	Los contribuyentes rezagados en el pago del impuesto predial se ponen al corriente con sus pagos.
Actividades									

Programa presupuestario: Cambio Climático y Cuidado a Medio Ambiente		Clave presupuestaria: E		Importe: \$630,000.00			
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje C. "Ciudad Valles Próspero y Sustentable"		Linea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: C-20.1.					
Veriente al cual contribuye el programa: · Cambio Climático y energías Renovables · Recursos Forestales, Conservación de Suelos y Biodiversidad · Aguas y Reservas Hidrológicas							
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores				Supuestos		
	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta		Tipo de indicador	Dimensión
Fin Promover el aprovechamiento sustentable de la energía y la preservación o en su caso la restauración de los recursos naturales: agua, suelo, flora y fauna a cargo del municipio a fin de garantizar en los otros órganos de gobierno y medio ambiente sano.	Proporción de programas implantados en el municipio	$(\text{Total de programas implementados} / \text{total de programas diseñados}) * 100$	Monto de inversión en ecología en el año	Implementar al 100% los programas para el cuidado ambiental diseñados	Estratégico	Calidad	https://datos.gob.mx
Propósito Promover el aprovechamiento sustentable de la energía y la preservación o en su caso la restauración de los recursos naturales: agua, suelo, flora y fauna en un medio ambiente sano.	Porcentaje de áreas verdes reforestadas.	$(\text{Total de áreas verdes reforestadas} / \text{Total áreas verdes que necesitan reforestación}) * 100$	Áreas verdes reforestadas	Reforestar el 25% de las áreas que necesitan reforestación	Estratégico	Eficiencia	https://datos.gob.mx La Ciudadanía responde al llamado de la Dirección de Ecología y colabora en el cuidado de los arboles reforestados. fotografías, notas periodísticas

Componentes	C1	Elaborar el Diagnóstico en materia de medio ambiente del municipio de Ciudad Valles	Diagnóstico elaborado en materia de medio ambiente	$(\text{Diagnóstico elaborado} / \text{Diagnóstico programado}) * 100$	Diagnóstico elaborado	Elaborar el diagnóstico de Cuidado al Medio Ambiente	Gestión	Eficacia	Diagnóstico Elaborado	Colaboración activa de los expertos y de la academia
	C2	Programa del cuidado de medio ambiente	Programa del cuidado de medio ambiente elaborado	$(\text{Programa elaborado} / \text{Programa programado}) * 100$	Programa elaborado	Elaboración del Programa de Medio ambiente del Municipio de Ciudad Valles	Gestión	Eficacia	Programa del cuidado de medio ambiente elaborado	La población responde favorablemente
	C3	Promover la firma de convenios de colaboración institucional con otras instancias para promover el cuidado del medio ambiente	Convenio firmado	$(\text{Convenio firmado} / \text{Convenio programado}) * 100$	Convenio firmado	Concretar la firma de un convenio de colaboración institucional para promover el cuidado del medio ambiente	Gestión	Eficacia	Convenio firmado	Las Instituciones Socialmente responsable acceden a la firma y colaboración con el ayuntamiento en realizar acciones por el cuidado del medio ambiente
	C1A1	Elaborar el diagnóstico de cambio climático y cuidado al ambiente	Diagnóstico elaborado en materia de medio ambiente	$(\text{Diagnóstico elaborado} / \text{Diagnóstico programado}) * 100$	Diagnóstico elaborado	Elaborar el diagnóstico de Cuidado al Medio Ambiente	Gestión	Eficacia	Diagnóstico elaborado	Colaboración activa de los expertos y de la academia

C1A2	Vigilar el cumplimiento de la NOM 083-SEMARVAT-2003 en el Relleno Sanitario de Chantid.	Porcentaje de verificaciones realizadas al relleno sanitario para comprobar que cumpla con la NOM 083-SEMARVAT-2003	$\left(\frac{\text{Total de verificaciones que cumplen con la normatividad}}{\text{Total de verificaciones realizadas}} \right) * 100$	Total de verificaciones que cumplen con la normatividad	Cumplir en un 100% con la normativa de la NOM 083-SEMARVAT-2003 las verificaciones realizadas al relleno sanitario	Gestión	Eficiencia	Actas de verificación levantadas http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	Se cuenta con los recursos necesarios para poder operar el relleno sanitario
C2A1	Implementar el programa enfocado a promover el aprovechamiento sustentable de la energía,	Proporción de acciones realizadas para el aprovechamiento sustentable de la energía	$\left(\frac{\text{Total de acciones implementadas}}{\text{Total de acciones que contiene el programa de aprovechamiento sustentable de la energía}} \right) * 100$	Total de acciones implementadas para el aprovechamiento sustentable de la energía	Implementar al 100% las acciones establecidas en el programa	Gestión	Eficacia	Informe de resultados	La población responde favorablemente
C2A2	Implementar el programa enfocado al cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.	Proporción de acciones realizadas para el cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.	$\left(\frac{\text{Total de acciones implementadas}}{\text{Total de acciones que contiene el programa de cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.}} \right) * 100$	Total de acciones implementadas para el cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna	Implementar al 100% las acciones establecidas en el programa	Gestión	Eficacia	Informe de resultados	La población responde favorablemente

Actividades	C2A3 Promover el conocimiento y la conservación de la biodiversidad, así como fomentar el trato humano a los animales a través de campañas de difusión	Porcentaje de campaña de difusión realizadas	$(\text{Porcentaje de campaña de difusión realizadas} / \text{Porcentaje de campaña de difusión programadas}) * 100$	Total de campaña de difusión realizadas	Realizar el 100% de las campañas programadas	Gestión	Eficacia	Campañas de Difusión realizadas http://datosabiertos.vallessp.gob.mx	La población responde favorablemente
C2A4	Fortalecer los mecanismos e instrumentos para prevenir y controlar los incendios forestales.	Proporción de Acciones realizadas para la prevención y combate a incendios forestales	$(\text{Total de Acciones realizadas} / \text{Total de Acciones realizar}) * 100$	Total de Acciones realizadas para la prevención y combate a incendios forestales	Realizar el 100% de las acciones para la prevención y combate a incendios forestales programadas	Gestión	Eficiencia	Mecanismos implementados, notas periodísticas http://datosabiertos.vallessp.gob.mx	La población responde favorablemente
C2A5	Implementar programa de educación ambiental en coordinación con la URSEHN en escuelas de nivel básico y medio superior.	Proporción de Escuelas participantes en el programa de educación ambiental	$(\text{Total de Escuelas participantes} / \text{Total de escuelas programadas para participar}) * 100$	Escuelas participantes en el programa de educación ambiental	Lograr que el 100% de las escuelas programadas participa en el programa de educación ambiental	Gestión	Eficacia	Listas de Asistencia, Fotografías http://datosabiertos.vallessp.gob.mx	Los niños y jóvenes del nivel básico escolar aplican los conocimientos adquiridos y los replican en todos los ámbitos (escolar, familiar, comunidad)

	<p>C3A1 Realizar la Firma de un convenio para promover el cuidado del medio ambiente</p>	<p>Convenio firmado</p>	<p>(Convenio firmado / Convenio programado) * 100</p>	<p>Convenio firmado</p>	<p>Realizar la Firma de un convenio para promover el cuidado del medio ambiente</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Convenio firmado</p>	<p>Las Instituciones Socialmente responsable acceden a la firma y colaboración con el ayuntamiento en realizar acciones por el cuidado del medio ambiente</p>
	<p>C3A2 Recuperar espacios y zonas deterioradas para mejorar la calidad del ambiente.</p>	<p>Porcentaje de espacios recuperados</p>	<p>(Total de espacios recuperados / Total de espacios detectados en los recorridos realizados) * 100</p>	<p>espacios recuperados</p>	<p>Recuperar el 50 % de los espacios deteriorados detectados en los recorridos</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Reporte, informe de avances y resultados, fotografías</p>	<p>La población cuida estos espacios y ya no tira basura.</p>

Programa presupuestario: Comunicación Social		Clave presupuestaria: F		Importe: \$4,930,000.00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje A - "Ciudad Valles Innovador"		Veriente al cual contribuye el programa: Responsabilidad Financiera y Rendición de Cuentas.		Linea de acción o estrategia: A.4.1, A.5.1				
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores				Supuestos		
Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación		
Fin	Difundir a la población valles la totalidad de eventos organizados por el Ayuntamiento	Proporción de población informada	$(\text{Total de la población mayor de 18 años}) / (\text{Total de la población informada}) * 100$	Proporción de población informada	Informar al 100% de la población mayor de 18 años los eventos organizados por el Ayuntamiento	Estratégico	Eficacia	Medios de Verificación: difusión en la página oficial de comunicación social
Propósito	Difundir a la población de manera oportuna las actividades que llevan a cabo por las distintas áreas del Ayuntamiento	Porcentaje de áreas del Ayuntamiento que comunican sus actividades	$(\text{Total de áreas del ayuntamiento que informan sus eventos} / \text{Total de áreas del ayuntamiento que difunden sus eventos}) * 100$	Total de áreas del ayuntamiento que informan sus eventos a través de comunicación social	El 100% de las áreas administrativas del Ayuntamiento informa a la Dirección de comunicación social de los eventos que organizan para dar una difusión más amplia a la ciudadanía	Estratégico	Eficacia	Medios de Verificación: Boletines de Prensa y difusión en la página oficial de comunicación social Supuestos: La ciudadanía muestra interés en participar en las actividades programadas
Comunicación Social								
C1	Información oportuna de los eventos del Ayuntamiento	Porcentaje de eventos difundidos	$(\text{Total de eventos difundidos} / \text{Total de eventos realizados}) * 100$	Total de eventos difundidos	Difundir el 100% de los eventos organizados por las áreas del Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Medios de Verificación: Boletines de Prensa y difusión en la página oficial de comunicación social Supuestos: La ciudadanía muestra interés en participar en las actividades programadas

C2	Difusión oportuna en radio y prensa escrita de los eventos del Ayuntamiento	Porcentaje eventos difundidos en radio y prensa escrita $(\text{Total de eventos difundidos en radio y prensa} / \text{Total eventos en radio y prensa programados}) * 100$	Total de eventos difundidos en radio y prensa	Dar difusión al 100% los eventos programados en radio y prensa	Gestión	Eficiencia	Boletines de Prensa y difusión en la página oficial de comunicación social	La ciudadanía muestra interés en participar en las actividades programadas
S	C1A1	Realizar la cobertura a los eventos sociales	Porcentaje de eventos cubiertos $(\text{Total de eventos cubiertos} / \text{Total de eventos solicitados para cubrir}) * 100$	Eventos	Dar cobertura al 100% de los eventos sociales o culturales y difundir en medios de comunicación	Gestión	Boletines de prensa, fotografías, impresiones de pantalla	Traslado oportuno a los eventos, equipos fotográfico y de video en buenas condiciones
C1A2	Realizar un programa de difusión dirigido a las áreas del Ayuntamiento "del proceso de Comunicación Social"	Proporción de Programa realizados $(\text{Total de programas realizados} / \text{Total de programas programados}) * 100$	Programas rea lizados	Realizar 50 programas de difusión en el año	Gestión	Eficiencia	Programas realizados	La población se interesa y acude a los diferentes programas que realizan las direcciones de la AP
C2A1	Realizar y difundir el programa de eventos del Ayuntamiento	Porcentaje de difusión de programas $(\text{Total de programas difundidos} / \text{Total de programas realizados}) * 100$	Total de programas difundidos	Difundir al 100 % los programas realizados	Gestión	Eficiencia	Difusión de programas, informes de actividades trimestrales	La población se interesa y acude a los diferentes programas que realizan las direcciones de la AP
C2A2	Actualización de contratos de radio y prensa escrita	Porcentaje de contratos actualizados de radio y prensa escrita $(\text{Total de contratos actualizados} / \text{de contratos por actualizar}) * 100$	Contratos actualizados	Actualizar el 100% de los de contratos de radio y prensa escrita por actualizar	Gestión	Eficiencia	Contratos actualizados	Se llega a un acuerdo con los representantes legales de la radio, y prensa escrita
Actividade	C2A3	Actualización de contratos de difusión en redes sociales	Contratos actualizados de redes sociales	Actualizar el 100% de los de contratos con redes sociales	Gestión	Eficiencia	Contratos actualizados	Se autorizan la renovación de contratos con diferentes redes sociales

Dirección de Relaciones públicas									
C2A2	Campaña de difusión de comunicación social en las redes sociales	Campaña de difusión	(Campaña de difusión realizada / Campaña de difusión programada) * 100	Campaña de difusión realizada	Campaña de difusión realizada	Gestión	Eficiencia	Informe de actividades	La ciudadanía acude a los diversos programas de eventos que realizan las áreas de la APM
C1	Implementar un programa de organización de eventos para apoyar a instituciones públicas	Porcentaje de apoyos realizados a eventos de la Sociedad Civil	(Total de conducciones realizadas a eventos de la Sociedad Civil / Total de conducciones solicitadas para eventos de la Sociedad Civil) *100	Apoyos realizados a eventos de la Sociedad Civil	Realizar el 100% de los eventos programados en apoyo de la sociedad civil	Gestión	Eficiencia	Boletaje, medios de comunicación, fotos, videos	Clima favorable, programación en tiempo y forma, presupuesto suficiente
C2	Programar y realizar eventos especiales en fechas significativas	Porcentaje de eventos realizados	(Total de eventos realizados / Total de eventos realizados) *100	Eventos realizados	Realizar el 100% de los eventos programados	Gestión	Eficiencia	Informes, videos, fotos, transmisión en medios de comunicación y redes sociales	Disponibilidad de tiempo, personal suficiente, presupuesto suficiente
C3	Gestión institucional fortalecida	Porcentaje del presupuesto ejercido para el fortalecimiento de la gestión institucional de Relaciones Públicas	(Total del presupuesto ejercido para el fortalecimiento de la gestión institucional de Relaciones Públicas) / (Total del presupuesto aprobado para el fortalecimiento de la gestión institucional de Relaciones Públicas) *100	Presupuesto ejercido para el fortalecimiento de la gestión institucional de Relaciones Públicas	Ejercer al 100% el presupuesto aprobado para el fortalecimiento de la gestión institucional de Relaciones Públicas	Gestión	Eficiencia	Matriz de indicadores de resultados POA aprobado Informe de gastos ejercidos emitido por la jefatura de contabilidad	Liberación del presupuesto en los tiempos acordados
Componentes									

C1A1	Realizar un Vallesón en beneficio de la comunidad indígena del Municipio	Vallesón realizado	(Vallesón realizado / Vallesón programado) * 100	Vallesón realizado	Realizar el Vallesón Tenek	Gestión	Eficiencia	Impresiones de pantalla de las difusiones en redes sociales, fotografías	La población de Ciudad Valles participa y hace donaciones monetarias al Vallesón Tenek
C1A2	Brindar apoyo a Organizaciones de la Sociedad Civil en la conducción de eventos	Porcentaje de Conducciones realizadas	(Total de Conducciones realizadas / Total de conducciones solicitadas) * 100	Conducciones realizadas	Realizar el 100 % de las conducciones agendadas previa solicitud	Gestión	Eficiencia	Solicitudes recibidas	Las Organizaciones de la Sociedad Civil llevan a cabo los eventos que programaron
C2A1	Organizar eventos en beneficio a la población para celebrar fechas especiales	Porcentajes de eventos realizados a beneficio de la población	(Total de eventos realizados / total de eventos programados) * 100	Eventos realizados a beneficio de la población	Realizar 4 eventos para celebrar fechas especiales	Gestión	Eficiencia	Impresiones de pantalla de las difusiones en redes sociales, fotografías	La población de Ciudad Valles acude y participa en los eventos programados por la Dirección de Relaciones Públicas
C2A2	Coordinar y difundir el evento de presentación del segundo informe de gobierno	Coordinación del evento del segundo informe de gobierno	(Coordinación del evento del segundo informe de gobierno realizado / Coordinación del evento del segundo informe de gobierno programado) * 100	Evento del segundo informe de gobierno coordinado	Coordinar la logística del segundo informe de gobierno	Gestión	Eficiencia	Medios de comunicación, videos, fotos	Agenda, programación, quorum legal
C3A1	Fortalecer institucionalmente el área de relaciones públicas	Porcentaje del presupuesto ejercido para el fortalecimiento de la gestión institucional de Relaciones Públicas	(Total del presupuesto ejercido para el fortalecimiento de la gestión institucional de Relaciones Públicas / Total del presupuesto aprobado para el fortalecimiento de la gestión institucional de Relaciones Públicas) * 100	Presupuesto ejercido para el fortalecimiento de la gestión institucional de Relaciones Públicas	Ejercer al 100% el presupuesto aprobado para el fortalecimiento de la gestión institucional de Relaciones Públicas	Gestión	Eficiencia	Matriz de indicadores de resultados POA aprobado Informe de gastos ejercidos emitido por la jefatura de contabilidad	Liberación del presupuesto en los tiempos acordados
Actividades									

Dirección de Imagen y Producción										
Componentes	C1A1	Producción audiovisual y diseño gráfico de la imagen de la administración municipal	Proporción de videos y diseños realizados	(Total de medios electrónicos de difusión utilizados / Total de alcance en redes sociales) *100	Videos y diseños realizados	Realizar el 100% de videos y diseños que soliciten las áreas de la APM	Gestión	Eficiencia	Grabación de testigos orden de programación y publicación de redes sociales y página web	A la Población objetivo le parecen atractivas las campañas publicitarias y aumenta la participación ciudadana
	C1A1	Producción, edición y diseño de la imagen del segundo informe de gobierno	Proporción de videos y diseños realizados	(Total de medios electrónicos de difusión utilizados / Total de alcance en redes sociales) *100	Videos y diseños realizados	Difundir en el 100% de las plataformas y medios la imagen del segundo informe de Gobierno	Gestión	Eficiencia	Programación y proyección de los videos y diseños en las redes sociales y página web	La población muestra interés a usar las nuevas tecnologías
	C1A2	Programación, diseño y mantenimiento de la página web del municipio	Porcentaje de mantenimientos realizados a la Página Web del Municipio	(Total de mantenimientos realizados a la Página Web del Municipio / Total de mantenimientos programados a la Página Web del Municipio) * 100	Mantenimientos realizados a la Página Web del Municipio	Realizar 12 mantenimientos al año a la Página Web del Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Programación y Proyección de los videos y diseños en las redes sociales y página web	Existe cobertura amplia y rapidez del internet
Actividades	C1A3	Producir Audiovisualmente y diseñar la imagen de la FENAHUAP (Reyna y cantalera artística, cultural y gastronómica)	Porcentaje de Videos y diseños realizados	(Total de Videos y diseños realizados / Total de Videos y diseños programados) * 100	Videos y diseños realizados	Realizar 3 videos promocionales de la FENAHUAP	Gestión	Eficiencia	Registro de Audiencia y entradas al sitio web	La ciudadanía se interesa en ver los videos promocionales de la FENAHUAP

	C1A4 Elaborar y reproducir audiovisualmente todos los diseños de imagen de cada una de las direcciones y departamentos del municipio	Porcentaje de áreas de la APM atendidas	$\frac{\text{Total de áreas de la APM atendidas}}{\text{Total de áreas de la APM existentes}} \times 100$	Áreas de la APM atendidas	Realizar 61 Diseños de las Diferentes direcciones	Gestión	Eficiencia	Solicitudes recibidas por las áreas para diseños de imagen	A la Población objetivo le parecen atractivas las campañas publicitarias y aumenta la participación ciudadana
	C1A5 Dar cobertura a las diferentes giras de trabajo y gestión del alcalde dentro y fuera del municipio	Porcentaje de coberturas realizadas a las giras del alcalde	$\frac{\text{Total de coberturas realizadas}}{\text{Total de coberturas programadas}} \times 100$	Coberturas realizadas a las giras del alcalde	Producir 120 Videos de los eventos	Gestión	Eficiencia	Programación y proyección de los videos y diseños en las redes sociales y pagina web	La ciudadanía se interesa en ver las transmisiones en vivo
	C1A6 Transmisión en redes sociales y grabación de video en vivo de las sesiones de cabildo	Porcentaje de transmisiones en vivo de las sesiones de cabildo	$\frac{\text{Total de transmisiones realizadas en vivo de las sesiones de cabildo}}{\text{Total de transmisiones en vivo de las sesiones de cabildo programadas}} \times 100$	Transmisiones en vivo de las sesiones de cabildo	48 Grabaciones de Video y Transmisiones en vivo en redes sociales	Gestión	Eficiencia	Programación y proyección de los videos y diseños en las redes sociales y pagina web	La ciudadanía se interesa en ver las transmisiones en vivo
Dirección de Protocolo									
Componentes	C1 Organizar eventos a donde asiste el presidente y apoyar a las diferentes direcciones en la logística de sus eventos	Porcentaje de eventos organizados	$\frac{\text{Total de eventos organizados}}{\text{Total de eventos programados}} \times 100$	Eventos organizados	Realizar al 100% los eventos programados	Gestión	Eficiencia	Fotos, programas realizados	La ciudadanía acude y se divierte en los eventos organizados por la dirección de protocolo
Actividades	C1A1 Organizar eventos de presidencia	Porcentaje de eventos organizados	$\frac{\text{Total de eventos organizados}}{\text{Total de eventos programados}} \times 100$	Eventos organizados	Asistir al Presidente Municipal en los 90 eventos programados	Gestión	Eficiencia	Fotos, programa	La ciudadanía acude y se divierte en los eventos organizados por la dirección de protocolo

Programa presupuestario: Coordinación Derechos Humanos		Clave presupuestaria: E		Importe: \$173,055,650.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: B - "Ciudad Valles Inuyente"		Veriente al cual contribuye el programa: Derechos Humanos		Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa:		
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores				Supuestos
Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación
Fin Promover el establecimiento de mecanismos interdepartamentales para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de mujeres, niños y niñas, adultos mayores, jóvenes, migrantes, indígenas, y a toda la población, enfocados al cese de las violaciones a sus garantías en su contra y procurar la eliminación de las desigualdades producidas por empleadores, funcionarios públicos e instituciones	(Número de quejas del año 2020- Números de quejas del año 2019)/(Números de quejas presentadas en 2020)*100	Quejas presentadas	Disminuir en un 15% el número de quejas presentadas por violación a los Derechos Humanos	Estratégico	Eficacia	Plataforma de datos abiertos http://datosabiertos.valles.gob.mx
Propósito Impulsar la participación ciudadana en materia de derechos humanos a través de módulos itinerantes, dentro de la jurisdicción territorial del municipio	(Total de personas protegidas del año 2020/ el número de personas protegidas en el 2019)*100	Personas Protegidas	Aumentar en un 30% el total de personas protegidas por violaciones a sus derechos humanos	Estratégico	Eficacia	https://datos.gob.mx Los ciudadanos son conscientes de sus derechos y los hacen respetar
Coordinación de Derechos Humanos						

									La población muestra interés por mantenerse informada	Protocolo Publicado	Eficiencia	Gestión	Realizar un protocolo de reacción	Protocolo	(Protocolo realizado(protocolo)*100	Protocolo Realizado	Protocolo de reacción inmediata de Derechos Humanos	C1	
									Los Ciudadanos se encuentran atraídos por la campaña	Campaña	Eficiencia	Gestión	Realizar una campaña de difusión y divulgación	Campaña de difusión	(Campaña realizada(Campaña programada)*100	Realizar una campaña de difusión y divulgación de Derechos Humanos	Campaña de difusión y divulgación de Derechos Humanos	C2	
									Los Funcionarios Públicos toman interés por llevar a cabo la capacitación	Cursos	Eficiencia	Gestión	Se implementaran 5 cursos de capacitación en materia de Derechos Humanos	Cursos de capacitación	(Cursos de capacitación realizados(Cursos de capacitación programada)*100	Proporción de cursos realizados	Cursos de capacitación en materia de Derechos Humanos	C3	
									Los Titulares de las áreas se responsabilizan y elaboran los planes	Planes de coordinación	Eficiencia	Gestión	Elaborar 5 planes de coordinación entre los departamentos de la administración pública	Planes elaborados	(Total de planes elaborados por las áreas administrativas(Total de planes propuestos para implementar)	Proporción de planes elaborados	Elaborar planes de coordinación entre los departamentos de la administración pública municipal y establecer protocolos de reacción inmediata para la atención de la violencia de género en el territorio municipal. Actividades	C1A1	
									La Coordinación de Derechos Humanos Habilitara una línea telefónica de emergencia y llevaran a cabo un programa de violencia de genero	Establecer línea telefónica	Eficiencia	Gestión	Se habilitar al 100% la línea telefónica	Línea Telefónica y programa de atención	(Línea telefónica, de emergencia habilitada(Línea de teléfono de emergencia programada)*100	Proporcionar una línea telefónica de emergencia	Establecer una línea telefónica de emergencia y un programa de atención ciudadana preventiva para atender a víctimas de violencia de genero y de violaciones de derechos humanos.	C1A2	
									Los ciudadanos muestran interés para presentar su queja o denuncia correspondiente	Quejas y denuncias	Eficiencia	Gestión	Atender al 100% las quejas y denuncias de las víctimas de violación y de la ciudadanía	Recibir quejas y denuncias ciudadanas	(Total de quejas atendidas (Total de quejas recibidas)*100	Proporción de quejas atendidas	Recibir y atender las quejas y denuncias ciudadanas que presenten las víctimas de violación a sus derechos humanos	C1A3	
Componentes																			

<p>Actividades</p>	<p>C2A1 Elaborar y difundir material publicitario de orientación y números de contacto, dirigido a víctimas de violaciones a sus derechos humanos y a víctimas de violencia de género</p>	<p>Proporción de material publicitario</p>	<p>(Total de material publicitario difundido / Total de material publicitario programado) * 100</p>	<p>Difundir material publicitario</p>	<p>Elaborar material publicitario</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Elaboración y difusión de material publicitario</p>	<p>La Coordinación de derechos humanos difundir material publicitario dirigido a víctimas de violaciones y de sus derechos humanos</p>
<p>C2A2 Publicar en medios de comunicación los lugares, fechas y horarios en donde estarán ubicados los módulos itinerantes.</p>	<p>Proporción de ciudadanos atendidos en los módulos itinerantes</p>	<p>(Población atendida en los módulos itinerantes / Población establecida como meta para atender en los módulos) * 100</p>	<p>Proporcionar información de los módulos</p>	<p>Atender al 100% a los Ciudadanos en los módulos itinerantes</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Dar a conocer en medios de comunicación información sobre los módulos de información</p>	<p>La Coordinación de Derechos Humanos darán a conocer a los medios de comunicación lugares y fechas para que los ciudadanos asistan a los módulos de atención</p>	
<p>C3A1 Ofertar cursos de capacitación y talleres presenciales para promover el conocimiento de los derechos humanos en instituciones público y privadas.</p>	<p>Proporción de cursos y capacitaciones realizadas</p>	<p>(Cursos de capacitación realizados / Cursos de capacitación programados) * 100</p>	<p>Cursos de capacitación</p>	<p>Se implementaran 5 cursos y talleres de capacitación con el fin de promover conocimientos</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Cursos de capacitación y talleres</p>	<p>La Población y los Funcionarios Públicos muestran interés para llevar a cabo los cursos para promover los conocimientos a los derechos humanos</p>	
<p>C3A2 Impartir cursos y talleres a empleados y Funcionarios Públicos para garantizar la protección y defensa de las garantías individuales de la Ciudadanía Vallesense.</p>	<p>Proporción de cursos y talleres</p>	<p>(Cursos y talleres realizados / Cursos y talleres programados) * 100</p>	<p>Cursos y talleres a empleados</p>	<p>Se implementaran 4 cursos y talleres a empleados y funcionarios públicos</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Cursos y talleres a empleados y funcionarios</p>	<p>Los Funcionarios Públicos y empleados llevaran a cabo un curso para garantizar la protección y defensa de las garantías</p>	

Programa presupuestario: Desarrollo Económico		Clave presupuestaria: F		Importe: \$ 9,905,596.00					
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: C.- "Ciudad Valles Próspero y Sustentable"		Vertiente al cual contribuye el programa: • Más y mejores empleos. • Desarrollo turístico, comercial y de servicios • Desarrollo Agropecuario		Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa:					
Resumen narrativo /objetivo		Nombre	Formula	Unidad de medida	Métra	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Garantizar el desarrollo económico de Ciudad Valles planificado y sustentable	Plan de Desarrollo Económico de Cd. Valles	(Plan elaborado; plan proyectado) * 100	Plan elaborado	Plan de desarrollo elaborado	Estratégico	Eficacia	Documento entregado	
Propósito	Atracción de inversiones y fortalecimiento al comercio local	Atracción de empresas apertura	(Empresas aperturadas / empresas proyectadas) * 100	Empresas aperturadas	Gestionar la apertura de 1 empresa en el municipio	Estratégico	Eficacia	Sistema de apertura rápida	Seguridad en la ciudad
Secretaría de Desarrollo Económico									
Componentes	Expos, ferias, cursos programas de apoyo	Atracción de empresas aperturadas	(Empresas aperturadas / empresas proyectadas) * 100	Empresas aperturadas	Realizar atracciones para la apertura de nuevas empresas	Gestión	dimensión	Sistema de apertura rápida	Seguridad en la ciudad
	Elaborar el perfil económico de la ciudad	Perfil económico	(Perfil económico realizado / perfil económico planeado) * 100	Perfil económico realizado	Elaborar el perfil económico de Ciudad Valles, S.L.P.	Gestión	eficiencia	Perfil económico de la ciudad (publicado en la página de la secretaria de desarrollo económico)	Personal suficiente y capacitado; presupuesto aprobado

Actividades	CIA2	CIA3	CIA4	CIA5	CIA6	CIA7		
Atracción de industrias o empresas en el municipio de Cd. Valles S.L.P.	Proporcion de industrias o MIPYMES aperturadas	Total de miqymes aperturadas/total de miqymes proyectadas) * 100	Numero de industrias o empresas aperturadas	Atracción de 3 industrias o empresas aperturadas en el municipio de Cd. Valles S.L.P	Gestion	Eficiencia	Padron empresarial	Seguridad en la ciudad y entorno económico favorable
Programa de apoyo para fortalecimiento del comercio local	Porcentaje de apoyos	(Total de comercios apoyados / Total de comercios planeados) * 100	Numero de comercios apoyados	Otorgar 100 apoyos para fortalecimiento del comercio local	Gestion	Eficiencia	Lista de beneficiarios del programa	Presupuesto suficiente
Expo parque huasteco 2019	Proporcion de vinculaciones comerciales	(Total de vinculaciones realizadas / Total de vinculaciones planeadas) * 100	Vinculacion de artesanos y productores locales	Vincular a 15 artesanos y/o productores locales con empresas nacionales e internacionales	Gestion	Eficiencia	Página de la secretaría, archivo de resultados mensuales	Condiciones climatologicas favorables
Encuentro empresarial expo FEIMHUAP 2019	Encuentro empresarial y oportunidad de comercializar productos locales	(Evento realizado / evento planeado) * 100	Evento empresarial Expo	Encuentro empresarial Expo FEIMHUAP 2019 para lograr la vinculación comercial de la economía local	Gestion	Eficiencia	Página de la secretaría, archivo de resultados mensuales	Condiciones climatologicas favorables
Realizar un evento de estímulo a emprendedores Vallenses.	Evento estímulo a emprendedores	(Total de eventos realizados / Total de eventos planeados) * 100	Evento realizado	Realizar el evento de estímulo a emprendedores en Ciudad Valles	Gestion	Eficiencia	página de la secretaría, archivo de resultados mensuales	Interés de empresarios
Cursos de educación financiera y emprendimiento básico a escuelas de nivel primaria, secundaria y preparatoria	Porcentaje de cursos impartidos	(Total de cursos realizados / Total de cursos planeados) * 100	Curso de educación financiera y emprendimiento básico	Realizar 36 cursos de educación financiera y emprendimiento básico a escuelas primaria, secundaria y preparatoria	Gestion	Eficiencia	Lista de beneficiarios del programa	Interés de instituciones educativas

Dirección de Desarrollo Agropecuario											
Componentes	C1	Módulos de aves y hortalizas, infraestructura y equipo agropecuario, proyectos estratégicos	Porcentaje de solicitudes de productores agropecuarios aprobadas	$\frac{\text{Total de Gestiones de beneficios solicitadas por los productores agropecuarios aprobados}}{\text{Total de Gestiones de beneficios solicitados por los productores agropecuarios solicitados}} * 100$	Módulos de aves y hortalizas	Gestionar 50 módulos de aves y hortalizas	Gestion	Eficiencia	Reglas de operación 2019 de la SAGARPA	Productores Agropecuarios cuentan con todo lo solicitado en las reglas de operación de acuerdo al programa, proyecto o beneficio	
	Actividades	C1A1	Gestión de módulos de aves y hortalizas	Porcentaje de módulos de aves y hortalizas	$\frac{\text{Total de módulos de aves y hortalizas entregados}}{\text{Total de módulos de aves y hortalizas solicitados}} * 100$	Módulos de aves y hortaliza	Gestionar 20 apoyos para proyectos en concurrencia con entidades federales	Gestion	Eficiencia	Registro administrativo	Los Productores Agropecuarios aplican los beneficios para sustento propio
		C1A2	Gestión de infraestructura y equipo agropecuario	Porcentajes de infraestructura y equipo agropecuario	$\frac{\text{Infraestructura y equipo entregado}}{\text{Infraestructura y equipo solicitado}} * 100$	Infraestructura y equipos agropecuario	Gestionar 3 proyectos estratégicos generados en concurrencia con dependencias federales	Gestion	Eficiencia	Registro administrativo	Los Productores Agropecuarios utilizan los beneficios para el incremento de productividad
		C1A3	Gestión de proyectos estratégicos	Porcentaje de proyectos estratégicos	$\frac{\text{Proyectos estratégicos entregados}}{\text{Proyectos estratégicos solicitados}}$	Proyectos		Gestion	Eficiencia	Registro administrativo	Productores Agropecuarios ejecutan los proyectos para la producción
Dirección de Empleo y Capacitación para el Trabajo											
Componentes	C1	Encuestas para conocer las necesidades de capacitación en la población	Encuestas para conocer las necesidades de capacitación en la población	$\frac{\text{Número de encuestas realizadas}}{\text{Número de encuestas planeadas}} * 100$	Cursos de formación empresarial	Gestion	Eficiencia	Informes de avances y diagnóstico actualizado.	Presupuesto, ineres de los NIPYMES		

C1A1	Programa de formación empresarial, dirigido a estudiantes y emprendedores de nivel medio superior y superior del municipio de Cd. Valles S.L.P.	Porcentaje de cursos de formación empresarial	Numero de cursos realizados / (Numero de cursos planeados) * 100	Curso de formación empresarial	Realizar 20 cursos de formación empresarial dirigido a estudiantes de nivel medio superior y superior	Gestión	Eficiencia	Solicitudes por parte de instituciones educativas, listas de asistencias, listas de fotografías	Presupuesto
C1A2	Programa de capacitación para lograr la mayor productividad en las MIPYMES locales	Porcentaje de empresas capacitadas	(Numero de empresas capacitadas / (Numero de empresas planeadas a capacitar) * 100	Seminarios realizados	Realizar 5 seminarios para apoyar y fomentar la productividad en el establecimiento de MIPYMES locales	Gestión	Eficiencia	Solicitudes por parte de empresas solicitantes, listas de asistencias, listas de fotografías	Interés de las empresas en capacitar a su personal
C1A3	Programa de Capacitación para la consolidación de empresarios y emprendedores.	Porcentaje de cursos de capacitación empresarial	(Numero total de cursos de capacitación empresarial logrados / (Numero total de cursos capacitación empresarial planeados) * 100	Curso de capacitación empresarial	Llevar a cabo 15 capacitaciones enfocadas en mejorar la competitividad de los empresarios y emprendedores	Gestión	Eficiencia	Plan de Trabajo, y Fotografías.	Interés de las partes
C1A4	Programa de autempleo para apoyar a la población de Cd. Valles.	Porcentaje de cursos para apoyar el Autempleo realizados	(Numero de cursos de autempleo realizados / (Numero de cursos de autempleo planeados) * 100	Cursos realizados / (Cursos de fomento al empleo	Llevar a cabo 10 cursos para apoyar e impulsar el autempleo en el municipio	Gestión	Calidad	solicitudes de grupos vulnerables, estadísticas, fotografías	Interés en capacitar
Actividades									

	C145	Contribuir a la generación de empleos vinculando a buscadores de empleo con las empresas orientantes de vacantes	Porcentaje de solicitudes vinculadas de buscadores de empleo	(Número de solicitudes vinculadas a un empleo / Número de solicitudes recibidas) *100	Capacitaciones a empresarios realizadas	Realizar 10 capacitaciones para el desarrollo de negocios y así contribuir en la generación de empleos	Gestión	Eficiencia	Solicitudes de buscadores, solicitudes de empresas	Presupuesto, interés de las partes.	
	C146	Sensibilizar a los diferentes sectores productivos para promover una mayor cultura de inclusión laboral, resaltando los beneficios que representa emplear a personas con capacidades diferentes y adultos mayores.	Porcentaje de eventos para coordinar acciones que generen la inserción laboral de grupos vulnerables	(Número de eventos realizados / Número de eventos programados) *100	Pláticas impartidas	Realizar 10 pláticas de sensibilización a diversos sectores	Gestión	Eficiencia	Solicitudes de grupos vulnerables, gestiones ante empresas, fotografías de eventos	Interés de las empresas	
Dirección de Proyectos Productivos											
Componentes	C1	Convocatoria, difusión, expedientes, convenios, padrón, capacitación	Proporción de unidades económicas beneficiadas	((Número de unidades económicas existentes en el año evaluado - Número de unidades económicas existentes en el año evaluado / Número de unidades económicas existentes en el año previo) *100	Convocatoria		Gestión	Eficiencia	Reglas de operación apertura programática	Interés	
	C141	Elaborar convocatoria que contenga las bases y requisitos para la solicitud de apoyos en equipo y herramienta	convocatoria	(convocatorias realizadas / convocatoria programada) *100	Campañas de difusión realizadas	Elaborar una convocatoria que contenga las bases y requisitos para la solicitud de apoyos en equipo y herramienta	Gestión	Eficiencia	Reglas de operación apertura programática, convocatoria	Conocimiento del proceso de apertura de ventanillas	

C/A2 Programa de campañas de difusión a la convocatoria informando sobre los requisitos y fechas de apertura de ventanilla sobre todo a los sectores más vulnerables de la población.	Proporción de campaña de difusión	(Total de campañas realizadas / Total de campañas programadas) *100	Campaña de difusión realizada	Dar difusión a la convocatoria a través de una campaña informando sobre los requisitos y fechas de apertura de ventanilla sobre todos los sectores más vulnerables de la población	Gestión	Eficacia	Comunicación social nueva de prensa, reuniones a comunidades y colonias	Disponibilidad del personal, aceptación de la ciudadanía
C/A3 Apertura de ventanilla para programas de proyectos productivos	Proporción de fichas técnicas de recepción de documentación	(Total de fichas técnicas completas / Total de fichas técnicas aperturadas) *100	Fichas técnicas de recepción de documentación	Integrar los expedientes y las fichas técnicas con la documentación requerida en la convocatoria con un aproximado de 450 solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Expedientes	Población sensibilizada
C/A4 Presentar la propuesta de obras y acciones (Programa de Obras y Acciones) al Consejo de Desarrollo Social Municipal para su aprobación y validación	Proporción de aprobación del techo financiero para proyectos productivos	(Total de presupuesto solicitado para proyectos productivos / Total del Presupuesto aprobado y validado para Proyectos Productivos) *100	Aprobación del techo financiero para proyectos productivos	Lograr la validación de 150 proyectos	Gestión	Eficacia	Proyectos	Población sensibilizada
C/A5 Fortalecimiento institucional entre el gobierno municipal con el Federal y Estatal en beneficio de la población de ciudad valles.	Proporción de comenets firmados	(Total de comenets firmados / Total de comenets gestionados) *100	Comenets firmados	Concear 2 comenets con otras fuentes de comenets	Gestión	Eficacia	Reglas de operación lineamientos y bases de las convocatorias	Entorno Político Favorable
Actividades								

Dirección de Turismo											
Componentes	Ci	Procedimiento	Objetivo	Actividad	Indicador	Medio	Responsable	Fecha	Observaciones		
Elaboración de un padrón de beneficiarios de proyectos productivos	C146	Elaboración de un padrón de beneficiarios de proyectos productivos	Padrón realizado	Padrón realizado	(Padrón realizado / Padrón programado) * 100	Padrón realizado	Elaborar 1 padrón de beneficiarios	Gestión	Eficiencia	Padrón	Padrón sensibilizada
	C147	Capacitación al personal técnico	Proporción de personal capacitado	Personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de personal del área) * 100	Personal capacitado	Personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, Fotografías	Interés
Campanas, Eventos, Información, Turismo, Planeación	C141	Realizar una campaña de concientización turística en escuelas primarias	Proporción del total de visitantes por año en el municipio	Pláticas	((Turistas que pernoctaron en establecimientos de hospedaje en el año evaluado - turistas que pernoctaron en establecimientos de hospedaje en el año previo al evaluado) / turistas que pernoctaron en establecimientos de hospedaje en el año previo al evaluado) * 100	Pláticas	Realizar 20 pláticas de información turística en instituciones educativas de nivel de educación primaria con la finalidad de que los alumnos se conviertan en promotores turísticos.	Gestión	Eficiencia	Registro de visitantes, estadísticas del perfil del visitante	Información, coordinación
			Proporción de escuelas visitadas	Pláticas	(Total de escuelas visitadas / Total de escuelas programadas) * 100	Pláticas	Realizar 20 pláticas de información turística en instituciones educativas de nivel de educación primaria con la finalidad de que los alumnos se conviertan en promotores turísticos.	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, dibujos, reconocimientos, lista de asistencia	Coordinación, intereses
			Proporción de eventos realizados	Proyecto realizado	(Proyecto realizado / Proyecto gestionado) * 100	Proyecto realizado	Gestionar el proyecto "Museo Cantinflas"	Gestión	Eficiencia	Evidencias de diseños y oficios	Programación adecuada, Condiciones climatológicas favorables
Promoción de los parajes turísticos del municipio en el Tianguis Turístico y exposiciones foráneas	C143	Promoción de los parajes turísticos del municipio en el Tianguis Turístico y exposiciones foráneas	Proporción de eventos realizados	Eventos realizados	(Total de eventos realizados / Total de eventos programados) * 100	Eventos realizados	Realizar 4 visitas promocionales a congresos, expo turísticas y delegaciones estatales de turismo	Gestión	Eficiencia	Evidencias fotográficas, oficios	Coordinación y Planeación
			Proporción de eventos realizados	Eventos realizados	(Total de eventos realizados / Total de eventos programados) * 100	Eventos realizados	Realizar 4 visitas promocionales a congresos, expo turísticas y delegaciones estatales de turismo	Gestión	Eficiencia	Evidencias fotográficas, oficios	Coordinación y Planeación

Actividades	C1A4	Implementar el programa de embajadores turísticos para brindar información en los módulos a los turistas que nos visitan	Proporción de módulos de información turística instalados	(Total de módulos instalados / Total de módulos programados) * 100	Módulos	Instalar 3 módulos de información turística en temporadas de mayor afluencia proporcionando información sobre los diversos destinos existentes en el mundo y la región	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, registro de visitantes aleatorios	Coordinación
	C1A5	Realizar la gestión para mejorar la imagen urbana y atraer el turismo	Proporción de acciones realizadas	(Total de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Acciones	Realizar 50 acciones de pintura para mejorar la imagen urbana del municipio	Gestión	Eficiencia	Evidencias fotográficas y registro de Turistas en temporadas altas.	Coordinación, clima
	C1A6	Efectuar eventos recreativos que permitan conmemorar el Día Mundial del Turismo (27 de Septiembre)	Evento conmemorativo realizado	(Total de Eventos realizados / Evento programado) * 100	Evento realizado	Realizar el evento el día mundial del turismo	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, oficios, reconocimientos	Coordinación
	C1A7	Realizar un programa de eventos para preservar las tradiciones culturales de Xanilo	Evento tradicional Xanilo realizado	(Eventos tradicional realizados / evento programado) * 100	Evento realizado	Realizar el programa de Xanilo 2019 en coordinación con diferentes áreas del ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, oficios, reconocimientos	Coordinación, clima
	C1A8	Gestionar la capacitación de cursos a prestadores de servicio en materia de primeros auxilios y rescate	Proporción de cursos gestionados	(Total de cursos realizados / Total de cursos programados) * 100	Curso teórico práctico	Gestionar la implantación de 3 cursos teóricos prácticos de primeros auxilios y rescate	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, oficios, reconocimientos	Coordinación, clima

CIA9 Promover el establecimiento de Eco Tianguis y difusión de las artesanías, turismo y alimentos del campo)		Proporcion de Eco tianguis realizados	(Total de Eco tianguis realizados / Total de Eco Tianguis programados) *100	Evento	Realizar 12 Eco Tianguis de artesanía, turismo y alimentos del campo	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotografica oficios, reconocimientos	Coordinación, clima
CIA10 Festivales musicales y collorales para atraer más turistas		Proporcion de eventos musicales realizados	(Total de eventos musicales realizados / total de eventos musicales programados) *100	Eventos	Realizar 4 eventos musicales y culturales para atraer al turismo	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotografica oficios	Coordinación, clima, intereses
CIA11 Elaboración de folletería para los turistas que visitan nuestro Municipio		Porcentaje de folletos entregados	(Total de folletos entregados / Total de folletos impresos) *100	Visitantes	Realizar folletería para los turistas que visitan nuestro municipio	Gestión	Eficiencia	Evidencia de diseño y oficios	Coordinación

Programa presupuestario: Educación, Cultura, y Recreación		Clave presupuestaria: E		Importe: \$77,550,000.00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: B - "Ciudad Valles Incluyente"		Vertiente al cual contribuye el programa: • Cultura • Educación • Deporte		Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: B.1.1, B.1.2, B.1.2.1, D.1.1, D.1.2, D.1.3, D.1.4, D.2.1, D.3.1.				
Resumen narrativo / objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	
							Supuestos	
Fin	Promover acciones de participación que favorezcan el acceso a la educación a las personas de todas las edades sin discriminación alguna.	(Número de beneficiarios alfabetizados / total de personas a alfabetizar) *100	Beneficiarios alfabetizados	Cumplir con la meta establecida del convenio de INEEA	Estratégico	Calidad	Listados	
Propósito	Elevar la calidad y cobertura de la educación mediante una mayor inversión en infraestructura educativa y herramientas tecnológicas.	(Total de cobertura de la educación / total de personas beneficiarias) *100	Cobertura de la educación	Desarrollar talleres dinámicos en los cuales participen alumnos para desarrollar su aprendizaje	Estratégico	Calidad	Listados, fotografías	Presupuesto.
Dirección de Educación								
Componentes	Programas, convocatorias, concursos, campañas, consejos, congresos, comentarios, estímulos y reconocimientos	(Número de encuestados que dicen estar satisfechos con la calidad de la educación / Total de encuestados que reciben educación) *100	Encuesta de satisfacción	Llevar a cabo al 100% los programas, convocatorias, campañas, congresos, consejos, comentarios establecidos en beneficio de la educación	Gestión	Eficiencia	Servicio	Participación, difusión
	Coordinar las acciones de Programa de Estímulos a la educación.	(Total de becas entregadas / Total de becas proyectadas) *100	Beca	Cumplir con el otorgamiento de las 1600 becas a igual número de beneficiarios del Programa de Becas	Gestión	Eficiencia	Lista de entrega de apoyos, Fotografías, expediente.	Asignación de recurso suficiente. Asistencia de beneficiarios

CI42	Recepción de solicitudes de rehabilitación de infraestructura a la educación.	Proporción de solicitudes aprobadas	$\left(\frac{\text{Total de solicitudes aprobadas}}{\text{Total de solicitudes recibidas}}\right) \times 100$	Solicitudes aprobadas	Gestionar recursos para la rehabilitación de 20 espacios dentro de las instituciones educativas del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.	Gestión	Eficiencia	Fotografías	Solicitudes	Aprobación del Consejo de Desarrollo Social
CI43	Diagnóstico de necesidades de las instituciones educativas donde la inscripción de alumnos excede la capacidad de estadística docente.	Proporción de contratación de maestros municipales.	$\left(\frac{\text{Total de maestros municipales contratados}}{\text{Total de maestros solicitados}}\right) \times 100$	Docente municipal	Aportar recurso humano a las instituciones de educación pública municipio de Ciudad Valles, S.L.P., para cumplir con acciones de apoyo de 25 docente, intendencia y apoyo administrativo	Gestión	Eficiencia	Solicitud, Contrato, Evaluación, Convocatoria.	Solicitud	Aplicación de la norma operativa. Presupuesto suficiente.
CI44	Instalación de consejos de acuerdo a las instrucciones de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de San Luis Potosí: COMUPASE y CONUCYT.	Proporción de consejos instalados	$\left(\frac{\text{Total de consejos instalados}}{\text{Total de consejos que marca la normativa}}\right) \times 100$	Reuniones de consejos	Lograr conformar 2 consejos municipales para coadyuvar en la mejora de integración de las políticas educativas integrando a los diferentes sectores sociales	Gestión	Eficiencia	Acta de instalación, Lineamientos emitidos por SEGE.	Acta de instalación.	Participación social activa
CI45	Convenio de fortalecimiento institucional con el IEEA.	Convenio firmado	$\left(\frac{\text{Convenio firmado}}{\text{Convenio programado}}\right) \times 100$	Convenio	Lograr la firma del convenio con el IEEA de colaboración y fortalecimiento institucional	Gestión	Eficiencia	Convenio firmado, Acuerdos.	Convenio firmado.	Cumplimiento de los acuerdos del convenio.
Actividades										

<p>C146</p> <p>Realizar un Congreso Educativo para fortalecer el desarrollo académico, profesional y social del magisterio municipal.</p>	<p>Proporción de docentes mujeres que asisten al congreso</p>	<p>(Total de docentes mujeres asistentes / Total de asistentes) * 100</p>	<p>Congreso</p>	<p>Organizar y realizar un Congreso Educativo y contar con la asistencia del 50% de hombres y mujeres</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Numero de ficha. Encuestas de satisfacción. Fotografías. Informe final de actividad.</p>	<p>Presupuesto aprobado. Participación activa de los asistentes.</p>
<p>C147</p> <p>Impulsar el Programa Municipal de Internet Escolar.</p>	<p>Cobertura de acceso a red de telecomunicaciones</p>	<p>(Total de módems entregados / Total de módems proyectados) * 100</p>	<p>Módem</p>	<p>Entregar 180 equipos inalámbricos de internet a las instituciones de educación pública del municipio de Ciudad Valles, S.L.P., para lograr el desarrollo académico, social y comunitario de las zonas rurales y de bajo desarrollo</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Contratos. Comodato institucional. Manual de responsabilidades. Informe de actividades</p>	<p>Presupuesto aprobado. Participación activa de los asistentes.</p>
<p>C148</p> <p>Gestión para la prevención de la violencia y la delincuencia dentro y fuera de las instituciones educativas.</p>	<p>Proporción de gestiones realizadas</p>	<p>(Total de gestiones realizadas / Total de gestiones aprobadas) * 100</p>	<p>Gestiones realizadas</p>	<p>Lograr la aprobación y ejecución de recursos presupuestarios de 10 gestiones que logren garantizar la seguridad de los alumnos, tutores y docentes alrededor de los planteles educativos, así como coadyuvar con las instituciones a garantizar la seguridad de los alumnos y de las instituciones educativas</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Solicitudes. Convocatorias.</p>	<p>Apertura de verbanilla.</p>

<p>CIAP</p> <p>Llevar a cabo un encuentro con autoridades educativas municipales y regionales.</p>	<p>Encuentro realizado</p> <p>(Encuentro realizado / Encuentro programado) * 100</p>	<p>Encuentro</p> <p>Elección del Encuentro Mundial Educativo para recibir de manos de autoridades educativas las necesidades prioritarias de las instituciones a su cargo y generar un diagnóstico anual y para la gestión municipal en el periodo 2019-2021</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Iniciación.</p> <p>Ficha informativa.</p> <p>Fotografías.</p> <p>Formatos varios.</p>	<p>Planificación y programación eficiente.</p>
<p>CIAP0</p> <p>Llevar a cabo una Feria Profesionalizadora encaminada a alumnos y tutores de alumnos de nivel Medio Superior y Superior.</p>	<p>Feria profesionalizadora realizada</p> <p>(Feria realizada / Feria programada) * 100</p>	<p>Feria profesionalizadora</p> <p>Realizar una Feria profesionalizadora y beneficiar a estudiantiles y tutores de alumnos en nivel secundaria y medio superior acciones que definen la orientación vocacional</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Comunicación.</p> <p>Encuesta de satisfacción.</p> <p>Registro.</p> <p>Informe de Actividad</p>	<p>Presupuesto suficiente.</p> <p>Participación activa de los asistentes.</p>
<p>CIAP1</p> <p>Impulsar el rescate de la cultura y las artes en las instituciones de educación básica.</p>	<p>Proporción de concursos realizados.</p> <p>(Total de concursos realizados / Total de concursos programados) * 100</p>	<p>Concursos</p> <p>Realizar 4 concursos para elevar el gusto por la cultura y las artes</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Registro de participantes.</p> <p>Organización de niveles de participación.</p> <p>Encuestas aplicadas</p> <p>Reconocimientos entregados a participantes.</p>	<p>Presupuesto suficiente.</p> <p>Participación activa de los asistentes.</p>
<p>CIAP2</p> <p>Fortalecer la permanencia e ingreso de alumnos de escasos recursos a instituciones de nivel Medio Superior y Superior.</p>	<p>Porcentaje de subsidio de transporte público entregado</p> <p>(Total de subsidios de transporte público entregado / Total de subsidios solicitados) * 100</p>	<p>Subsidios, bicicletas</p> <p>Entregar al 100% los subsidios de transporte y bicicletas proyectadas para resolver la problemática de abandono escolar por falta de recursos y traslado en comunidades con falta de medios de transporte público</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Solicitudes recibidas</p> <p>Fotos o convenios realizados.</p> <p>Encuestas de satisfacción</p>	<p>Participación activa de empresas.</p> <p>Presupuesto suficiente.</p> <p>Recepción de solicitudes suficientes.</p>

CIA3	Regenerar los espacios educativos mediante la regeneración de Pulmones Escolares	Porcentaje de acciones realizadas	(Total de acciones realizadas / Total de acciones proyectadas) * 100	Acciones	Lograr la entrega de 50 acciones en las instituciones escolares para beneficiar al medio ambiente y mejora de la imagen de las instituciones públicas de los diferentes niveles educativos	Gestión	Eficiencia	Solicitudes recibidas	Presupuesto suficiente. Participación activa de los solicitantes
Coordinación de Bibliotecas									
C1	Estrategia de difusión de actividades en las bibliotecas a maestros y comités de padres de familia	Porcentaje de campañas de difusión de actividades	(Total de campañas difundidas / Total de campañas programadas) * 100	Campañas difundidas	Realizar 2 campañas de difusión de actividades	Estrategico	Eficiencia	Oficios e invitaciones	Interés, difusión de campañas
C2	Prestación eficaz de servicios diversos de las bibliotecas públicas	Porcentaje de evaluación aprobatorio de los servicios ofrecidos en las bibliotecas públicas	(Total de evaluaciones aprobatorias / Total de evaluaciones aplicadas) * 100	Evaluaciones	Realizar al 100% la prestación eficaz de los servicios de la biblioteca	Estrategico	Calidad	Evaluaciones realizadas, estadísticas propias	Aplicación de evaluaciones
C3	Fortalecimiento de capacidades y habilidades del personal bibliotecario	Proporción de capacitaciones realizadas	(Total de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas) * 100	Capacitaciones	Realizar 4 capacitaciones para fortalecer las capacidades y habilidades del personal	Estrategico	Calidad	Estadísticas propias, listas de asistencia, POA	Asistencia y disponibilidad del personal
CIA1	Programa de entrevistas con directores y maestros de las escuelas para dar a conocer las actividades que se dan en las bibliotecas	Porcentaje de entrevistas realizadas a directores	(Total de entrevistas realizadas a directores / Total de entrevistas programadas con directores) * 100	Entrevistas realizadas	Entrevista con 20 directores y maestros de las escuelas del municipio de Ciudad Valles para dar a conocer las actividades que se imparten en la biblioteca para que envíen a sus alumnos a realizar investigaciones bibliográficas	Gestión	Eficiencia	PTA Y POA	Iniciativa proactiva de maestros
Componentes									
Actividades									

C142	Programa de entrevistas con los comités de padres de familia para que envíen a sus hijos a realizar tareas	Proporción de entrevistas realizadas a comités de padres	(Total de entrevistas realizadas a padres de familia / Total de entrevistas programadas comités de padres de familia) * 100	Entrevistas	Entrevista con 20 padres de familia para dar a conocer las actividades que se imparten en las bibliotecas para que envíen a sus hijos a realizar las investigaciones bibliográficas que les permitan mejorar académicamente	Gestión	Eficiencia	PTA Y POA	Iniciativa de los integrantes de comités de padres
C143	Programa de impartición de cursos	Proporción de usuarios que concluyen cursos	(Total de usuarios que concluyen cursos impartidos / Total de usuarios proyectados a concluir los cursos impartidos) * 100	Cursos	Atender a 500 niños y jóvenes de primaria. Bachillato en los diferentes cursos que se ofrecen en las bibliotecas públicas	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, fotografías, estadísticas propias	Asistencia de usuarios a todas las actividades
C144	Programa de visitas guiadas con fomento a la lectura	Proporción de visitas guiadas con fomento a la lectura atendidas	(Total de visitas guiadas atendidas con fomento a la lectura / Total de visitas guiadas con fomento a la lectura programadas) * 100	Visitas	Organizar y coordinar 50 visitas guiadas con fomento a la lectura	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, fotografías, estadística mensual	Interés de las instituciones educativas
C145	Programa de talleres de manualidades	Proporción de talleres impartidos	(Total de talleres realizados / Total de talleres programados) * 100	Talleres	Organizar y coordinar 7 talleres de manualidades durante todo el año	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, fotografías, estadística mensual	Presupuesto, voluntad
C146	Supervisar el correcto resguardo del acervo bibliográfico, así como del inmueble	Inventario actualizado del acervo bibliográfico	(Inventario actualizado / Inventario programado) * 100	Inventario	Actualizar el inventario del acervo bibliográfico	Gestión	Eficiencia	PTA Y POA, requerimiento, factura y solicitud	Presupuesto suficiente, voluntad

Dirección de Cultura y Recreación										
Componentes	CIA1	Programa de capacitación al personal	Proporción personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de personal) * 100	Personal capacitado	Capacitar a 20 elementos del personal de bibliotecas para mejorar el servicio de los usuarios	Gestión	Eficiencia	Constancia, listas de asistencia y fotografías.	Interés de los empleados
Actividades	C1	Eventos tradicionales, festivales, talleres, capacitaciones, difusión, gestión, recursos materiales y humanos	Proporción de programas cumplidos	(Total de programas cumplidos / Total de programas proyectados) * 100	Programa	Realizar al 100% los eventos tradicionales del Municipio	Estratégico	Eficiencia	Fotografías	Presupuesto, Situaciones del Címa
	C1A1	Mejoramiento de la infraestructura de los espacios bajo resguardo de la Dirección de Cultura Y Especiales.	Proporción de adquisiciones realizadas	(Total de adquisiciones realizadas / Total de adquisiciones programadas) * 100	Equipamiento	Lograr 5 equipamientos	Gestión	Eficiencia	facturas, inventarios supervisiones de campo	Presupuesto
	C1A2	Organización de Eventos tradicionales.	Proporción de eventos realizados	(Total de eventos realizados / Total de eventos programados) * 100	Eventos realizados	Realizar 27 eventos tradicionales	Gestión	Eficiencia	Fotografías Reserías informativas	Presupuesto, clima favorable
	C1A3	Programa de Festivales, Culturales de intercambio	Proporción de eventos realizados	(Total de eventos realizados / Total de eventos programados) * 100	Eventos realizados	Lograr la realización de 54 eventos	Gestión	Eficiencia	Fotografías Reserías informativas	Presupuesto, clima favorable
	C1A4	Implementación de talleres de diversas especialidades	Proporción de talleres con maestro al frente implementados	(Total de talleres implementados / Total de talleres propuestos) * 100	Talleres implementados	Implementar 2 talleres nuevos e incrementar los existentes	Gestión	Eficiencia	Listas de asistencia de alumnos, contrataciones de maestros, actividades	Incremento de División Alta respuesta de la población/ contratación de maestros

	C145	Coordinación Institucional del Municipio con de Programas Estadales y Federales	Proporción de programas aplicados	(Total de programa aplicados / Total de programas publicizados) *100	Programas	Llevar a cabo 4 convocatorias de programas de apoyos culturales para la población del municipio	Gestión	Eficiencia	Proyectos aprobados, presentaciones	Conocimientos de Programas	
	C146	Gestión de espacios alternativos para la impartición de talleres	Proporción de espacio habilitados	(Total de espacios habilitados / Total de espacios existente incluso los pendientes) *100	Espacios habilitados	Consagrar un espacio para impartición de talleres y adecuar la casa de la cultura Augusto Posada Urbón	Gestión	Eficiencia	Espacio asignado, fotografías	Situaciones de la naturaleza/políticas de cambio de uso de suelo	
	C147	Programa de capacitaciones al personal y nuestros instructores de talleres.	Proporción de capacitaciones realizadas	(Total de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones proyectadas) *100	Capacitaciones	Gestionar 24 capacitaciones para personal y maestros	Gestión	Eficiencia	certificaciones, reconocimientos, fotografía	Necesidades de cambio de programación Situaciones de la naturaleza	
Dirección de Acción Cívica											
Componentes	C1	Concurso Homores Actos Cívicos Desfiles Mantenermos	Porcentaje de Actividades Realizadas	(Total De Actividades Realizadas / Total De Actividades Realizadas) *100	Actividades realizadas	Realizar el 100% de las actividades programadas	Estratégico	Calidad	Infomras, Programa PTA YPOA Y Fotos	Tiempo U Ocurrenta	
	C1A1	Concurso De Escuela	Concurso de escuela realizado	(Concurso Realizado / Concurso Programado) *100	Concurso realizado	Llevar a cabo 1 concurso de escuelas	Gestión	Eficiencia	Convocatoria, Invitaciones Y Fotografía	Clima, Registro	
Actividades	C1A2	Organizar Los Homores A La Bandera	Porcentaje De Programas A Los Símbolos Patrios Efectuados	(Total De Programas Realizados / Total De Programas Planeados) *100	Homenajes realizados	Realizar 12 programas de Homores a nuestros símbolos patrios	Gestión	Eficiencia	Programas, Invitaciones Y Fotografías	Prevención	

	C1A3	Organizar Los Actos Cívicos Comemorativos De Personajes Ilustres Y De La Bandera Nacional	Porcentaje De Actos Cívicos	(Total De Actos Cívicos realizados / Total De Actos Cívicos Programados) * 100	Actos cívicos realizados	Realizar 11 actos cívicos relacionados con conmemoraciones y celebraciones	Gestión	Eficiencia	Programas, Invitaciones Y Fotografías	Prevención	
	C1A4	Organizar Los Desfiles Comemorativos Masivos	Porcentaje De Desfiles Organizados	(Total De Desfiles Organizados / Total De Desfiles Programados) * 100	Desfiles organizados	Realizar 3 desfiles conmemorativos para celebrar la independencia de México, inicio de la Revolución Mexicana y Día del Trabajo	Gestión	Eficiencia	Invitaciones, Programas Y Fotografías	Prevención	
	C1A5	Realizar Mantenimiento Del Asta De Bandera Monumental	Porcentaje De Mantenimiento Del Asta De Bandera Monumental	(Total De Mantenimientos Realizados / Total De Mantenimientos Programados) * 100	Mantenimientos realizados	Realizar 4 mantenimientos de accesorios del Asta de Bandera Monumental	Gestión	Eficiencia	Fotografías	Programación	
	C1A6	Realizar Mantenimiento y Reposición De Los Instrumentos De La Banda De Guerra Municipal	Porcentaje De Mantenimiento De Los Instrumentos De La Banda De Guerra Municipal	(Total De Mantenimientos Realizados / Total De Mantenimientos Programados) * 100	Mantenimientos realizados	Realizar 4 mantenimientos de accesorios de los instrumentos de la Banda de Guerra Municipal	Gestión	Eficiencia	Fotografías	Programación Y Revisión De Instrumentos	
Cronista Municipal											
Componentes	C1	Transversalidad de información entre departamentos de Educación, Cultura Bibliotecas y Acción Cívica.	Proporción de investigaciones	(Total de investigaciones realizadas / Total de investigaciones programadas) * 100	Investigaciones realizadas	Cumplir al 100% con las investigaciones de transversalidad realizadas de los departamentos	Estratégico	Calidad	Entrevistas	Asistencia favorable	
Achiridades	C1A1	Planación de pláticas con alumnos referente a la historia de Ciudad Valles	Proporción de pláticas realizadas	(Total de pláticas realizadas en escuelas visitadas / Total de pláticas programadas en escuelas) * 100	Pláticas realizadas	Promover 20 veces al año pláticas con alumnos de Instituciones Educativas sobre la Historia del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.	Gestión	Eficiencia	Fotografías y listas de asistencia	Aceptación de pláticas	

Dirección de Cultura Física y Deportes											
Componentes	Actividades	C1A2	Coordinación de fortalecimiento cultural con áreas del Gobierno Municipal.	Proporción de actividades realizadas	(Total de reuniones realizadas / Total de reuniones programadas) * 100	Reuniones realizadas	Realizar 3 actividades en coordinación con áreas del gobierno	Gestión	Eficiencia	Fotografías y oficinas	Acceptación de los directivos de las áreas del Ayuntamiento participantes
Componentes	Participación en las diversas actividades deportivas.	C1	Participación en las diversas actividades deportivas.	Proporción de usuarios de espacios deportivos	(Total de usuarios de espacios deportivos en el mes evaluado - total de usuarios de espacios deportivos en el mes previo al evaluado / Total de usuarios de espacios deportivos en el año previo al evaluado) * 100	Espacios deportivos utilizados	Lograr la participación en las instalaciones deportivas	Estrategico	Eficiencia	CONADE (comisión nacional de cultura física y deporte)	Estatus de los campos, programación, recurso económico, clima, e interés.
										INPOC/IFIDE (Instituto posolito de cultura física y deporte, fotografías y biblioteca)	
Actividades	Atención de solicitudes de la ciudadanía de manera oportuna	C1A1	Atención de solicitudes de la ciudadanía de manera oportuna	Proporción de solicitudes atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas	Apoyar a los atletas y deportistas del municipio de Ciudad Valles con el traslado a 12 eventos estatales y nacionales	Gestión	Eficiencia	Fotografías y biblioteca	Clima, asistencia y contingencia
Actividades	Capacitación de personal administrativo e instructores o entrenadores de distintas disciplinas	C1A2	Capacitación de personal administrativo e instructores o entrenadores de distintas disciplinas	Proporción de cursos gestionados	(Total de cursos gestionados / Total de cursos programados) * 100	Cursos gestionados	Promover y gestionar 2 cursos a al personal administrativo, instructores y entrenadores deportivos	Gestión	Eficiencia	Constancias	Capacitación, recurso económico, y disponibilidad
Actividades	Mantenimiento de espacios deportivos	C1A3	Mantenimiento de espacios deportivos	Proporción de mantenimiento realizado	(Total de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos programados) * 100	Mantenimientos realizados	Realizar 10 mantenimientos de los espacios deportivos al mes	Gestión	Eficiencia	Mantenimientos	Vehículo, recurso económico y combustible.

C1A4	Maratón de ciclismo	Maratón realizado	(Maratón realizado / Maratón programado) * 100	Maratón realizado	Llevar a cabo un maratón de ciclismo de montaña para promover el deporte y la recreación	Gestión	Eficiencia	Fotografías y bitácora	Clima, asistencia.
C1A5	Habilitar la alberca municipal	Habilitación de alberca	(Habilitación realizada / Habilitación programada) * 100	Habilitación realizada	Habilitar la alberca municipal	Gestión	Eficiencia	Fotografías y bitácora	Recurso económico y favorables instalaciones
C1A6	Tomos deportivos	Tomos deportivos realizados	(Tomos deportivos / Tomos programados) * 100	Tomos realizados	Realizar 3 tomos, cada 6 meses en competencia deportiva entre la población y estudiantes de nivel secundaria, preparatoria y libre	Gestión	Eficiencia	Fotografías y bitácora	Contingencia instalaciones e inieles
C1A7	Mantenimiento de camioneta y autobuses oficiales	Proporción de mantenimiento de camioneta y autobuses oficiales	(Total de mantenimientos realizados y reparaciones al parque vehicular de DICUFIIDE / Total de mantenimientos programados) * 100	Mantenimientos realizados	Realizar 8 mantenimientos a 3 autobuses y 1 camioneta oficial en el año	Gestión	Eficiencia	Fotografías y bitácora	Clima, personal suficiente y combustible
C1A8	Olimpiada nacional 2019	Proporción de realización de etapas de olimpiadas nacional 2019.	(Total de etapas de olimpiada nacional realizados / Total de etapas de olimpiada nacional 2019 programados) * 100	1 olimpiada 2020 en 6 etapas	Realizar 1 olimpiada nacional 2020, en 6 etapas, municipal, regional, final de región, estatal, pre nacional y nacional	Gestión	Eficiencia	COMADE (comisión nacional de cultura física y deporte), INPOCUIFIDE (Instituto posnso de cultura física y deporte, fotografías y bitácora.	Clima, personal suficiente y combustible

					Mantenimientos y herramienta oportunos	Bindar y realizar el mantenimiento a los 25 espacios deportivos	Gestión	Eficiencia	Fotografías y reporte de servicio	Clima, personal suficiente y combustible
CIAP	Herramientas y requeridas para mantenimiento a espacios deportivos municipales.	Eficiencia del servicio de espacios deportivos	(Total de mantenimientos oportunos / Total de mantenimientos necesarios) * 100		Jornada de activación física	Realizar 2 campañas de promoción y difusión de activación física	Gestión	Eficiencia	Fotografías y lista de asistencia	Clima, asistencia
CIAD	Campaña de promoción y difusión de activación física	Proporción de asistencia de población	(Total de población asistente a la jornada de activación física / Total de población proyectada) * 100		Roadas ciclistas eléctricas	Coordinar 4 roadas ciclistas dirigidas a población abierta en el año	Gestión	Eficiencia	Fotografías	Clima, asistencia
CIAT	Coordinación de rodada ciclista a población abierta	Proporción de rodada ciclista eléctrica	(Total de roadas ciclistas eléctricas / Total de roadas programadas) * 100							
FERIAHUAP										
Componentes	Eventos, Congreso Charro, Asistencia, Celebración, Locales, Reparación, Mantenimiento, Anuncios, Artistas.	Porcentaje de visitantes	(Número de visitantes (Número de personas convocadas) * 100		Visitantes	Atender al 100% a los turistas que visitan la Ciudad	Estratégico	Eficiencia	Fotografías, videos, periódicos, redes sociales, imitaciones	Presupuesto, eventos de la naturaleza
	Realizar evento ruta cuatrimoto	Ruta de cuatrimoto	Evento realizado ruta cuatrimoto / Evento programado de ruta cuatrimoto * 100		Evento realizado	Realizar 1 evento programado de cuatrimoto o	Gestión	Eficiencia	Fotografías, videos, periódicos, redes sociales	Presupuesto, eventos de la naturaleza

C142	Organizar y realizar una carrera de bicicletas	Carrera de bicicletas	(Evento realizado de una carrera de bicicletas / Evento programado de una carrera de bicicletas) * 100	Evento realizado	Realizar 1 evento de carrera de bicicletas	Gestión	Eficiencia	Fotografías, videos, periódicos, redes sociales	Presupuesto, eventos de la naturaleza
C143	Organizar y realizar una exposición canina	Exposición canina	(Evento realizado exposición canina / Evento programado de exposición canina) * 100	Exposición realizada	Realizar una 1 exposición canina	Gestión	Eficiencia	Fotografías, videos, periódicos, redes sociales	Presupuesto, eventos de la naturaleza
C144	Realizar una carrera atlética	Carrera atlética	(Evento realizado de carrera atlética / Evento programado de carrera atlética) * 100	Carrera atlética realizada	Realizar 1 carrera atlética	Gestión	Eficiencia	Fotografías, videos, periódicos, redes sociales	Presupuesto, eventos de la naturaleza
C145	Organizar exposición regional y nacional de ganado	Exposición Regional y Nacional de ganado	(Evento realizado / Evento programado) * 100	Exposición regional realizada	Organizar realizar exposición regional y Nacional de Ganado	Gestión	Eficiencia	Fotografías, videos, periódicos, redes sociales	Presupuesto, eventos de la naturaleza
C146	Llevar a cabo un torneo de pesca	Torneo de pesca	(Evento de torneo de pesca realizado / Evento de torneo de pesca programado) * 100	Torneo de pesca	Organizar 1 torneo de pesca para fomentar la convivencia	Gestión	Eficiencia	Fotografías, videos, periódicos, redes sociales	Presupuesto, eventos de la naturaleza
C147	Diffundir el evento ferial en los diferentes medios de comunicación	Convenio firmado	(Convenio firmado / Convenio gestionado) 100	Convenio firmado	Presentar convenio para su aprobación y firma	Gestión	Eficiencia	Acta de Cabildo Convenio de colaboración	Presupuesto aprobado
C148	Organizar el desfile inaugural de la FENAHUAP	Proporción de participantes en el desfile	(Total de competencias participantes de la FENAHUAP / Total de competencias registradas) * 100	Participantes	Realizar el desfile de la FENAHUAP	Gestión	Eficiencia	Fotografías, videos, periódicos, redes sociales	Eventos de la naturaleza
Actividades									

CIA0	Llevar a cabo el certamen de la reina	Certamen reina FEWAHUAP 2018	$\left(\frac{\text{Certamen realizado} / \text{Certamen programado}}{100} \right)$	Certamen	Fomentar la participación de las señoras en el certamen de la reina de la FEWAHUAP	Gestión	Eficiencia	Convocatoria, fotografías, redes sociales	El comité organizador inscribió participantes al certamen
CIA0	Llevar a cabo la ceremonia de inauguración de la FEWAHUAP	Porcentaje de incremento de asistentes FEWAHUAP 2020	$\left(\frac{\text{Total de asistentes en el año actual} - \text{Total de asistentes en el año previo}}{\text{Total de asistentes en el año actual}} \right) * 100$	Asistentes	Promover la participación a la ceremonia de inauguración de la FEWAHUAP 2020	Gestión	Eficiencia	Fotografías, videos, periódicos, redes sociales	Presupuesto, eventos de la naturaleza
CIA1	Llevar a cabo la ceremonia de clausura de la FEWAHUAP	Porcentaje de incremento de asistentes FEWAHUAP 2020	$\left(\frac{\text{Total de asistentes en el año actual} - \text{Total de asistentes en el año previo}}{\text{Total de asistentes en el año actual}} \right) * 100$	Asistentes	Promover la participación a la ceremonia de inauguración de la FEWAHUAP 2020	Gestión	Eficiencia	Fotografías, videos, periódicos, redes sociales	Presupuesto, eventos de la naturaleza
CIA2	Organizar el pabellón gastronómico	Porcentaje de locales rentados en pabellón gastronómico	$\left(\frac{\text{Total de locales rentados en el pabellón gastronómico}}{\text{Total de locales existentes en el pabellón gastronómico}} \right) * 100$	Locales rentados	Promover el crecimiento de las PYMES para el desarrollo de la economía en el Municipio	Gestión	Eficiencia	Fotografías, videos, periódicos, redes sociales	Los localarios rentan espacios durante el periodo de la FEWAHUAP
CIA3	Contratar, organizar y difundir la carretera de artistas del teatro del pueblo	Porcentaje de artistas que se presentaron en la FEWAHUAP	$\left(\frac{\text{Artistas presentados}}{\text{Artistas programados}} \right) * 100$	Artistas	Llevar a cabo la difusión de la carretera de artistas del teatro del pueblo para atraer turistas a la región	Gestión	Eficiencia	Canales, Contratos Redes sociales	El Presupuesto ejercido
CIA4	Reparación de anuncios de publicidad	Porcentaje de anuncios reparados	$\left(\frac{\text{Total de anuncio reparados}}{\text{Total de anuncios publicitarios de la FEWAHUAP}} \right) * 100$	Anuncios	Realizar el 100% de la reparación de los anuncios de publicitarios	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica Listado	El Presupuesto ejercido

Programa presupuestario: Gobernabilidad		Clave presupuestaria: P		Importe: \$109,942,728.00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Veriente al cual contribuye el programa: Gobernabilidad		Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: A.1.1; A.2.1.						
Resumen narrativo /objetivo	Indicadores							
	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
Fin Garantizar un gobierno eficiente cercano a la población que atiende sus demandas sociales, ser una administración democrática, que impulse la participación ciudadana, la rendición de cuentas y transparente con respeto siempre en los derechos humanos	Personal municipal total por cada 1,000 habitantes	$(\text{Total de población}) / (\text{Total de personal}) * 100$	Persona	Atender eficientemente a la población con respeto a sus derechos humanos	Estratégico	Eficacia	INEGI, estadísticas propias, plantilla de personal	
Propósito Promover el fortalecimiento de las estructuras del ayuntamiento y los servicios de calidad, mejorando las capacidades de gestión administrativas, desarrollar un presupuesto participativo, de cambios abiertos y de rendición de cuentas, accionando así a toda la población	Porcentaje de dependencias municipales en función del organigrama óptimo	$(\text{Total de dependencias que conforman la administración municipal}) / (\text{Total de dependencias contempladas en el "organigrama óptimo"}) * 100$	Dependencias	100% del funcionamiento óptimo	Estratégico	Eficacia	Organigrama, INEGI, mecanismos de satisfacción, diagnóstico	
Oficina de Presidencia								
Componentes	C1 Rendición de cuentas, eficientar la recaudación, transparente, fortalecimiento, planeación, participación comunitaria, eficientizar	Tasa de crecimiento anual del índice de equipo de cómputo por cada 100 empleados $(\text{Total de equipo de cómputo por cada 100 empleados con funciones administrativas en el año previo al evaluado}) / (\text{Total de equipo de cómputo por cada 100 empleados con funciones administrativas en el año previo al evaluado}) * 100$	Equipo	Alcanzar la taza óptima	Gestión	Eficiencia	INEGI, inventario de equipo de cómputo, plantilla de personal	Entorno económico Entorno laboral Migración

<p>Programación</p> <p>Interés</p> <p>Red de Internet Conocimiento</p>	<p>Mapa web de la administración inventario de trámites</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Gestión</p>	<p>Alcanzar la media nacional</p>	<p>Rubros</p>	<p>((Total de rubros de la APM con servicios informativos en la página web / Total de rubros de la APM) * (0.17) + ((Total de rubros de la APM con servicios interactivos en la página web / Total de rubros de la APM) * (0.33) + ((Total de rubros de la APM con servicios transaccionales en la página web / Total de rubros de la APM) * (0.5)) * 100</p>	<p>Índice de gobierno electrónico</p>	<p>C1A1</p> <p>Fortalecer la rendición de cuentas que brinda la administración pública municipal con la finalidad de que la ciudadanía tenga acceso a la información pública</p>	<p>Participación</p>	<p>Convocatoria, acta de cabildo</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Gestión</p>	<p>100% de sesiones programadas</p>	<p>Sesiones</p>	<p>(Total de sesiones de cabildo programadas) / (Total de sesiones de cabildo realizadas) * 100</p>	<p>Proporción de sesiones de cabildo realizadas</p>	<p>C1A2</p> <p>Presidir las sesiones de cabildo y vigilar el cumplimiento de los acuerdos generados en las reuniones</p>	<p>Conocimiento</p> <p>Voluntad</p> <p>Participación</p>	<p>Plan municipal de desarrollo, fichas técnicas de indicadores, registro de quejas y denuncias, panel de control y seguimiento de objetivos y metas de toda la administración</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Gestión</p>	<p>Alcanzar la media nacional</p>	<p>Elementos de planeación</p>	<p>X1=si cuenta con misión, visión, objetivos X2=si cuenta con metas X3=si cuenta con indicadores de seguimiento X4=si cuenta con panel de control X5=si cuenta con manual para trámites y servicios X6= si cuenta con mecanismos para captar quejas y denuncias de la ciudadanía</p>	<p>Índice de planeación y evaluación municipal</p>	<p>C1A3</p> <p>Fortalecer la planeación de cada una de las áreas del municipio para con ello ofrecer mejores resultados a la población</p>
<p>Actividades</p>																										

C1A4 Fomentar el manejo eficiente y eficaz de los recursos del municipio, calendarizando en tiempo y forma una rendición de cuentas que permita evaluar el desempeño de la administración pública municipal y cumplir con la publicación de la información cuidando que sea transparente, veraz y oportuna	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia	$\left(\frac{\text{Total de obligaciones de transparencia establecidas en la legislación}}{\text{Total de obligaciones disponibles y actualizadas}} \right) * 100$	Obligaciones	100% de cumplimiento	Gestión	Eficiencia	Conocimiento	Archivo	Archivo
C1A5 Atender la recepción de los asuntos, oficios y solicitudes en general que se presenten en el ayuntamiento turnados a las áreas correspondientes	Proporción de recepción de documentos	$\left(\frac{\text{Total de documentos recibidos}}{\text{Total de documentos atendidos y canalizados}} \right) * 100$	Documentos	100% de atención a documentos	Gestión	Eficiencia	Registro, oficios, expediente	Archivo	Conocimiento
C1A6 Presentar el 2do. informe de gobierno, rindiendo cuentas de las obras y acciones realizadas por la administración pública municipal	Rendición del 2do. Informe de gobierno	$\left(\frac{\text{Total de informes programados}}{\text{Total de informes rendidos}} \right) * 100$	Informes	Realizar en tiempo y forma el informe	Gestión	Eficiencia	Informe de gobierno	Transparencia	Buenas practicas cumplimiento
C1A7 Realizar recorridos a los sectores poblacionales para verificar el estado que guardan los servicios públicos, y poder brindar la asistencia requerida de manera eficiente y oportuna, ejecutando alternativas de solución que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de vida de la población	Proporción de recorridos realizados	$\left(\frac{\text{Total de recorridos programados a los sectores poblacionales}}{\text{Total de recorridos realizados a los sectores poblacionales}} \right) * 100$	Recorridos	100% de recorridos programados	Gestión	Eficiencia	Fotografías, agenda, programa		
C1A8 Gestionar y brindar apoyo a la población más vulnerable, para mejorar su calidad de vida	Proporción de solicitudes atendidas	$\left(\frac{\text{Total de solicitudes recibidas}}{\text{Total de solicitudes atendidas}} \right) * 100$	Solicitud	100% de solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, cheques, recibos, bitácora	Gestión	Programa
Oficina de Regidores									
C1 Otorgar un servicio eficiente y de calidad en la Oficina de Regidores	Proporción de solicitudes atendidas	$\left(\frac{\text{Total de solicitudes atendidas}}{\text{Total de solicitudes recibidas}} \right) * 100$	Trámites y servicios	100% Trámites solicitados	Gestión	Eficiencia	Encuesta de satisfacción Informes de gestión	Existe inieres de la ciudadanía en los servicios que brinda la oficina	Proveedores cumplen con los plazos para la entrega de insumos
C2 Gestión institucional fortalecida	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Oficina de Regidores	$\left(\frac{\text{Total de presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de Regidores}}{\text{Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de Oficina de Regidores}} \right)$	Pesos	Ejercer presupuesto asignado eficiente y eficazmente	Gestión	Eficiencia	Cuenta pública, informes financieros.		
Componentes									

Actividades	C1A1 Otorgar un servicio eficiente y de calidad en la Oficina de Registros	Proporción de quejas recibidas	(Quejas 2020 - Quejas 2019) / (Quejas 2020) * 100	Trámites	Reducir el número de quejas.	Gestión	Eficiencia	Informe de aplicación del gasto.	Personas solicitan trámite o servicios de la oficina.
Actividades	C1A2 Contar con una gestión institucional fortalecida en la Oficina de Registros	Proporción de presupuesto ejercido	(Presupuesto ejercido / Presupuesto programado) * 100	Presupuesto	Ejercer presupuesto asignado eficiente y eficazmente	Gestión	Eficiencia		Contratos de prestación de servicios vigentes
Sindicatura 1									
Componentes	C1 Desahogo de audiencias	Índice de demandas	Total de demandas notificadas / (Total de demandas contestadas) * 100	Demandas	100% de demandas	Gestión	Eficiencia	Expedientes	Cambios institucionales, presupuesto, tecnologías
Actividades	C1A1 Presentación de demandas	Índice de demandas desahogadas	(Total de demandas contestadas, desahogadas) / (Total de demandas notificadas, emplazadas) * 100	Demandas	100% de demandas	Gestión	Eficiencia	Expedientes	Presupuesto, cambios institucionales, economía
Actividades	C1A2 Presentación de demandas	Índice de demandas presentadas	(Total de demandas presentadas) / (Total de demandas pendientes) * 100	Demandas	100% de demandas	Gestión	Eficiencia	Expedientes	Presupuesto, cambios institucionales, economía
Actividades	C1A3 Elaboración de actas testimoniales	Índice de solicitudes atendidas	(Total de solicitudes recibidas) / (Total de solicitudes atendidas) * 100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Expedientes	Cambios institucionales
Actividades	C1A4 Elaboración de actas testimoniales	Índice de actas elaboradas	(Total de actas solicitadas) / (Total de actas elaboradas) * 100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Expedientes	Tiempo, presupuesto, cambios institucionales
Sindicatura 2									

Componentes	C1	Atención de los procedimientos legales donde el ayuntamiento es parte	Número de procedimientos atendidos	$(\text{Total de procedimientos legales notificados}) / (\text{Total de procedimientos legales atendidos}) * 100$	Procedimientos	100% de los procedimientos	Gestión	Eficiencia	Expedientes legales Actas levantadas Certificaciones realizadas	Los procedimientos legales en que el ayuntamiento es parte son atendidos de manera adecuada Se atiende de manera adecuada los trámites jurídicos que solicita la ciudadanía
	C2	Acciones de atención en trámites jurídicos de la ciudadanía	Número de acciones realizadas en beneficio de la ciudadanía	$(\text{Total de procedimientos legales notificados}) / (\text{Total de procedimientos legales atendidos}) * 100$	Procedimientos	100% de los procedimientos	Gestión	Eficiencia	Expedientes legales Actas levantadas Certificaciones realizadas	Los procedimientos legales en que el ayuntamiento es parte son atendidos de manera adecuada Se atiende de manera adecuada los trámites jurídicos que solicita la ciudadanía
Actividades	C1A1	Contestación y trámite de juicios y procedimientos legales	Número de contestaciones y trámites de juicios realizados	$(\text{Total de juicios notificados}) / (\text{Total de contestaciones y trámites realizados}) * 100$	Juicios	100% de los juicios	Gestión	Eficiencia	Expedientes legales	Los juicios y procedimientos legales son contestados de forma oportuna
	C1A2	Presentación de demandas y juicios en defensa de los intereses del municipio	Número de demandas y juicios presentados	$(\text{Total de demandas y juicios solicitados}) / (\text{Total de demandas y juicios presentados}) * 100$	Demandas y Juicios	100% demandas y juicios	Gestión	Eficiencia	Escritos de demanda Acuses de recibido de tribunales	Demandas y juicios oportunamente para la defensa de los intereses del municipio
	C2A1	Elaboración de certificaciones diversas	Número de certificaciones diversas realizadas	$(\text{Total de certificaciones solicitadas}) / (\text{Total de certificaciones realizadas}) * 100$	Certificaciones	100% Certificaciones solicitadas	Gestión	Eficiencia	Certificaciones realizadas	Elaboran de forma oportuna las certificaciones diversas que la población solicita
	C2A2	Elaboración de actas diversas	Número de actas diversas elaboradas	$(\text{Total de actas solicitadas}) / (\text{Total de certificaciones realizadas}) * 100$	Actas	100% Actas certificadas solicitadas	Gestión	Eficiencia	Actas levantadas	Elaboran de forma oportuna las actas diversas que la población solicita

Programa presupuestario: Grupos Vulnerables		Clave presupuestaria: E		Importe: \$54,452,500.00					
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa:		Veriente al cual contribuye el programa:		Linea de acción o estrategia al cual contribuye el programa:					
B.- "Ciudad Valles Incluyente"		Políticas de Equidad		B.8.1 B.3.1, B.3.2, B.13.1, B.13.4, B.14.4, B.14.4, B.15.1, B.15.2, B.15.3, B.15.5, B.15.6, B.16.1, B.16.2, B.16.3, D.3.1, B.5.1, B.6.1					
D.- "Ciudad Valles Equitativo"		Salud y Alimentación							
Indicadores									
Resumen narrativo / objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos	
Fin	Promover la igualdad de género como estrategia transversal en las políticas públicas municipales para contribuir al acceso equitativo de oportunidades de desarrollo. Así como también sensibilizar a la población urbana y rural en materia de equidad de género.	Porcentaje de sectores atendidos (Total de sectores atendidos por IMM / Total de sectores poblacionales) * 100	Sectores atendidos	Contribuir al 100% al acceso equitativo de las oportunidades para toda la población	Estratégico	Eficacia	Informes, estadísticas propias, constancias, oficios		
Propósito	Lograr que todas las mujeres (jóvenes y niñas de ciudad valles conozcan y preserven sus derechos de igualdad de género para incrementar el acceso de oportunidades de desarrollo.	Porcentaje de mujeres informadas contra porcentaje de mujeres desinformadas de sus derechos en el municipio de ct. Valles	Mujeres que conocen sus derechos	Contribuir al 100% a que los ciudadanos conozcan y preserven sus derechos	Estratégico	Eficacia	INEGI estadísticas propias	Alquien y hagan valer sus derechos las mujeres	
Instancia Municipal de la Mujer									
Componentes	C1	Capacitación, campaña, servicios jurídicos y psicológicos, gestión, reuniones, asistencia, pláticas.	Porcentaje de funcionarios públicos sensibilizados en materia de equidad	Funcionarios de Ayuntamiento	Capacitar a 30 % funcionarios del ayuntamiento	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, constancias	Programación, disposición	
	C2	Diagnostico poblacional para identificar las zonas con alto índice de violencia de género.	Porcentaje de población femenina por sectores	Mujeres capacitadas	Atender al 100 % de mujeres beneficiadas por sectores	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, diagnósticos, estadísticas propias	Hagan valer sus derechos las mujeres	
	C3	Campañas informativas y de prevención de problemáticas y enfermedades propias de la mujer	Porcentaje de talleres realizados	Talleres	Implementar 4 talleres al año para promover la igualdad de género y dar seguimiento a la estrategia transversal	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, diagnósticos, estadísticas propias	Domnio de tema de los capacitadores

C1A1	Taller para funcionarios, regidores, síndicos, trabajadoras de h. Ayuntamiento, mujeres de la zona rural y urbana sobre equidad y perspectiva de género, sensibilización, participación política de las mujeres y empoderamiento.	Porcentaje de funcionarios públicos y mujeres capacitados	(Total de funcionarios y mujeres capacitados / Total de funcionarios y mujeres programados) * 100	Funcionarias mujeres capacitadas	Promover la igualdad de género como estrategia transversal en las políticas públicas municipales para contribuir al acceso equitativo de oportunidades de desarrollo, sensibilizando a la población urbana y rural en materia de equidad de género capacitando un total de 50 funcionarios del ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, constancias	Programación, disposición
C1A2	Capacitar a los jueces auxiliares de las comunidades de este municipio en materia de igualdad entre hombres y mujeres en coord. Con la comisión estatal de derechos humanos.	Porcentaje de jueces auxiliares capacitados	(Total de jueces auxiliares capacitados / Total de jueces auxiliares programados) * 100	Jueces auxiliares capacitado	Capacitar a un 60 % 40 mujeres y hombres jueces auxiliares en materia de igual en mujeres y hombres	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, constancias	Programación, disposición
C1A3	Conformar con las autoridades y opositores. Corresponsables del h. Ayuntamiento un consejo para llevar a cabo reuniones para prevenir, atender, sancionar y erradicar la AVGM	Porcentaje de personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de personal programado) * 100	Personal capacitado	Promover la igualdad de género como estrategia transversal en las políticas públicas municipales para contribuir al acceso equitativo de oportunidades de desarrollo, sensibilizando a la población urbana y rural en materia de equidad de género, capacitando un total de 60% del personal del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, constancias	Programación, disposición
C1A4	Formar comités de redes de mujeres en las colonias más vulnerables del municipio	Porcentaje de comités de mujeres por colonia conformados	(Total de comités de mujeres conformados / Total de comités de mujeres programados) * 100	Comité de mujeres	Llevar a cabo 25 comités de 10 mujeres como mínimo en las colonias más vulnerables del Cd. Valles.	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de comités conformados, fotos, evidencias, típicos	Presupuesto, disposición, tiempo
C1A5	Programa de terapia ocupacional con mujeres del penal de cd. Valles	Porcentaje de campañas realizadas	(Total de campañas realizadas / Total de campañas programadas) * 100	Campañas	Llevar a cabo 7 campañas informativas y de prevención de problemáticas y enfermedades propias de la mujer	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, evidencias, típicos	Entorno social, presupuesto, disposición, tiempo
C1A6	Fortalecimiento institucional de la IMM mediante convenios de colaboración y campaña de difusión masiva.	Porcentaje de convenios firmados	(Total de porcentaje de convenios firmados / Total de porcentaje de convenios programados) * 100	Convenios	Llevar a cabo un fortalecimiento institucional de la IMM mediante 4 convenios de colaboración con empresas e instituciones académicas	Gestión	Eficiencia	Oficios, convenios, fotos	Entorno político, social, económico y de colaboración
Actividades									

Dirección de Atención a la Juventud										
	C1A7	Campañas de salud a grupos vulnerables de la región	Porcentaje de campañas realizadas	(Total de campañas realizadas / Total de campañas programadas) * 100	Campañas	Llevar a cabo 2 campañas de salud relacionadas a enfermedades propias de la mujer	Gestión	Eficiencia	Oficinas, listas de asistencia, fotos, constancias	Programación/diposición presupuestado
	C1A8	Talleres informativos en zonas urbanas y rural e instituciones académicas	Porcentaje de talleres impartidos a instituciones académicas	(Total de talleres impartidos / Total de talleres programados) * 100	Talleres	Llevar a cabo 9 talleres informativos y prevención de problemáticas y enfermedades propias de la mujer	Gestión	Eficiencia	Oficinas, fotos, lista de asistencia	Social personal política
	C1A9	Lograr el reconocimiento del trabajo cotidiano de las mujeres, resaltando sus valores y compromiso con la comunidad a través de eventos conmemorativos	Proporción de eventos realizados	(Total de eventos realizados / Total de eventos programados) * 100	Eventos	Lograr el reconocimiento del trabajo cotidiano de las mujeres de Cd. Valles, resaltando sus valores y compromiso con la comunidad a través de 4 eventos	Gestión	Eficiencia	Oficio, fotos, asistencia, recursos materiales, recursos humanos, evidencias, trípticos	Presupuesto social personal político colaboración
Componentes	C1	Pláticas, campañas juveniles, ferias de salud, foros juveniles, campamentos juveniles, apoyo y estímulo.	Porcentaje de atenciones juveniles.	(Total de población beneficiada de 12 a 29 años / Total de población de 12 a 29 años de Cd. Valles) * 100	Población beneficiada	Atender al 100% a la población de 12 a 29 años que acuden a las oficinas	Gestión	Eficiencia	INEGI Estadística propia.	Entorno patrimonial, cultural, económico, social y político.
	C1A1	Pláticas realizadas	Porcentaje de las pláticas realizadas	(Total de pláticas realizadas / Total de pláticas programadas) * 100	Pláticas realizadas	60 pláticas y 2 eventos masivos	Gestión	Eficiencia	Fotografías	Implementar los aprendidos en el quehacer diario
	C1A2	Foros juveniles en pro de la juventud	Porcentaje de foros realizados	(Total de foros realizados / Total de foro programados) * 100	Foros	Realizar tres foros (prevención motivación y emprendedurismo)	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotografica y lista de asistencia	Aplicar los conocimientos adquiridos
Actividades	C1A3	Campamento de verano	Porcentaje de campamentos realizados	(Total de campamentos realizados / Total de campamentos programados) * 100	Campamento	Realizar 4 campamentos de estaciones	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotografica y lista de asistencia	Los niños y jóvenes acuden

	C1A4	Feria de empleo y cursos	Porcentaje ferias y curso realizadas	(Total de ferias y cursos realizados / Total de campamentos programados) * 100	Cursos / ferias	Realizar 4 ferias y cursos de empleo	Gestión	Eficiencia	Lista de los resultados que participan	Tener una respuesta aceptada de la ciudadanía	
	C1A5	Celebración del día internacional de la juventud	Celebrar el día de la juventud	(Total de jóvenes que participan en la celebración de la juventud / Total de la juventud de Ciudad Valles) * 100	Celebración realizada	Realizar la celebración del día de la juventud	Gestión	Eficiencia	Constancia Fotografías	Los jóvenes participan en la celebración del día internacional de la juventud	
	C1A6	Premio joven como Vallesense	Proporción de los premios entregados	(Premios entregados / personas concursantes) * 100	Premio	Realizar un evento donde se otorgue el premio como vallesense en sus diversas categorías	Gestión	Eficiencia	Premios Fotografías	Los jóvenes participa activamente	
Jefatura de Asuntos Indígenas											
Componentes	C1	Difusión por medio de peñoneo de las actividades a realizar.	Proporción de peñoneo	(Total de peñoneo realizados / Total de peñoneo programados) * 100	Peñoneos realizados	Realizar el 100% de los peñoneo programados	Gestión	Eficiencia	Realizar recorrido con vehículo y equipo de peñoneo en las 10 comunidades indígenas Terex del municipio.	Conocimiento de la población en general	
	C2	Reuniones con autoridades indígenas (Comisariados Ejecales, Jueces Auxiliares)	Proporción de Autoridades Indígenas Capacitadas e Informadas	(Total Autoridades Indígenas Atendidas / Total de Autoridades Indígenas capacitadas) * 100	Autoridades indígenas capacitadas	Capacitar al 100 % a las autoridades indígenas del municipio	Gestión	Eficiencia	Registro de participantes	Información Oportuna y verificada.	
	C3	Presentación de las actividades mensuales con la comunidad indígena	Proporción de Comunidades Indígenas Informadas	(Población Indígenas Atendidas / Población Indígena Total) * 100	Proporción de las comunidades indígenas informadas	Informar al 100% de la comunidad indígena a participar en las actividades programadas	Gestión	Eficiencia	Registro de personas participantes	Información disponible sobre la atención a la problemática que se presenta.	

C1A1	Gestionar la firma de convenios de fortalecimiento institucional con instituciones federales y estatales, en beneficio de las comunidades indígenas.	Proporción de convenios gestionados ante otras dependencias	(Total de convenios firmados / Total de convenios gestionados) * 100	Convenio	Gestionar la firma de 2 convenios de colaboración institucional	Gestión	Eficiencia	convenios	Voluntad y presupuesto
C1A2	Programar reuniones con Autoridades Ejidales para publicar las convocatorias vigentes.	Proporción de reuniones informales realizadas	(Total de reuniones realizadas / Total de reuniones programadas) * 100	Reunión	Llevar a cabo 12 reuniones informales a las autoridades ejidales del Municipio de Ciudad Valles	Gestión	Eficiencia	Fotografías y registro de participantes.	Conocimiento de emisión de convocatorias, normativas y lineamientos.
C1A3	Coordinar con otras instancias de dependencias municipales las acciones e información referente a los programas que se manejen en el ámbito municipal, para beneficio de los pueblos y comunidades indígenas	Porcentaje de capacitación realizada	(Total de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Acciones realizadas +	Coordinar 6 acciones con otras instancias municipales para difundir información referente a programas que beneficien a la comunidad indígena	Gestión	Eficiencia	Fotografías e informes impresos, oficios, solicitudes	Apoyo en dependencias.
C1A4	Programar la realización de muestras artesanales, gastronómicas, rituales, danzas y acciones vinculadas al desarrollo de la cultura Tének.	Proporción de muestras y acciones realizadas	(Número de muestras y acciones realizadas / Número de muestras y acciones programadas) * 100	Eventos	Realizar 7 eventos para conservar la cultura y las tradiciones Tének	Gestión	Eficiencia	Fotografías lista de participantes	Promoción de los talentos indígenas de la zona Tenek
Actividades									

	C145	Programar la gestión de proyectos, capacitación y asistencia técnica para personas beneficiadas.	Proporción de capacitación a grupos beneficiados.	(Capacitaciones brindadas / Capacitaciones programadas) * 100	Capacitación	Programar una capacitación y asistencia técnica para personas beneficiadas	Gestión	Eficiencia	Comentarios impresos, fotografías y videos, presentación de muestras	Capacitación para ejecutar proyectos productivos	
	C146	Brindar la atención oportuna a las solicitudes y demandas de la Población Indígena.	Proporción de solicitudes Atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes	Brindar la atención al 100% de manera oportuna a las solicitudes y demandas de la Población Indígena.	Gestión	Eficiencia	Solicitudes Bitácora Fotografías	Disponibilidad de Personal.	
Dirección de Igualdad y Diversidad Social											
Componentes	C1	Incrementar la participación por parte de la población LGTTQ en las actividades realizadas por el DIDS	número población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	número población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	Población asistente	Lograr la asistencia de 2000 persona	Gestión	Eficiencia	Fotografías y videos	Asistencia satisfactoria	
	C2	Organización de actividades en coordinación con diversas dependencias	Porcentaje de actividades	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) * 100	Actividades realizadas	Realizar al 100% las actividades programadas	Gestión	Eficiencia	Fotografías y videos	Coordinación adecuada con las dependencias	
	C1A1	Realizar entrevistas a la población LGTTQ	Porcentaje de entrevistas realizadas	(Total de entrevistas realizadas / Total de entrevistas programadas) * 100	Entrevistas	Realizar el 100% de las entrevistas programadas en el año	Gestión	Eficiencia	Fotografías, videos y entrevistas	Entorno favorable	
	C1A2	Organizar y coordinar la celebración del 17 de mayo día internacional contra la homofobia.	número población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	número población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	Población asistente	Lograr la asistencia de 2000 persona	Gestión	Eficiencia	Fotografías y videos	Organización adecuada	

Actividades	C1A3 Programar conferencias de igualdad y equidad población LGBTTTQ en secundarias, preparatorias y superior	Proporción de conferencias	(Total de conferencias realizadas / Total de personas programadas) * 100	Conferencia	Realizar 6 conferencias anuales sobre igualdad y equidad a la población	Gestión	Eficiencia	Fotografías y videos	Organización adecuada	
	C1A4 Organizar el torneo de fútbol e incluir actividades deportivas para la comunidad LGBTTTQ	Organizar un torneo de fútbol	(Torneo realizado/ torneo programado)	Torneo	Realizar anualmente el torneo del fútbol LGBTTTQ	Gestión	Eficiencia	Videos y fotografías	Clima favorable	
	C1A5 Organizar y coordinar la marcha del orgullo LGBTTTQ	numero población que asiste a las marchas convocadas por la DIOS	numero población que asiste a las marchas convocadas por la DIOS	Población asistente	Lograr la asistencia de 2000 persona	Gestión	Eficiencia	Videos y fotografías	Organización adecuada, clima favorable	
Dirección de Atención al Adulto Mayor										
Componente	C1 Difusión Pláticas Afiliar Convenios Programas	Porcentaje de Afiliación	(Total de Afiliados/ Total de población adulta mayor en el Municipio) * 100	Afiliación	Cumplir al 100% con las afiliaciones programadas en el mes	Gestión	Eficiencia	Informes Redes Sociales facebook, instagram, p_cotrvaldes@yahoo.com.mx	Convenios con Casas Comerciales Públicas y Privadas Clima interés por personas adultas mayores Recursos Materiales suficientes Documentos Transporte Difusión conocimiento 0	

<p>CIA1</p> <p>Diffundir todas las actividades a realizar para los Adultos Mayores por medio de spot, folletos, carteles, lona impresa, trípticos, invitación.</p>	<p>Porcentaje de campañas de difusión realizadas</p>	<p>(Total de campañas de difusión realizadas/Total de campañas de difusión programadas)*100</p>	<p>personas que reciben capacitación</p>	<p>Diffundir en coordinación con el departamento de comunicación social del H. Ayuntamiento de las 10 actividades para una cultura de respeto y sin discriminación hacia los adultos mayores</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Lista de Asistencia, Fotorgrafías, Informes</p> <p>Redes Sociales facebook/inapamsi_p_covalle@yahoo.com.mx</p>	<p>Participación de la Población Adulta Mayor</p>
<p>CIA2</p> <p>Impartir pláticas de formación y Educación.</p>	<p>Proporción de pláticas impartidas</p>	<p>(Total de pláticas impartidas /Total de pláticas programadas)*100</p>	<p>Pláticas impartidas</p>	<p>Impartir pláticas a 200 Adultos Mayores Mensualmente, alcancen mejores niveles de educación, salud en coordinación con el SMDIF, IEEA y Coordinación de los Derechos Humanos.</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Lista de Asistencia, Fotorgrafías</p> <p>Redes Sociales facebook/inapamsi_p_covalle@yahoo.com.mx</p>	<p>Asistencia de las personas adultas</p>
<p>CIA3</p> <p>Afiliar a la población Adulta Mayor > 60 años, que no cuente con su credencial</p>	<p>Porcentaje de afiliación de PAM</p>	<p>(Total de Personas Adultas Mayores afiliadas /Total de personas Adultas Mayores programados) * 100</p>	<p>Afiliaciones</p>	<p>Afiliar por lo menos 100 Adultos mayores mensualmente, que no cuenten con su afiliación</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Base de Datos, Informes</p>	<p>Participación de la Población Adulta Mayor Documentación completa</p>
<p>CIA4</p> <p>Gestionar convenios con Empresas Públicas y Privadas, para garantizar la actividad y mantener activos a los Adultos Mayores, mediante la bolsa de empleo para obtener beneficios económicos y una estancia adecuada para el Adulto Mayor.</p>	<p>Porcentaje de convenios con Empresas firmados</p>	<p>(Total de convenios firmados con empresas /Total de convenios programados)*100</p>	<p>Convenios</p>	<p>Gestionar 6 convenios con empresas públicas y privadas, para garantizar la actividad y mantener activos a los adultos mayores, mediante la bolsa de empleo, para obtener beneficios económicos, y una estancia adecuada para el adulto mayor</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Convenios Firmados</p>	<p>Convenios con Casas Comerciales Públicas y Privadas Interés</p>
<p>CIA5</p> <p>Realizar programas para que los Adultos Mayores alcancen mejores niveles de bienestar</p>	<p>Programas realizados</p>	<p>(Total de programas a realizados/Programas programados)*100</p>	<p>Programas</p>	<p>Realizar 12 programas para que los adultos mayores alcancen mejores niveles de bienestar</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Informes Redes Sociales facebook/inapamsi_p_covalle@yahoo.com.mx</p>	<p>Clima Recurso Material</p>

Actividades

Sistema Municipal DIF										
Componentes	C1	Que el organismo cuente con una administración apoyada a los lineamientos contables y gubernamentales, estableciendo un control sobre cada uno de los recursos y obligaciones del mismo.	Cumplimiento de obligaciones	(Total de obligaciones de armonización contable que se cumplimentó de obligaciones de armonización contable establecidas en la legislación que debe cumplir el organismo) / 100	Obligaciones cumplidas	Dar cumplimiento al 100% con las obligaciones	Gestión	Eficiencia	Cuenta pública junta de gobierno estados financieros acuse de recibo	Recursos materiales recurso humano recurso financiero
	C2	Ejecución de los programas asistenciales, programa de alimentación y desarrollo comunitario, cobertura adecuada de los programas sociales, asistencia integral a adulto mayor, servicios de salud y rehabilitación a población vulnerable	Proporción de atenciones de servicios de salud brindadas	(total de atenciones de servicios de salud brindadas / total de atenciones de servicios de salud solicitadas) * 100	Servicios de salud	Dar atención cumplimiento al 100% los servicios de salud brindados	Gestión	Eficiencia	Registro de servicios informes mensuales evidencia fotografica	Recursos materiales recurso humano recurso financiero
	C1A1	Garantizar que el organismo cumpla con los lineamientos en materia de contabilidad gubernamental, emisión de información financiera así como la remuneración de sueldos a empleados mediante evaluaciones de desempeño.	Porcentaje de Cumplimiento de las obligaciones normativas en materia de contabilidad gubernamental	(Total de obligaciones cumplidas / total de obligaciones establecidas) * 100	cumplimiento de las obligaciones	Dar cumplimiento al 100% de las obligaciones en materia de contabilidad gubernamental	Gestión	Eficiencia	Padrones listas de asistencia reportes mensuales evidencias fotograficas	Apertura de instituciones para instalar programas
	C1A2	Fortalecer la integración familiar, implementando estrategias en la población vulnerable a través de acciones encaminadas a promover el desarrollo personal y comunitario, con el fin de incidir en la prevención de los riesgos psicosociales y fortalecimiento en las capacidades productivas	Proporción de personas atendidas	(Número de personas atendidas / Número que solicita atención) * 100	Personas atendidas en el SMDIF	Atender al 100% de la población que acuda a solicitar algún trámite o servicio a el SMDIF	Gestión	Eficiencia	Padrones listas de asistencia reportes mensuales evidencias fotograficas	Apertura de instituciones para instalar programas

<p>C2A2</p> <p>Proporcionar servicios de asistencia social a través de acciones y programas encaminados a la protección y ayuda a personas o grupos en situación de desventaja que impiden el desarrollo integral del individuo hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva mediante la canalización apropiada a las distintas áreas del smdif.</p>	<p>Proporción de personas atendidas</p>	<p>(Número de personas atendidas/ número que solicita atención) *100</p>	<p>Personas atendidas en el SMDIF</p>	<p>Atender al 100% de la población que acuda a solicitar apoyo psicológico o legal</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Informes mensuales fichas informativas evidencias fotográficas</p>	<p>La población utiliza los servicios gratuitos del SMDIF</p>
<p>C2A3</p> <p>Otorgar a la población la atención oportuna y de calidad a fin de contribuir al mejoramiento mediante acciones de prevención, promoción y rehabilitación.</p>	<p>Proporción de personas con discapacidad</p>	<p>(Total de personas beneficiadas activas en C/R/total de personas del padrón en cd. Valles con discapacidad) *100</p>	<p>Personas beneficiadas por los programas de SMDIF</p>	<p>Aumentar en un 10 % el número de personas beneficiadas por los programas de SMDIF</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Registro de servicios informes mensuales evidencia fotográfica</p>	<p>Recursos materiales recurso humano recurso financiero</p>
<p>C2A4</p> <p>Garantizar los derechos de las personas con discapacidad, así como también contribuir a su desarrollo integral mediante acciones de promoción, prevención, atención y rehabilitación.</p>	<p>Proporción de personas con discapacidad auditiva y visual</p>	<p>(Total de personas con discapacidad auditiva y visual atendida/total de personas del padrón en cd. Valles con discapacidad) *100</p>	<p>Personas con discapacidad atendidas en los diferentes centros del SMDIF</p>	<p>Otorgar la atención que requieren el 100% de los pacientes con capacidades distintas en los diferentes centros del SMDIF</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Padrón de beneficiarios expedientes hojas de valoración</p>	<p>Recursos materiales recurso humano recurso financiero</p>
<p>C2A5</p> <p>Promover el bienestar social, la igualdad de oportunidades y equidad en el acceso de servicios de salud, educación, empleo, cultura, recreación y deporte, teniendo así una mejor calidad de vida.</p>	<p>Proporción de personas con discapacidad intelectual</p>	<p>(Total de personas con discapacidad intelectual activa/total de personas con discapacidad intelectual en cd. Valles) *100</p>	<p>Personas con discapacidad atendidas en los diferentes centros del SMDIF</p>	<p>Otorgar la atención que requieren el 100% de los pacientes con capacidades distintas en los diferentes centros del SMDIF</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Solicitudes expedientes padrón</p>	<p>Recursos materiales recurso humano recurso financiero</p>

	Recursos materiales recurso humano recurso financiero		Recursos materiales recurso humano recurso financiero		
Solicitud	Censo	Reuniones actas lista de asistencia padrón de beneficiarios cédulas de suspensión entregas	Solicitud requisitos de inscripción expedientes de niños	Informes mensuales cuenta pública estados financieros	
Eficiencia	Eficiencia	Eficiencia	Eficiencia	Eficiencia	
Gestión	Gestión	Gestión	Gestión	Gestión	
Otorgar la atención que requieren el 100 % de los pacientes con discapacidad, en los diferentes centros del SMDIF con el propósito de que se integren a las actividades de su familia y la sociedad	Otorgar la atención que requiere el 100% de los pacientes con discapacidades	Realizar la entrega al 100% de desayunos escolares	Mantener 100% la capacidad de los niños inscritos para niños	Realizar el 100% de las coordinaciones auditadas administrativas y de fiscalización por el órgano de control interno SMDIF	
Personas con discapacidad auditiva y visual	Personas con discapacidad atendidas en los diferentes centros SMDIF	Desayunos entregados	Niños inscritos en las guarderías y Kinder de SMDIF	Coordinaciones auditadas por el órgano de control interno del SMDIF	
(Total de personas con discapacidad intelectual activas/total de personas con discapacidad intelectual en cd. Valles) *100	(Total de personas con discapacidad beneficiadas/total de personas con discapacidad en cd. Valles) *100	(Total de beneficiarios que reciben los desayunos asignados/Total de beneficiarios activos en el programa) *100	(Total de niños inscritos/total de niños de 1 a 5 años) *100	(Total de coordinaciones auditadas/no. De coordinación del SMDIF) *100	
Proporción de personas con discapacidad intelectual	Proporción de acciones y servicios realizados	Proporción de desayunos asignados	Proporción total de niños inscritos en las guarderías y kinder del SMDIF	Proporción de coordinaciones auditadas	
C2A6 Promover la integración social a personas con discapacidad intelectual, su incorporación a actividades cotidianas en el hogar, así como la promoción a actividades remuneradas económicamente mediante acciones de atención y promoción.	C2A7 Promover la inclusión de las personas con discapacidad a las actividades normales de la vida diaria.	C2A8 Promover una alimentación sana, variada y suficiente a los beneficiarios por medio de desayunos y dotaciones alimentarias de los programas de alimentación que operan.	C2A9 Contribuir con espacios de cuidado y atención al rezago infantil en materia de acceso y permanencia en beneficio de madres que trabajan, estudian, y padres solteros con hijos o niños bajo custodia, ofreciendo una educación de calidad y espacios seguros cumpliendo con la normatividad y reglas de operación de la ley Gal. De prestaciones de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil	C2A10 Realizar a corto plazo un mejor desempeño de labores que caracteriza a este órgano de control interno, como un departamento que contribuye en conjunto con las direcciones de la administración a lograr una gestión eficaz y transparente.	
Actividades					

<p>C2M1</p> <p>Establecer y adecuar los criterios señalados en la ley general de transparencia, incorporando los aspectos mínimos para la protección del derecho al acceso a la información, así como de la obligaciones que señala en materia de transparencia.</p>	<p>Proporción de cumplimiento de normativa</p>	<p>(Total de disposiciones normativas cumplidas/total de disposiciones normativas que la ley exige)*100</p>	<p>Disposiciones normativas cumplidas</p>	<p>Cumplir con el 100% de disposiciones normativas y de fiscalización por el órgano de control interno del SMDIF</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Evaluación diagnóstica de CEGAP</p>	<p>Recursos materiales recurso humano recurso financiero</p>
<p>C2M2</p> <p>Garantizar los servicios de consulta, préstamo y reproducción de documentos</p>	<p>Proporción de expedientes organizado</p>	<p>(total de expedientes organizados/total de expedientes del SMDIF)*100</p>	<p>Expedientes organizados en la coordinación del SMDIF</p>	<p>Mantener el 100% organizado los expedientes en cada una de las coordinaciones del SMDIF</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Cuadro general de clasificación archivística guía simple de los archivos catálogo de disposición documental</p>	<p>Recursos materiales recurso humano recurso financiero</p>
<p>C2M3</p> <p>Contribuir a la promoción, difusión, defensa y garantía de los derechos humanos mediante la atención y orientación jurídica a personas víctimas de violencia familiar, maltrato o abuso sexual con estrategias específicas y transversales en estricto apego a un marco legislativo, contenido tanto en nuestra constitución como en tratados internacionales ratificados por nuestro país.</p>	<p>Tasa de personas atendidas en 2020</p>	<p>((Total de personas beneficiadas en el año 2019 - Total de personas beneficiadas en el año 2020) / (Total de personas beneficiadas en el año 2020)) *100</p>	<p>Personas beneficiadas promoción, difusión defensa y garantía de los derechos humanos</p>	<p>Orgar certeza de que en el SMDIF a los ciudadanos no sufren de Violaciones a sus Derechos Humanos, además de promocionar difundir defender y garantizar a los derechos humanos del 100% de la población Vallense</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Solicitudes expedientes patron</p>	<p>Recursos materiales recurso humano recurso financiero</p>

Programa presupuestario: Gobierno Abierto e Innovador		Clave presupuestaria: M		Importe: \$ 46,801,968.00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa:		Verbetes: Gobierno Abierto e Innovador		Estrategias a las cuales contribuye el programa: A.7.1; A.8.1; A.9.1; A.10.1; A.11.1; A.12.1; A.15.1; A.16.1; A.17.1; A.18.1; A.19.1; A.20.1; A.21.1; A.22.1; A.23.1; A.24.1; A.25.1; A.26.1; A.30.1; A.31.1; C.2.2; C.16.1; C.17.1; C.18.1; C.19.2; C.31.1; A.32.1;				
EJE A - Ciudad Valles Innovador, Eje C Ciudad Valles Próspero y Sustentable		Indicadores						
Resumen narrativo / objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
Contribuir a mejorar el desempeño de la Administración Pública de Ciudad Valles por encima del promedio estatal	Tasa de variación de Desempeño	((Resultado del Desempeño 2019 - Resultado del Desempeño 2018) / Resultado del desempeño 2019) * 100	Tasa de variación	Garantizar un nivel de desempeño por arriba del 70% en comparación con el año anterior.	Estratégico	Eficacia	Ley de Orgánica del Municipio del Estado de San Luis Potosí	
Gobierno Abierto e Innovador implementado mediante estrategias que promuevan la transparencia, rendición de cuentas, innovación y rendición de cuentas.	Proporción de eficiencia de la Administración Pública	(Total de áreas del ayuntamiento que se evalúan de acuerdo al POA-PTA / Total del reporte de verificación trimestral del POA/PTA de las áreas del ayuntamiento que cumple con lo programado) * 100	Proporción de eficiencia	Cumplir con el 100% de las actividades programadas	Estratégico	Eficiencia	• POA • PTA	La sociedad participa activamente en las actividades que realiza la Administración Pública Municipal
Oficialía Mayor								
C1	Obligaciones y atribuciones conferidas de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal cumplidas	Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir con el 100% de las obligaciones contenidas al Oficialía Mayor	Gestión	Eficacia	• Normatividad aplicable • Manual de organización • Informes trimestrales • Portal web: https://vallessip.gob.mx	Las plataformas para cargar la información están en funcionamiento
C2	Gestión institucional fortalecida	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Ejecutar al 100% del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Oficialía Mayor	Gestión	Calidad	Matriz de indicadores de resultados POA aprobado	• Liberación del presupuesto Federal, Estatal y Municipal en tiempo y forma. • La ciudadanía del Ciudad Valles realiza el pago de sus impuestos
C3	Clausulas del contrato colectivo de trabajo del SUTSMODEPMV cumplidas	Proporción de cláusulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a Oficialía Mayor	Clausulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a Oficialía Mayor	Cumplir al 100 % con las cláusulas del contrato colectivo de trabajo del SUTSMODEPMV	Gestión	Eficacia	Informe de gastos ejercidos emitido por la jefatura de contabilidad • Informes trimestrales	• Las ciudadanías de Ciudad Valles realizan el pago de los impuestos • La Banca pública o privada otorga financiamiento al municipio de ciudad valles para dar cumplimiento a las obligaciones de Ciudad Valles

C4 Personal del Ayuntamiento y funcionarios públicos capacitados y certificados.	Proporción de empleados del ayuntamiento capacitados y funcionarios públicos certificados	(Total de empleados del ayuntamiento capacitados / Total de empleados del ayuntamiento) * 100 (Total de funcionarias públicas certificadas / Total de funcionarias público mujeres) * 100	Funcionarios capacitados	Capacitar al 80% los empleados del ayuntamiento al 100% al funcionamiento del municipio	Gestión	Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia Constancia Evidencia fotográfica 	Los funcionarios públicos aplican los conocimientos adquiridos durante las capacitaciones para el desarrollo de sus actividades
C5 Personal de DCSPTM y a la flota vehicular asegurados	Proporción de presupuesto ejecutado para la contratación de seguros	(Total de presupuesto ejecutado para la contratación de seguros / Total de presupuesto aprobado para la contratación de seguros) * 100	Presupuesto ejecutado para la contratación de seguros	Cumplir al 100 % con las funciones que marca la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí	Gestión	Calidad	Pólizas de seguros Requerimiento u orden de pago	Los proveedores cumplen en los plazos establecidos
C1A1 Dar cumplimiento a las obligaciones y atribuciones conferidas al Oficial Mayor	Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	(Total de obligación cumplidas por el Oficial Mayor / Total de obligación conferidas al Oficial Mayor en la Ley de Orgánica de la Administración Pública Municipal) * 100	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir con el 100% de las obligaciones conferidas al Oficial Mayor	Gestión	Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad aplicable Manual de organización 	La plataforma se encuentra en correcto funcionamiento
C1A2 Subir la información pública correspondiente a Oficialía Mayor al portal de transparencia	Proporción de obligaciones de transparencia publicadas	(Formatos de obligaciones de transparencia publicados / Formatos de obligaciones de transparencia publicados de responsabilidad de Oficialía Mayor) * 100	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir con el 100% de las obligaciones en materia de transparencia	Gestión	Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> Informes trimestrales Plataforma de CEGAIP 	La plataforma de CEGAIP se encuentra en correcto funcionamiento
C2A1 Fortalecimiento del área de Oficialía Mayor	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de oficialía Mayor / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de oficialía Mayor) * 100	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Ejecutar al 100% del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Gestión	Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de indicadores de resultados POA aprobada Informe de gastos ejercidos emitido por la jefatura de contabilidad 	Presupuesto aprobado en tiempos establecidos
C3A1 Cumplir con las cláusulas del contrato colectivo de trabajo del SUTSMODEPMV	Proporción de cláusulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a Oficialía Mayor	Total de obligaciones realizadas / Total de obligaciones cumplidas) * 100	Cláusulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a Oficialía Mayor	Cumplir al 100 % con las cláusulas del contrato colectivo de trabajo del SUTSMODEPMV	Gestión	Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> Constancias Lista de asistencia Evidencia fotográfica Acreditación de la evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> La ciudadanía de realizan el pago de los impuestos La Banca pública o privada otorga financiamiento al municipio de ciudad valles para dar cumplimiento a las obligaciones de Ciudad Valles
C4A1 Implementar un programa de capacitación en el servicio y calidad	Proporción de empleados del ayuntamiento capacitados y funcionarios públicos certificados	(Total de empleados del ayuntamiento capacitados / Total de empleados del ayuntamiento) * 100 (Total de funcionarias públicas certificadas / Total de funcionarias público mujeres) * 100	Funcionarios capacitados	Capacitar al 80% los empleados del ayuntamiento al 100% al funcionamiento del municipio.	Gestión	Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> Constancias Lista de asistencia Evidencia fotográfica Acreditación de la evaluación 	Los funcionarios implementan los conocimientos adquiridos para poder desarrollar sus funciones

Actividades

C4A2 Ratificar la certificación del personal del Ayuntamiento	Proporción de empleados del ayuntamiento capacitados y funcionarios públicos mujeres certificadas	$\frac{\text{Total de empleados del ayuntamiento capacitados} / \text{Total de empleados del ayuntamiento}}{100}$ $\frac{\text{Total de funcionarias públicas mujeres certificadas} / \text{Total de funcionarias público mujeres}}{100}$	Funcionarios capacitados	Capacitar al 80% los empleados del ayuntamiento y al 100% al funcionariado del municipio.	Gestión	Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias • Lista de asistencia • Evidencia fotográfica 	<p>Instituciones fortalecidas en las buenas prácticas adquiridas</p>
							<ul style="list-style-type: none"> • Pólizas de seguros de vida 	<p>Los proveedores mantienen sus bases de datos en constate actualización de datos para hacer efectivo el pago o garantía del seguro</p>
							<ul style="list-style-type: none"> • Pólizas de seguros de vida 	<p>Los proveedores mantienen sus bases de datos en constate actualización de datos para hacer efectivo el pago o garantía del seguro</p>
C5A1 Realizar la actualización de seguros al parque vehicular	Proporción de vehículos con seguro patrimonial vigente	$\frac{\text{Total de vehículos con seguro patrimonial vigente} / \text{total de vehículos en condiciones de tener seguro patrimonial}}{100}$	Vehículos asegurados	Asegurar el 100% de los vehículos en condiciones de tener seguro patrimonial	Gestión	Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Pólizas de seguros de vida 	<p>Los proveedores mantienen sus bases de datos en constate actualización de datos para hacer efectivo el pago o garantía del seguro</p>
C5A2 Realizar la actualización de los seguros de vida del personal de DGSPYTM	Proporción de la DSPTM con seguro de vida vigente	$\frac{\text{Total de personal de la DSPTM con seguro de vida vigente} / \text{Total de personal de la DSPTM}}{100}$	Personal operativo con seguro de vida vigente	Garantizar que el 100% del personal operativo de la DSPTM cuente con cobertura vigente de seguro de vida	Gestión	Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas 	<p>Los proveedores mantienen sus bases de datos en constate actualización de datos para hacer efectivo el pago o garantía del seguro</p>
Recursos Humanos								
C1 Personal capacitado	Proporción de personal capacitado	$\frac{\text{Total de empleados del ayuntamiento capacitados} / \text{Total de empleados del ayuntamiento}}{100}$	Personal capacitado	Capacitar al 80% del personal	Gestión	Eficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias • Lista de asistencia • Evidencia fotográfica 	<p>El personal asiste y participa en el proceso formativo</p>
							<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación de la evaluación 	<p>Personal del Ayuntamiento acepta participar en el proceso de evaluaciones de perfiles</p>
C2 Manual de Organización correctamente implementado	Proporción de formatos de perfil de puestos evaluados	$\frac{\text{Total de perfiles de puestos actualizados} / \text{Total de perfiles de puestos programados}}{100}$	Perfiles de puestos evaluados	Realizar una evaluación al año	Gestión	Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de evaluación de personal, formato de perfil de puestos 	<p>Personal del Ayuntamiento acepta participar en el proceso de evaluaciones de perfiles</p>
C1A1 Impartir cursos de actualización de acuerdo a los perfiles	Proporción de cursos realizados	$\frac{\text{Cursos de capacitación realizados} / \text{cursos de capacitación programados}}{100}$	Cursos de capacitación realizados	Impartir al menos 2 cursos de capacitación al semestre	Gestión	Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias de capacitaciones o listas asistencia a cursos 	<p>El personal asiste y participa en el proceso formativo</p>
Componente								

Actividades	C1A2 Realizar análisis de perfil de puestos	C1A3 Cumplir con las obligaciones y responsabilidades de acuerdo al marco normativo que rige a la Dirección de Recursos Humanos	C1A4 Reubicación y cambio de personal de acuerdo a su perfil laboral y/o a solicitud de su jefe inmediato	C1A5 Actualizar el Manual de Organización de esta Dirección de Recursos Humanos	Proporción de formatos de perfil de puestos evaluados del total del personal	(Total del perfil de puestos actualizados / Total de perfil de puestos programados) *100	Formatos de perfil de puestos analizados	Realizar una evaluación al año y revisión del perfil de puestos del personal de este Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Cédula de evaluación de personal, formato de perfil de puestos	Existencia de marco regulador de perfiles de puestos
					Proporción de obligaciones cumplidas	(Total de solicitudes cumplidas / Total de solicitudes recibidas) *100	Obligaciones cumplidas	100% de cada una de las solicitudes de información y correspondencia recibida cada mes	Gestión	Eficiencia	Manual de organización, manual de procedimientos, reglamento interno	Oficialía de Partes entrega en tiempo y forma la correspondencia
					Proporción de comisiones y/o cambios de departamento realizados	(Total cambios y comisiones realizadas / Total de cambios requeridos) *100	Cambios y comisiones realizadas	Proveer al 100% del recurso humano eficiente y con perfil idóneo a las unidades administrativas del Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Oficios de comisión o cambios de departamento	Áreas hacen llegar diagnóstico sobre necesidades de personal
					Manual de Organización actualizado	(Total de áreas con Manual de Organización actualizado / Total de áreas del Ayuntamiento) * 100	Manual de organización elaborado	Actualizar el Manual de Organización	Gestión	Eficiencia	Publicación en el Periódico Oficial del Estado	Perifoneo Oficial del Estado publica el Manual de Organización
					Proporción de compras de bienes y servicios realizadas	(Total de trámites solicitados) / (Total de trámites realizados) *100	Trámites atendidos	Atender el 100% de las solicitudes realizadas ante la Dirección de Compras	Gestión	Eficacia	Requerimientos, órdenes de compra, reportes, facturas	Liberación del presupuesto en los tiempos programados, proveedores hacen entrega de bienes y servicios
					Proporción de requerimientos que cumplen con las especificaciones requeridas	(Total de requerimientos recibidos / Total de requerimientos autorizados) *100	Requerimientos revisados	Revisar que el 100% de los requerimientos cumplan con las especificaciones requeridas.	Gestión	Eficiencia	Requerimientos, cotización, registro de proveedor	Proveedor hace entrega de cotización
					Proporción de compras realizadas	(Total de órdenes de compra elaboradas / Total de requerimientos autorizados) *100	Órdenes de compra	Realizar el 100% de las adquisiciones aprobadas	Gestión	Eficiencia	Requerimientos, órdenes de compra, reportes, facturas	Proveedor acepta condiciones de la compra
					Proporción de revisiones realizadas por el comité de adquisiciones	(Total de bienes y servicios solicitados / Total de adquisiciones de bienes y servicios realizadas) *100	Revisiones realizadas por el comité de adquisiciones	Pasar a revisión con el Comité de Adquisiciones el 100 % de los requerimientos para su aprobación de compra	Gestión	Eficiencia	Requerimientos, órdenes de compra, reportes, facturas	Proveedor hace entrega de toda su documentación

Control Patrimonial y Parque Vehicular											
Componentes	C1	Solicitudes y requerimientos atendidos	Proporción de solicitudes atendidas	(Total de solicitudes elaboradas / Total de solicitudes atendidas) *100	Solicitudes atendidas	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Gestión	Eficacia	Solicitudes recibidas	Oficialía de Partes hace entrega en tiempo y forma de la correspondencia	
	Actividades	C1A1	Cronograma para revisión física de los bienes muebles de los departamentos, que conforman este H. Ayuntamiento	Proporción de cronogramas realizados	(Total de cronogramas programados) / Total de cronogramas elaborados) *100	Cronogramas programados	Integrar dos cronogramas al año para la elaboración del concentrado de bienes muebles	Gestión	Eficiencia	Cronograma Fotografías	Áreas dispuestas a recibir al personal que hará la revisión
		C1A2	Revisión física de todos y cada uno de los bienes muebles asignados a cada área y estatus de cada bien	Proporción de revisiones realizadas a los bienes muebles	(Total de revisiones programadas a los bienes) / (Total de revisiones realizadas de los bienes muebles) *100	Revisión e impresión de inventarios	Revisar e imprimir 2 veces al año los inventarios de los bienes muebles del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.	Gestión	Eficiencia	Inventario del departamento, acta de revisión de inventario	Áreas reciben al personal que realiza la revisión
		C1A3	Impresión de inventarios y remitidos a firma de cada uno de los departamentos, para conformar el concentrado	Proporción de del Concentrado de Inventarios realizados	(Total de inventarios entregados / Total de inventarios firmados) *100	Firmas de inventarios	Firmar 2 veces por año los inventarios por los titulares de los departamentos y el contralor del municipio	Gestión	Eficiencia	Inventario actualizado y firmado	Áreas firman de conformidad acta de revisión de inventarios
Componentes	C1	Re etiquetación a cada uno de los departamentos oficiales del H. Ayuntamiento en cada bimestre	Proporción de bienes muebles etiquetados	(Total de inventario de bienes muebles del municipio / Total de bienes muebles etiquetados) *100	Etiquetas	Realizar 2 re-etiquetaciones al año a los bienes muebles del municipio	Gestión	Eficiencia	Fotografías	Áreas cuentan con documentación en orden de sus bienes	
	Actividades	C1	Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del H. Ayuntamiento	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo	(Total del programa programado / Total del programa realizado) *100	Diagnóstico	Elaborar un diagnóstico de las necesidades del equipo de computo	Gestión	Eficacia	Solicitudes, reportes	Interés por realizar el programa, personal e insumos
			Rediseñar el rol de limpieza de las áreas del H. Ayuntamiento	Rol de limpieza rediseñado	(Total del rol de limpieza programado / Total del rol de limpieza rediseñado) *100	Programa	Elaborar un programa de limpieza para mantener una buena imagen de los departamentos	Gestión	Eficacia	Periodo vacacional, reporte	Asistencia de personal
Recursos Materiales											

Componentes	C3	Resguardar los bienes-muebles que se encuentran en el almacén en buen estado	Proportión de bienes-muebles resguardados en el almacén	$\frac{\text{Total de entradas de bienes muebles en el trimestre actual}}{\text{total de entradas de bienes muebles en el trimestre anterior}} / \left(\frac{\text{Total de entradas de bienes muebles en el trimestre actual}}{\text{Total de salidas de bienes muebles en el trimestre anterior}} \right) * 100$	Bienes muebles entrantes y salientes	Controlar al 100% las entradas y salidas de bienes-muebles almacenados	Gestión	Eficiencia	Vale de entrada, vale de salidas, inventario, fotos	Espacio suficiente del almacén municipal, formatos en existencia
	C4	Programación eficaz de mobiliario para eventos sociales y culturales del ayuntamiento	Proportión de solicitudes efectivas de mobiliario	$\frac{\text{Total de salidas de bienes muebles en el trimestre actual} - \text{total de salidas de bienes muebles en el trimestre anterior}}{\text{Total de salidas de bienes muebles en el trimestre actual}} * 100$	Programa	Elaborar un programa para el control y distribución de mobiliario para eventos sociales y culturales de los departamentos del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, programación	Equipo de transporte disponible y en buenas condiciones
	C5	Satisfacer las necesidades básicas de operación en el H. Ayuntamiento	Proportión de recibos de agua, luz y teléfono	$\frac{\text{Total de recibos de los diferentes servicios recibidos}}{\text{Total de recibos de los diferentes servicios entregados}} * 100$	Recibos de servicios	Entregar al 100% los recibos de los servicios básicos (agua, luz y teléfono) en Tesorería para su pronto pago	Gestión	Eficiencia	Oficios, recibos	Cartero, empresa, insumos
	C1A1	Realización del diagnóstico de las necesidades correspondientes al equipo de cómputo del H. Ayuntamiento en sus áreas	Diagnóstico realizado	$\frac{\text{Total de diagnóstico programado}}{\text{Total de diagnóstico realizado}} * 100$	Diagnóstico	Elaborar un diagnóstico de las necesidades del equipo de cómputo			Diagnóstico, solicitudes, reportes	Disponibilidad del personal, autorización
	C1A2	Contar con un inventario de insumos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del ayuntamiento	Proportión de inventario de insumos actualizado	$\frac{\text{Total de inventario programado}}{\text{Total de inventario actualizado}} * 100$	Inventario	Realizar y surtir el inventario de insumos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.	Gestión	Eficiencia	Inventario	Insumos suficiente
	C2A1	Programa de limpieza de las áreas del H. Ayuntamiento	Programa de limpieza realizado	$\frac{\text{Total de programa de limpieza programado}}{\text{Total de programa de limpieza realizado}} * 100$	Programa	Elaborar un programa de limpieza para mantener una buena imagen de los Departamentos	Gestión	Eficiencia	Programa, rol de vacaciones	Asistencia de personal

Actividades		Oficialía de Partes																																																																																												
C3A1 Actualizar el inventario del almacén	Fluctuación de entradas y salidas de bienes-muebles al almacén	Entradas y salidas	Controlar al 100% las entradas y salidas de bienes-muebles al almacén	Gestión	Eficiencia	Vale de entrada, vale de salidas, inventario	Espacio suficiente del almacén municipal, formatos en existencia	Reparaciones de bienes-muebles	Reparaciones	Programa	Recibos	Programa de abastecimiento de agua	Proportión de entregas realizadas	Proportión de bienes-muebles	Programa de control de mobiliario realizado	Programa de control de mobiliario para eventos sociales y culturales	Control de tramites de pago de servicios (agua, luz, teléfono) en las oficinas del ayuntamiento	Programa de abastecimiento de agua en las diferentes oficinas del H. Ayuntamiento	Programa de control de mobiliario para eventos sociales y culturales de los departamentos del H. Ayuntamiento	Entregar al 100% los recibos de los servicios básicos (agua, luz y teléfono) en tesorería para su pronto pago	Elaborar un programa para el abastecimiento de agua en los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento	Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Oficinas, recibos	Cartero, empresa, insumos	Existencia	Gestión	Eficiencia	Solicitudes recibidas, reporte de reparación	Material existente	Disponibilidad de mobiliario, programa de control	Oficinas, recibos	Solicitud, requerimiento, bitácora o registro	Existencia	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.																																																							
																																								C3A2 Realizar reparaciones a los bienes-muebles resguardados	Reparaciones de bienes-muebles	Reparaciones	Realizar al 100 % las reparaciones a los bienes-muebles solicitadas por las diversas áreas del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Solicitudes recibidas, reporte de reparación	Material existente	Programa de control de mobiliario para eventos sociales y culturales	Entregar al 100% los recibos de los servicios básicos (agua, luz y teléfono) en tesorería para su pronto pago	Elaborar un programa para el abastecimiento de agua en los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento	Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Oficinas, recibos	Cartero, empresa, insumos	Existencia	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.																																		
																																																													C4A1 Programa de control de mobiliario para eventos sociales y culturales	Programa de control de mobiliario realizado	Programa	Elaborar un programa para el control y distribución de mobiliario para eventos sociales y culturales de los departamentos del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Solicitud, programa de control	Disponibilidad de mobiliario, programa de control	Programa de control de mobiliario para eventos sociales y culturales de los departamentos del H. Ayuntamiento	Entregar al 100% los recibos de los servicios básicos (agua, luz y teléfono) en tesorería para su pronto pago	Elaborar un programa para el abastecimiento de agua en los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento	Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Oficinas, recibos	Cartero, empresa, insumos	Existencia	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.													
																																																																																		C5A1 Control de tramites de pago de servicios (agua, luz, teléfono) en las oficinas del ayuntamiento	Proportión de recibos de agua, luz y teléfono	Recibos	Entregar al 100% los recibos de los servicios básicos (agua, luz y teléfono) en tesorería para su pronto pago	Gestión	Eficiencia	Oficinas, recibos	Cartero, empresa, insumos	Existencia	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.
C1 Eficientizar la entrega de correspondencia que se recibe en la oficialía de partes	Proportión de entregas realizadas	Oficinas entregadas	Foliar y sellar el 100 % los oficios que soliciten las áreas y la ciudadanía en el Ejercicio 2019.	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.	Programa de control de mobiliario para eventos sociales y culturales	Entregar al 100% los recibos de los servicios básicos (agua, luz y teléfono) en tesorería para su pronto pago	Elaborar un programa para el abastecimiento de agua en los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento	Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Oficinas, recibos	Cartero, empresa, insumos	Existencia	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.																																																																										
																					Componente	Oficinas entregadas	Oficinas entregadas	Ejercicio 2019.	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.	Programa de control de mobiliario para eventos sociales y culturales	Entregar al 100% los recibos de los servicios básicos (agua, luz y teléfono) en tesorería para su pronto pago	Elaborar un programa para el abastecimiento de agua en los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento	Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Oficinas, recibos	Cartero, empresa, insumos	Existencia	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.																																																					

	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.	Registro, informes	Eficiencia	Gestión	Follar y sellar el 100 % los oficios que soliciten las áreas y la ciudadanía en el ejercicio 2019.	Concentrado de oficios entregados	(Total de oficios recibidos) / (Total de oficios entregados) *100	Proporción de oficios entregados de manera directa por las áreas	C1A1 Recibir, revisar y acusar la correspondencia de los diferentes departamentos del Ayuntamiento, dependencias, instituciones y la ciudadanía en general	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.
	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.	Registro, informes	Eficiencia	Gestión	Realizar 500 rutas y salidas en el año, para la entrega de correspondencia a las diversas áreas del Ayuntamiento, así como a las instancias públicas y privadas en el municipio	Documentos entregados	(Total de oficios recibidos) / (Total de oficios entregados) *100	Número de rutas y salidas realizadas en el año para la entrega de correspondencia	C1A2 Organizar la correspondencia y coordinar las rutas de salida a los diferentes departamentos, instituciones y dependencias etc.	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.
	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.	Registro, informes	Eficiencia	Gestión	Realizar al 100% la entrega de documentación solicitada por las diferentes áreas	Documentos entregados	(Total de oficios recibidos) / (Total de oficios entregados) *100	Proporción de entregas realizadas	C1A3 Realizar la entrega de correspondencia a los diferentes departamentos del ayuntamiento, dependencias, instituciones, etc., según sea turnada en sus diferentes sectores de la ciudad de forma física y digitalizada haciendo uso de la tecnología	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.
	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.	Registro, informes	Eficiencia	Gestión	Realizar el amado al 100% de los expedientes que se manejan en la oficialía de partes.	Documentos registrados	(Total de oficios recibidos) / (Total de oficios entregados) *100	Proporción de control de expedientes	C1A4 Registro y archivo de la correspondencia para un mejor control de información	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.
Secretaría General del Ayuntamiento										
	Las plataformas para cargar la información están en funcionamiento.	Normatividad Aplicable Manual de Organización http://datosabiertos.valleslp.gob.mx Informes trimestrales	Eficiencia	Gestión	Cumplir con el 100% de las obligaciones y atribuciones	Obligaciones y atribuciones	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones contendidas al Secretario del H. Ayuntamiento) *100	Proporción de obligaciones y atribuciones realizada	C1 Cumplir con las obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.	Las plataformas para cargar la información están en funcionamiento.

Componente	C2 Gestión institucional fortalecida	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento) * 100	Presupuesto ejercido	Ejercer el 100% del presupuesto disponible	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados Programa Operativo Anual Aprobado Informe de gastos ejercidos emitido por la Jefatura de contabilidad	Liberación del presupuesto federal estatal y municipal en tiempo y forma. La Ciudadanía realiza el pago de sus impuestos
	C3 Olograr un servicio incluyente y de calidad en la Secretaría del H. Ayuntamiento	Proporción de trámites atendidos	(Total de ciudadanos atendidos / Total de solicitudes realizadas) * 100	Ciudadanos atendidos	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.vallessip.gob.mx	Los ciudadanos participan en las encuestas de satisfacción
	C4 Programar, Convocar y Sesionar las Sesiones de Cabildo	Proporción de Sesiones de Cabildo realizadas	(Total de Sesiones de Cabildo realizadas / Total de Sesiones de Cabildo programadas) * 100	Sesiones realizadas	Realizar el 100% de las sesiones de cabildo que cumplan cuando menos con el quórum legal	Gestión	Eficiencia	Convocatoria a las Sesiones de Cabildo Acta de Cabildo Transmisiones en vivo	Asistencia Total de Quorum
	C1A1 Subir la información pública de oficio correspondiente de la Secretaría del Ayuntamiento al Portal de Transparencia	Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento) * 100	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir al 100% las obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Portal Web de Transparencia, Portal de Cegap, www.vallessip.gob.mx	La Plataforma de Cegap se encuentra funcionando correctamente. El internet funciona adecuadamente
	C1A2 Dar cumplimiento a las obligaciones y atribuciones conferidas en los artículos 77 y 78 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí al Secretario del H. Ayuntamiento	Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento) * 100	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir al 100% las obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Normativa aplicable, Manual de Organización, Informes Trimestrales	La Plataforma de Cegap se encuentra funcionando correctamente. El internet funciona adecuadamente

Actividades	C2A1	Contar con una gestión institucional fortalecida en la Secretaría del H. Ayuntamiento	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento) * 100	Presupuesto ejercido	Ejercer al 100 % el presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Informe de Contabilidad, Presupuesto aprobado en tiempos establecidos	Presupuesto aprobado
	C2A2	Asistir a las capacitaciones de Calidad en el Servicio Otorgado por la Oficialía Mayor	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento) * 100	Presupuesto ejercido	Ejercer al 100 % el presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Informe de Resultados de las evaluaciones del Taller de capacitación, Calidad en el Servicio emitido por la Oficialía Mayor	Dominio del tema del Ponente en la capacitación, Calidad en el Servicio impartida al personal de la Secretaría del H. Ayuntamiento
	C3A1	Otorgar un servicio incluyente y de calidad en la Secretaría del H. Ayuntamiento	Proporción de trámites realizados	(Total de trámites realizados / Total de trámites solicitados) * 100	Trámites realizados	Atender al 100% los trámites y solicitudes por las áreas del Ayuntamiento y la ciudadanía	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Programa Operativo Anual	Los ciudadanos participan las encuestas de satisfacción.
	C4A1	Efectuar las sesiones del H. Cabildo convocadas	Proporción de Sesiones de Cabildo realizadas	(Total de Sesiones de Cabildo realizadas / Total de Sesiones de Cabildo programadas) * 100	Sesiones de Cabildo realizadas	Realizar las 38 sesiones de cabildo programadas para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020	Gestión	Eficiencia	Convocatorias de las sesiones, Actas de las Sesiones de Cabildo firmadas y certificadas, Transmisiones en vivo	El Cabildo asiste a las sesiones de cabildo.
	Registro Civil 01, 02, 03 y 04									
Componentes	C1	Servicios del registro civil eficientes	Proporción de eficiencia en atención	(Número de ciudadanos que dicen estar satisfechos con el servicio / Total de ciudadanos que realizaron al menos un trámite) * 100	Ciudadanos satisfechos	Ciudadanos califican con al menos un 8 su satisfacción respecto de los servicios ofrecidos	Gestión	Eficiencia	Resultados de la encuesta de satisfacción	Recurso negación voluntad
	C1A1	Capacitación al personal	Proporción de personal capacitado	(Número de personal capacitado/total personal del área) *100	Personal capacitado	Capacitar al 80% del personal de Registros Civiles	Gestión	Eficiencia	Reconocimientos constancias invitaciones programas	Recurso convocatoria disposición
	C1A2	Atención solicitudes de la ciudadanía	Proporción de ciudadanos atendidos	(Número de solicitudes atendidas / total de solicitudes recibidas) *100	Número de ciudadanos atendidos	Atender al 100% a los ciudadanos que solicitan realizar algún tramite o servicio	Gestión	Eficiencia	SIREC	Inasistencia recurso

Actividades	C1A3 Instalaciones adecuadas	Proporción de presupuesto asignado para mantenimiento	(Presupuesto ejercido / presupuesto aprobado) * 100	Presupuesto ejercido	Realizar el 100% de requerimientos programados	Gestión	Eficiencia	Solicitudes requerimientos cotizaciones PTA y POA	Entorno económico negación voluntad
	C1A4 Asentamientos del Registro Civil	Proporción de Asentamientos del registro civil realizados	(Total de asentamientos realizados / Total de asentamientos solicitados) * 100	Asentamientos registrados	Asentar el 100% los actos del registro civil de los ciudadanos, que acuden a alguna de las 4 Oficinas del registro civil	Gestión	Eficiencia	SIREC	Ciudadanía cumple con la entrega de la información necesaria para realizar el asentamiento
	C1A5 Actas certificadas	Proporción de actas certificadas expedidas	(Total de actas certificadas expedidas / Total de actas certificadas solicitadas) * 100	Actas certificadas expedidas	Expedir el 100% de actas certificadas solicitadas por los ciudadanos	Gestión	Eficiencia	SIREC	Ciudadanía cumple con el pago por concepto del servicio
Delegación Pujal									
Componentes	C1 Gestión institucional fortalecida	Tasa de crecimiento real anual por cobros realizados	((Total de cobros realizados en el año actual - Total de cobros realizados en el año previo) / Total de cobros realizados en el año actual) * 100	Cobros realizados	Incrementar en un 5% los cobros correspondientes a (pisos, sanitarios y emisión de constancias diversas)	Gestión	Eficiencia	Boletos, recibos de entero, depósito de ingresos	Ciudadanos acuden a realizar el pago de trámites y servicios
	C1A1 Enviar a la dirección de obras públicas las solicitudes para que se brinde el mantenimiento y la rehabilitación vial a las calles de la delegación Pujal	Proporción de las solicitudes referentes al mantenimiento y rehabilitación de calles	(Total de solicitudes realizadas por la delegación Pujal / Total de solicitudes atendidas por obras públicas) * 100	Solicitudes atendidas	Atender y dar trámite al 100% las solicitudes realizadas por la ciudadanía	Gestión	Eficiencia	Informes trimestrales, solicitudes recibidas	Ciudadanos remiten a la Delegación sus solicitudes
	C1A2 Apoyar a la población de la delegación en el levantamiento de actas conciliatorias por asuntos diversos	Proporción de actas conciliatorias levantadas	(Total de solicitudes realizadas por parte de la ciudadanía / Total de actas levantadas) * 100	Actas conciliatorias expedidas	Expedir el 100% de las actas conciliatorias, de las cuales se realicen acuerdos de los quejosos	Gestión	Eficiencia	Informes trimestrales, actas conciliatorias expedidas	Ciudadanos aceptar firmar actas conciliatorias
Actividades	C1A3 Realizar los cobros correspondientes (pisos, sanitarios y emisión de constancias diversas)	Tasa de incremento real de los cobros realizados	((Total de cobros realizados en el año actual - Total de cobros realizados en el año previo) / Total de cobros realizados en el año actual) * 100	Cobros realizados	Incrementar en un 5% los cobros correspondientes a (pisos, sanitarios y emisión de constancias diversas)	Gestión	Eficiencia	Boletos, recibos de entero, depósito de ingresos	Ciudadanos acuden a realizar el pago de trámites y servicios

C1A4 Recibir y enviar documentación a las diferentes áreas del h. Ayuntamiento	Proporción de documentos recibidos y enviados	(Total de documentos enviados y recibidos / Total de documentos enviados y recibidos que fueron archivados) *100	Documentos enviados y recibidos	Contar al 100% de las documentaciones recibidas y enviadas a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Acuses de oficios	Oficialia de Partes hace la entrega oportuna
Delegación Rascón								
Componentes	C1 Proporción de gestiones realizadas	Proporción de gestiones realizadas	Gestiones realizadas	Atender el 100% de las gestiones solicitadas por la ciudadanía	Gestión	Eficiencia	Acuses de oficio	Las áreas reciben y dan tramite a la correspondencia turnada
Actividades	C1A1 Mediante elaboración de oficios dirigidos a las direcciones municipales	Proporción de oficios girados a las direcciones municipales	Documentos expedidos	Atender el 100% de las solicitudes giradas mediante oficio	Gestión	Eficiencia	Acuses de oficios	Las áreas reciben y dan tramite a la correspondencia turnada
Actividades	C1A2 Proporción de eficiencia del servicio	Proporción de eficiencia del servicio	Ciudadanos satisfechos	Aplicar dos encuestas al año para evaluar la satisfacción a la ciudadanía con respecto del servicio que ofrece la Delegación Rascón	Gestión	Eficiencia	Resultados de la encuesta de satisfacción	La ciudadanía participa respondiendo la encuesta de satisfacción
Actividades	C1A3 Proporción de reuniones realizadas	Proporción de reuniones realizadas	Reuniones realizadas	Realizar una reunión semestral con los comités comunitarios de la Delegación de Rascón	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, minuta de reunión, bitácora de actividades	Representantes de comités comunitarios participan en las reuniones
Archivo Municipal								
Componentes	C1 Gestión institucional Tortalecida	Proporción de expedientes que se van a organizar	Expedientes finalizados y archivados	Finalizar el 100% de los expedientes que se reciben	Gestión	Eficiencia	Bitácora de actividades, formatos de archivo de tramite	Áreas envían correctamente llenado sus formatos de transferencia primaria
Componentes	C1A1 Se impartirán y solicitarán capacitaciones para el personal del Ayuntamiento	Proporción de eficiencia de la capacitación	Personal capacitado	Realizar dos capacitaciones al personal del Ayuntamiento sobre el manejo adecuado de documentos y control de archivos.	Gestión	Eficiencia	Constancias de permanencia, listas de asistencia, invitaciones	Disponibilidad de capacitadores y formadores para impartir cursos

					Atender al 100 % las solicitudes que se reciben en la Oficina enlace con la S.R.E	Gestión	Eficiencia	Expedientes, bitácora de respuesta y evidencia fotográfica	Ciudadanía interesada en realizar su trámite
					Gestionar la firma de Al menos 2 convenios para promover y llevar acabo intercambios culturales, trabajos temporales en el exterior	Gestión	Eficiencia	Convenios, evidencia fotográfica	Interés de actores culturales y empresariales para realizar intercambios
					Registrar la participación de estudiantes	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica y solicitud realizadas	Instituciones educativas y estudiantes interesados en participar
Dirección Jurídica									
					Asistir al 100% a las audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos	Gestión	Eficiencia	Expedientes de Audiencias	La ciudadanía se encuentra satisfecha con el actuar del Gobierno Municipal
					Ejercer al 100% aprobado para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica	Gestión	Eficiencia	Matriz de indicadores de Resultados Programa Operativo Anual aprobado Informe de gastos ejercidos por la Jefatura de contabilidad	Liberación del presupuesto federal, estatal y municipal en tiempo y forma. La ciudadanía realiza el pago
					Resolver al 100% las demandas correspondientes a las controversias de Proteco	Gestión	Eficiencia	Expedientes de demandas	Los ciudadanos no presentan quejas ante las oficinas de Enlace Proteco
					Asistir al 100% a las audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Programa Operativo Anual	Los directores de las áreas del Ayuntamiento acuden a solicitar asesoría jurídica ante la Dirección Jurídica
Componentes									
C1A5	Informar a la ciudadanía, de los apoyos que otorga el departamento de protección al mexicano en el exterior mediante la oficina Municipal de enlace de Ciudad Valles	Proporción de solicitudes	$(\text{Total de solicitudes recibidas}) / (\text{Total de solicitudes atendidas}) * 100$	Solicitudes	Atender al 100 % las solicitudes que se reciben en la Oficina enlace con la S.R.E	Gestión	Eficiencia	Expedientes, bitácora de respuesta y evidencia fotográfica	Ciudadanía interesada en realizar su trámite
C1A6	Gestionar/vio renovar a través de la S.R.E. convenios para promover y llevar acabo intercambios culturales, trabajos temporales en el exterior, programas humanitarios para el reencuentro familiar	Proporción de número de convenios firmados y eventos realizados	$(\text{Total de convenios programados}) / (\text{Total de convenios firmados}) * 100$	Convenios y eventos	Gestionar la firma de Al menos 2 convenios para promover y llevar acabo intercambios culturales, trabajos temporales en el exterior	Gestión	Eficiencia	Convenios, evidencia fotográfica	Interés de actores culturales y empresariales para realizar intercambios
C1A7	Promover los programas educativos con los que cuenta la S.R.E	Proporción de participación de estudiantes	$(\text{Total de solicitudes de estudiante}) / (\text{Total de solicitudes otorgadas}) * 100$	Registro de participación de estudiantes	Registrar la participación de estudiantes	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica y solicitud realizadas	Instituciones educativas y estudiantes interesados en participar
C1	Asistir a Audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos	Proporción de audiencias realizadas	$(\text{Total de demandas presentadas}) / (\text{Total de demandas aperturadas}) * 100$	Audiencias realizadas	Asistir al 100% a las audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos	Gestión	Eficiencia	Expedientes de Audiencias	La ciudadanía se encuentra satisfecha con el actuar del Gobierno Municipal
C2	Gestión Institucional fortalecida	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica	$(\text{Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica}) / (\text{Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica}) * 100$	Presupuesto Ejercido	Ejercer al 100% aprobado para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica	Gestión	Eficiencia	Matriz de indicadores de Resultados Programa Operativo Anual aprobado Informe de gastos ejercidos por la Jefatura de contabilidad	Liberación del presupuesto federal, estatal y municipal en tiempo y forma. La ciudadanía realiza el pago
C3	Cumplir con el Convenio de la Delegación Estatal de Proteco	Proporción de quejas ciudadanas presentadas contra comercios	$(\text{Total de quejas ciudadanas presentadas contra los comercios}) / (\text{Total de comercios establecidos}) * 100$	Quejas y Demandas presentadas	Resolver al 100% las demandas correspondientes a las controversias de Proteco	Gestión	Eficiencia	Expedientes de demandas	Los ciudadanos no presentan quejas ante las oficinas de Enlace Proteco
C1A1	Brindar la asesoría jurídica a los directores de área del Ayuntamiento Municipal	Proporción de audiencias realizadas	$(\text{Total de audiencias realizadas ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos}) / (\text{Total de audiencias programadas antes los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos}) * 100$	Audiencias realizadas	Asistir al 100% a las audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Programa Operativo Anual	Los directores de las áreas del Ayuntamiento acuden a solicitar asesoría jurídica ante la Dirección Jurídica

	C1A2	Brindar asesoría al Sistema Municipal DIF	Proporción de audiencias realizadas	(Total de audiencias realizadas ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos) * 100	Audiencias realizadas	Asistir al 100% a las audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Programa Operativo Anual	Los directores del Sistema Municipal DIF acuden a solicitar asesoría jurídica ante la Dirección.
	C2A1	Contar con una gestión institucional fortalecida en la Secretaría del H. Ayuntamiento	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica) * 100	Presupuesto Ejercido	Ejercer al 100% aprobado para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica	Gestión	Eficiencia	Matriz de indicadores de Resultados, Informe de gastos de la Jefatura de contabilidad, Presupuesto aprobado en tiempos establecidos	Presupuesto aprobado
	C1A1	Atender el Módulo de Enlace Profeco, con la atención a consumidores.	Proporción de Quejas ciudadanas presentadas contra comercios	(Total de quejas ciudadanas presentadas contra los comercios / Total de comercios establecidos) * 100	Quejas y Demandas presentadas	Resolver al 100% las demandas correspondientes a las controversias de Profeco	Gestión	Eficiencia	Registro de ciudadanos, Matriz de indicadores de Resultados, Programa Operativo Anual	Los ciudadanos acuden ante el módulo de Enlace Profeco a realizar conciliaciones, audiencias vía telefónica
	C1	Gestión institucional fortalecida	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la defensoría Social	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la defensoría Social / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Defensoría Social) * 100	Presupuesto Ejercido	Ejercer al 100% aprobado para fortalecer las acciones de la Defensoría Social	Gestión	Eficiencia	Matriz de indicadores de Resultados Programa Operativo Anual aprobado	Liberación del presupuesto federal, estatal y municipal en tiempo y forma. La ciudadanía realiza el pago
	C1A1	Proporcionar asesoría jurídica gratuita en general a los ciudadanos de este municipio en las diversas áreas del derecho	Proporción de atención ciudadana	(Total de trámites recibidos / Total casos resueltos) * 100	Tramites solicitados	Atender el 100% de los tramites solicitados	Gestión	Eficiencia	Matriz de indicadores de Resultados Programa Operativo Anual	Ciudadanía acuden a solicitar los servicios de la Defensoría Social
Actividades										
Componente										
Actividad										
Coordinación de Asentamientos Humanos Irregulares										

Componentes	C1 Funciones y atribuciones cumplidas	Proporción de lotes regularizados	(Total de lotes regularizados / Total de lotes por regularizar) * 100	Lotés	Atender el 100% de los tramites de solicitud de regularización	Gestión	Eficacia	Predios regularizados, predios dentro del plan de urbanización, escrituración	Ciudadanos beneficiarios cumplen con la documentación necesaria para regularizar su predio
		Reglamento gestionado	(Reglamento terminado / Reglamento gestionado) * 100	Reglamento	Gestionar la elaboración de un Reglamento	Gestión	Eficacia	Invitación, lista de asistencia firmas de representantes de dependencias y particulares	Cabildo aprueba un reglamento de asentamientos humanos irregulares
		Proporción de personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de personal) * 100	Capacitaciones	Asistir a 16 cursos de capacitaciones diversas	Gestión	Eficacia	Invitación, lista de asistencia fotografías	Personal asiste a las capacitaciones
		Número de padrones realizados de zonas irregulares	(Total de padrones realizados de zonas irregulares / Total de zonas irregulares) * 100	Padrón de zonas irregulares	Realizar el padrón para identificar las zonas irregulares en el municipio	Gestión	Eficacia	Listados, fotografías	Padrón cumple con normativas
		Número de padrones realizados de asentamientos humanos en zonas irregulares	(Total de padrones realizados de asentamientos humanos en zonas irregulares / Total de zonas irregulares) * 100	Padrón de asentamientos en zonas de riesgo	Realizar el padrón para identificar las zonas irregulares en el municipio	Gestión	Eficacia	Listado, fotografías encuestas	Padrón cumple con normativas
		Número de censo de viviendas en zonas irregulares	(Total de censos de viviendas en zonas irregulares realizados / Total de censos programados) * 100	Viviendas censadas	Realizar el censo de 500 vivienda en zonas irregulares de fracc. Miravalle y Hacienda los Troncones	Gestión	Eficacia	Encuestas firmadas, fotografía recepción de documentación	Ciudadanos participan en el censo
		Número de padrones de predios regularizados	(Total de padrones de predios regularizados / Total de padrones de predios programados para regularización) * 100	Padrón de predios regularizados	Realizar el padrón de los predios regularizados así como de los polígonos próximos a regularizar	Gestión	Eficacia	Listado, fotografías	Padrón cumple con normativas
		Gestión de planos y límites de colindancias realizadas	(Gestiones otorgadas / Gestiones solicitadas) * 100	Gestión de planos	Gestionar 10 planos actualizados con sus límites y colindancias de polígonos a regular	Gestión	Eficacia	Planos actualizados, medidas y colindancias	Instancias estatales y federales aceptan firmar convenios
Actividades	C1A8 Convenios marco	Convenios realizados	(Convenios firmados / Convenios gestionados) * 100	Convenios	Establecer convenio de colaboración con particulares para darle solución a polígonos irregulares	Gestión	Eficacia	Convenio firmado, notariado	Instancias estatales y federales aceptan firmar convenios
		Junta Municipal de Reclutamiento							

Componente	C1	Tramites de cartillas efectuados	Proporción de tramite efectivos	$(\text{Total de jóvenes de clase anticipados y remisos que cumplen con requisitos} / \text{Total de jóvenes de clase anticipados y remisos atendidos}) * 100$	Jóvenes atendidos	Atender al 100% de los jóvenes que acuden a realizar tramite	Gestión	Eficacia	Registro de cartillas tramitadas	Jóvenes de clase, anticipados y remisos acuden a realizar su tramite
	C1A1	Eficienzar el servicio de la junta municipal de reclutamiento	Disminuir el tiempo de entrega de cartillas en 5 días hábiles	$(\text{Total de días transcurridos para autorización} / \text{total de días que marca la ley}) * 100$	Días transcurridos para realizar la entrega de la precartilla	Disminuir el tiempo de entrega de cartillas en 5 días hábiles	Gestión	Eficacia	Registro de entrega de cartillas	Jóvenes de clase, anticipados y remisos acuden a realizar su tramite
	C1A2	Expedición de constancias de no tramite	Proporción de constancias de no tramite expedidas	$(\text{Total de constancias de no tramite expedidas} / \text{Total de constancias de no tramite solicitadas}) * 100$	Numero de constancias de no tramite expedidas	Expedir al 100% el total de constancias de no tramite de cartilla militar solicitadas por la ciudadanía.	Gestión	Eficacia	Expediente de no tramite	Jóvenes de clase, anticipados y remisos acuden a realizar su tramite
	C1A3	Entrega de informes a la 12a zona militar en San Luis Potosí	Proporción de informes entregados	$(\text{Total de informes entregados en la 12a zona militar} / \text{Total de informes programados}) * 100$	informes entregados a la 12ª zona milita	Realizar la entrega de 10 informes a la 12ª zona militar en el año	Gestión	Eficacia	Estadística generada informe de efectivos, balance general	Zona Militar valida recepción de informes
	C1A4	Campaña de difusión de trámite de cartilla militar	Campaña de difusión de cartillas militares	$(\text{total de campañas de difusión realizadas} / \text{total de campañas de difusión programadas}) * 100$	campaña realizada	Realizar una campaña de difusión del trámite de cartilla militar dirigida a los jóvenes mayores de 18 años en el municipio de Ciudad Valles, S.L.P	Gestión	Eficacia	Programa, triplicos, cartel spots de radio, entrevistas	Jóvenes interesados se acercan a solicitar información sobre el tramite
	C1A5	Efectuar el sorteo anual de conscriptos de clase, anticipados y remisos	Sorteo anual de conscriptos, clase, anticipados y remisos	$(\text{Total de sorteos efectivos} / \text{Total de sorteos programados}) * 100$	Sorteo realizado de conscriptos	Realizar el sorteo anual de conscriptos, clase, anticipados y remisos	Gestión	Eficacia	Invitaciones a autoridades, cobertura de prensa,	Jóvenes clase, anticipados y remisos que realizaron tramite de precartilla acuden al sorteo
Dirección De Catastro										
Componente	C1	Optimización de tiempos de ejecución en los tramites catastrales	Proporción de eficiencia en servicios catastral	$(\text{Total de solicitudes recibidas} / \text{Total de solicitudes atendidas}) * 100$	Solicitudes recibidas	Atender al 100% de forma rápida y precisa los trámites solicitados por el contribuyente y población en general	Gestión	Eficacia	Bitácora de actividades	Ciudadanía acude a realizar uso de los servicios catastrales
	C2	Actualizar la cartografía del municipio de cd valles	Actualización de la cartografía municipal	$(\text{Total de cartografía proyectada} / \text{Total de cartografía actualizada}) * 100$	Avance sectorial por manzanas	Actualizar constantemente la cartografía municipal derivada de la información obtenida tanto en campo como de documentación	Gestión	Eficacia	Avance de sectorial por armado de manzana	Equipos para cartografía disponibles

Actividades

Componentes	C3	Brindar atención de calidad al contribuyente	Proportión de eficiencia en servicios catastral	$\frac{\text{Total de solicitudes recibidas}}{\text{Total de solicitudes atendidas}} * 100$	Solicitudes	Atender al 100% de forma rápida y precisa los trámites solicitados por el contribuyente y población en general	Gestión	Eficacia	Encuesta de satisfacción de los servicios públicos municipales	Ciudadanía acepta responder la encuesta	
	C4	Incremento de ingresos por servicios catastrales y prediales	Tasa de incremento por servicios catastrales	$\frac{\text{Total del ingreso por servicios catastrales en el año evaluado} - \text{Total del ingreso por servicios catastrales en el año previo al avaluado}}{\text{Total del ingreso por servicios catastrales previo al avaluado}} * 100$	Ingresos	Incrementar en un 5% respecto del año 2019	Gestión	Eficacia	Reporte de ingresos	Ciudadanía acude a realizar uso de los servicios catastrales	
	C1A1	Eficienzitar la atención de las solicitudes de los contribuyentes en tiempo y forma	Proportión de eficiencia del servicio del catastro municipal	$\frac{\text{Total de solicitudes solicitadas}}{\text{Total de solicitudes realizadas}} * 100$	Solicitudes	Atender al 100% de forma rápida y precisa los trámites solicitados por el contribuyente y población en general	Gestión	Eficacia	Solicitudes, certificados, traslados de dominio	Ciudadanía acude a realizar uso de los servicios catastrales	
	C1A2	Programa de deslindes del municipio	Proportión de deslindes realizados	$\frac{\text{Total de deslindes solicitados}}{\text{Total de deslindes realizados}} * 100$	Deslindes	Realizar el 100% de los deslindes solicitados por el contribuyente, con absoluta precisión y en corto tiempo	Gestión	Eficacia	Solicitudes, certificados de deslinde personal de cartografía capacitada y con equipo disponible para realizar sus actividades sin contratiempos	Ciudadanía acude a realizar uso de los servicios catastrales	
	C1A3	Programa de avalúos catastrales	Índice de avalúos realizados	$\frac{\text{Total de avalúos solicitados}}{\text{Total de avalúos realizados}} * 100$	Avalúos	Realizar el 100% de los avalúos parciales solicitados por el contribuyente y notarias, de manera precisa y en corto tiempo	Gestión	Eficacia	Reporte de ingresos vía tesorería por concepto de avalúos	Tesorería concentra ingresos en informe oportunamente	
	C1A4	Actualización del padrón catastral	Índice padrón catastral actualizado	$\frac{\text{Total del padrón programado}}{\text{Total del padrón actualizado}} * 100$	Padrón catastral	Actualizar el padrón catastral	Gestión	Eficacia	Índice de alza en cobros prediales en ejercicio fiscal 2019	Cabido aprueba alza	
	C1A5	Adquisición de servidor para el resguardo adecuado de la información	Servidor adquirido	$\frac{\text{Total del servidor programado}}{\text{Total del servidor adquirido}} * 100$	Servidor	Adquirir un equipo tipo servidor informático para almacenamiento de la información generada por las diferentes áreas de catastro.	Gestión	Eficacia	Órdenes de compra, requerimientos	Proveedores hacen entrega de equipo en tiempo y forma	
	C1A6	Actualización de la cartografía del municipio	Cartografía actualizada	$\frac{\text{Total de cartografía proyectada}}{\text{Total de cartografía actualizada}} * 100$	Avance por Manzanas	Actualizar constantemente la cartografía municipal derivada de la información obtenida tanto en campo como de documentación	Gestión	Eficacia	Grafica de avance de armado de manzanas	Equipos funcionan adecuadamente	
	Actividades										
	Dirección de Espectáculos Públicos										

Componentes	C1	Funciones y atribuciones de la Dirección de Espectáculos atendidas	Proporción de funciones y atribuciones atendidas	(Número de funciones y atribuciones atendidas / Número de funciones y atribuciones legales) *100	Funciones y atribuciones	Cumplir con el 100% de las funciones y atribuciones	Gestión	Eficacia	Informe de evaluación trimestral	Los evaluadores acuden a la oficina a realizar evaluación
	C1A1	Gestionar actualización del reglamento	Proorción de avances de actualización del fundamento legal	(Actualización del fundamento legal / Actualización programa) *100	Reglamento	Gestionar la actualización del Reglamento de Espectáculos públicos del municipio de Ciudad Valles	Gestión	Eficacia	Envío de propuesta al cabildo, acta aprobada del cabildo, recta de periódico oficial.	Cabildo aprueba el Reglamento
	C1A2	Capacitación al personal administrativo y de inspección, con la finalidad de mantener un mejor servicio.	Capacitaciones realizadas	(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas) *100	Capacitaciones	Brindar capacitación al 80 % del personal de Espectáculos públicos	Gestión	Eficacia	Listas de asistencia, fotografías, evaluación de la capacitación	Disponibilidad de personal que realizara la capacitación
	C1A3	Adquisición de un sistema digital, de control para contribuyentes, anuncios y más en relación con la dirección de espectáculos, así como la vinculación directa para el pago de los mismos con la tesorería municipal.	Sistema de contabilidad digital	(Número de contribuyentes / Número de anuncios igual al sistema de contabilidad digital) *100	Sistema digital	Adquirir un sistema digital para el manejo de contribuyentes de Espectáculos públicos	Gestión	Eficacia	Contabilidad digital, diarios, mensuales, anuales, entrega de licencias y/o constancias de algún servicio propio, número de contribuyente y/o código de barras	Proveedor hace entrega en los tiempos acordados
	C1A4	Actualización del equipo de trabajo del personal de inspección, (láser digital, decibelímetros).	Modernización de equipo	(Total de equipo de trabajo adquirido / Total de equipo de trabajo presupuestado) *100	Equipo de medición	Adquirir 2 equipos de cómputo para eficientizar el servicio en la Dirección de Espectáculos públicos.	Gestión	Eficacia	Fotografías, trabajo en tiempo y forma, más recorridos por la ciudad en relación a la actividad propia.	Proveedor entrega equipo en tiempo y forma
C1A5	Control y medidas de seguridad para todo espectacular	Proporción de acciones de regulación de anuncios	(Número de anuncios regulados / Total de anuncios existentes) *100	Anuncios publicitarios	Regular el 100% los anuncios publicitarios en el municipio de Ciudad Valles	Gestión	Eficacia	Fotografías, reportes diarios de inspección, padrón	La Dirección de Protección Civil colabora para realizar la inspección de seguridad	
Actividades										

	C1A6	Control en su totalidad de los anuncios públicos de toda la ciudad	Padrón de anuncios públicos	(Número de contribuyente en el padrón / Total de contribuyentes con anuncios y publicidad en valles) *100	Padrón de contribuyentes	Elaborar el padrón de contribuyentes de Espectáculos públicos.	Gestión	Eficacia	Fotografías de anuncios para definir tipo, toma de medidas, anotaciones en formato impreso para el control y actualización	Disponibilidad de propietarios de anuncios para ser empadronados
Dirección de Comercio										
Componentes	C1	Funciones y atribuciones de la Dirección de Comercio atendidas	Incremento de contribuyentes atendidos	((Total de contribuyentes atendidos en el año evaluado / Total de contribuyentes atendidos el año anterior)-1)*100	Contribuyentes atendidos	Atender el 100% las solicitudes que se reciben en la Dirección de Comercio	Gestión	Eficacia	Informe mensual de trámites realizados	Contribuyentes interesados en cumplir con sus obligaciones
	C1A1	Atención a contribuyentes	Solicitudes atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) *100	Solicitudes atendidas	Atender el 100% las solicitudes que se reciben en la Dirección de Comercio	Gestión	Eficacia	Informe mensual de trámites realizados	Contribuyentes interesados en cumplir con sus obligaciones
	C1A2	Mantenimiento de vehículos	Proporción de mantenimientos realizados	(Total de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos programados) *100	Mantenimientos realizados	Realizar 2 mantenimientos a la Dirección de Comercio	Gestión	Eficacia	Bitácora de vehículo	Talleres realiza mantenimiento en tiempo y forma
	C1A3	Concluir el padrón de unidades de comercio ambulante	Incremento de unidades de comercio ambulante	(Total de unidades de comercio ambulante registrado en el año actual - total de unidades ambulantes en el año evaluado) / Total de unidades de comercio ambulante en el año)*100	Unidades de comercio	Padrón de unidades de comercio ambulante realizado	Gestión	Eficacia	Lista de registro del padrón	Unidades de comercio ambulante aceptan empadronarse
Componentes	C1A4	Rol de inspección y supervisión	Inspección y supervisión	(Total de inspecciones y supervisiones realizadas / total de inspecciones y supervisiones programadas)	Supervisiones e inspecciones	Programa de inspecciones y supervisiones realizado	Gestión	Eficacia	Rol de inspecciones y supervisiones	Unidades de comercio aceptan ser revisadas
	Unidad de Transparencia									
Componentes	C1	Funciones y atribuciones cumplidas	Porcentaje de cumplimiento de normativa	(Total de disposiciones normativas cumplidas en el municipio / Total de disposiciones normativas que la ley exige) *100	Disposiciones normativas	Cumplir con el 100% de las disposiciones normativas contenidas en la Ley de Transparencia y reglamento interno	Gestión	Eficacia	Disposiciones normativas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí	Áreas de la administración pública colaboran para dar respuesta a solicitudes de información

Actividades	C1A1	Gestión y difusión en coordinación con las dependencias administrativas correspondientes para efecto de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información	Porcentaje de solicitudes recibidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) *100	Funciones y atribuciones	Atender al 100% las solicitudes recibidas por la ciudadanía necesarios para mejorar la transparencia y rendición de cuentas ante la Ciudadanía.	Gestión	Eficacia	Informes de evaluación trimestrales	Ciudadanía presenta
	C1A2	Capacitar al personal de las unidades administrativas en materia de transparencia y manejo de plataformas	Porcentajes de enlaces con la Unidad de Transparencia capacitados	(Total de personal del municipio / Total de personal capacitado en materia de transparencias) *100	Personal del municipio	Brindar capacitación al 100 % al personal que sea designado como enlace con la unidad de transparencia	Gestión	Eficacia	Listas de registro, evidencias fotográficas, informe trimestral	Personal del ayuntamiento asiste a las capacitaciones
	C1A3	Informar a la CEGAIIP mes con mes las solicitudes recibidas	Porcentaje de informes enviados a CEGAIIP	(Total de informes enviados a CEGAIIP / Total de informes programados para enviar a la CEGAIIP) *100	Informes	Enviar un informe mensual a la Cegaiip, de acuerdo a la normativa en materia de Transparencia y acceso a la Información Pública	Gestión	Eficacia	Acuse de recibido	Plataforma funciona para poder generar reporte
	C1A4	Requerir y supervisar a los diferentes departamentos el cumplimiento de información que por ley deberá estar publicada en la plataforma Estatal y Nacional	Porcentaje de formatos publicados en la plataforma Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí	(Total de formatos a los que esta obligado el ayuntamiento a publicar en PET/ Total de formatos que se deben publicar en la PET) *100	Formatos PET	Publicar los 155 formatos a los cuales esta obligado el Ayuntamiento de Ciudad valles, en el Portal Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potos	Gestión	Eficacia	Reporte de formatos publicados generado por la PET	Áreas colaboran en la recopilación de la información y su publicación en la PET
	C1A5	Asistir a capacitaciones para las nuevas disposiciones de la ley, y actualizar información	Porcentaje de empleados de la unidad de transparencia capacitados	(Total de integrantes de la unidad capacitados / Total de integrantes de la unidad) *100	Empleados	Capacitar al 100% el total de empleados de la unidad de transparencia	Gestión	Eficacia	Oficios de comisión	CEGAIIP e INAI convocan a capacitaciones
C1	Cumplir en tiempo y forma con las solicitudes de información de Transparencia y la Información Pública de oficio en la Plataforma de CEGAIIP	Proporción de solicitudes de transparencia atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas	Secretaría Técnica Atender el 100% de las solicitudes y obligaciones en materia de transparencia					
		Proporción de cumplimiento de información pública	(Total de obligaciones cumplidas del artículo 84 / Total de obligaciones cumplidas en el año del artículo 84) * 100	Obligaciones cumplidas						

C2	Dar seguimiento al Desarrollo y el cumplimiento de las Estrategias y Líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo	Proportión de estrategias y líneas de acción realizadas	(Total de estrategias desarrolladas del PMD / Total de estrategias y líneas de acción contenidas en el PDM) * 100	Acciones realizadas	Registrar un avance del igual o mayor a 60% en el total de Estrategias y Líneas de Acción del PMD	Gestión	Eficiencia	Plan Municipal de Desarrollo, actas ordinarias de reuniones del COPLADEM y evaluación de seguimiento	Las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento implementan las estrategias y líneas de acción del PMD
C3	Cumplir con las obligaciones normativas y legales otorgadas al Secretario Técnico	Porcentaje de facultades realizadas	(Porcentaje de facultades realizadas / Porcentaje de facultades otorgadas) * 100	Facultades realizadas	Cumplir con el 100% de las facultades	Gestión	Eficiencia	Reglamento Interno del H. Ayuntamiento, Compendio de Leyes Estatales y Reglamentos Municipales	Los titulares de las áreas cuentan con el conocimiento necesario y realizan sus funciones sin apoyo técnico
C4	Coordinar los trabajos de elaboración del Segundo Informe de Gobierno	Informe terminado	(Informe terminado / Informe programado) * 100	Informe	Elaborar el Informe Anual del Estado que Guarda la Administración Pública Municipal	Gestión	Eficiencia	Informes Trimestrales y Anuales	Los titulares de las Unidades Administrativas cumplieron con la entrega de los informes trimestrales y anuales para elaborar el Segundo Informe de Gobierno
C5	Gestión institucional de la Secretaría Técnica fortalecida	Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica) * 100	Presupuesto ejercido	Ejercer el presupuesto de acuerdo con lo programado	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados Programa Operativo Anual Aprobado Informe de gastos ejercidos emitido por la Jefatura de contabilidad	Liberación del presupuesto federal estatal y municipal en tiempo y forma. La Ciudadanía realiza el pago de sus impuestos
C6	Asesoría técnica a las unidades administrativas en la planeación, programación Pbr-SED realizada	Porcentaje de asesorías técnicas realizadas	(Total de asesorías técnicas realizadas a las unidades administrativas / total de asesorías técnicas programadas) * 100	Asesorías técnicas realizadas	Atender al menos una vez a cada área de la administración	Gestión	Eficiencia	Minuta de revisión Oficios enviados Listas de asistencias	Solicitar la atención técnica por parte de las unidades administrativas
C7	Presupuestación realizada	Presupuesto aprobado	(Total de presupuesto ejercido / Total de presupuesto aprobado) * 100	Presupuesto ejercido	Ejercer el presupuesto conforme a lo programado	Gestión	Eficiencia	Presupuesto de Ingresos y Egresos	El congreso realiza la aprobación del presupuesto

C8	Seguimiento y monitoreo de los programas realizado	Seguimiento y monitoreo	(Total de unidades administrativas que se les da seguimiento y monitoreo realizadas / Total de unidades administrativas que se les da seguimiento y monitoreo programadas) * 100	Monitoreo y seguimiento realizado	Realizar un seguimiento y monitoreo cada trimestre	Gestión	Eficiencia	Informes trimestrales	Las Unidades Administrativas cumplen con las actividades establecidas en tiempo y forma
C9	Evaluación y rendición de cuentas de las unidades administrativas	Evaluación y rendición de cuentas	(Total de unidades administrativas evaluadas / Total de unidades administrativas programadas) * 100	Evaluación	Realizar una evaluación cada trimestre	Gestión	Eficiencia	Informes trimestrales e informes anuales	Los evaluadores dominan el tema e impulsan mecanismos que propicia desarrollar una administración pública que rinda cuentas
C10	Fortalecimiento institucional para el PBR realizado	Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del Pbr	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del Pbr / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones del Pbr)	Presupuesto ejercido	Ejercer el presupuesto conforme a lo programado	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados POA aprobada	Liberación del presupuesto, Federal y Municipal en tiempo y forma
C11	Inscripción a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal aprobada	Aprobación e inscripción validada	(Aprobación e inscripción validada de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal / Aprobación e inscripción programada de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal) * 100	Porcentaje de avance	Cumplir con el 100% del procedimiento para inscribir el municipio en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	Acta de Cabildo de aprobación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, Convenio de Colaboración, Formato de inscripción a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	El H. Cabildo realizó la aprobación e inscripción a la Guía de Desempeño Municipal 2020
C12	Promoción y Difusión de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal en las áreas correspondiente a los módulos desarrollada	Proporción de promoción y difusión realizada	(Total de áreas que se brinda la promoción y difusión de la GDM / Total de áreas participantes en la GDM) * 100	Porcentaje de avance	Promover y Difundir al 100% la Guía Consultiva de Desempeño Municipal en las áreas correspondientes a los módulos correspondientes	Gestión	Eficiencia	Capacitaciones Oficios de invitación y solicitud de información a las áreas	La Secretaría Técnica difunde la Guía Consultiva de Desempeño Municipal a las áreas correspondientes que participan en los módulos
C13	Asesoría brindada a las áreas competentes de la integración de las evidencias en los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Proporción de asesorías brindadas	(Total de áreas competentes que se brinda asesoría de la GDM / Total de áreas competentes inscritas en la GDM) * 100	Asesorías	Brindar al 100% la asesoría a las áreas competentes de la integración de las evidencias en los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	Evidencia de los módulos Informes trimestrales asistencia Cursos, talleres, listas de asistencia http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	La Secretaría Técnica brinda las asesorías sobre la Guía Consultiva de Desempeño Municipal a las áreas competentes de la integración de los módulos

<p>Componentes</p>	<p>C14 Evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal presentada</p>	<p>Porcentaje de evidencia física y/o digital presentada</p>	<p>(Total de evidencia física y/o digital existente para solventar los módulos de la GDM / Total de evidencia física y/o digital solicitada por los módulos de la GDM) * 100</p>	<p>Evidencia física/digital presentada</p>	<p>Presentar al 100% la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Evidencia digital y física, fotográfica de los módulos http://datosabiertos.valleslp.gob.mx</p>	<p>Los funcionarios de las áreas participantes presentaron las evidencias físicas y digital para solventar los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal</p>
<p>C15</p>	<p>Informe de Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal presentado</p>	<p>Proporción de informe de Resultados</p>	<p>(Total de resultados de la GDM que se encuentran en óptimas condiciones / Total de resultados de la GDM) * 100</p>	<p>Indicadores en condición óptima</p>	<p>Informar al 100% los Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Reconocimiento de Participación Evidencia digital y física Dictamen oficial de CEFIM http://datosabiertos.valleslp.gob.mx</p>	<p>La CEFIM emite el informe de resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal</p>
<p>C16</p>	<p>Diagnóstico elaborado de la situación de niñas, niños y adolescentes del municipio de Cd. Valles</p>	<p>Diagnóstico elaborado</p>	<p>(Diagnóstico elaborado / diagnóstico programado) *100</p>	<p>Diagnóstico elaborado</p>	<p>Elaborar un diagnóstico de la situación de niñas, niños y adolescentes del municipio de Cd. Valles</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Diagnóstico elaborado Portal web: https://valleslp.gob.mx</p>	<p>Los miembros del consejo de SIPINNA participan y se involucran ampliamente en la elaboración del diagnóstico de NNA</p>
<p>C17</p>	<p>Programa municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes elaborado y ejecutado</p>	<p>Programa realizado</p>	<p>(Programa realizado / Programa calendarizado) *100</p>	<p>Programa elaborado</p>	<p>Elaborar un Programa municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Programa elaborado pag web: https://valleslp.gob.mx</p>	<p>Los miembros del consejo de SIPINNA participan y se involucran ampliamente en la elaboración del diagnóstico de NNA</p>
<p>C18</p>	<p>Consejo de SIPINNA operando</p>	<p>Porcentaje de las reuniones realizadas por el consejo de SIPINNA</p>	<p>(Total de reuniones realizadas / total de reuniones programadas) * 100</p>	<p>Sesiones realizadas</p>	<p>Sesionar cuando menos cuatro veces por año</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>• Actas de sesión • Minuta</p>	<p>Asistencia del quorum legal al consejo de SIPINNA</p>
<p>C19</p>	<p>Seguimiento realizado al programa de NNA</p>	<p>Proporción de estrategias y líneas de acción implementadas en el municipio</p>	<p>(Total de estrategias y líneas de acción implementadas en el municipio / Total de estrategias y líneas de acción que contiene el programa municipal de NNA) * 100</p>	<p>Estrategias y líneas de acción ejecutadas</p>	<p>Atender al menos el 50% de las líneas de acción y estrategias del programa</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Actas de instalación</p>	<p>El éxito del programa depende del grado que se involucre los niños, niñas y adolescentes, así como sus padres o tutores legales principalmente</p>

C20	Fortalecimiento institucional del SIPINNA realizado	Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del SIPINNA	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del SIPINNA / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones del SIPINNA)	Presupuesto ejercido	Ejercer el presupuesto conforme a lo programado	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados	Liberación del presupuesto. Federal y Municipal en tiempo y forma
C21	Gobierno Abierto adoptado e innovado	Proporción de actualizaciones realizadas al portal de Datos Abiertos	(Total de actualizaciones realizadas / El total de actualizaciones programadas) *100	Actualizaciones	Actualizar permanentemente el portal de Datos Abiertos	Gestión	Eficiencia	Reporte de actualizaciones realizado Capturas de pantalla	Aprobación de cabildo y/o presidente municipal para la renta de la plataforma digital de Datos Abiertos
C22	Gestión institucional fortalecida para el Gobierno Abierto	Porcentaje del presupuesto aprobado para la implementación de las plataformas digitales que propicien la transparencia proactiva	(Total del porcentaje aprobado para la implementación de las plataformas digitales que propicien la transparencia proactiva / Total del porcentaje gestionado para la implementación de las plataformas digitales que propicien la transparencia proactiva) *100	Presupuesto ejercido	Ejercer el total del presupuesto acorde a lo programado	Gestión	Eficiencia	Matriz de indicadores de resultados POA aprobada Informe de gastos ejercidos emitido por la jefatura de contabilidad	Liberación del presupuesto en los tiempos acordados
C23	Comité del secretariado técnico local de gobierno abierto del municipio de Ciudad Valles instalado	Comité del secretariado técnico local de gobierno abierto del municipio de Ciudad Valles instalado	(Comité del secretariado técnico local de gobierno abierto del municipio de Ciudad Valles instalado / Comité del secretariado técnico local de gobierno abierto del municipio de Ciudad Valles programado) *100	Comité instalado	Instalar el Comité del secretariado técnico local de gobierno abierto del municipio de Ciudad Valles	Gestión	Eficiencia	Acta de instalación y fotografías http://datosabiertos.vallessip.gob.mx	La sociedad civil, empresarial y los miembros de la academia participan activamente en el comité del secretariado técnico local de GA
C24	Funcionarios públicos capacitados en materia de gobierno abierto	Proporción de funcionarios públicos capacitados en materia de Datos Abiertos	(Total de funcionarios y funcionarios públicos capacitados en materia de Gobierno Abierto / Total de funcionarios y funcionarios públicos del Ayuntamiento de Ciudad Valles) *100	Funcionarios capacitados	Capacitar al menos al 80% de los funcionarios públicos del Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Programa de promoción y difusión de GA http://datosabiertos.vallessip.gob.mx	Los funcionarios públicos aplican los conocimientos adquiridos durante las capacitaciones de GA
C25	Programa de promoción y difusión de gobierno abierto dirigido a la ciudadanía elaborado	Programa de promoción y difusión de gobierno abierto dirigido a la ciudadanía elaborado	(Programa de promoción y difusión de gobierno abierto dirigido a la ciudadanía realizado / Programa de promoción y difusión de gobierno abierto dirigido a la ciudadanía el programado) *100	Programa elaborado	Elaborar el Programa de promoción y difusión de gobierno abierto dirigido a la ciudadanía	Gestión	Eficiencia	Programa de promoción y difusión de GA Impresiones de pantalla de la promoción realizada Lista de asistencia y fotografías del programa de difusión	Los ciudadanos participan activamente en la consulta de la plataforma de DA

C26	Consejo Municipal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible instalado y operando	Proporción de avance del plan de trabajo del Consejo	(Actividades Realizadas/Actividades programadas por el Consejo) *100		Gestión	Eficiencia	Portal http://agenda2030.valleslp.gob.mx Acta de Instalación, actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, cobertura periodística	Amplia participación de integrantes del Consejo Municipal
C27	Agentes locales para el desarrollo sostenible formados	Razón de agentes locales formados, desagregado por género	(Total de agentes locales mujeres formadas/total de agentes locales hombres formados)	Garantizar que el 50% de los Agentes Locales sean mujeres	Gestión	Eficiencia	Evaluación final del programa Agentes Locales para el Desarrollo Sostenible	Amplia participación de personas al proyecto, Participantes finalizan formación
		Proporción de eficiencia terminal	(Total de personas inscritas/Total de personas que participan en la evaluación final)*100	Lograr una eficiencia terminal de al menos el 80%				
C28	Multiactores capacitados para contribuir al desarrollo sostenible	Proporción de funcionarios públicos capacitados en materia de Agenda 2030	(Total de funcionarios y funcionarias públicos capacitados en materia de desarrollo sostenible / Total de funcionarios y funcionarias públicos del Ayuntamiento de Ciudad Valles) *100		Gestión	Eficiencia	Evaluación final del programa. Datos en el portal http://agenda2030.valleslp.gob.mx	Los distintos actores (gubernamentales, sociales y privados) participan en los cursos de formación y aplica los conocimientos adquiridos
		Proporción de actores del sector privado formados	(Total de actores del sector privado formados / total de actores del sector privado) *100					
		Proporción de actores del sector social formados	(Total de actores del sector social capacitados/total de actores del sector social)					
C29	Programa de visibilización de la Agenda 2030 realizado	Tasa de participación ciudadana en la Encuesta My World	(Total de participación ciudadana en la encuesta My World en el año 2019 - Total de participación ciudadana en la encuesta My World 2020)	Incrementar en un 30% la participación en la encuesta	Gestión	Eficiencia	Reporte de actividad My World Valles, resultado de evaluaciones trimestrales	La ciudadanía participa activamente respondiendo la encuesta My World Valles
C30	Gestión institucional fortalecida para la Agenda 2030	Porcentaje del presupuesto ejercido para la implementación de la Agenda 2030	(Total del porcentaje ejercido para la implementación de la Agenda 2030 / Total del porcentaje presupuestado para la implementación de la Agenda 2030) *100	Ejercer el presupuesto conforme a lo programado	Gestión	Eficiencia	POA aprobado, resultado de las evaluaciones trimestrales	Liberación del presupuesto en los tiempos acordados
C1A1	Cumplir con la información pública de oficio correspondiente a el Artículo 84 y 85 de la Ley de Transparencia	Proporción de cumplimiento de información pública	(Total de obligaciones cumplidas del artículo 84 / Total de obligaciones cumplidas en el año del artículo 84) * 100	Cumplir con la publicación del 100% de las obligaciones mensuales	Gestión	Eficiencia	Portal Web de Transparencia, Portal de Cegaip, www.valleslp.gob.mx	La Plataforma de Cegaip se encuentra funcionando correctamente. El internet funciona adecuadamente
		Proporción de solicitudes de transparencia atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Responder el 100% de las solicitudes de información dentro del plazo legal	Gestión	Eficiencia	Portal Web de Transparencia, Portal de Cegaip, www.valleslp.gob.mx	La Plataforma de Cegaip se encuentra funcionando correctamente. El internet funciona adecuadamente
C1A2	Dar contestación a las solicitudes que realiza la ciudadanía a través de INFOMEX				Gestión	Eficiencia		

C2A1	Realizar reuniones de trabajo con las áreas para hacer acciones de mejora a través de los Objetivos, las Estrategias y Líneas de Acción del PMD, Agenda 2030, Ejercicio PBR y la Guía de Desempeño Municipal	Reuniones de Trabajo en seguimiento al PMD	(Total de reuniones realizadas / Total de reuniones programadas en el año) * 100	Reuniones realizadas	Realizar al menos una reunión trimestral con cada área	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Informes trimestrales, Actas de Reuniones de trabajo, Listas de asistencia.	Las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento implementan las estrategias y líneas de acción del PMD
C2A.2	Monitorear y dar Seguimiento al avance de los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del PMD, la Agenda 2030, el Ejercicio PBR y la Guía de Desempeño Municipal	Proporción de estrategias y líneas de acción realizadas	(Total de estrategias desarrolladas del PMD / Total de estrategias y líneas de acción contenidas en el PDM) * 100 (Total de líneas de acción desarrolladas en el PDM / Total de líneas de acción contenidas en el PDM) * 100	Acciones realizadas	Registrar un avance del igual o mayor a 60% en el total de Estrategias y Líneas de Acción del PMD	Gestión	Eficiencia	Informe de Resultados del monitoreo y seguimiento, www.valleslp.gob.mx	Las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento implementan las estrategias y líneas de acción del PMD
C3A1	Cumplir con las obligaciones otorgadas al Secretario Técnico del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	Porcentaje de facultades realizadas	(Porcentaje de facultades realizadas / Porcentaje de facultades otorgadas) * 100	Facultades realizadas	Cumplir con el 100% de las facultades	Gestión	Eficiencia	Reglamento Interno del H. Ayuntamiento, Compendio de Leyes Estatales y Reglamentos Municipales	Los titulares de las áreas cuentan con el conocimiento necesario y realizan sus funciones sin apoyo técnico
C3A2	Convocar a las sesiones de los Consejos de los que es Secretario Técnico	Sesiones convocadas	(Total de sesiones convocadas / Total de sesiones que de acuerdo a la Ley/Reglamento deben realizarse en el año) * 100	Sesiones convocadas	Cumplir con el 100% de las sesiones que de acuerdo a la Ley/Reglamento respectivo deben realizarse en un año	Gestión	Eficiencia	Actas de Sesiones de Consejos, Evidencia Fotográfica	En las reuniones de los Consejos Municipales se cuenta con el Quórum Legal
C4A1	Elaborar el Segundo Informe de Gobierno	Informe terminado	(Informe terminado / Informe programado) * 100	Informe	Elaborar el Informe Anual del Estado que Guarda la Administración Pública Municipal	Gestión	Eficiencia	Libro del Segundo Informe de Gobierno, www.valleslp.gob.mx	Los titulares de las Unidades Administrativas cumplieron con la entrega de los informes trimestrales y anuales para elaborar el Segundo Informe de Gobierno
C5A1	Contar con una gestión institucional fortalecida en la Secretaría del H. Ayuntamiento	Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica) * 100	Presupuesto ejercido	Ejercer el presupuesto de acuerdo a lo programado	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Informe de gastos de la jefatura de contabilidad, Presupuesto aprobado en tiempos establecidos	Presupuesto aprobado

C6A1	Programa de capacitación de la ML, MIR, POA, PTA, Y PE	Capacitación de la ML, MIR, POA, PTA, Y PE	(Total de áreas capacitadas / Total de áreas de la APM) * 100	Áreas capacitadas	Brindar al 100% la asesoría técnica a las unidades administrativas	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados POA aprobada Lista de asistencia	El personal de las diferentes unidades administrativas aplica los conocimientos adquiridos para desarrollar sus planes de trabajo
C6A2	Definición y elaboración de Programas presupuestarios.	Porcentaje de programas presupuestarios de la APM	(total de programas presupuestarios de la APM alineados al PMD a la Agenda 2030 y metodología del PBr-SED / Total de programas presupuestarios aprobados) * 100	Programas presupuestarios	Alinear el 100% los programas presupuestarios al Plan Municipal de Desarrollo	Gestión	Eficiencia	Cédulas de los Programas presupuestarios	Las Unidades administrativas elaboran en tiempo y forma los Programas presupuestarios
C6A3	Verificar la alineación al PDM y a la Agenda 2030	Porcentaje de programas presupuestarios de la APM alineados a la Agenda 2030	(total de programas presupuestarios de la APM alineados al PMD a la Agenda 2030 y metodología del PBr-SED / Total de programas presupuestarios aprobados) * 100	Programas presupuestarios	Alinear el 100% los programas presupuestarios a la Agenda 2030	Gestión	Eficiencia	Programas presupuestarios alineados a los Objetivos, Estrategias, Líneas de Acción al Plan Municipal de Desarrollo a la Agenda 2030.	Los titulares conocen la alineación de sus planes de trabajo con los objetivos, estrategias, líneas de acción al Plan Municipal de Desarrollo y la Agenda 2030
C7A1	Brindar asesorías para la inclusión de presupuestos a los programas de las Unidades Administrativas	Porcentaje de asesorías técnicas realizadas	(Total de asesorías técnicas realizadas a las unidades administrativas / total de asesorías técnicas programadas) * 100	Asesorías técnicas realizadas	Atender al menos una vez a cada área de la administración	Gestión	Eficiencia	Reuniones de trabajo	Las Unidades Administrativas asisten a las asesorías programadas para elaborar el presupuesto
C7A2	Realizar la entrega de los ejercicios presupuestarios de las Unidades Administrativas a Tesorería Mpal para su revisión y autorización	Proporción de áreas con ejercicio PBr concluido	(Total de áreas con ejercicio PBr concluido / Total de áreas de la APM) / 100	Áreas con ejercicio PBr concluido	El 100% de las áreas con ejercicio PBr concluido	Gestión	Eficiencia	Programas presupuestarios revisados	Las unidades administrativas acuden en los tiempos acordados a la entrega de su presupuestación
C8A1	Realizar el seguimiento y monitoreo de los indicadores de los programas de las Unidades administrativas	Seguimiento y monitoreo	(Total de unidades administrativas que se les da seguimiento y monitoreo realizadas / Total de unidades administrativas que se les da seguimiento y monitoreo programadas) * 100	Monitoreo y seguimiento realizado	Realizar un seguimiento y monitoreo cada trimestre	Gestión	Eficiencia	Informes trimestrales	Las Unidades Administrativas implementan las actividades en sus Programas presupuestarios
C8A2	Recibir y verificar los informes de resultados de las U.A.	Informes recibidos	(Total de informes entregados de unidades administrativas que se les da seguimiento y monitoreo / Total de unidades administrativas que se les da seguimiento y monitoreo) * 100	Informes recibidos	El 100% de las áreas entrega sus informes	Gestión	Eficiencia	Informe de Resultados de las Unidades Administrativas	Las Unidades Administrativas entregan en tiempo y forma su informe de resultados

C8A3	Coordinar la evaluación del PAE (Programa Anual de Evaluación)	Porcentaje del Programa Anual de Evaluación Realizado	(Total de etapas del PAE realizadas / Total de etapas del PAE programadas) * 100	Porcentaje de avance	Ejecutar el PAE en los tiempos acordados	Gestión	Eficiencia	Resultado de las Evaluaciones publicada	Los evaluadores dominan el tema e impulsan mecanismos que propicia desarrollar una administración pública que rinda cuentas
C9A1	Realizar la publicación de los resultados de la evaluación del PAE	Proporción de Publicación de resultados del PAE	(Total de evaluaciones publicadas / Total de evaluaciones realizadas) * 100	Porcentaje de avance	Publicar resultados del PAE	Gestión	Eficiencia	Resultado de las Evaluaciones publicada	Se realiza la publicación de los resultados de la evaluación
C9A2	Ser enlace entre la Auditoría Superior del Estado y el Ayuntamiento en la Evaluación del Desempeño	Proporción de avance en la designación de enlace	(Total de etapas cumplidas para la designación de Enlace / Total de etapas para designar enlace) * 100	Porcentaje de avance	Recibir la designación de enlace ante la ASE	Gestión	Eficiencia	Oficio de designación de enlace Municipal	El Presidente Municipal realiza la designación de enlace ante la Auditoría Superior del Estado.
C10A1	Gestión Institucional del PBR fortalecida	Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones referenciadas al PBR	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del PBR / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones PBR) * 100	Presupuesto ejercido	Ejercer el presupuesto de acuerdo a lo programado	Gestión	Eficiencia	Informe del gasto ejercido por la Jefatura de Contabilidad POA aprobado Matriz de indicadores de Resultados	Liberación del presupuesto, Federal y Municipal en tiempo y forma
C11A1	Aprobar la inscripción en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Aprobación e inscripción validada	(Aprobación e inscripción validada de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal / Aprobación e inscripción programada de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal) * 100	Porcentaje de avance	Cumplir con el 100% del procedimiento para inscribir el municipio en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	Acta de Cabildo de aprobación de la GDM, Convenio de Colaboración, Formato de inscripción a la GDM	El H. Cabildo realizó la aprobación e inscripción a la Guía de Desempeño Municipal 2020
C12A1	Realizar la promoción y difusión de la GDM en las áreas correspondientes a los módulos	Proporción de promoción y difusión realizada	(Total de áreas que se brinda la promoción y difusión de la GDM / Total de áreas participantes en la GDM) * 100	Porcentaje de avance	Promover y Difundir al 100% la Guía Consultiva de Desempeño Municipal en las áreas correspondientes a los módulos correspondientes	Gestión	Eficiencia	Oficios de difusión en las áreas correspondientes,	La Secretaría Técnica promueve y difunde la información sobre la GDM
C12A2	Citar a las áreas responsables a participar para dar seguimiento a la promoción y difusión de la GDM	Proporción de áreas que dan promoción y difusión	(Total de áreas que se brinda la promoción y difusión de la GDM / Total de áreas participantes en la GDM) * 100	Porcentaje de avance	Promover y Difundir al 100% la Guía Consultiva de Desempeño Municipal en las áreas correspondientes a los módulos correspondientes	Gestión	Eficiencia	Oficios de difusión en las áreas correspondientes,	La Secretaría Técnica promueve y difunde la información sobre la GDM
A13A1	Brindar la asesoría a las áreas competentes de la integración de las evidencias en los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Proporción de asesorías brindadas	(Total de áreas competentes que se brinda asesoría de la GDM / Total de áreas competentes inscritas en la GDM) * 100	Asesorías	Brindar al 100% la asesoría a las áreas competentes de la integración de las evidencias en los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	Cursos, talleres, listas de asistencia, Evidencia fotográfica	La Secretaría Técnica brinda las asesorías sobre la Guía Consultiva de Desempeño Municipal a las áreas competentes de la integración de los módulos

A14A1	Presentar la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Porcentaje de evidencia física y/o digital presentada	$(\text{Total de evidencia física y/o digital existente para solventar los módulos de la GDM} / \text{Total de evidencia física y/o digital solicitada por los módulos de la GDM}) * 100$	Evidencia física/digital presentada	Presentar al 100% la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.valles.gob.mx / listas de asistencia, evidencia fotográfica	Los funcionarios de las áreas participantes presentaron las evidencias físicas y digitales para solventar los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
A14A2	Cotejar la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Porcentaje de evidencia física y/o digital presentada	$(\text{Total de evidencia física y/o digital existente para solventar los módulos de la GDM} / \text{Total de evidencia física y/o digital solicitada por los módulos de la GDM}) * 100$	Evidencia física/digital presentada	Presentar al 100% la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.valles.gob.mx / listas de asistencia, evidencia fotográfica	Los funcionarios de las áreas participantes presentaron las evidencias físicas y digitales para solventar los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
A15A1	Informar sobre los Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Proporción de informe de Resultados	$(\text{Total de resultados de la GDM que se encuentran en óptimas condiciones} / \text{Total de resultados de la GDM}) * 100$	Indicadores en condición óptima	Informar al 100% los Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	Evidencia física y digital, Reconocimiento de participación en la GDM, Dictamen oficial por la CEFIM	La CEFIM emite el informe de resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
A15A2	Recibir los Resultados finales de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Proporción de informe de Resultados	$(\text{Total de resultados de la GDM que se encuentran en óptimas condiciones} / \text{Total de resultados de la GDM}) * 100$	Indicadores en condición óptima	Informar al 100% los Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Gestión	Eficiencia	Reconocimiento de participación en la GDM, Dictamen oficial por la CEFIM	La CEFIM emite el informe de resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
C16A1	Realizar reuniones de trabajo con los miembros de SIPINNA o las áreas que tiene trato directo con los NNA en el municipio	Proporción de asistencia de miembros de SIPINNA a reuniones	$(\text{Total de asistencia de miembros de SIPINNA} / \text{Total de miembros de SIPINNA}) * 100$	Asistencia	Lograr la asistencia de al menos el 60% de integrantes de SIPINNA a las reuniones	Gestión	Eficiencia	Actas de reunión del consejo Fotografías lista de asistencia	Participación de los miembros de SIPINNA o de las áreas involucradas que trabajan con NNA
C16A2	Elaborar el diagnóstico de la situación de NNA en el municipio	Diagnóstico elaborado	$(\text{Diagnóstico elaborado} / \text{diagnóstico programado}) * 100$	Diagnóstico elaborado	Elaborar un diagnóstico de la situación de niñas, niños y adolescentes del municipio de Cd. Valles	Gestión	Eficiencia	Diagnóstico elaborado Publicación del diagnóstico	Los miembros del consejo de SIPINNA participan y se involucran ampliamente en la elaboración del diagnóstico de NNA
Actividades									

C17A1	Elaboración del programa a niñas, niños y adolescentes de Cd. Valles	Proportión de avance en elaboración del programa	(Total de etapas para la elaboración del programa realizadas / Total de etapas necesarias para la elaboración del programa) * 100	Programa elaborado	Elaborar un Programa municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes	Gestión	Eficiencia	Elaboración de programa	Participación de los miembros de SIPINNA o de las áreas involucradas que trabajan con NNA
C17A2	Implementación y difusión del programa NNA	Proportión de avance en implementación del programa	(Programa realizado / Programa calendarizado) * 100	Programa elaborado	Implementar las actividades de acuerdo a lo programado en el Programa municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes	Gestión	Eficiencia	Campañas de difusión	La ciudadanía participa activamente en las campañas de difusión
C18A1	Convocar a reuniones o mesas de trabajo	Proportión de mesas de trabajo realizadas	(Total de mesas de trabajo realizadas / Total de mesas de trabajo convocadas)	Mesas de trabajo	Cumplir con la realización del 100% de las mesas convocadas	Gestión	Eficiencia	• Lista de asistencia • Evidencia fotográfica	Participación de los miembros de SIPINNA o de las áreas involucradas que trabajan con NNA
C18A2	Dar seguimiento a los acuerdos establecidos	Proportión de acuerdos cumplidos	(Total de acuerdos cumplidos / Total de acuerdos establecidos) * 100	Acuerdos	Cumplir el 100% de los acuerdos establecidos	Gestión	Eficiencia	Avances de las reuniones de trabajo	Los participantes Vigilan y se involucran en el seguimiento del programa
C19A1	Dar seguimiento a las líneas de acción y mecanismos en materia de ejerció, respecto, promoción y protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del municipio de Cd valles	Proportión de estrategias y líneas de acción implementadas en el municipio	(Total de estrategias y líneas de acción implementadas en el municipio / Total de estrategias y líneas de acción que contiene el programa municipal de NNA) * 100	Estrategias y líneas de acción ejecutadas	Atender al menos el 50% de las líneas de acción y estrategias del programa	Gestión	Eficiencia	Avances de las reuniones de trabajo	Involucramiento activo de los actores claves
C20A1	Fortalecimiento institucional del SIPINNA	Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del SIPINNA	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del SIPINNA / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones del SIPINNA)	Presupuesto ejercido	Ejercer el presupuesto conforme a lo programado	Gestión	Eficiencia	POA aprobado, MIR y PTA	Presupuesto aprobado en tiempos establecidos
C21A1	Portal de Datos Abiertos Actualizado	Proportión de actualizaciones realizadas al portal de Datos Abiertos	(Total de actualizaciones realizadas / El total de actualizaciones programadas) * 100	Actualizaciones mensuales en línea por cada Datos Abiertos	Mantener actualizada al 100% la plataforma de Datos abiertos del Municipio de Ciudad Valles.	Gestión	Eficiencia	Informe de la plataforma / Captura de pantallas	Los responsables de las unidades administrativas actualizan la información de la plataforma digital de DA
C21A2	Trámites y servicios en líneas en función	Razón de trámites en línea comparado con trámites presenciales	(Trámites en línea / Trámites presenciales)	Numero de trámites en línea por cada trámite presencial	Al finalizar el año, al menos el 50% de los trámites se pueden realizar en línea	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.valles.gob.mx / Informes y estadística de trámites y servicios realizados en línea	Los ciudadanos realizan trámites en línea

C21A3	Los usuarios de la página web del Ayuntamiento de Ciudad Valles se sienten satisfechos al consultar la información disponible en la plataforma	Promedio de satisfacción	(Suma de calificaciones otorgadas / Total de usuarios que responden la encuesta)	Promedio de calificación de satisfacción	Mantener un promedio de 80 en calificaciones otorgadas	Gestión	Eficiencia	Informe de la encuesta realizada de satisfacción	Los ciudadanos expresan su satisfacción al usar las herramientas tecnológicas para consultar información pública
C21A4	Incremento de la participación ciudadana por la innovación de encuestas en línea	Participación de encuestas en línea	(Total de participación en encuestas en línea / Número de personas que participaron en la Consulta para el PMD) * 100	Participación	Mantener un 5% el nivel de logro para la elaboración del PMD	Gestión	Eficiencia	Resultados de las encuestas en línea	Los ciudadanos muestran interés y prefieren contestar las consultas en línea
C22A1	El Ayuntamiento implemento en sus plataformas digitales la transparencia proactiva	Porcentaje del presupuesto aprobado para la implementación de las plataformas digitales que propicien la transparencia proactiva	(Total del porcentaje aprobado para la implementación de las plataformas digitales que propicien la transparencia proactiva / Total del porcentaje gestionado para la implementación de las plataformas digitales que propicien la transparencia proactiva) *100	Presupuesto ejercido	Ejercer el total del presupuesto acorde a lo programado	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.valles.slp.gob.mx	Los ciudadanos muestran interés por consultar la información publicada en la plataforma de DA
C23A1	Instalar el comité del secretariado técnico local de gobierno abierto del municipio de Ciudad Valles	Comité del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Municipio de Ciudad Valles instalado	(Comité del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Municipio de Ciudad Valles instalado / Comité del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Municipio de Ciudad Valles programado) * 100	Instalación del Comité del Secretariado Técnico Local de GA	Instalar el Comité del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Municipio de Ciudad Valles.	Gestión	Eficiencia	Acta de instalación / fotografía de la instalación del comité	La sociedad civil, empresarial y los miembros de la academia participan activamente en el comité del secretariado técnico local de GA
C23A2	Plan de Acción Local Municipal realizado	Proporción de avance del PAL de Gobierno Abierto	(Total de Estrategias y Líneas de Acción cumplidas del PAL / Total de compromisos del PAL)	Porcentaje de avance de cumplimiento de Estrategias y Líneas de Acción	Alcanzar el cumplimiento de al menos el 50% o más de las Estrategias y Líneas de Acción del PAL	Gestión	Eficiencia	Plan de Acción Municipal, Lista de asistencia, evidencia fotográfica y avances en las mesas de trabajo	Participación del secretariado técnico local del GA
C24A1	Programa de promoción y difusión de gobierno abierto dirigido a los servidores públicos del Ayuntamiento de Ciudad Valles realizado	Proporción de funcionarios y funcionarios públicos capacitados en materia de Datos Abiertos	(Total de funcionarios y funcionarios públicos capacitados en materia de Gobierno Abierto / Total de funcionarios y funcionarios públicos del Ayuntamiento de Ciudad Valles) *100	Funcionarios capacitados	Cubrir el 100% del funcionariado capacitado	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.valles.slp.gob.mx / listas de asistencia, evidencia fotográfica	Los funcionarios públicos muestran interés en conocer sobre el GA y sus herramientas en el desempeño de sus actividades

C24A2	Conocimiento del manejo y captura de la información para la alimentación de los portales de Datos Abiertos	Promedio de conocimiento sobre manejo de Datos Abiertos	(Suma de calificaciones sobre manejo de Datos Abiertos de todas las áreas / Total de áreas que manejan Datos Abiertos) * 100	Promedio	Mantener un promedio por encima del 0%	Gestión	Eficiencia	Evaluaciones / Reporte de actualizaciones realizadas	Aplicación de los conocimientos adquiridos en los cursos y talleres para aprovechar las herramientas de apoyo digital
C25A1	Programa de promoción y difusión de gobierno abierto dirigido a la ciudadanía realizada	Programa de promoción y difusión de gobierno abierto dirigido a la ciudadanía elaborado	(Programa de promoción y difusión de gobierno abierto dirigido a la ciudadanía / Programa de promoción y difusión de gobierno abierto dirigido a la ciudadanía el programado) * 100	Programa elaborado	Elaborar el Programa de promoción y difusión de gobierno abierto dirigido a la ciudadanía	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, impresiones de pantalla de la promoción realizada en redes sociales	Los ciudadanos muestran interés en conocer sobre el GA y sus herramientas
C25A2	Impulso de mecanismo de participación ciudadana que permite diseñar soluciones a los problemas públicos "Hacking Cívico"	Proporción de iniciativas de hacking cívico consolidadas	(Total de iniciativas en operación / Total de iniciativas presentadas) * 100	Iniciativas presentadas	Promover la operación de cuando menos el 305 de las iniciativas presentadas	Gestión	Eficiencia	Registro de proyectos a concursar	Los ciudadanos se inscriben al Hacking Cívico y proponen soluciones viables para enfrentar los problemas públicos del municipio
C26A1	Instalar el Consejo Municipal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de Ciudad Valles	Consejo Municipal instalado	(Sesión de instalación realizada / sesión de instalación programada) * 100	Consejo Municipal instalado	Instalar el Consejo Municipal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de Ciudad Valles	Gestión	Eficiencia	Acta de instalación, cobertura de prensa	El 100 por ciento de las personas convocadas acepta integrarse al Consejo
C26A2	Seguimiento al Consejo Municipal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de Ciudad Valles	Sesiones realizadas del Consejo Agenda 2030	(Sesiones realizadas / Sesiones programadas)	Sesiones realizadas del Consejo Agenda 2030	Sesionar cuando menos cuatro veces por año	Gestión	Eficiencia	Acta de sesiones ordinarias y extraordinarias, cobertura de prensa	Asistencia de cuando menos el 50 más 1 del total de asistentes
C27A1	Desarrollar el programa de formación de Agentes Locales	Proporción de avance del desarrollo del programa	(Total de etapas completadas para el desarrollo del programa / Total de etapas necesarias para desarrollar el programa) * 100	Proporción de avance	Desarrollar un programa de formación anual	Gestión	Eficiencia	Documento con el contenido formativo del programa	Formadores aceptan participar en el programa
C27A2	Programa de formación de Agentes Locales para el Desarrollo Sostenible	Proporción de avance de la implementación del programa de formación	(Total de actividades del programa realizadas / total de actividades del programa calendarizadas) * 100	Proporción de avance	Cumplir con el 100% de las actividades programadas	Gestión	Eficiencia	Informe de avance del programa formativo, cobertura de prensa	Actores sociales se inscriben y aceptan participar en el programa de formación
C27A3	Banco de Proyectos de Desarrollo Sostenible	Proporción de avance del Banco de Proyectos	Total de etapas completadas para el generar el Banco de Proyectos/ Total de etapas necesarias para desarrollar el Banco de Proyectos) * 100	Proporción de avance	Generar un banco de proyectos de iniciativas para el desarrollo sostenible	Gestión	Eficiencia	Banco de proyectos en el portal agenda2030.vallesslp.gob.mx	Egresados del programa de formación desarrollan iniciativas sobre desarrollo sostenible

C28A1	Curso de formación sobre el desarrollo sostenible a actores gubernamentales	Actores gubernamentales formados	$(\text{Total de actores gubernamentales capacitados} / \text{Total de actores gubernamentales identificados}) * 100$	Personas capacitadas	Capacitar al menos al 80% de actores identificados	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, informe final de resultados del curso. Datos en el portal agenda2030.vallesslp.gob.mx	El funcionario público participa en los cursos de formación y aplica los conocimientos adquiridos
C28A2	Curso de formación sobre el desarrollo sostenible a actores del sector privado	Actores del sector privado formados	$(\text{Total de actores privados capacitados} / \text{Total de actores privados identificados}) * 100$	Personas capacitadas	Capacitar al menos al 80% de actores identificados	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, informe final de resultados del curso. Datos en el portal agenda2030.vallesslp.gob.mx	Los actores del sector privado participan en los cursos de formación y aplican los conocimientos adquiridos
C28A3	Curso de formación sobre desarrollo sostenible a actores del sector social	Actores sociales formados	$(\text{Total de actores sociales capacitados} / \text{Total de actores sociales identificados}) * 100$	Personas capacitadas	Capacitar al menos al 80% de actores identificados	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, informe final de resultados del curso. Datos en el portal agenda2030.vallesslp.gob.mx	Los actores del sector social participan en los cursos de formación y aplican los conocimientos adquiridos
C29A1	Estrategia Digital Agenda 2030	Alcance de la Estrategia Digital Agenda 2030	$(\text{Alcance orgánico} + \text{alcance pagado}) / (\text{Alcance potencial estimado}) * 100$	Alcance de usuarios logrado	Diseñar una estrategia digital anual que alcance un 60% del potencial estimado	Gestión	Eficiencia	Portal http://agenda2030.vallesslp.gob.mx , reporte de visualización en redes sociales en twitter, facebook, instagram	Usuarios de internet interactúan con las plataformas de comunicación de la Agenda 2030 Ciudad Valles
C29A2	Encuesta My World Valles	Tasa de participación ciudadana en la Encuesta My World	$(\text{Total de participación ciudadana en la encuesta My World en el año 2019} - \text{Total de participación ciudadana en la encuesta My World 2020}) * 100$	Participación ciudadana	Incrementar en un 30% la participación en la encuesta	Gestión	Eficiencia	Datos en el portal agenda2030.vallesslp.gob.mx	La ciudadanía responde activamente la encuesta
C29A3	Semana de Acción por los ODS	Acciones por los ODS	$(\text{Total de acciones realizadas} / \text{total de acciones programadas}) * 100$	Participación ciudadana	Programar al menos una acción por día durante la Semana de Acción por los ODS	Gestión	Eficiencia	Datos en el portal agenda2030.vallesslp.gob.mx, cobertura de prensa	La ciudadanía participa en las actividades de la Semana de Acción por ODS
C29A4	Commemoraciones anuales de los Objetivos de Desarrollo Sostenible	ODS conmemorados	$(\text{Total de conmemoraciones realizadas por ODS} / \text{Total de ODS}) * 100$	Conmemoraciones realizadas	Coordinar al menos una actividad por ODS durante el año	Gestión	Eficiencia	Datos en el portal agenda2030.vallesslp.gob.mx, cobertura de prensa	La ciudadanía participa en las actividades de las conmemoraciones de los ODS
C30A1	Gestión institucional para la Agenda 2030	Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Agenda 2030	$(\text{Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Agenda 2030} / \text{Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Agenda 2030}) * 100$	Presupuesto ejercido	Ejercer el presupuesto conforme a lo programado	Gestión	Eficiencia	Datos en el portal datosabiertos.vallesslp.gob.mx	Liberación del presupuesto en los tiempos acordados
Dirección de Planeación									

Programa presupuestario: Infraestructura y Desarrollo Social		Clave presupuestaria: S		Importe: \$79,733,000.00			
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE D - "Ciudad Valles Equitativo"		Vertiente al cual contribuye el programa: Combate a la Pobreza		Estrategia a la que contribuye el programa: D.1.1 D.1.3			
Resumen narrativo / objetivo	Nombre	Fórmula Variables	Unidad de medida Línea base	Indicadores		Supuestos	
				Meta	Tipo de indicador		Dimensión
Fin	Adoptar convenios de colaboración que permitan mejorar, incrementar o consolidar infraestructura y equipo para mejorar la calidad de vida de los habitantes en particular, en el mejoramiento de la vivienda, el acceso de los servicios de salud y la educación, la cobertura de electricidad, el acceso a la alimentación, al agua potable y entubada.	(Convenios aprobados / convenios gestionados) * 100.	Convenios Aprobados	100% Convenios gestionados	Estratégico	Eficiencia	POAS parciales del ejercicio, Reportes especiales ante los órganos fiscalizadores y transparencia, Reportes trimestrales del PASH
Propósito	Realizar acciones que mejoren el nivel de vida de las personas que viven en condiciones de alta y muy alta marginación.	(Población beneficiada / Total de población marginada de Cd. Valles) * 100	Personas	Disminuir en 2% la población que vive en condiciones de alta y muy alta marginación.	Estratégico	Eficiencia	POAS parciales del ejercicio, Reportes especiales ante los órganos fiscalizadores y transparencia, Reportes trimestrales del PASH
Componentes	C1 Gestión de Obras Comprobación de Recursos Supervisión de Obras Pagos de Estimaciones	Proporción de Obras y acciones ejecutadas	Obras y acciones	100% Obras y acciones programadas.	Gestión	Eficiencia	Estadísticas del sector social SEDESOL/INEGI/ CONEVAL
	C1A1 Gestionary proponer obras prioritarias y de mayor impacto para su financiamiento y ejecución con recursos Federales y Estatales.	Proporción de obras y acciones ejecutadas	Obras y acciones	100% de Obras y acciones programadas.	Gestión	Eficiencia	Tramites de gestiones internas, Estadísticas del sector social SEDESOL, INEGI, CONEVAL, expediente unitario de obras y acciones
	C1A2 Efectuar el control, seguimiento y comprobación del recurso convenido con las Dependencias de Gobierno	Proporción de Expediente Técnico Terminados	Expedientes	100% de expedientes técnicos.	Gestión	Eficiencia	Tramites de gestiones internas, Estadísticas del sector social SEDESOL, INEGI, CONEVAL, expediente unitario de obras y acciones

Actividades	C1A3 Verificar físicamente los trabajos ejecutados de cada obra convenida en conjunto con el personal auditor de las dependencias.	Proporción de obras supervisadas	$\frac{\text{Total de obras supervisadas}}{\text{Total de obras ejecutadas o asignadas}} * 100$	Obras supervisadas }	100% de obras ejecutadas o asignadas.	Gestión	Eficiencia	Tramites de gestiones internas, Estadísticas del sector social SEDESOL, INEGI, CONEVAL, expediente unitario de obras y acciones	Existe disponibilidad del personal ejecutor de la obra
	C1A4 Liberar las estimaciones sin observaciones por Contraloría para su posterior envío a contabilidad, generando el pago correspondiente.	Total de estimaciones pagadas	$\frac{\text{Total de estimaciones pagadas}}{\text{Total de estimaciones programadas para pago}} * 100$	Estimaciones	100% de estimaciones programadas	Gestión	Eficiencia	Tramites de gestiones internas, Estadísticas del sector social SEDESOL, INEGI, CONEVAL, expediente unitario de obras y acciones	Los ejecutores de obra cumplen en los términos del contrato

Programa presupuestario: Laudos			Clave presupuestaria: L			Importe: \$15,464,679.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE A. - "Ciudad Valles Innovador"			Verfiente al cual contribuye el programa: Responsabilidad Financiera			Linea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: A.28.1		
Resumen narrativo / objetivo			Indicadores					
Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimension	Medios de Verificación	Supuestos	
Fin	(Total de demandas laborales concluidas / Total de demandas laborales en juicio) * 100	Demandas laborales concluidas	Concluir al 100% las demandas laborales que tiene informadas al	Estratégicos	Eficiencia	Informes financieros cuenta publica http://datosabiertos.vallessp.gob.mx		
Propósito	Porcentaje de demandas laborales concluidas Disminuir el número de laudos pendientes de pago, así como el número de demandas laborales establecidas en contra del ayuntamiento	Pago de laudos	Realizar al 100% pagos de laudos	Estratégicos	Eficiencia	Informes financieros cuenta publica http://datosabiertos.vallessp.gob.mx https://vallessp.gob.mx/controlabilidad/gobierno/portal/gobierno/2019/ http://www.cenajp.org.mx/webcontent/2019/mx/BuscadorValles2019entgim	La ciudadanía esté involucrada en revisar la información que se publica en los diferentes portales del Ayuntamiento	
Tesorería								
Componentes	Los asuntos individuales son concluidos por conciliación, desistimiento, incompetencia, acumulación, caducidad o	Asuntos laborales concluidos	Concluir al 100% asuntos laborales concluidos	Gestion	Eficiencia	Dictamen conciliatorio	Los exmpleados del ayuntamiento llegan a un acuerdo para hacer efectivo el pago de laudos	
Actividades	Los asuntos individuales son concluidos por conciliación, desistimiento, incompetencia, acumulación, caducidad o	Pagos de laudos	Ejecutar el 100% el presupuesto designados para pagos de laudos	Gestion	Eficiencia	Dictámenes emitidos, Política de cheques	Se llega a un esquema de pago flexible para realizar los pagos correspondientes	

Programa presupuestario: Pensiones e Indemnizaciones		Clave presupuestaria: J		Importe: \$15,936,700.00					
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Vertiente al cual contribuye el programa: Estrategia a la que contribuye el programa: A.28.1.-A.29.1		Responsabilidad financiera y rendición de cuentas.		Indicadores					
Resumen narrativo / objetivo		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contar con los Recursos Económicos Suficientes para cumplir con las Obligaciones del pago de pensiones,	Tasa de variación de acciones de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos	(Acciones de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos en el periodo 2020 / Número de acciones de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos en el mismo periodo del 2019) - 1) * 100	Acción	Cumplir con las Obligaciones del pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos a los empleados del Ayuntamiento, o a sus beneficiarios conforme a derecho.	Estratégico	Eficiencia	Informes financieros cuenta publica http://datosabiertos.valles.gob.mx	
	Proporcionar seguridad social a los empleados del Ayuntamiento	Proporción de cumplimiento de pago de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos	(Acciones para el cumplimiento de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos efectuadas / Acciones para el cumplimiento de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos programada) * 100	Acción	Cumplir con el pago de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos conforme a derecho	Estratégico	Eficiencia	Informes financieros cuenta publica http://datosabiertos.valles.gob.mx https://valles.gob.mx/controlabilidad-gubernamental/qcsc-2019/ http://www.cegaipsp.org.mx/webcegaip2019.nsf/x/BuscadorValles?OpenForm	Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones, las Aportaciones y Participaciones Federales y Estatales se incrementan
Componentes	C1	Acciones para cumplir con las obligaciones de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos	(Monto ejercido en el pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos realizado / Monto ejercido en el pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos programado) * 100	Pesos	Cumplir con el pago de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos conforme a derecho	Gestión	Eficiencia	Informes financieros cuenta publica http://datosabiertos.valles.gob.mx	Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones

<p>Actividades</p>	<p>CTA1 Realizar el Pago de pensiones programadas para el ejercicio 2020</p>	<p>Proporción de pago de pensiones</p>	<p>((Monto Pensiones 2020 – Monto Pensiones 2019)/(Monto Pensiones 2020))*100</p>	<p>Pesos</p>	<p>Realizar pago de pensiones conforme a derecho</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Informes financieros Recibos Cuenta Pública http://datosabiertos.valladolid.gob.mx</p>	<p>Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones, las Aportaciones y Participaciones Federales y Estatales se incrementan</p>
	<p>CTA2 Realizar el Pago de jubilaciones a los empleados que cumplen con los requisitos para el retiro y que han concluido con los trámites.</p>	<p>Proporción de pago de jubilaciones</p>	<p>((Monto Jubilaciones 2020 – Monto Jubilaciones 2019)/(Monto Jubilaciones 2020))*100</p>	<p>Pesos</p>	<p>Realizar pago de jubilaciones conforme a derecho</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Informes financieros cuenta pública Recibo, Póliza de Cheque http://datosabiertos.valladolid.gob.mx</p>	<p>Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones, las Aportaciones y Participaciones Federales y Estatales se incrementan</p>
	<p>CTA3 Realizar el Pago finiquitos a los empleados del Ayuntamiento al terminar la relación laboral con el Municipio</p>	<p>Proporción de pago de finiquitos</p>	<p>((Monto Finiquitos 2020 – Monto Finiquitos 2019)/(Monto Finiquitos 2020))*100</p>	<p>Pesos</p>	<p>Realizar pago de finiquitos conforme a derecho</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Informes financieros cuenta pública Recibo, Póliza de Cheque http://datosabiertos.valladolid.gob.mx</p>	<p>Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones, las Aportaciones y Participaciones Federales y Estatales se incrementan</p>

Programa presupuestario: Prevención y Combate a la Corrupción		Clave presupuestaria: O		Importe: \$3,833,000.00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa:		Veriente al cual contribuye el programa:		Linea de acción o estrategia al cual contribuye el programa:				
EJE A - Ciudad Valles Innovador		Prevención y combate a la corrupción		E.3.1 E.2.1 E.2.2 E.2.3 E.2.4				
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores:				Supuestos		
Fin	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	
	Contribuir a consolidar un gobierno institucionalmente fortalecido, aumentando la eficiencia en los procesos administrativos mediante la aplicación de controles preventivos	$(\text{Total de departamentos con métodos preventivos}) / (\text{Total de departamentos del H. Ayuntamiento})$	Departamentos con métodos preventivos	Aplicar al 100% el método preventivo para consolidar un gobierno institucionalmente fortalecido en la eficiencia de los trabajos administrativos	Estratégico	Eficiencia	Listas de capacitaciones, reportes fotográficos	
Propósito	Porcentaje de metas realizadas	$\ast 100$	Metas realizadas	Desarrollar al 100% el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal	Estratégico	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual	Existencia de personal eficiente y disponibilidad de recursos
	Porcentaje de cumplimiento de actividades	$(\text{Total de metas realizadas}) / (\text{Total de metas programadas}) \ast 100$	Actividades logradas	Cumplir al 100% con las normas de control, fiscalización y auditoría de las dependencias de la administración pública	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual	Se tiene el equipo y herramientas necesarias
	Porcentaje de auditorías realizadas en el año	$(\text{Total de Auditorías realizadas en el año}) / (\text{Total de Auditorías programadas}) \ast 100$	Auditorías realizadas	Supervisar al 100% el sistema de control interno de las auditorías	Gestión	Eficiencia	Portal de transparencia, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual, actas de auditorías	Existen los recursos materiales y económicos para la realización de auditorías

C3	Vigilar, en colaboración con las autoridades que integran el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en la promoción de su cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de actividades	(Total de actividades logradas) / (Total de actividades programadas) *100	Actividades logradas	Vigilar el 100% el cumplimiento de las actividades, para evitar la corrupción entre las dependencias	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual	Se llenó el equipo y herramientas necesarias
C4	Emilit el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal	Porcentaje de documentos elaborados de control interno	(Total de documentos elaborados de control interno) / (Total de documentos programados) *100	Documentos elaborados	Actualizar el código de ética de los Servidores públicos de la Administración Pública Municipal	Gestión	Eficiencia	Informes, actas de cabildo, publicaciones oficiales	Se llenó los medios para su elaboración
C5	Implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública Municipal	Porcentaje de políticas implementadas.	(Total de políticas implementadas) / (Total de políticas programadas) *100	Políticas implementadas	Implementar el 100% las políticas en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, portal de transparencia, Programa Operativo Anual y Plan de Trabajo Anual	Se llenó voluntad y valores de los funcionarios
C6	Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y la obtención de los ingresos, su apego y congruencia a las respectivas leyes y normatividad aplicables, vigilar la aplicación de los subsidios y fondos que el Estado otorgue al municipio y los que otorgue la Federación	Porcentaje de inspecciones realizadas	(Total de inspecciones realizadas) / (Total de inspecciones programadas) *100	Inspecciones realizadas	Inspeccionar el 100% el ejercicio del gasto público municipal y la obtención de los ingresos, en apego y congruencia a las respectivas Leyes	Gestión	Eficiencia	Informes de auditorías, reportes de actividades	Se proporciona toda la información para las revisiones
C7	Opinar sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad, de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública, de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública, y de manejo de fondos y valores	Porcentaje de documentos emitidos	(Total de documentos emitidos) / (Total de documentos programados) *100	Documentos emitidos	Emilit al 100% la opinión sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad de la administración de todos los recursos de la APM	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, documentos, Plan de Trabajo y Programa Operativo	Existen los recursos económicos, materiales y humanos para la fiscalización y vigilancia
Componentes	Fiscalizar de manera coordinada con el Órgano Interno de Control de la Federación, la obra pública federal programada para el Municipio, en los términos de los convenios, acuerdos o programas conjuntos de trabajo	Porcentaje de obra pública federal fiscalizada	(Total de obras públicas federales fiscalizadas) / (Total de obras públicas federales realizadas) *100	Obras públicas fiscalizadas	Fiscalizar el 100% la obra pública federal programada para el municipio	Gestión	Eficiencia	Acuerdos, convenios, reportes de actividades	Cambios políticos. Continuidad.

<p>C9</p> <p>Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y la declaración de conflicto de intereses que deban presentar</p>	<p>Existencia de la disposición de los servidores públicos</p>	<p>Registros, Portal de Transparencia, POA y PTA</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Gestión</p>	<p>Declarar al 100% de las declaraciones patrimoniales que deban presentarse</p>	<p>Declaraciones recibidas</p>	<p>(Total de declaraciones recibidas) / (Total de las declaraciones de los servidores públicos obligados) *100</p>	<p>Porcentaje de declaraciones recibidas</p>	<p>Existencia de la disposición de los servidores públicos</p>
<p>C10</p> <p>Intervenir en los procesos de entrega y recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a efecto de verificar el procedimiento a seguir, y conocer de las incidencias que pudieran resultar en fallas administrativas</p>	<p>Se llena la información oportuna y la disponibilidad de los servidores públicos</p>	<p>Actas de entrega recepción, informes</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Gestión</p>	<p>Realizar al 100% el proceso de entrega recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la APM</p>	<p>Procesos de Entrega realizados</p>	<p>(Total de procesos de entrega recepción realizados) / (Total de procesos de entrega recepción requeridos) *100</p>	<p>Porcentaje de procesos de entrega recepción realizados</p>	<p>Se llena la información oportuna y la disponibilidad de los servidores públicos</p>
<p>C11</p> <p>Atender las quejas ciudadanas para brindar atención a las contingencias que surjan relacionadas sobre el servicio público municipal</p>	<p>Existe participación de la ciudadanía</p>	<p>Actas de hechos de quejas ciudadanas, informes</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Gestión</p>	<p>Atender al 100% las quejas ciudadanas para brindar atención a las contingencias presentadas</p>	<p>Quejas atendidas</p>	<p>(Total de quejas recibidas sobre los servicios públicos) / (Total de quejas atendidas sobre los servicios públicos) *100</p>	<p>Porcentaje de quejas atendidas sobre los servicios públicos</p>	<p>Existe participación de la ciudadanía</p>
<p>C12</p> <p>Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y de los particulares, que pudieran constituir responsabilidades administrativas, así como subsanar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí</p>	<p>Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procedimientos</p>	<p>Informes de actividades, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Gestión</p>	<p>Subsanar al 100% los procedimientos de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos</p>	<p>Cumplimiento de actividades</p>	<p>(Total de actividades programadas) / (Total de actividades logradas) *100</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de actividades</p>	<p>Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procedimientos</p>
<p>C13</p> <p>Suspender de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable, en el manejo, custodia o administración de recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno del Municipal, a los servidores públicos responsables de irregularidades</p>	<p>Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procedimientos</p>	<p>Actas, oficios, informes</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Gestión</p>	<p>Cumplir al 100% la normatividad aplicable de los servidores públicos suspendidos</p>	<p>Servidores públicos suspendidos</p>	<p>(Total de servidores públicos responsables de irregularidades) / (Total de servidores públicos suspendidos) *100</p>	<p>Porcentaje de servidores públicos suspendidos</p>	<p>Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procedimientos</p>
<p>C14</p> <p>Llevar en la administración pública municipal, el registro de los servidores públicos sujetos a procedimientos administrativos instaurados, de los sancionados e inhabilitados</p>	<p>Se cuentan con los medios e información para la realización de registros</p>	<p>Libros de registros, informes</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Gestión</p>	<p>Cumplir al 100% los procedimientos administrativos instaurados, de los servidores públicos sancionados o inhabilitados</p>	<p>Registros realizados</p>	<p>(Total de registros necesarios) / (Total de registros realizados) *100</p>	<p>Porcentaje de registros realizados</p>	<p>Se cuentan con los medios e información para la realización de registros</p>

C/A1	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	Inspecciones realizadas	Inspeccionar al 100% el gasto público municipal	Gestión	Eficiencia	Informes, requerimientos, facturas, constancias, dictios, reportes fotográficos, cédulas de revisión, actas	Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las funciones
C/A2	Capacitación de actualización en normativas y procesos administrativos, contables y de evaluación	Porcentaje de capacitaciones realizadas	(Total de capacitaciones realizadas) / (Total de capacitaciones programadas) *100	Capacitaciones realizadas	Capacitación de actualización en normativas y procesos administrativos contables y de evaluación	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, constancia de permanencia, fotografías, constancias y/o reconocimientos, invitaciones	Existen recursos para la realización de capacitaciones al personal
C/A1	Elaborar el programa anual de auditorías del Ayuntamiento y el Manual de Auditoría aplicable para los Organos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Porcentaje de programas y manuales elaborados	(Total de programas y manuales elaborados en el año) / (Total de programas y manuales programados) *100	Programas y manuales elaborados	Elaborar el programa anual de auditorías y el manual de auditoría aplicable para los Organos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Gestión	Eficiencia	Portal de transparencia, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual, publicaciones	Los funcionarios públicos asumen el compromiso de elaborar el programa Anual de Auditorías
C/A2	Se conocen los procedimientos de auditoría, y hay confiabilidad en los informes internos y externos	Porcentaje de eficacia en los procedimientos de auditoría	(Total de auditorías realizadas dentro del tiempo requerido) / (Total de auditorías programadas) *100	Auditorías realizadas	Conocer los procedimientos de auditoría y tener la confiabilidad en los informes internos y externos	Gestión	Eficiencia	Informes de auditorías, portal de transparencia	Se tiene personal con el perfil requerido
C/A1	Prevenir actos ilícitos por parte de los servidores públicos	Porcentaje de servidores públicos que cometen actos ilícitos	(Total de servidores públicos que cometen actos ilícitos) / (Total de servidores públicos de la administración municipal) *100	Servidores públicos informados	Prevenir los 100% actos ilícitos por parte de los servidores públicos	Gestión	Eficiencia	Informes, actas	Se tiene voluntad para prevenir actos ilícitos
C/A2	Credibilidad y confianza de la ciudadanía hacia la administración pública municipal	Porcentaje de aceptación en el desempeño de la función pública	(Total de aceptación de los ciudadanos en el desempeño de la administración) *100	Encuesta	Lograr el 80% de la aceptación de la ciudadanía hacia la administración pública	Gestión	Eficiencia	Encuestas, informes, gráficas	Existen servidores públicos íntegros y con valores
C/A1	Fomento a la integridad, ética y buena conducta	Porcentaje de actividades de difusión realizadas	(Total de actividades de difusión realizadas) / (Total de actividades de difusión programadas) *100	Actividades de difusión realizadas	Realizar actividades de difusión que fomenten la integridad, ética y buena conducta.	Gestión	Eficiencia	Portal de transparencia, folletos, registros, documentos	Existen los recursos necesarios para realizar la difusión de las actividades realizadas.

C542	Anular la posibilidad de actos de corrupción	Porcentaje de campañas anti-corrupción programadas	$\frac{\text{(Total de campañas anti-corrupción programadas implementadas en las áreas del ayuntamiento)}}{\text{100}}$	Campañas anticorrupción programadas	Anular la posibilidad de actos de corrupción	Gestión	Eficiencia	Informes, actas	Se tiene voluntad para prevenir actos de corrupción
C541	Promover la innovación gubernamental y la mejora de la gestión pública en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal	Porcentaje de las dependencias de la administración pública municipal con equipamiento Innovador	$\frac{\text{(Total de dependencias de la administración pública municipal con equipamiento innovador)}}{\text{(Total de dependencias de la administración pública municipal)}} \cdot 100$	Equipamiento Innovador	Promover la innovación gubernamental y la mejora de la gestión pública en las dependencias y entidades	Gestión	Eficiencia	Reportes, informes, fotografías	Existen los recursos necesarios para lograr la innovación.
C542	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	$\frac{\text{(Total de índice de eficiencia en el desempeño logrado)}}{\text{(Total de eficiencia en el requerido por el programa)}} \cdot 100$	Evaluación del control interno	Implementar el programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones, así como	Gestión	Eficiencia	Informes, cuestionarios sobre el marco integrado del control interno, portal de transparencia	Se tiene conocimiento, organización y procesos bien definidos
C641	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	$\frac{\text{(Total de convenios realizados)}}{\text{(Total de convenios programados)}} \cdot 100$	Convenios	Lograr la firma de convenios de colaboración entre las diferentes entidades u órganos para dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales	Gestión	Eficiencia	Convenios, Portal de Transparencia	Se tiene una adecuada coordinación con instancias federales y estatales
C642	Revisar que las áreas responsables de la recaudación de ingresos lo hagan en apego a las leyes y que sean depositados en las cuentas de la tesorería municipal	Porcentaje de ingresos revisados	$\frac{\text{(Total de ingresos revisados)}}{\text{(Total de ingresos recaudados)}} \cdot 100$	Polizas de Ingresos revisadas	Revisar al 100% que las áreas responsables de la recaudación de ingresos	Gestión	Eficiencia	Dictamen mensual, informes de actividades, Portal de Transparencia	Se proporciona toda la información para las revisiones
C643	Vigilancia y control del gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal	Porcentaje de metas realizadas	$\frac{\text{(Total de metas realizadas)}}{\text{(Total de metas programadas)}} \cdot 100$	Metas realizadas	Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal.	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual, cuenta pública	Conocimiento de normativas internas y externas, Eficiencia y Economía
C741	Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio, correspondan en cantidad y calidad a las necesidades reales	Porcentaje de adquisiciones supervisadas	$\frac{\text{(Total de adquisiciones supervisadas)}}{\text{(Total de adquisiciones realizadas)}} \cdot 100$	Numero de adquisiciones supervisadas	Lograr al 100% la supervisión de las adquisiciones de bienes y servicios, sin observaciones que realice el municipio	Gestión	Eficiencia	Reportes de actividades, oficios, POA, PTA, Actas, Requerimientos	Se informa de manera oportuna el proceso de adquisiciones

C792	Fiscalizar las acciones y proyectos productivos, verificar que sean recibidos por el beneficiario acreditado, inspeccionar y vigilar las obras publicas, así como participar en la entrega recepción de las mismas	Porcentaje de proyectos productivos y obra publica fiscalizados	(Total de proyectos productivos y obra publica fiscalizados) / (Total de proyectos productivos y obra publica programados) *100	Proyectos productivos y obra publica fiscalizados	Fiscalizar al 100% las acciones y proyectos productivos, verificar que sean recibidos por el beneficiario acreditado, inspeccionar y vigilar las obras publicas, así como participar en la entrega recepción de las mismas	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual	Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las actividades de fiscalización
C793	Emitir mensualmente el dictamen de los Estados Financieros que componen la cuenta publica municipal y posteriormente entregarlo en la A.S.E	Porcentaje de dictámenes elaborados	(Total de dictámenes elaborados) / (Total de dictámenes programados) *100	Dictámenes elaborados	Emitir 12 opiniones sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra publica de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda publica de manejo de fondos y valores	Gestión	Eficiencia	Dictamen, Portal de Transparencia, PTA y POA	Se proporciona toda la información para las fiscalizaciones
C891	Revisión documental y física de la normalidad en las obras, para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación	Porcentaje de procesos de contratación de obras revisados	(Total de procesos de contratación de obras revisados) / (Total de procesos de contratación de obras realizados) *100	Procesos de contratación de obras revisados	Lograr al 100% la revisión documental de normalidad en las obras y prevenir inconsistencias en los procesos de contratación	Gestión	Eficiencia	Expedientes, informes, oficios	Se informan de manera oportuna y veras los procesos de contratación de obras
C992	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) *100	Asistencias a la entrega recepción de obras y servicios	Entrega del 100% de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley	Gestión	Eficiencia	Expedientes, informes, oficios, actas	Se tiene la información requerida
C991	Verificar el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables	Porcentaje de verificaciones realizadas	(Total de verificaciones realizadas) / (Total de verificaciones requeridas) *100	Verificaciones realizadas	Verificar al 100% el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo a las disposiciones legales aplicables	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, oficios	Existen los medios para su realización
C992	Promover que los servidores publicos cumplan con sus obligaciones en materia de transparencia	Porcentaje de metas realizadas	(Total de metas realizadas) / (Total de metas programadas) *100	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia	Cumplir con el 100% con las obligaciones de Transparencia que corresponden a los servidores publicos	Gestión	Eficiencia	Reportes de actividades, solicitudes, oficios, Portal de Transparencia	Se tiene voluntad y disposición
C10A1	Proporcionar los formatos para el informe de gestión y entrega de recursos humanos, financieros, materiales, etc.	Porcentaje de formatos entregados	(Total de formatos entregados) / (Total de formatos requeridos) *100	Formatos entregados	Proporcionar al 100% los formatos para el informe de gestión y entrega de recursos humanos, financieros, materiales, etc.	Gestión	Eficiencia	Actas de entrega recepción, informes	Se tiene la información oportuna y la disponibilidad de los servidores publicos
C10A2	Vigilar y dar constancia de la situación que se encuentran los asuntos y recursos en los procesos de entrega recepción de las áreas de la administración pública municipal	Porcentaje de eficacia en el desempeño de la función publica	(Total de eficacia en el desempeño lograda) / (Total de eficacia en el desempeño requerido por la normativa establecida) *100	Inspección	Vigilar al 100% y dar constancia de la situación que se encuentran los asuntos y recursos en los procesos de entrega recepción de las áreas de la administración publica municipal	Gestión	Eficiencia	Oficios, actas, informes	Se tiene voluntad y disposición

Actividades

C11A1	Dar atención a las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa por parte de algún servidor público	Porcentaje de denuncias atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos	(Total de denuncias recibidas sobre presunta responsabilidad de servidores públicos) / (Total de quejas atendidas sobre presunta responsabilidad de servidores públicos) *100	Denuncias atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos	Atender las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa por parte de algún servidor público	Gestión	Eficiencia	Actas de hechos de quejas ciudadanas, informes, oficios	La ciudadanía participa en presentar las denuncias
C11A2	Implementar mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía	Porcentaje de mecanismos implementados	(Total de mecanismos implementados) *100	Mecanismos implementados	Implementar el mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía	Gestión	Eficiencia	Reportes, informes, fotografías, actas	Se tienen los recursos necesarios para implementar los mecanismos
C11A3	Turnar a las diferentes unidades administrativas, las denuncias ciudadanas para su trámite y dar seguimiento a las mismas.	Porcentaje de denuncias turnadas	(Total de denuncias recibidas) / (Total de denuncias turnadas) *100	Denuncias turnadas	Turnar al 100% las denuncias ciudadanas para su trámite a las diferentes unidades administrativas y dar seguimiento a las mismas	Gestión	Eficiencia	Oficios, informes, reportes	Se tiene la información y los medios para su entrega
C12A1	Aplicar las sanciones que corresponden en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y ejercer la acción que corresponda ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante la Auditoría Superior del Estado, cuando se trate de faltas administrativas graves o de faltas administrativas de particulares	Porcentaje de sanciones realizadas	(Total de sanciones requeridas) / (Total de sanciones realizadas) *100	Sanciones realizadas	Aplicar al 100% las sanciones que corresponden en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad y ejercer la acción que corresponda ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante la Auditoría Superior del Estado, cuando se trate de faltas administrativas de particulares.	Gestión	Eficiencia	Resoluciones, informes, portal de transparencia	Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procedimientos
C12A2	Presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones legales aplicables	Porcentaje de denuncias presentadas	(Total de denuncias presentadas) / (Total de denuncias recibidas) *100	Denuncias realizadas	Presentar al 100% las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos relacionados con hechos de corrupción y ante autoridades competentes, en términos de las disposiciones legales aplicables	Gestión	Eficiencia	Oficios, informes, reportes	Existe voluntad de los funcionarios
C13A1	Dar aviso de la suspensión de servidores públicos al titular de la dependencia o ente de que se trate y, en su caso, al Cabildo para la sustitución correspondiente	Porcentaje de avisos realizados	(Total de avisos necesarios) / (Total de avisos realizados) *100	Avisos realizados	Dar aviso al 100% de la suspensión de servidores públicos al titular de la dependencia o ente que se trate y en su caso, Cabildo para la sustitución correspondiente	Gestión	Eficiencia	Oficios, informes, reportes	Se tiene voluntad y disposición
C13A2	Continuar con los procesos en apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y emitir una resolución firme	Porcentaje de procesos realizados	(Total de procesos requeridos) / (Total de procesos realizados) *100	Procesos realizados	Realizar al 100% los procesos apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y emitir una resolución firme	Gestión	Eficiencia	Oficios, informes, reportes	Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procesos debidamente

	<p>C1441</p> <p>Envío oportuno y veraz de la información sobre procedimientos de servidores públicos municipales, a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de lo previsto por la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí</p>	<p>Porcentaje de documentos enviados</p>	<p>(Total de documentos elaborados) / (Total de documentos enviados) * 100</p>	<p>Documentos enviados</p>	<p>Enviar al 100% la información sobre los procedimientos de servidores públicos municipales, a la Secretaría del Sistema Estatal Anticorrupción y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Oficios, solicitudes, informes</p>	<p>Se tiene la información y los medios para su envío</p>
	<p>C1442</p> <p>Información oportuna sobre sanciones interpuestas a los servidores públicos</p>	<p>Porcentaje de servidores públicos sancionados</p>	<p>(Total de servidores públicos con procedimientos por irresponsabilidades administrativas) / (Total de servidores públicos sancionados) * 100</p>	<p>Servidores públicos sancionados</p>	<p>Aplicar las sanciones correspondientes al 100% de aquellos funcionarios públicos que hayan resultado culpables de haber cometido actos en contra de lo que dicta la ley</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Libros de registros, informes, portal de transparencia</p>	<p>Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican las sanciones debidamente</p>

Programa presupuestario: Responsabilidad Financiera		Clave presupuestaria:		Importe:				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE A - "Ciudad Valles Innovador"		U		\$30,300,000.00				
Verfiente al cual contribuye el programa: Responsabilidad financiera Rendición de cuentas		U		Linea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: A.27.1 - A.27.2 A.28.1 - A.29.1				
Resumen narrativo / objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Fortalecer la Tesorería municipal al sanear las finanzas públicas, que brinde la rendición de cuentas a sus habitantes de forma transparentes y abierta	$(\text{Monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año evaluado} - \text{Monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año previo al evaluado}) / \text{Monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año previo al evaluado} * 100$	Recaudación de impuesto predial	Incrementar la recaudación de impuesto en un 15 % al año que permite generar unas finanzas sanas para la administración	Estratégico	Eficaz	Informes financieros cuenta publica http://datosabiertos.valles.slp.gob.mx	
Propósito	Garantizar que el municipio cumple con los lineamientos en materia de contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera, para una adecuada rendición de cuentas a la ciudadanía.	$(\text{Monto de ingresos propios en el año evaluado} / \text{Gasto corriente en el año evaluado}) * 100$	Informes	Realizar la rendición de cuenta mediante la entrega de informes de la cuenta publica	Estratégico	Eficaz	Informes financieros cuenta publica http://datosabiertos.valles.slp.gob.mx/ https://valles.slp.gob.mx/ciudadanidad/ http://gub.inec.gob.mx/ http://www.cesajp.slp.org.mx/webceajp2019.html http://datosabiertos.valles.slp.gob.mx/	La ciudadanía esté involucrada en revisar la información que se publica en los diferentes portales del Ayuntamiento
TESORERIA								
Componentes	C1 Incentivar el manejo sostenible de las finanzas, impulsando las bases para el logro de balances presupuestarios sostenibles al incrementar el ingreso	Proporción de ingreso del pago de impuesto de registro predial registrado durante la campaña de estímulos	Monto del ingreso por pago del predial de dic a ene	Incrementar la recaudación en un 20 % en el periodo de Dic - Ene	Gestión	Eficiencia	Informes financieros cuenta publica http://datosabiertos.valles.slp.gob.mx	Los contribuyentes rezagados en el pago del impuesto predial se ponen al corriente con sus pagos.
	C2 Promover un ejercicio del gasto público responsable, eficaz, eficiente y transparente que promueva condiciones de bienestar para la población.	Proporción de Adeudos de ejercicios Fiscales Anteriores ADEFAS	Ingreso total anual	Incrementar la recaudación	Gestión	Eficiencia	Cuenta Publica	Liberación del presupuesto Federal, Estatal y Municipal en tiempo y forma La ciudadanía de Ciudad Valles realiza el pago de sus impuestos.
	C3 Gestión Institucional Fortalecida	Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Tesorería Municipal	Gestión institucional fortalecida	Ejercer el 100% del presupuesto asignado a el área de tesorería municipal	Gestión	Eficiencia	POA aprobada Matriz de indicadores de Resultados	Liberación del presupuesto Federal, Estatal y Municipal en tiempo y forma La ciudadanía de Ciudad Valles realiza el pago de sus impuestos.

<p>C4 Cumplir con las obligaciones conferidas a la Tesorería municipal</p>	<p>Proporción de obligaciones cumplidas</p>	<p>(Total de obligaciones cumplidas por la tesorería Municipal / Total de Obligaciones conferidas a la tesorería Municipal) * 100</p>	<p>Obligaciones cumplidas</p>	<p>Cumplir al 100% con las obligaciones conferidas a la tesorería municipal</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Manual de Organización http://datos.abiertos.valles.slp.gob.mx Informes trimestrales</p>	<p>las plataformas para cargar la información están en Óptimo funcionamiento.</p>
<p>C1A1 Elaboración de la ley de ingresos</p>	<p>Ley de ingresos elaborada</p>	<p>(Ley de ingresos elaborada / Ley de ingreso programada) * 100</p>	<p>Ley de Ingresos</p>	<p>Elaborar y someter a probación la Ley de Ingresos</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Ley de ingresos aprobada por cabildo y publicada por el</p>	<p>El Periódico Oficial del Estado cumple con los tiempos establecidos para realizar la publicación de la Ley de Ingresos del Municipio</p>
<p>C1A2 Incentivar el pago del impuesto predial</p>	<p>Tasa del impuesto predial</p>	<p>((Monto total del pago del impuesto predial en 2019 - Monto total del pago del impuesto predial en 2020) / (Monto total del pago del impuesto predial en 2020)) * 100</p>	<p>Incremento del impuesto predial</p>	<p>Incrementar en un 15% el pago del impuesto predial en el año</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Spots Publicitarios de las campañas de estímulos al pago de impuesto predial</p>	<p>Los contribuyentes rezagados en el pago del impuesto predial se ponen al corriente con sus pagos.</p>
<p>C1A3 Incrementar los ingresos propios del municipio</p>	<p>Tasa de ingresos propios</p>	<p>((Monto total del pago de ingresos propios en 2019 - Monto total del pago de ingresos propios en 2020) / (Monto total del pago de ingresos propios en 2020)) * 100</p>	<p>Incremento de ingresos propios</p>	<p>Incrementar en un 10 % los ingresos propios del municipio</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Cuenta pública del Municipio</p>	<p>La ciudadanía se responsabiliza y cumple con sus obligaciones de pago de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos</p>
<p>C1A4 Elaborar el presupuesto de Egresos</p>	<p>Presupuesto de egresos elaborado</p>	<p>(Presupuesto de egreso elaborado / presupuesto de egresos programado) * 100</p>	<p>Presupuesto de Egresos</p>	<p>Elaborar y Someter a aprobación el Presupuesto de Egresos</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Presupuesto de Egresos Publicado por el Periódico Oficial de San Luis</p>	<p>El Periódico Oficial del Estado cumple con los tiempos establecidos para realizar la publicación de la Ley de Ingresos del Municipio</p>
<p>C2A1 Fomentar la disminución del gasto corriente del municipio</p>	<p>Tasa de gasto corriente</p>	<p>((Gts corriente del 2019 - gts corriente del 2020) / gts corriente del 2020) * 100</p>	<p>disminución del gasto corriente del municipio</p>	<p>Disminuir en un 20% el gasto corriente del municipio</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Puntos de Acuerdo de cabildo, Informe de la Cuenta Pública, Análisis de Prioridades</p>	<p>La demanda Ciudadana incrementa así como la prestación de los servicios</p>
<p>C2A2 Realizar la evaluación financiera de todas las acciones del Ayuntamiento y determinar el grado de aplicación de la Ley de Ingresos Municipales y del Presupuesto de Egresos.</p>	<p>Proporción de cuentas públicas realizadas</p>	<p>(Total de cuentas públicas realizadas / total de cuentas públicas programadas) * 100</p>	<p>Proporción de evaluaciones financieras realizadas</p>	<p>Realizar 12 evaluaciones del gasto realizado contra los ingresos recaudados</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Cuenta pública del Municipio</p>	<p>La demanda Ciudadana incrementa así como la prestación de los servicios.</p>
<p>C2A3 Fortalecer la Gestión institucional del área de Tesorería Municipal</p>	<p>Proporción del presupuesto ejercido para el fortalecimiento institucional del área de tesorería municipal</p>	<p>(Total del presupuesto ejercido / Total del presupuesto aprobado) * 100</p>	<p>Gestión institucional</p>	<p>Fortalecer al 100% la Gestión Institucional de la Tesorería</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Matriz de Indicadores de Resultados POA Aprobado Informes de Gastos ejercidos</p>	<p>Liberación del presupuesto en los tiempos acordados.</p>
Actividades								

C2A4	Hacer convenio con teléfonos de México, S.A.B. de C.V. para la telefonía convencional rural	convenio de telefonía rural	(convenios de telefonía aprobados / convenios de telefonía programada) * 100	Convenios telefónicos	Renovar el convenio con teléfonos de México, S.A.B. de C.V. para la telefonía convencional rural	Gestión	Eficiencia	Presupuesto de Egresos aprobado por Cabildo y Presupuesto de Egresos publicado por el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí	El Periódico Oficial del Estado cumple con los tiempos establecidos para realizar la publicación del Presupuesto de Egresos
C2A5	Realizar el pago de licencias de los programas informáticos que permiten eficiente la Contabilidad Gubernamental	Proporción de Pago de Licencias realizado	(Total de pago de licencias informáticas realizado / Total de pagos de licencias informáticas solicitados) * 100	Licencias de los programas informáticos	Realizar al 100% el pago de licencias de los programas informáticos	Gestión	Eficiencia	Facturas recibidas por el pago de licencias de programas informático	Los programas informáticos que se utilizan en el ayuntamiento funcionan adecuadamente y se ajustan a las necesidades requeridas
C2A5	Cumplir con las obligaciones conferidas a la Tesorería municipal	Proporción de obligaciones cumplidas	(Total de obligaciones cumplidas por la tesorería Municipal / Total de Obligaciones conferidas a la tesorería Municipal) * 100	Obligaciones cumplidas	Cumplir al 100 % con las obligaciones conferidas a la tesorería Municipal	Gestión	Eficiencia	Informes trimestrales de actividades http://datosabiertos.valles.slp.gob.mx https://vallesslp.gob.mx/controlabilidad-gubernamental/lgcc-2019/ http://www.cegaip.slp.org.mx/webcegaip2019.msfx BuscadorValles?OpenForm	Los responsables de la recepción de las entidades Federales y Estatales reciben y dan trámite adecuadamente la documentación turnada
C2A6	Realizar el pago de impuesto sobre nómina	Proporción del pago de 2.5% del impuesto sobre nómina	(Total de pagos de impuestos realizados / Total de pagos de impuesto programados) * 100	Pago del impuesto	Realizar el 100% el pago correspondiente al impuesto sobre nómina del 2.5%	Gestión	Eficiencia	Cuenta Publica	El internet funciona adecuadamente
C2A7	Realizar el pago de Infonavit	Proporción del pago a infonavit realizado	(Total de pagos de infonavit realizados / total de pagos de infonavit programados) * 100	Pago del infonavit	Realizar al 100% el pago asignado a Infonavit	Gestión	Eficiencia	Cuenta Publica	El internet funciona adecuadamente
C2A8	Programa de capacitación al personal de tesorería.	Programa de capacitación al personal de tesorería.	(Total de capacitaciones realizadas / total de capacitaciones programadas) * 100	Capacitación	Programa de capacitación al personal de tesorería.	Gestión	Eficiencia	Oficios de Comisión de capacitaciones, listas de asistencia	Los ponentes conocen y dominan los temas de capacitación
Jefatura de Contabilidad									
C1	Cumplir con las obligaciones conferidas a la Jefatura de Contabilidad	Porcentaje de obligaciones y atribuciones de la Jefatura de Contabilidad realizadas	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones conferidas a la Jefatura de Contabilidad) * 100	Obligaciones cumplidas	Cumplir al 100 % con las obligaciones conferidas a la Jefatura de contabilidad	Gestión	Eficiencia	Normalidad aplicable Manual de Organización http://datosabiertos.valles.slp.gob.mx Informes trimestrales	Las plataformas para cargar la información están en Óptimo funcionamiento.
C2	Gestión Institucional Fortalecida	Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Jefatura de Contabilidad.	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Jefatura de Contabilidad / Total de presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Jefatura de Contabilidad) * 100	Gestión institucional	Fortalecer al 100% la Gestión Institucional del área de la Jefatura de contabilidad	Gestión	Eficiencia	POA aprobado Matriz de Indicadores de Resultados	Liberación del presupuesto Federal, Estatal y Municipal en tiempo y forma La ciudadanía de Ciudad Valles realiza el pago de sus impuestos.

Componente	C3 Realizar y Monitorear las transferencias de las cuentas Bancarias del Ayuntamiento de Ciudad Valles	Porcentaje de transferencias bancarias realizadas	(Total de transferencias bancarias realizadas / Total de transferencias bancarias programadas) * 100	Transferencias	Monitorear al 100% las cuentas del ayuntamiento para verificar el óptimo uso de recurso	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.valles.slp.gob.mx	Velocidad del internet para realizar las transacciones bancarias
	C4 Llevar la Armonización Contable del Ramo 33	Costo de operación de ramo 33	(Gasto corriente en 2020/Egreso total del 2020) * 100	Ramo 33	Monitorear al 100% las cuentas del ayuntamiento para verificar el óptimo uso de recurso	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.valles.slp.gob.mx	Las proveedores cumplen con los requisitos solicitados.
	C5 Llevar la Armonización Contable del Ramo 28	Costo de operación de ramo 28	(Gasto corriente en 2020 /Egreso total del 2020) * 100	Ramo 28	Monitorear al 100% las cuentas del ayuntamiento para verificar el óptimo uso de recurso	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.valles.slp.gob.mx	Las proveedores cumplen con los requisitos solicitados.
	1.1. Subir la información publica correspondiente del área al Portal de Transparencia.		(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones conferidas al) * 100	información publica	Subir al 100% la información publica correspondiente del área al Portal de Transparencia.	Gestión	Eficiencia	Plataforma de CEGAIP https://vallesslp.gob.mx/iransparencia/informacion-publica-de-oficio/	La plataforma de CEGAIP funciona correctamente Velocidad del internet para subir la información a la plataforma
	1.2 Cumplir con la información requerida en el apartado de Contabilidad Gubernamental	Porcentaje de información requerida	(Total de cumplimiento de información requerida / Total de cumplimiento de información) * 100	Información correspondiente al apartado de la LGCC	Dar cumplimiento al 100% con subir la información al apartado de la LGCC la información	Gestión	Eficiencia	https://vallesslp.gob.mx/ccontabilidad/gubernamental/lgcc-2019/	La plataforma de CEGAIP funciona correctamente Velocidad del internet para subir la información a la plataforma
	1.3. Cumplir con las atribuciones normativas establecidas para el área de Contabilidad	Porcentaje de cumplimiento de atribuciones normativas	(Total de atribuciones normativas cumplidas / Total de atribuciones normativas establecidas) * 100	Atribuciones	Cumplir al 100% con las atribuciones y obligaciones	Gestión	Eficiencia	Reglamento Interno de la APM Manual de Organización del H. Ayuntamiento	Los ciudadanos realizan los pagos de sus impuestos
	2.1 Fortalecer la Gestión institucional del área de Contabilidad	proporción del presupuesto ejercido para el fortalecimiento institucional del área de la jefatura de contabilidad	(Total del presupuesto aprobado / Total del presupuesto ejercido) * 100	Presupuesto de Ejercicio para el fortalecimiento institucional	Ejercer al 100% el presupuesto para el fortalecimiento del área de Contabilidad	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados POA Aprobado Informes de Gastos ejecutados	Liberación del presupuesto en los tiempos acordados.
	3.1 Revisar y verificar los Saldos de Bancos	Proporción de revisiones	(Total de revisiones realizadas / Total de revisiones programadas) * 100	Saldos de Bancos	Revisar y Verificar al 100% los Saldos y movimientos de las cuentas de Bancos	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET Estados de Cuenta	Liberación del presupuesto Federal, Estatal y Municipal en tiempo y forma La ciudadanía de Ciudad Valles realiza el pago de sus impuestos.
	3.2 Realizar las transacciones bancarias.	Porcentaje de transacciones bancarias	(Total de transacciones bancaria realizadas / Total de transacciones bancarias programadas) * 100	Transacciones bancarias.	Realizar al 100% las transacciones bancarias programadas para	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	Existen fondos suficientes para cumplir con los gastos
	4.1 Contabilizar el gasto de ramo 33	Porcentaje del gasto del ramo 33	(Total del gasto de ramo 33 ejercido / Total del gasto de ramo 33 designado) * 100	Gasto de Ramo 33	Contabilizar al 100% el gasto del Ramo 33	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	los proveedores cumplen con los requisitos para efectuar los pagos correspondientes
	4.2 contabilizar las Aportaciones	Porcentaje de aportaciones	(Total de aportaciones ejercidas / Total de aportaciones designadas) * 100	Aportaciones	Contabilizar y armonizar al 100% las Aportaciones	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	Liberación de las aportaciones en los tiempos fijados
	5.1 Contabilizar el gasto de ramo 28	Porcentaje del gasto del ramo 28	(Total del gasto de ramo 28 ejercido / Total de gasto de ramo 28 designado) * 100	Gasto de ramo 28	Contabilizar al 100% el gasto del Ramo 28	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	los proveedores cumplen con los requisitos para efectuar los pagos correspondientes
	5.2 Contabilizar los ingresos propios y las participaciones	Porcentaje de los ingresos propios y las aportaciones	(Total de los ingresos propios y participaciones ejercidas / Total de los ingresos propios y las aportaciones designadas) * 100	Ingresos propios y las participaciones	Contabilizar y armonizar al 100% los ingresos propia y las participaciones	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	Liberación de las aportaciones en los tiempos fijados

Actividades

Programa presupuestario: Salud y Alimentación		Clave presupuestaria:		Importe:				
E		E		\$23,056,943.00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa:		Estrategias a las que contribuye el programa:						
EJE B - "Ciudad Valles Incluyente"		B.4.1; B.10.1; B.4.2; B.10.2; B.10.3; D.1.2; D.1.4;						
EJE D - "Ciudad Valles Equitativo"		D.1.4;						
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						
Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos	
Fin	Promover acciones que fortalezcan el acceso a la salud a toda la población sin discriminación alguna	(Consultas realizadas / Consultas programadas) * 100	Consultas medicas	Garantizar al 100% los servicios médicos a toda la población	Estratégico	Eficacia	Registro diario de consultas medicas	
Propósito	Garantizar la cobertura de los Servicios de salud a la población, a través de campañas permanentes de prevención de enfermedades, cuidado de la salud y optimizando los recursos, creando con ello un entorno saludable.	(Campañas realizadas / Campañas programadas) * 100	Campañas realizadas	Lograr a la cobertura al acceso a los servicios de salud	Estratégico	Eficacia	Registro diario de consultas medicas	La ciudadanía se involucra y participa para crear una cultura por el cuidado de la salud
Dirección de Servicios Municipales de Salud								
Componentes	C1 Farmacia Municipal, Difusión, Vigilancia implementadas.	(Número de pacientes que recibieron atención medica/ Total de pacientes registrados) * 100	Pacientes	100% pacientes registrados que requieran atención	Gestión	Eficiencia	1.-Registro diario de exámenes de laboratorio y gabinete. 2.-Bitacora de registros, Pases médicos, recetas medicas	El paciente sigue las recomendaciones del médico tratante.
Actividades	C1A1 Impulsar la modernización de la infraestructura y equipo destinado a la salud, a través de una Farmacia Municipal, garantizando la entrega del medicamento en tiempo y forma	(Recetas surtidas en farmacia Municipal / Recetas emitidas por el médico al paciente) * 100	Recetas	100% de recetas emitidas	Gestión	Eficiencia	Pases médicos, recetas firmada por el paciente donde recibió el medicamento y Listado de asistencia a campañas	Proveedor entrega medicamentos en tiempo y forma.
	C1A2 Difundir y Promover el proyecto de modernización de atención médica	(Número de difusión de campañas realizadas / Campañas programadas) * 100	Campañas	100% de campañas programadas	Gestión	Eficiencia	Listado de asistencia a las campañas	Existe interés por parte de la población

Secretaría de Gestión Pública y Participación Ciudadana									
Componentes	C1A3	Proporción de visitas realizadas	(Número de visitas realizadas al servicio de Salud / Total de visitas programadas a los servicios de Salud) * 100	Visitas	100% de visitas programadas	Gestión	Eficiencia	Listado de asistencia a las campañas	Existe disposición por parte de las instituciones
Actividades	C1	Proporción de Grupos vulnerables atendidos	(Total de grupos vulnerables identificados / Total de grupos vulnerables atendidos) * 100	Persona		Gestión	Eficiencia	Informe con evidencias fotográficas y análisis de resultado, visitas a las 12 direcciones.	Clima favorable, presupuesto.
	C1A1	Proporción de capacitaciones Realizadas	(Total de capacitaciones Realizada / Total de capacitaciones programadas) * 100	Capacitaciones		Gestión	Eficiencia	Invitaciones, logística, Lista de asistencia, fotografías, reconocimientos	Participación, e interés del funcionario público.
	C1A2	Proporción de reuniones efectuadas	(Total de Reuniones Realizadas / Total Reuniones programadas) * 100	Reunión		Gestión	Eficiencia	Programación, oficios, lista de asistencia, evidencias fotográficas	Asistencia e interés de parte del funcionario público.
	C1A3	Proporción de brigadas realizadas (BRIGADA INCLUYENTE)	(Total de Brigadas realizadas / Totales Brigadas programadas) * 100	Brigada		Gestión	Eficiencia	Gestonar, Oficios, Coordinar, organizar, promoción, convocar evidencias fotográficas.	Presupuesto, Insumos, participación ciudadana, clima favorable.
	C1A4	Proporción de acciones gestionadas	(Total de Acciones realizadas / Total de Acciones programadas) * 100	Acción		Gestión	Eficiencia	Gestonar, evaluar, autorizar	Recursos financieros disponibles.
Dirección de Atención a la Ciudadanía									
Componentes	C1	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) * 100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas.
	C1A1	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) * 100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas.

	C1A2 Gestionar apoyos para para gastos funerarios ante empresas funerarias de la Ciudad.	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, Expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas.
	C1A3 Gestionar condonación del pago de Derechos de Servicios Municipales en el panteón municipal a personas de escasos recursos.	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, Expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas.
	C1A4 Gestionar apoyos para descuentos en estudios clínicos en los laboratorios de la Ciudad.	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, Expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas.
	C1A5 Gestionar apoyos de despensas básicas para familias de escasos recursos económicos ante la Dirección de Abasto Popular	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, Expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas.
	C1A6 Gestionar campañas de recolección de medicamento ante escuelas, colonias, empresas, instituciones salud, etc. Mismos que serán entregados a la población que lo requiera.	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes	100% de solicitudes	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, Expedientes.	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas.
Dirección de Desarrollo Comunitario									
Componentes	C1 Talleres, cursos, brigadas, obras sociales ,becas gestionados	Proporción de personas beneficiadas	(Total de talleres o cursos llevados a cabo / Talleres o cursos programados) * 100	Taller	100% de los talleres programados	Gestión	Eficiencia	Fotografías, lista de asistencia, oficios, promociones	Los asistentes a los talleres emplean los conocimientos adquiridos.
Actividades	C1A1 Impartir talleres de fomento a autoempleo dirigido a la ciudadanía	Proporción de talleres impartidos para auto empleo	(Total de talleres impartidos / Total de talleres programados) * 100	Taller	100% de los talleres programados	Gestión	Eficiencia	Fotografías, listas de asistencia, oficios, promociones, solicitudes,	Existe asistencia a los talleres.
	C1A2 Realizar campaña de difusión dirigida a la población	Proporción de campañas realizadas	(Total de campañas realizadas / Total de campañas programadas) * 100	Taller	100% de las campañas programadas	Gestión	Eficiencia	Fotografías, volantes tripticos	Existe aceptación de la población objetivo.
Dirección de Atención al Campo									
Componentes	C1 Infraestructura, recolección, apoyo, canalización, gestión y verificación	Proporción de habitantes beneficiados	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitud	100% de las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Registro de solicitudes	

C1A1	Campanas de recolección de medicamentos para beneficiar a la población más vulnerable de la sociedad.	Proporción de campañas	$(\text{Total de campañas realizadas} / \text{Total de campañas programadas}) * 100$	Campana	100% de las campañas programadas	Gestión	Eficiencia	Informes de gestión, fotografías de la recolección	
C1A2	Trámites de solicitudes de la población que carece de recursos económicos para adquirir medicamentos	Proporción de solicitudes	$(\text{Total de solicitudes tramitadas} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$	Solicitud	100% de las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	registro de personas beneficiadas	
C1A3	Trámite de solicitudes de la población que carece de recursos económicos para obtener beneficios sociales	Proporción de solicitudes	$(\text{Total de solicitudes atendidas} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$	Solicitud	100% de las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Informes de gestión, fotografías.	
C1A4	Canalización de solicitudes de la población rural que requiere el beneficio de programas sociales de CODESOL	Proporción de solicitudes	$(\text{Total de solicitudes canalizadas} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$	Solicitud	100% de las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Registro de las solicitudes. Informes de gestión.	
C1A5	Gestión de solicitudes de la población más vulnerable para que acceda a obtener el beneficio de servicios públicos municipales	Proporción de solicitudes gestionadas	$(\text{Total de solicitudes gestionadas} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$	Solicitud	100% de las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Registro de las solicitudes. Informes de gestión.	
C1A6	Convocar para asambleas por elección de jueces auxiliares	proporción de convocatorias	$(\text{Total de convocatorias gestionadas} / \text{Total de convocatorias realizadas}) * 100$	Convocatoria	100% de las convocatorias	Gestión	Eficiencia	Convocatorias emitidas, Acuses de recibido de las autoridades.	Los jueces auxiliares atienden la convocatoria
C1A7	Asambleas para la elección de 100 jueces auxiliares para el periodo del 2020 - 2022	Proporción de asambleas realizadas	$(\text{Total de asambleas programadas} / \text{Total de asambleas realizadas}) * 100$	Asamblea	100% de las asambleas	Gestión	Eficiencia	registro de asambleas programadas	Existen condiciones para la realización de las asambleas.
Dirección de Atención a Colonias y Abasto Popular									
C1	Programas, Reuniones, Asambleas, Gestiones, Mantenimiento y Solicitudes gestionadas.	Proporción de Reuniones-Solicitudes	$(\text{Número de solicitudes atendidas} / \text{total de solicitudes recibidas}) * 100$	Solicitud	100% de solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Informe de gobierno anual, evidencias, fotografías, programa de registro y actas	Disponibilidad del personal y por parte de las dependencias municipales y organismos privados.
Componentes									

Actividades	C1A1 Recepción y registro de peticiones, quejas y sugerencias de la gente, ordenando y clasificando las solicitudes	Proporción de solicitudes que realiza la población atendidas	(Número de solicitudes atendidas / total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitud	100% de solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Expedientes, bitácora de registro	Responsabilidad y eficiencia del personal admvo. Para cumplir el objetivo
	C1A2 Realizar reuniones y asambleas con los comités comunitarios para cuidar su integración y funcionamiento adecuado.	Proporción de reuniones realizadas	(Número de reuniones realizadas / total de reuniones programadas) * 100	Reunión	100% de reuniones programadas	Gestión	Eficiencia	Expedientes, actas, listas de asistencia	Entorno político, económico y social favorable
	C1A3 Brindar apoyo a dependencias municipales y estatales	Proporción de solicitudes atendidas	(Número de solicitudes atendidas / total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitud	100% de solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Registro de solicitudes	Entorno político, económico y social favorable

Programa presupuestario: Seguridad Pública		Clave presupuestaria: E		Importe: \$41,900,000.00					
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE E - "Ciudad Valles Seguro"		Vertiente al cual contribuye el programa: Seguridad Pública Prevención de la Delincuencia Protección Civil		Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: E.1.1; E.1.2; E.1.3; E.1.4; E.1.5					
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores				Medios de Verificación		Supuestos	
Fin	Propósito	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Contar con un cuerpo policiaco que garantice la seguridad pública y la paz social en el municipio	Disminuir los tiempos de respuesta a los reportes y quejas ciudadanos	Tasa de crecimiento anual de índice de operativos por cada 1000 habitantes	$(\text{Número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año evaluado} - \text{número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año previo}) / \text{Número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año previo al evaluado} * 100$	Crecimiento anual de policías	Contar con el 100% de un cuerpo policiaco que garantice la seguridad de la ciudadanía	Estratégico	Calidad	Plantilla de personal operativo censo de población INEGI convenio de mando único con gobierno del estado.	
		Tasa de abatimiento de incidencia delictiva	$(\text{Incidencia delictiva en el año evaluado} - \text{Incidencia delictiva en el año previo al evaluado}) / (\text{Incidencia delictiva en el año previo evaluado}) * 100$	Abatimiento de incidencia delictiva	Lograr el 100% de capacidad de respuesta a las quejas y reportes que realiza la ciudadanía	Estratégico	Calidad	Estadística de secretariado ejecutivo del sistema nacional de seguridad	Entorno económico empleo
DGSPYTM									
Componentes	C1	Contar con personal capacitado	$(\text{Total de personal capacitado de la D.G.S.P.T.M.} / \text{Total de personal inscrito en la D.G.S.P.T.M.}) * 100$	Personal Capacitado	Contar con el 100% del personal capacitado de la D.G.S.P. Y T.M.	Gestión	Eficacia	Constancia de capacitación	La D.G.S.P. Y T.M. establece tiempos y programas para capacitar al personal
	C1A1	Apertura de convocatoria para contratación de policías operativos	$(\text{Convocatoria publicada} / \text{Convocatoria programada}) * 100$	Convocatoria	Realizar la apertura de una convocatoria para poder contratar	Gestión	Eficacia	Listas de inscripción, Exámenes, Expediente	La D.G.S.P.Y T.M. emite la convocatoria en tiempo y forma para la contratación de aspirantes a policías operativos
	C1A2	Contratación de policías operativos	$(\text{Total de policías contratados} / \text{total de aspirantes}) * 100$	Policías contratados	Contratar 100 policías operativos en el año 2020	Gestión	Eficacia	Contrato, Examen, Curso, Expediente	Los aspirantes aprueban y acreditan los exámenes
	C1A3	Mantenimientos realizados al parque vehicular	$(\text{Total de mantenimientos realizados} / \text{total de mantenimientos solicitados}) * 100$	Mantenimientos realizados	Brindar el mantenimiento a las 25 patrullas, las 7 moto patrullas, los 3 transportadores, que componen el parque vehicular de la DGSPYTM	Gestión	Eficacia	Bitácora vehicular Solicitud	Se aprueba el presupuesto para el mantenimiento del parque vehicular en tiempo y forma

	C2A2 Gestionar la certificación de los elementos de la dirección de protección civil ante la coordinación de protección civil del estado.	Proporción del personal certificado.	(Total personal certificado/certificaciones programadas) * 100	Constancia	Certificar a 30 elementos de Protección Civil en apego a la Ley General de Protección Civil	Gestión	Eficiencia	Constancias, evidencias fotográficas	Presupuesto suficiente; entorno social favorable
Enlace FORTASEG									
Componentes	C1 Expedientes	Convenio firmado	(Convenio firmado/ convenio programado) *100	Convenio	Contar con el 100% de expedientes ordenados	Gestión	Eficiencia	Anexo técnico convenio expediente	Entorno económico
	C1A1 Gestionar la firma de convenio con el secretario ejecutivo del sistema nacional de seguridad pública	Convenio firmado	(Convenio firmado/ convenio programado) *100	Convenio	Gestionar la firma del convenio con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Gestión	Eficiencia	Convenio	Resultado de elegibilidad positivo para el municipio de Ciudad Valles, S.L.P.
	C1A2 Aplicar el recurso proveniente del subsidio FORTASEG "profesionalización de la policía municipal"	Proporción del presupuesto ejercido para el programa de prevención y la delincuencia con participación ciudadana	(Total del presupuesto ejercido para el programa de prevención y delincuencia con participación ciudadana/ Total de subsidio del programa FORTASEG) *100	Presupuesto	Aplicar el 90% del presupuesto del subsidio FORTASEG al fortalecimiento de la D.G.S.P.Y T.M.	Gestión	Estratégico	Convenio, factura, documento expedientes	Seguimiento del programa FORTASEG
	C1A3 Programa de prevención y la delincuencia con participación ciudadana	Proporción del presupuesto ejercido para el programa de prevención y la delincuencia con participación ciudadana	(Total del presupuesto ejercido para el programa de prevención y delincuencia con participación ciudadana/ Total de subsidio del programa FORTASEG) *100	Presupuesto	Aplicar el 10% del presupuesto del subsidio FORTASEG dedicado a la prevención social de violencia y la delincuencia con participación ciudadana	Gestión	Eficiencia	Convenio, factura, documento expedientes	Seguimiento del programa FORTASEG
	C1A4 Gestionar la capacitación al personal policiaco, así como la evaluación de control y confianza	Porcentaje de personal capacitado y evaluado	(Total de policías operativos capacitados y evaluados/ total de policías) *100 (Total de personal administrativo capacitado y evaluado)	Personal capacitado	Gestionar la certificación de 165 elementos de la policía municipal	Gestión	Calidad	Solicitud Invitación Lista de asistencia Constancia Oficio de permanencia Resultados Oficio Cotización Factura	Presupuesto Disponibilidad Personal Presupuesto
C1A5 Gestión para adquisición de armamento, equipo táctico, uniformes y bienes muebles	Porcentaje de gestiones realizadas para adquisición de armamento, equipo táctico, uniformes y bienes muebles	(Total de gestiones aprobadas/ total de gestiones solicitadas) *100	Gestiones realizadas	Gestionar la aprobación de las 3 partidas presupuestarias para cubrir las necesidades de armamento, equipo táctico y uniformes	Gestión	Eficiencia	Factura	Presupuesto	

C1A6 Gestión para fortalecimiento de radio comunicaciones y video vigilancia del	Porcentaje de cámaras de vigilancia adquiridas	(Total de cámaras adquiridas/ total de cámaras requeridas) *100	Cámaras de video vigilancias adquiridas	Gestionar la adquisición de 8 equipos de video vigilancia	Gestión	Eficiencia	Oficio Cotización Factura	Presupuesto
	Porcentaje de patrullas adquiridas	(Total de patrullas adquiridas/ total de patrullas solicitadas) *100	Patrullas adquiridas	Adquirir 4 patrullas por medio del subsidio FORTASEG	Gestión	Eficiencia	Oficio Cotización Factura	Presupuesto
	Proporción de validación de expedientes	(Total de expedientes validados/ total de expedientes presentados para validación) *100	Validación de Expedientes	Validar 10 expedientes ante la Dirección General del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Gestión	Eficiencia	Anexo técnico convenio expediente	Aprobación del secretariado ejecutivo del sistema nacional de seguridad pública
C1A7 Gestión para la adquisición de patrullas								
C1A8 Ser el enlace entre gobierno municipal, estatal y federal para la aplicación del subsidio FORTASEG"								

Programa presupuestario: Servicios Municipales		Clave presupuestaria: E		Importe: \$173,053,650.00			
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE C - "Ciudad Valles Prospero y Sustentable"		Vertiente al cual contribuye el programa: Desarrollo Urbano Aguas y Reservas Hidrológicas Gestión Integral de Residuos		Linea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: C.1.1. C.1.2. C.3.1. C.3.3. C.3.2. C.6.1 C.7.1. C.4.2. C.8.1. C.9.1. C.10.1.			
Resumen narrativo / objetivo	Nombre	Fórmula	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
			Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador		
Fin Dirigir la planeación, programación, contratación, ejecución y evaluación eficiente del funcionamiento de los servicios públicos con estricto apego a la normatividad en la materia de manera oportuna y con la mejor calidad.	Disminución de la deficiencia de los servicios públicos y vialidades.	(Total de colonias y ejidos atendidos/Total de colonias y ejidos de la cabecera municipal)*100	Servicios Públicos Otorgados	Atender al 100% a los servicios que demandan los ciudadanos y ejidos en el municipio	Estratégicos	Eficiencia	Encuestas de disminución de solicitudes fotos, supervisiones
Propósito Lograr la aplicación de los recursos propios y los gestionados tanto estatales como federales de manera adecuada, acertada y con transparencia, que deriven en servicios públicos y vialidades de calidad en beneficios de la ciudadanía.	Disminución de solicitudes.	(Total de solicitudes recibidas/Total de solicitudes)*100	Solicitudes atendidas	Atender al 100% las solicitudes que se reciben en la dirección de obras publicas	Estratégicos	Eficiencia	Informes supervisión fotos
Dirección de Obras Públicas							
Componentes C1 Revisar y autorizar Coordinar Eficientar Elaboración	Proporción de colonias y ejidos beneficiados con la mejora de los	(Total de colonias y ejidos atendidos/Total de colonias y ejidos de la cabecera municipal)*100	Colonias Beneficiadas	Atender al 100% los servicios en colonias y ejidos	Gestión	Eficiencia	Supervisores, reportes fotos
C1A1 Revisar y autorizar los programas de cada una de las jefaturas de las áreas de obras publicas.	Proporción de programas ejecutados	(Total de programas revisados y autorizados/Total de programas de las jefaturas de obras publicas)*100	Programas ejecutados	Lograr al 100% una programación eficiente de todas las actividades de cada una de las áreas de Obras Públicas anualmente	Gestión	Eficiencia	Programas solicitudes, demandas supervisión
C1A2 Coordinar y priorizar las actividades a realiza por todas las áreas d obras publicas.	Porcentaje de actividades realizadas	(Total de actividades coordinadas por el director de obras públicas/Total de actividades de las áreas)*100	actividades realizadas	Realizar el 100% de las actividades programadas por la Unidad de Obras Pública	Gestión	Calidad	Solicitudes supervisión Requerimiento, tectura fotos, informes
C1A3 Eficientar el servicio que ofrece la dirección de obras publicas y sus áreas.	Proporción de solicitudes	(Total de solicitudes atendidas a una Semana de haberse recibido/Total de solicitudes atendidas)*100	Solicitudes atendidas	Atender al 100% las solicitudes que se reciben en relación a la prestación de servicios	Gestión	Eficiencia	PTA Y POA requerimientos proyectos, solicitudes e informes

Actividades	C1A4	Proporción de gestiones aprobadas	(Total de gestiones aprobadas/Total de gestiones realizadas)*100	Gestiones aprobadas	Lograr al 100% la gestión de Recursos del Estado y la Federación y ejecutar los fondos eficientemente	Gestión	Eficiencia	Oficios de comisión y permanencia	Conocimiento de normatividad apertura de ventanillas viabilidad de proyectos
C1A5	Realizar en el relleno sanitario la disposición final de los residuos en un suelo que no cause molestia ni peligro para la salud o la seguridad pública	Proporción de saneamiento cubierto del relleno sanitario	(Total de m ² cubiertos/Total de m ² programados)*100	Cobertura en m ² saneados	Realizar el saneamiento al 100% del Relleno Sanitario para evitar que se originen problemas de salud pública por esta causa	Gestión	Eficiencia	Reportes mensuales reportes fotográficos	Maquinaria suficiente y adecuada personal con perfil al puesto
C1A6	Proporcionar una solución integral a la problemática para la remediación y clausura de basurero municipal.	Remediación sanitaria del basurero municipal	(Remediación realizada/Remediación proyectada)*100	Remediación sanitaria realizada	Realizar una Remediación Sanitaria al Antiguo Basurero Municipal	Gestión	Eficiencia	Reportes mensuales reportes fotográficos	Maquinaria suficiente y adecuada personal con perfil al puesto
C1A7	Elaborar proyectos y presupuestos.	Porcentaje de proyectos y presupuestos elaborados	(Total de proyectos realizados/total de proyectos programados)*100	Proyectos y presupuestos elaborados	Realizar en tiempo y forma los 50 Presupuestos y Proyectos programados para el ejercicio fiscal 2019.	Gestión	Eficiencia	Presupuestos elaborados	Personal capacitado equipo adecuado paquetes de sistemas informáticos actualizados
Dirección de Alumbrado Público									
Componente	C1	Atención al reporte	(tramos de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias en buenas condiciones en el año evaluador/ total de tramos de calles y espacios públicos del municipio en el año evaluado) *100	Servicio de alumbrado Público	Realizar al 100% la cobertura en el servicio de alumbrado	Gestión	Eficiencia	Registro de luminarias y espacios públicos	*Incidencias del tiempo *material insuficiente
	C1A1	Atención de reportes de la ciudadanía	(Total número de reportes atendidos / Total de reportes recibidos) *100	Reportes de alumbrado público atendidas	Atender el 100 % de los reportes recibidos	Gestión	Calidad	Reporte diario	*Incidencias del tiempo *material insuficiente
Actividades	C1A2	Control de inventario de almacén	(total de material inventariado recibido / Total de material solicitado) * 100	Inventario de insumos suficiente	Mantener al 100 % el stock de materiales e insumos	Gestión	Gestión	Requerimiento factura	*Material insuficiente
	C1A3	Gestionar equipo y herramientas para un mejor desempeño de actividades	(Total de equipo recibido / Total de equipo y herramienta solicitado) * 100	Adquisición de equipo y herramienta	Adquirir al 100% equipo y herramienta solicitado	Gestión	Gestión	Inventario y resguardo	*Presupuesto *Tiempo
	C1A4	Planeación y gestión para capacitación mensual del personal	(Total de empleados capacitados / Total del personal) * 100	Personal capacitado de servicios públicos	Capacitar al 80% del total de Empleados de Servicios Públicos Municipales	Gestión	Eficiencia	*Constancias y lista de asistencia * fotos	*Tiempo *Clima

Jefatura de Sistema Hidráulico Tanchachin											
Componente	C1	Supervisiones, gestión del recurso	Proporción de habitantes beneficiados con el servicio de agua entubada	(Total de habitantes con acceso al agua entubada en localidades indígenas / Total de habitantes en localidades indígenas) *100	Habitantes beneficiados	Atender al 100% a los habitantes de localidades indígenas con el servicio de agua entubada	Gestión	Eficiencia	Informe de avances trimestrales y reporte fotográfico	Entorno económico y mal tiempo	
	Actividades	C1A1	Implementación de un programa preventivo y correctivo de rehabilitación de tubería del sistema hidráulico	Proporción de metros lineales de tubería replazados	(Total de metros lineales de tubería replazada / Total de metros lineales de tubería programada a replazar) * 100	Metros lineales de tubería replazada	Realizar el cambio de 3.000 metros lineales de tubería que se encuentra en malas condiciones del Sistema Hidráulico Tanchachin	Gestión	Eficiencia	Informe de avances trimestrales y reporte fotográfico	Entorno económico y mal tiempo
		C1A2	Realizar supervisiones frecuentes	Proporción de supervisiones	(Total de supervisiones realizadas / Total de supervisiones programadas) * 100	Total de supervisiones realizadas	Realizar 360 supervisiones al Sistema Hidráulico Tanchachin	Gestión	Eficiencia	Informe de avances trimestrales y reporte fotográfico	Entorno económico y mal tiempo
		C1A3	Programar pláticas de concientización del uso y cuidado del agua	Numero de pláticas	(Total de pláticas realizadas / Total de pláticas programadas) * 100	Total pláticas realizadas	Programar 20 pláticas de concientización del uso y cuidado del agua en las comunidades beneficiadas por el Sistema Hidráulico Tanchachin	Gestión	Eficiencia	Listas de asistencia y reporte fotográfico	Asistencia de la población
Jefatura de Obras y Mantenimiento											
Componente	C1	Programar Construcción Rehabilitación Reparación Mantenimiento	Proporción de solicitudes atendidas	(Número de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas)*100	Solicitudes atendidas	Atender al 100% las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Reportes por Trimestre Reportes fotográficos	Aprobación de Convenio, Proyecto Realizado, Presupuesto Aprobado, Mantenimiento preventivo de maquinaria	
	Actividades	C1A1	Atención a demandas y solicitudes de la ciudadanía.	proporción de solicitudes atendidas	(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas)*100	Solicitudes atendidas	Atender al 100 % las solicitudes que realizan los ciudadanos en tiempo y forma.	Gestión	Eficiencia	Fotografías Bitácora	Presupuesto suficiente, Personal, Parque vehicular suficiente
		C1A2	Programa de bacheo	Porcentaje de M ² o baches atendidos	(Total de M ² o baches que recibieron mantenimiento por el municipio previo) / Total de M ² o baches que recibieron mantenimiento por el municipio actual))*100	m2 o baches atendidos	Realizar 1600 m ² de bacheo con concreto hidráulico.	Gestión	Eficiencia	Reportes por Trimestre	Presupuesto suficiente, Personal, Parque vehicular suficiente
		C1A3	Construcción de reductores de velocidad.	Porcentaje de reductores de velocidad.	(Total de M ² o reductores de velocidad/Total de M ² o reductores de velocidad programados)*100	Reductores de velocidad realizados	Construir 50 reductores de velocidad con un total de 750M2.	Gestión	Eficiencia	Reporte fotográfico	Diagnóstico de viabilidad de tránsito vehicular

Jefatura de Maquinaria										
Componente	C1A4	Rehabilitación y construcción de puentes y alcantarillado.	Porcentaje de M ² de puentes y alcantarillados rehabilitados.	(Total de M ² rehabilitados y construidos/Total de M ² rehabilitados y programados)*100	M ² de puentes y alcantarillados rehabilitados	Rehabilitar y construir 300 M ² de puentes y alcantarillado.	Gestión	Eficiencia	Reportes por Trimestre Reportes fotográficos	Programación adecuada
	C1A5	Rehabilitación de banquetas con concreto hidráulico.	Porcentaje de M ² de banquetas rehabilitadas.	(M ² de banquetas rehabilitadas/Total de M ² de banquetas programadas)*100	M ² de Banquetas rehabilitadas.	Construir 1500 m2 de banquetas de concreto hidráulico.	Gestión	Eficiencia	Reporte trimestral Reportes fotográficos Expediente	Presupuesto Suficiente. Diagnóstico de Necesidades
	C1A6	Adquisición de tarimas para la presentación de eventos.	Proporción de tarimas adquiridas.	(Número de tarimas adquiridas/Número de tarimas gestionadas)*100	Total de Tarimas adquiridas	Realizar la construcción y mantenimiento de 3 tarimas.	Gestión	Eficiencia	Requerimiento Orden de compra Copia Factura Inventario	Presupuesto Suficiente
Actividades	C1	Solicitudes, gestión de recurso	Número de solicitudes	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas	Atender al 100% las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Reporte trimestral y reporte fotográfico	Suficiencia en el presupuesto
	C2	Gestión de recurso y mapas topográficos	Proporción de riesgo de inundación	(Zonas de riesgo de inundación desazolvadas / total de zonas de riesgo de inundación) *100	Riesgo de inundación	Atender al 100% las zonas con riesgo de inundación	Gestión	Eficiencia	Informe de avances trimestrales y reporte fotográfico	Bajo presupuesto económico
	C1A1	Identificación de las calles del área urbana como rural con problemas de vialidad para rehabilitar	Proporción de solicitudes	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas para rehabilitar vialidades	Rehabilitar al 100% 400 calles con relleno mediano en zona urbana como área rural.	Gestión	Eficiencia	Reporte trimestral y reporte fotográfico	Clima favorable y vehículos en buen estado
	C1A2	Supervisiones periódicas en la ejecución de las obras y en la calidad de los materiales utilizados	Proporción de supervisión es realizadas	(Total de supervisiones realizadas / Total de supervisiones programadas) * 100	Supervisiones realizadas a las obras	Realizar al 100% la supervisión de las obras en ejecución	Gestión	Eficiencia	Reportes trimestrales y reportes fotográficos	Clima favorable y vehículo en buen estado
	C1A3	Apoyo en la gestión de recurso para el mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipo	Proporción de gestiones realizadas	(Total de gestiones realizadas / Total de gestiones programadas) * 100	Gestiones realizadas para mantenimiento a la maquinaria	Realizar 4 gestiones de recursos para el mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipo.	Gestión	Eficiencia	Reporte trimestral	Presupuesto suficiente
	C2A1	Implementación de programas de concientización en escuelas primarias	Número de escuelas	(número de escuelas acudidas / total de escuelas programadas) *100	escuelas visitadas programas de concientización en riesgos de inundación	Realizar la implementación de 50 pláticas de concientización en escuelas primarias.	Gestión	Eficiencia	Informe permanente en la institución y reporte fotográfico	Bajo presupuesto económico
C2A2	Gestionar la adquisición de planos topográficos de las zonas de riesgo de inundación	Proporción de planos	(número de planos recibidos / total de planos solicitados) *100	planos de riesgo de inundación gestionados	Gestionar la adquisición de 3 planos topográficos de las zonas de riesgo de inundación	Gestión	Eficiencia	Planes topográficos	Inexistencia de planos topográficos disminuirá el avance del programa	

Jefatura de Parques y Jardines									
Componente	C2A3	Maquinaria	(Número de maquinaria adquirida / total de maquinaria requerida) * 100	Maquinaria rentada para limpieza y desazolve de arroyos.	Gestionar la renta de 2 máquinas, necesarias para realizar la limpieza y desazolve de arroyos	Gestión	Eficiencia	Informe de avances trimestrales y reporte fotográfico	Bajo presupuesto económico y lluvias atípicas
Actividades	C1	Equipo de seguridad	Porcentaje de campañas de difusión	Porcentaje de campañas realizadas	Realizar al 100% campañas de difusión	Gestión	Eficiencia	Fotografías, reportes solicitados y cuestionarios	Recurso económico simpatía y disponibilidad
	C1A1	Gestionar capacitación del personal para que realice correctamente el mantenimiento	Porcentaje de empleados capacitados	empleados capacitados	Capacitar al 80% del total de Empleados	Gestión	Eficiencia	Listas de asistencia, reconocimiento o fotografías, oficina de solicitud.	Simpatía, interés, capacitador
	C1A2	Atención a solicitudes escritas por la ciudadanía de manera oportuna.	Porcentaje de solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas	Atender al 100% las solicitudes que se reciben en relación a la prestación de servicios públicos	Gestión	Eficiencia	Bitácora de trabajo reporte fotográfico.	Tiempo, herramienta de trabajo.
	C1A3	Campañas de difusión a través de comunicación social para concientizar a la ciudadanía de mantener limpia la ciudad.	Porcentaje de campañas de difusión	Campañas de difusión realizadas	Realizar una campaña de difusión para mantener limpios de basura los parques y jardines del municipio.	Gestión	Eficiencia	Fotografías, informe, oficinas de solicitud.	Recurso económico
	C1A4	Gestionar equipo de higiene y seguridad para el trabajador.	Número de equipo	Total de equipo recibido	Gestionar al 100% el equipo necesario para el desempeño de las actividades del personal de parques y jardines	Gestión	Eficiencia	Solicitud, equipo y vale para sufrir.	Recurso económico.
	C1A5	Elaboración de cuestionarios para medir la satisfacción de la ciudadanía.	Porcentaje de satisfacción	Número de la población que dice estar satisfecho con el servicio	Lograr el 80 % de aceptación en la encuesta satisfacción ciudadana en el servicio de parques y jardines	Gestión	Eficiencia	Cuestionarios contestados	Disponibilidad simpatía
Jefatura de Limpieza									
Componente	C1	Número de inspecciones realizadas	(Número de inspecciones realizadas / Total de inspecciones programadas) * 100	Total de inspecciones	Realizar al 100% inspecciones programadas	Gestión	Eficiencia	Fotos	Reuniones, disponibilidad de vehículo y combustible.
	C1A1	Cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos	(Total de viviendas que cuentan con el servicio de recolección de residuos sólidos / Total de viviendas particulares habitadas en el municipio) * 100	Toneladas de basura	Realizar al 100% el servicio de recolección, traslado y depósito de basura en apego a normatividad	Gestión	Eficiencia	Estadísticas de INEGI, inventario de vivienda, rutas de recolección	Clima, vehículos, caminos

Actividades	C1A2	Porcentaje de mantenimiento realizado del parque vehicular	(Total de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos programados) *100	Mantenimientos realizados	Realizar 114 mantenimientos a las unidades vehiculares de la Jefatura de Limpieza	Gestión	Estratégicos	Presupuesto	PTA Y POA, requerimientos, orden de trabajo, bitácoras vehicular, fotos y facturas
	C1A3	Equipo de seguridad y herramientas adquiridas	(Total de herramienta y equipo de seguridad adquirido / Total de herramienta y equipo programado a solicitar) *100	Equipo de seguridad y herramientas adquiridos	Gestionar al 100 % el equipo de seguridad y herramientas necesarias para dar un mejor servicio, con apego a la normatividad	Gestión	estratégicos	Presupuesto	PTA Y POA, requerimientos, orden de trabajo, bitácoras vehicular, fotos y facturas
	C1A4	Porcentaje de capacitación	(Total de personal capacitado / Total de personal) * 100	Pláticas y talleres realizados	Realizar una campaña de pláticas y talleres a escuelas para la separación de residuos orgánicos e inorgánicos en 40 escuelas.	Gestión	Estratégicos	Compromiso	Lista de asistencia, constancias, fotos
Dirección de Mercados									
Componente	C1	Cobertura en el servicio de Mercados Públicos por cápula	(Total de Mercados Públicos Municipales en el año evaluado/Total de habitantes en el año evaluado)*100,000	Gestión en el servicio de mercados públicos	Atender al 100% las solicitudes al servicio del mercado	Gestión	Eficiencia	Población Infraestructura	INEGI Censos Propios Planos Registro
	C1A1	Tasa de incremento en la recaudación de ingresos	((Ingresos totales recaudación por Mercados Municipales en el trimestre actual – Ingresos totales recaudados por mercados municipales en el trimestre previo evaluado)/Ingresos totales recaudados por mercados municipales en el trimestre previo evaluado)*100	Tasa de incremento	Incrementar la recaudación de ingresos en un 15 % a través de cobros a locatarios por arrendamientos pendientes por cobrar, y por otros ingresos al año.	Gestión	Eficiencia	Economía Voluntad Reglamento	Registro Contable Informe de ingresos por cobro
	C1A2	Inspección y control de cobro de arrendamiento, piso de plaza, servicios sanitarios y traspasos de locatarios	(Total de inspecciones realizadas/Total de inspecciones programadas)*100	Inspecciones realizadas	Realizar 96 inspecciones anuales de control de cobro a locatarios y plataformas semi fijo	Gestión	Estratégicos	Personal capacitado	Bitácora Registro
	C1A3	Actualización de Reglamento de Actividades Comerciales	(Reglamento actualizado/Reglamento gestionado)*100	Reglamento Actualizado	Someter a Actualización del reglamento de Actividades Comerciales del Municipio de Ciudad Valles al año	Gestión	Eficiencia	Disponibilidad	Bitácora Registro Informes

Actividades	C1A4	Porcentaje de solicitudes atendidas a locatarios y usuarios	(Total de solicitudes atendidas a locatarios y usuarios con seguimientos/Total de solicitudes recibidas de los locatarios y usuarios)*100	Solicitudes atendidas a locatarios y usuarios	Recibir y atender las solicitudes y quejas que presenten los locatarios y usuarios al 100 % y dar una pronta solución	Gestión	Eficiencia	Oficios Registros	Personal Horario Insumos
C1A5	Programa de Abatización y descacharrización en los mercados municipales	Porcentaje de abatizaciones y descacharrización realizadas	(Total de abatizaciones y descacharrización realizadas/total de abatizaciones y descacharrización programadas)*100	Abatizaciones y descacharrización realizada.	Realizar 4 Abatizaciones y descacharrizaciones anuales para prevenir enfermedades de dengue, zika y chikunguya y control de plagas en los mercados municipales.	Gestión	Eficiencia	Solicitud Fotos	Presupuesto Voluntad
C1A6	Programa y supervisión de mantenimientos a la infraestructura de los mercados municipales	Número de mantenimientos autorizados a la infraestructura y servicio	(Total de mantenimiento y servicios realizados/Total de mantenimiento y servicios solicitados)*100	Mantenimientos realizados a la infraestructura y servicio	Realizar 4 mantenimientos anuales a la infraestructura de los Mercados Públicos Municipales	Gestión	Eficiencia	Requerimiento Fotos Cotización Proyecto	Presupuesto Tiempo
C1A7	Programa de mejoramiento a los sanitarios públicos	Porcentaje de remodelaciones realizadas	(Total de remodelaciones realizadas/Total de remodelaciones programadas)*100	Remodelaciones realizadas	Realizar 2 remodelaciones de sanitarios públicos en Mercado Gonzalo N Santos y Constitución en el año	Gestión	Eficiencia	Proyecto Supervisión Solicitud Requerimiento Fotos Facturas	Presupuesto Tiempo Cambios
Dirección de Panteones									
Componente	C1	Porcentaje de actividades realizadas	(total de actividades realizadas / total de actividades programadas) * 100	Actividades Realizadas	Realizar al 100% las actividades programadas	Gestión	Eficiencia	PTA Y POA, informes trimestrales, semestrales y anuales.	Entorno económico, otras opciones
	C1A1	Porcentaje de mantenimiento realizados	(Total de mantenimientos y mejoras realizadas / Total de mantenimientos y mejoras programadas) * 100	Mantenimiento realizados	Realizar 4 mantenimientos y mejoras a la infraestructura de los panteones municipales de la colonia Hidalgo y Estación	Gestión	Eficiencia	PTA Y POA, requerimiento, fotografías, facturas, solicitudes	Presupuesto, voluntad
	C1A2	Número de gestiones logradas	(Total de gestiones logradas/ Total de gestiones programadas) * 100	Gestiones logradas	Gestionar la introducción de 4 servicios básicos para mejorar el acceso al panteón de los Abuelos	Gestión	Eficiencia	PTA Y POA, solicitudes, fotografías	Programación
	C1A3	Porcentaje de personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de personal) * 100	Personal capacitado	Capacitar al 100% al personal operativo y realizar 2 reuniones de capacitación para evitar accidentes laborales.	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, fotografías, constancias,	CANCELACIÓN, desinterés
Actividades	C1A4	Porcentaje de personal capacitado	(Total de actividades realizadas / Total de actividades programadas) * 100	Festividades realizadas	Organizar y realizar 4 festividades conmemorativas en los Panteones Municipales (Día del Niño, Día de la Madre, Día del Padre y Xantolo)	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, oficios, fotografías, estadística propia	Clima, afluencia, contingencia

Componente	C1A5	Porcentaje de abatización realizadas	$\frac{\text{Total de abatizaciones realizadas}}{\text{Total de abatizaciones programadas}} * 100$	Abatizaciones realizadas	Realizar una fumigación mensual para evitar enfermedades por picadura de mosquitos	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, fotografías	Cancelación
	C1A6	Porcentaje de servicios otorgados	$\frac{\text{Total de servicios otorgados}}{\text{Total de servicios solicitados}} * 100$	Servicios otorgados	Cubrir al 100% los servicios que solicitan los usuarios de Panteones (inhumaciones, exhumaciones y otros servicios) mejorando así la satisfacción de los ciudadanos que hacen uso y visitan los tres panteones municipales	Gestión	Eficiencia	Orden de pago estadística mensual, libro de registro, archivo	Otras opciones
	C1A7	Porcentaje de actividades realizadas	$\frac{\text{Total de actividades realizadas}}{\text{Total de actividades programadas}} * 100$	Actividades realizada	Supervisar al 100 % de las actividades que se realizan en el panteón Municipal concernientes a los servicios de trámites y la atención en los diferentes Panteones del Municipio.	Gestión	Eficiencia	PTA y POA, informes trimestrales, semestrales y anuales.	Entorno económico, otras opciones
Dirección de Rastro Municipal									
Componente	C1	Porcentaje de decomisos efectuados	$\frac{\text{Total de decomisos desechados}}{\text{Total de decomisos}} * 100$	Decomisos efectuados	Realizar al 100% la reparación	Gestión	Eficiencia	PTA y POA, solicitudes, fotos	Entorno económico, enfermedad
	C1A1	Reparaciones realizadas a la planta tratadora de agua	$\frac{\text{Reparación efectuada}}{\text{Reparación programada}} * 100$	Reparaciones realizadas a la planta tratadora de agua	Gestionar 2 Reparaciones Anuales de la Planta Tratadora de Agua	Gestión	Eficiencia	Solicitud, requerimiento, cotización, factura, fotos	Presupuesto
	C1A2	Incremento reflejado en el sacrificio de ganado en el rastro municipal	$\frac{\text{((Total de cabezas sacrificadas en el rastro municipal en el año evaluado - Total de cabezas sacrificadas en el rastro en el año previo))}}{\text{(Total de cabezas sacrificadas en el año previo)}} * 100$	Numero de sacrificios de ganado realizados	Incrementar al 10 % el mayor número de sacrificios de ganado	Gestión	Eficiencia	PTA y POA, fotos, solicitudes, requerimientos, recibo de pago, libro de registro, certificados M.V.Z.	Actitud, presupuesto, vehículo, infraestructura
Actividades	C1A3	Porcentaje de supervisiones realizadas	$\frac{\text{Total de supervisiones efectuadas}}{\text{Total de supervisiones programadas}} * 100$	supervisiones realizadas	Realizar 4 Supervisiones del Proceso de Matanza al día	Gestión	Eficiencia	Programa	Ausencia, descanso
	C1A4	Porcentaje de saneamientos realizados	$\frac{\text{Total de saneamientos realizados}}{\text{Total de días que se realiza matanza}} * 100$	Saneamientos realizados	Realizar 260 saneamientos a las instalaciones, correspondientes a los días de sacrificio de ganado	Gestión	Eficiencia	Fotos, rol de saneamiento	Descanso, insumos
	C1A5	Porcentaje de insumos autorizados	$\frac{\text{Total de requerimientos autorizados}}{\text{Total de requerimientos solicitados}} * 100$	insumos autorizados	Gestionar al 100% los insumos necesarios para la matanza	Gestión	Eficiencia	Requerimientos, facturas, programas, PTA y POA	Presupuesto
Jefatura de Taller Municipal									
Componente	C1	No. De gestiones solicitadas	$\frac{\text{Total de gestiones autorizadas}}{\text{total de gestiones solicitadas}} * 100$	Numero de Gestiones	Atender al 100% las solicitudes autorizadas	Gestión	Eficiencia	Solicitudes	Entorno económico, demanda, voluntad

																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
Jefatura de Permisos y Licencias																			
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
																			Entorno económico, demanda, voluntad
Actividades																			
C1A1	Realizar mantenimientos preventivos al parque vehicular (maquinaria pesada)	No. De mantenimientos preventivos al parque vehicular (maquinaria pesada)	(Total de mantenimientos preventivos realizados a maquinaria pesada / Total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimiento preventivo a maquinaria pesada realizado	Realizar al 100% el mantenimiento preventivo al parque vehicular	Gestión	Eficiencia	Blátcoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad										
C1A2	Realizar mantenimientos correctivos al parque vehicular (maquinaria pesada)	No. De mantenimientos correctivos al parque vehicular (maquinaria pesada)	(Total de mantenimientos correctivos realizados a maquinaria pesada / Total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimientos correctivos a maquinaria pesada realizados	Realizar al 100% el mantenimiento correctivo al parque vehicular	Gestión	Eficiencia	Blátcoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad										
C1A3	Realizar mantenimientos preventivos al parque vehicular (vehículos y camionetas pick up)	No. De mantenimientos preventivos al parque vehicular (vehículos y camionetas pick up)	(Total de mantenimientos preventivos realizados a vehículos y camionetas pick up / Total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimiento Preventivo a vehículos y camionetas realizado	Realizar al 100% el mantenimiento preventivo al parque vehicular (camionetas pick up)	Gestión	Eficiencia	Blátcoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad										
C1A4	Realizar mantenimientos correctivos al parque vehicular (vehículos y camionetas pick up)	No. De mantenimientos correctivos al parque vehicular (vehículos y camionetas pick up)	(Total de mantenimientos correctivos realizados a vehículos y camionetas pick up / total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimiento Correctivo a vehículos y camionetas realizado	Realizar al 100% el mantenimiento correctivo al parque vehicular (camionetas pick up)	Gestión	Eficiencia	Blátcoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad										
C1A5	Realizar mantenimientos preventivos al parque vehicular (camiones recolectores de basura, camionetas de volteo y pluma)	No. De mantenimientos preventivos al parque vehicular (camiones recolectores de basura y pipas)	(Total de mantenimientos preventivos realizados a camiones recolectores de basura, camionetas de volteo y pluma / Total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimiento Preventivo a camiones recolectores realizado	Realizar al 100% el mantenimiento preventivo a camiones recolectores, de volteo y pluma	Gestión	Eficiencia	Blátcoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad										
C1A6	Realizar mantenimientos correctivos al parque vehicular (camiones recolectores de basura, camionetas de volteo y pluma)	No. De mantenimientos correctivos al parque vehicular (camiones recolectores de basura y pipas)	(Total de mantenimientos correctivos realizados a camiones recolectores de basura, camionetas de volteo y pluma / Total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimiento correctivo a camiones recolectores realizado	Realizar al 100% el mantenimiento correctivo a camiones recolectores, de volteo y pluma	Gestión	Eficiencia	Blátcoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad										
C1A7	Realizar capacitación con temas relacionados al buen uso y funcionamiento de los vehículos o maquinaria	% de personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de choferes) * 100	Capacitaciones realizadas	Capacitar al 100% a los conductores de vehículos para un mejor desempeño en sus funciones	Gestión	Eficiencia	Blátcoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad										
Componente																			
C1	Emisión aplicación de sanciones gestión capacitación	proporción de inspecciones	(Total de inspecciones realizadas / Total de inspecciones programadas) * 100	Inspecciones realizadas	Realizar al 100% inspecciones programadas	Gestión	Eficiencia	Informe mensual	Personal tiempo vehículo										
C1A1	Emisión de licencias y permisos de construcción	Porcentaje de licencias de construcción y permisos emitidos	(Total de solicitudes de licencias y permisos otorgados / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes de licencias y permisos de construcción	Atender al 100% las solicitudes de licencias y permisos otorgados	Gestión	Eficiencia	Informe mensual	Voluntad										

Actividades	C1A2	Porcentaje de sanciones y multas aplicadas	(Total de sanciones pagadas por infractores / Total de sanciones aplicadas a infractores) * 100	Total de sanciones y multas a infractores	Realizar el cobro correspondiente al 100% de sanciones a infractores	Gestión	Eficiencia	Informe mensuales	Personal tiempo vehiculo
	C1A3	Reglamento actualizado	(Reglamento actualizado / Reglamento gestionado) *100	Actualización de reglamento	Lograr ejecutar el reglamento actualizado	Gestión	Eficiencia	Gaceta reglamento oficio de gestión	Jurídico tiempo voluntad
	C1A4	Incremento de supervisores	((Total de supervisores en el año evaluado - Total de supervisores en el año previo) / Total de supervisores en el año evaluado) *100	Solicitudes para recursos	Incrementar a 4 supervisores en el año	Gestión	Eficiencia	Evidencias fotográficas	Recurso económico
	C1A5	Porcentaje de personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de personal) *100	Capacitaciones realizadas	Capacitar al 100% a personal para un mejor desempeño	Gestión	Eficiencia	Evidencias fotográficas	Recurso económico

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