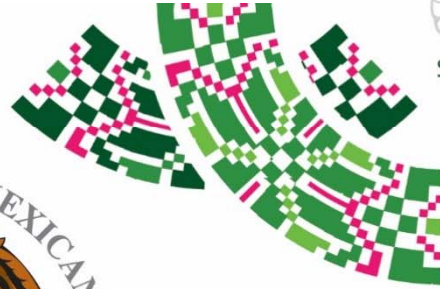


AÑO CV, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MIÉRCOLES 12 DE ENERO DE 2022
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
193 PÁGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

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

ÍNDICE

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

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



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Responsable:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



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

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

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

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

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

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

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

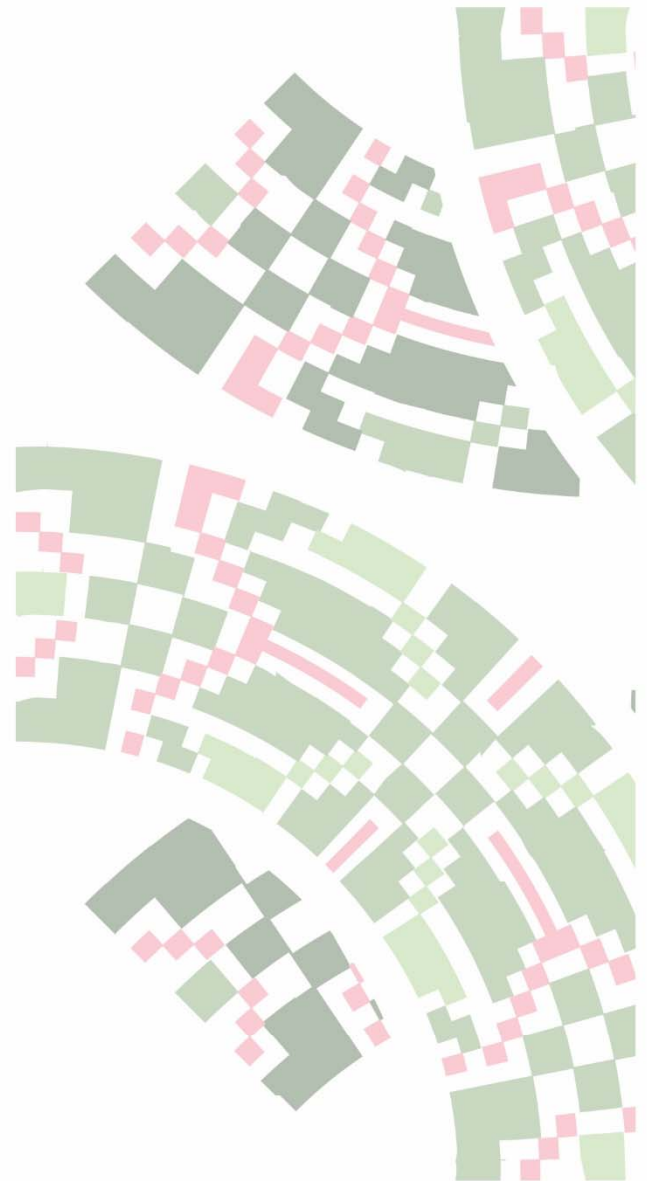
• Para cualquier tipo de publicación

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

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido





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

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La recuperación económica mundial continúa en medio de un resurgimiento de la pandemia que plantea retos excepcionales para las políticas sociales y económicas, la disparidad entre las recuperaciones previstas en los distintos grupos de economías —por ejemplo, entre las economías avanzadas y los países en desarrollo de bajo ingreso— se ha profundizado, por lo que a medida que las recuperaciones avancen, los riesgos de descarrilamiento y cicatrización persistente en las economías duramente golpeadas seguirán presentes mientras la pandemia continúe.

Derivado de ello, es fundamental que para ejercer el gasto público, se considere 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, atendiendo la norma constitucional de administrar los recursos del Municipio con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, de igual manera, el presente presupuesto de egresos para el Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., por el ejercicio 2022, 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.

Se incorpora la distribución del presupuesto de acuerdo con la clasificación del tipo de gasto, señalando los importes que se han asignado a los distintos rubros, de acuerdo a los objetivos y propósitos de las diversas áreas, plasmados en sus matrices de indicadores de resultados (MIR), con los que elaboraron sus programas de obras y acciones (POA) y sus planes de trabajo (PTA), valorando con sus presupuestos de erogaciones el costo para cumplir con estos objetivos, propósitos y metas. De igual manera, se muestran las asignaciones que percibirán los integrantes del H. Ayuntamiento durante el ejercicio 2022 y los parámetros aprobados para tal fin.

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.

Este presupuesto incorpora a su contenido 5 cinco Anexos que son información complementaria y que amplía su visión de manera analítica siendo estos los siguientes:

Anexo 1.- Proyecciones de Egresos: En cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera, basado en el presupuesto de 2021, se proyecta el gasto en base al marco general del crecimiento económico, para el ejercicio 2022, con un 4.1% del crecimiento del Producto Interno Bruto y el 3% en el rubro de inflación.

Anexo 2.- Resultado de Egresos: Muestra el resultado promedio de los ejercicios 2020 y 2021 que sirvieron de base para prever el gasto para el ejercicio 2022.

Anexo 3.- Corresponde al Informe sobre estudio actuarial, el cual solo se agrega como referencia, pero será incorporado en la modificación que se realice en el primer trimestre del ejercicio fiscal.

Anexo 4.- 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.

Anexo 5.- 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.

CONSIDERANDO

Por lo antes expuesto este Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2022, del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P., cumple con la normatividad jurídica, que, en materia de gasto público, se contempla en las Leyes de la materia, quedando estructurado en un esquema de títulos, capítulos y sus respectivos artículos.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se presenta para el ejercicio 2022, la política de gasto, la estimación de los egresos, sus metas y objetivos, del municipio de Ciudad 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.

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 que en este caso, el Gobierno Municipal entró en funciones el primero de octubre de 2021, por lo que la fecha de cumplimiento, fenece en enero de 2022, sin embargo, previo a esta consideración, se debe llevar a cabo la Consulta Indígena que establece la Ley de la materia.

Que el artículo 17 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; establece que el Presupuesto de Egresos de los ejecutores del gasto, se elaborará 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.

Que lo establecido en el artículo 6º, 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.

Por lo tanto, los objetivos, parámetros, estrategias y metas que se incluyan en el presupuesto de egresos, serán modificados en algunos rubros, en cuanto quede aprobado el Plan de Desarrollo Municipal, así como la respectiva modificación, en su caso, de dicho presupuesto, en apego a los artículos 53, 54 y demás relativos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Aunado a lo anterior, el artículo 6, fracción II, de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; establece que: 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.



Por lo tanto, 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, derivados de los foros y consultas que por lo marcado de su proceso, no se pueden integrar sus resultados por las fechas con la propia que establece la Ley Orgánica Municipal para la elaboración y presentación del presupuesto de Egresos, además de que se deberán estar conformando al mismo tiempo, el Consejo de Desarrollo Social Municipal y con ello la validación del Programa de Obras y Acciones, los cuales 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.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se presenta para el ejercicio 2022, la política de gasto, la estimación de los egresos, sus metas y objetivos, del Municipio de Cd. Valles, S.L.P.

POLITICA DEL GASTO

Para el Ejercicio Fiscal 2022, el Municipio de Cd. Valles, 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, 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 2022 se estima tener un egreso por un monto de \$ 868,131,386.00 (ochocientos sesenta y ocho millones ciento treinta y un mil trescientos ochenta y seis), con los que se cubrirán las necesidades básicas y de crecimiento para el Municipio de Cd, Valles, S.L.P.

OBJETIVOS ANUALES, ESTRATEGIAS Y METAS

<u>Objetivos anuales</u>	<u>Estrategias</u>	<u>Metas</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Ejercer el presupuesto del año 2022 bajo los principios de honestidad, austeridad, eficiencia y eficacia. - Elevar la calidad del gasto público municipal, mayor rendimiento social y económico. - Promover una adecuada rendición de cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar un manejo equilibrado y sostenible de las finanzas públicas municipales. - Optimizar el uso de los recursos públicos municipales a través de acciones del gasto público. - Impulsar una Gestión para Resultados, mediante el fortalecimiento del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Balance presupuestario sostenible mayor o igual a 0. - Reducción del gasto corriente en 5% - Avanzar en la implementación y operación del PBR.

RIESGOS RELEVANTES Y PROPUESTAS DE ACCIÓN PARA ENFRENTARLOS:

Riesgos relevantes	Propuestas de acción para enfrentarlos
Inexistencia de reservas para pensiones y jubilaciones	- Creación de reservas para el pago de pensiones y jubilaciones.
Incremento de laudos laborales	- Elaborar cartera con el estatus y seguimiento de los laudos y juicios para determinar la viabilidad de poder determinar un resolutivo a favor del municipio y tener un monto aproximado de los que afecten financieramente al municipio.
Incremento del gasto corriente	- Realizar un ejercicio responsable del gasto público para que las finanzas se mantengan sanas y sostenibles.
Incremento de la deuda a corto plazo	- Implementar los ajustes necesarios que permitan la reducción de los gastos operativos, privilegiando en todo momento los programas sociales y la inversión pública sin perder de vista la política institucional de austeridad del gasto.
Incremento del personal administrativo	Consolidar la política recaudatoria de ingresos locales sustentada en:
Insuficiencia de recursos para cumplir con las funciones básicas	- Fortalecer el marco jurídico fiscal.
Marco normativo no actualizado	- Impulsar la creación de una cultura fiscal en la Entidad.
	- Fortalecer la presencia fiscal.
	- Consolidar la política recaudatoria, mediante estímulos fiscales.
	- Modernizar el Sistema Digital de Administración Tributaria Municipal.
Disminución de la Recaudación Federal Participable; y Dependencia de los ingresos provenientes de las Participaciones y Aportaciones Federales, una caída en la recaudación de estos conceptos afectaría a los ingresos del municipio.	

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022
DEL MUNICIPIO DE CD. VALLES, S.L.P.**

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Cd. Valles, S.L.P. para el Ejercicio Fiscal 2022, para quedar como sigue:

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO****CAPÍTULO I
Disposiciones generales**

Artículo 1. El presente presupuesto de egresos tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal de 2022, de conformidad con los artículos 115, 126, 127, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 48, 54, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 71, 75, 76, 78, 79, 80, 81, 84 y 85 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 8, 10, 11, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21 y demás relativos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; capítulos I y V de la Ley de Coordinación Fiscal; Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); el Acuerdo por el que se emite la clasificación programática del CONAC; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 114, fracción IV, antepenúltimo párrafo, y 115, segundo párrafo, 133 y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1, 2, 4, 6, 17, 18, 19, 23 Quince, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, fracciones IV y VIII, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 73, 79, 80, 82 y demás relativos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 29, 31, inciso b, fracción IX, 70, fracción I, 75, fracción III, 81, fracciones X, XII, y XIV, 86, fracciones II, III, V, VIII, y XXXIX, 115 y 120 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 7 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí; 21 y 22, de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, 2, 9, fracción

IX, 13, fracción VII, y 14, fracción VI, de la Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, 8, 9, 10, 11, 12, 17, 20 y 23 de la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en Materia de Remuneraciones; 1, 7, 8, 12, 14, 15, 16 22, y 23 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; 1, 8, 18, 19, 32, 33, 34, 36, y 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí; y las demás disposiciones aplicables a la materia.

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

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

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

Artículo 2. Para los efectos de este Presupuesto se entenderá por:

- I. Adecuaciones Presupuestarias:** Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores del Gasto.
- II. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS):** Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente y que son transferidas al ejercicio corriente para su liquidación.
- III. Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos:** Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.
- IV. Asignaciones Presupuestales:** La ministración que, de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza el Presidente Municipal a través de la Tesorería a los Ejecutores del Gasto.
- V. Balance presupuestario:** La diferencia entre los Ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos, y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.
- VI. Balance presupuestario de recursos disponibles:** La diferencia entre los Ingresos de libre disposición incluidos en la Ley de Ingresos, más el Financiamiento Neto y los Gastos no etiquetados considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.
- VII. Capítulo de gasto:** Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- VIII. Clasificación Administrativa:** Es la presentación del Presupuesto de Egresos que tiene por objeto agrupar las previsiones de gasto conforme a sus ejecutores, en sus diferentes tipos de ramos.
- IX. Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos:** La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
- X. Clasificación Funcional del Gasto:** La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el

presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.

- XI. Clasificación por Fuentes de Financiamiento:** La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
- XII. Clasificación por Objeto del Gasto:** La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.
- XIII. Clasificación por Tipo de Gasto:** Clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.
- XIV. Clasificación Programática:** Clasificación que tiene por objeto establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.
- XV. Contraloría:** La Contraloría Interna del Municipio.
- XVI. Dependencias:** Las definidas como tales en la Ley Orgánica del Municipio Libre, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Tesorería Municipal.
- XVII. Economías o Ahorros Presupuestarias:** los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.
- XVIII. Entes públicos:** Los Poderes del municipio, el ayuntamiento municipal y las entidades de la administración pública paramunicipal.
- XIX. Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los organismos desconcentrados, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal.
- XX. Fideicomisos Públicos:** Entidades no personificadas a partir de las cuales el Presidente Municipal o alguna de las demás entidades paramunicipales constituyen con el objeto de auxiliar al Municipio en el Desarrollo de alguna de sus áreas prioritarias del desarrollo.
- XXI. Gasto Corriente:** Las erogaciones por concepto de servicios personales, materiales y suministros, así como servicios generales, que ejercen los ejecutores del gasto para la operación de su aparato administrativo
- XXII. Gasto Federalizado:** El gasto federalizado integrado por los recursos públicos que el Gobierno Federal transfiere a los Municipios, por conducto del Estado, para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros rubros.
- XXIII. Gasto de Inversión o Capital:** Erogaciones que realizan dependencias y entidades de la Administración Pública tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.
- XXIV. Gasto No Programable:** Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.
- XXV. Gasto Programable:** Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio, por lo cual están directamente relacionados con los programas a cargo de los Ejecutores de Gasto previamente establecidos para alcanzar los objetivos y metas, que tienen un efecto directo en la actividad económica y social.
- XXVI. Ingresos Excedentes:** Los recursos públicos que durante el Ejercicio Fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Ingresos del municipio vigente.
- XXVII. Ley de Presupuesto:** Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- XXVIII. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 3. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal.

Artículo 4. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y artículo 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 5. La Tesorería Municipal garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y las demás disposiciones normativas aplicables.

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

Artículo 6. La Tesorería Municipal reportará en los Informes Trimestrales y Cuenta Pública, sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que incluirán el desglose de los proyectos de inversión previstos en este Presupuesto; informes de avance de gestión financiera y cuenta de la hacienda pública; y la evolución de las erogaciones correspondientes a los programas presupuestarios para: la igualdad entre mujeres y hombres; para niñas, niños y adolescentes; de ciencia, tecnología e innovación; especial concurrente para el desarrollo sustentable; erogaciones para el desarrollo integral de los jóvenes; recursos para la atención de grupos vulnerables, erogaciones para el desarrollo integral de la población indígena, cambio climático y medio ambiente.

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

Artículo 8. Solo se podrá comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, cuando se cuente con una suficiencia presupuestal y previamente autorizada, donde esté identificada la fuente del financiamiento; ningún egreso podrá efectuarse sin estar alineado a la respectiva partida de gasto del Presupuesto de Egresos.

Artículo 9. Solo se procederá a hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. A más tardar el 15 de enero de cada año, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias Federales Etiquetadas que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas, incluyendo los rendimientos financieros generados.

Artículo 18. Las Transferencias Federales Etiquetadas que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes

deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, incluyendo los rendimientos financieros generados.

CAPÍTULO II

De las Erogaciones

Artículo 19. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Cd. Valles, S.L.P., para el Ejercicio Fiscal 2022, asciende a la cantidad de \$ 868'131,386.00, (ochocientos sesenta y ocho millones ciento treinta y un mil trescientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.), presupuesto equilibrado con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022.

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

Clasificación por Fuentes de Financiamiento

No.	Categorías	Presupuesto aprobado
1	No Etiquetado	406,253,825.00
11	Recursos fiscales	0.00
12	Financiamientos internos	0.00
13	Financiamientos externos	0.00
14	Ingresos propios	80,926,536.00
15	Recursos federales	323,827,248.00
16	Recursos estatales	0.00
17	Otros recursos de libre disposición	1,500,041.00
2	Etiquetado	461,877,561.00
25	Recursos federales	461,877,561.00
26	Recursos estatales	0.00
27	Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	0.00
Total		868,131,386.00

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

Clasificación por Tipo de Gasto

No.	Categorías	Presupuesto aprobado
1	Gasto Corriente	497'362,552.00
2	Gasto de Capital	349'065,549.00
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	21'703,285.00
4	Pensiones y Jubilaciones	0.00
5	Participaciones	0.00
Total		868'131,386.00

Artículo 22. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y partida específica, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Objeto del Gasto

Capítulo-concepto-partida genérica-partida específica		Parcial	Presupuesto aprobado
1000	Servicios personales		246,857,430.00
1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente	159,436,053.00	
1110	Dietas	12,822,604.00	
1111	Dietas	12,822,604.00	
1120	Haberes	0.00	
1121	Haberes	0.00	
1130	Sueldos base al personal permanente	146,613,449.00	
1131	Sueldo base	120,440,854.00	
1132	Complemento de sueldo	26,172,595.00	
1140	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	0.00	
1141	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	0.00	
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	11,657,897.00	
1210	Honorarios asimilables a salarios	0.00	
1211	Honorarios asimilables a salarios	0.00	
1212	Honorarios por servicios personales	0.00	
1220	Sueldos base al personal eventual	11,657,897.00	
1221	Sueldos base al personal eventual	11,657,897.00	
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	44,740,733.00	
1310	Primas por años de servicios efectivos prestados	0.00	
1311	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	0.00	
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	43,664,242.00	
1321	Prima vacacional	6,271,174.00	
1322	Prima dominical	49,928.00	
1323	Gratificación de fin de año	37,343,140.00	
1330	Horas extraordinarias	31,751.00	
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias	31,751.00	
1332	Pago de días de descanso laborados	0.00	
1340	Compensaciones	1,044,740.00	

1341	Compensación por servicios eventuales	1,044,740.00	
1350	Sobrehaberes	0.00	
1351	Sobrehaberes	0.00	
1370	Honorarios especiales	0.00	
1371	Honorarios especiales	0.00	
1380	Participación por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	0.00	
1381	Vigilancia y custodia de valores	0.00	
1400	Seguridad social	1,437,053.00	
1410	Aportaciones de seguridad social	0.00	
1420	Aportaciones a fondos de vivienda	1,437,053.00	
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	1,437,053.00	
1430	Aportaciones al sistema para el retiro	0.00	
1440	Aportaciones para seguros	0.00	
1500	Otras prestaciones sociales y económicas	27,585,694.00	
1510	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	0.00	
1511	Fondo de ahorro	0.00	
1520	Indemnizaciones	4,554,039.00	
1521	Indemnizaciones y liquidaciones por retiro y haberes caídos	4,554,039.00	
1530	Prestaciones y haberes de retiro	15,411,140.00	
1531	Fondo de ahorro (pensiones)	15,411,140.00	
1532	Estímulos por años de servicio	0.00	
1533	Liquidación de las prestaciones (jubilación)	0.00	
1540	Prestaciones contractuales	7,620,515.00	
1541	Prestaciones contractuales mensuales	7,620,515.00	
1542	Prestaciones contractuales anuales	0.00	
1550	Apoyos a la capacitación de servidores públicos	0.00	
1551	Apoyos a la capacitación de servidores públicos	0.00	
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	2,000,000.00	
1610	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	2,000,000.00	
1611	Regularizaciones	0.00	
1612	Previsión de incremento salarial	2,000,000.00	
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		77,126,170.00
2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	8,419,016.00	
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2,987,016.00	
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2,987,016.00	
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	0.00	
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	0.00	
2130	Material estadístico y geográfico	0.00	
2131	Material estadístico y geográfico	0.00	
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	2,368,629.00	
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	2,368,629.00	
2150	Material impreso e información digital	1,447,209.00	
2151	Material impreso e información digital	1,447,209.00	
2160	Material de limpieza	1,616,162.00	
2161	Material de limpieza	1,616,162.00	
2170	Materiales y útiles de enseñanza	0.00	
2171	Materiales y útiles de enseñanza	0.00	
2180	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	0.00	
2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	0.00	
2200	Alimentos y utensilios	322,210.00	
2210	Productos alimenticios para personas	311,713.00	
2211	Alimentación en oficinas o lugares de trabajo	311,713.00	
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	10,497.00	
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	10,497.00	
2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización	64,149.00	
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	64,149.00	
2371	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	64,149.00	
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	25,618,703.00	
2410	Productos minerales no metálicos	237,268.00	
2411	Productos minerales no metálicos	237,268.00	
2420	Cemento y productos de concreto	5,360,528.00	
2421	Cemento y productos de concreto	5,360,528.00	
2430	Cal, yeso y productos de yeso	0.00	
2431	Cal, yeso y productos de yeso	0.00	
2440	Madera y productos de madera	88,793.00	
2441	Madera y productos de madera	88,793.00	
2450	Vidrio y productos de vidrio	0.00	
2451	Vidrio y productos de vidrio	0.00	
2460	Material eléctrico y electrónico	18,765,753.00	
2461	Material eléctrico y electrónico	18,765,753.00	
2470	Artículos metálicos para la construcción	53,047.00	
2471	Artículos metálicos para la construcción	53,047.00	
2480	Materiales complementarios	0.00	
2481	Materiales complementarios	0.00	
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1,113,314.00	
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1,113,314.00	
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	7,743,874.00	
2510	Productos químicos básicos	210,632.00	
2511	Productos químicos básicos	210,632.00	



2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	186,539.00	
2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	186,539.00	
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	3,395,561.00	
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	3,395,561.00	
2532	Vacunas	0.00	
2540	Materiales, accesorios y suministros médicos	1,626,135.00	
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	1,626,135.00	
2550	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	0.00	
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	0.00	
2560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	0.00	
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	0.00	
2590	Otros productos químicos	2,325,007.00	
2591	Otros productos químicos	2,325,007.00	
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos	29,882,038.00	
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	29,882,038.00	
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	29,882,038.00	
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	1,100,721.00	
2710	Vestuario y uniformes	1,036,978.00	
2711	Vestuario y uniformes	1,036,978.00	
2720	Prendas de seguridad y protección personal	63,743.00	
2721	Prendas de seguridad y protección personal	63,743.00	
2730	Artículos deportivos	0.00	
2731	Artículos deportivos	0.00	
2740	Productos textiles	0.00	
2741	Productos textiles	0.00	
2750	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	0.00	
2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	0.00	
2800	Materiales y suministros para seguridad	0.00	
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	0.00	



2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores	3,975,459.00	
2910	Herramientas menores	204,902.00	
2911	Herramientas menores	204,902.00	
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	11,191.00	
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	11,191.00	
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	0.00	
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	0.00	
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	155,390.00	
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	155,390.00	
2950	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	420.00	
2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	420.00	
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	3,456,304.00	
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	3,456,304.00	
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	143,640.00	
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	143,640.00	
2990	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	3,612.00	
2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	3,612.00	
3000	Servicios generales		92,953,665.00
3100	Servicios básicos	23,040,634.00	
3110	Energía eléctrica	21,471,097.00	
3111	Energía eléctrica	4,497,662.00	
3112	Pago por estudios de factibilidad de servicio eléctrico	3,058.00	
3113	Otros pagos derivados de la prestación del servicio eléctrico	16,970,377.00	
3120	Gas	150,000.00	
3121	Suministro de gas por ductos, tanque estacionario o de cilindros.	150,000.00	
3130	Agua	927,178.00	
3131	Agua	927,178.00	
3140	Telefonía tradicional	475,498.00	
3141	Telefonía tradicional	475,498.00	
3150	Telefonía celular	0.00	
3151	Telefonía celular	0.00	
3160	Servicios de telecomunicaciones y satélites	11,815.00	



3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites	11,815.00	
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	5,046.00	
3181	Servicios telegráficos	5,046.00	
3182	Servicios postales	0.00	
3190	Servicios integrales y otros servicios	0.00	
3191	Servicios integrales y otros servicios	0.00	
3200	Servicios de arrendamiento	18,488,530.00	
3210	Arrendamiento de terrenos	0.00	
3211	Arrendamiento de terrenos	0.00	
3220	Arrendamiento de edificios	1,970,825.00	
3221	Arrendamiento de edificios	1,970,825.00	
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	956,392.00	
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	956,392.00	
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	1,511,169.00	
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	1,511,169.00	
3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	14,050,144.00	
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	14,050,144.00	
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	10,411,674.00	
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	2,000,000.00	
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	2,000,000.00	
3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	2,490,046.00	
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	2,490,046.00	
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	692,395.00	



3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos y técnica	692,395.00	
3332	Servicios en tecnologías de la información	0.00	
3340	Servicios de capacitación	500,000.00	
3341	Servicios de capacitación	500,000.00	
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	333,382.00	
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	333,382.00	
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	4,395,851.00	
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	4,395,851.00	
3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales	813,869.00	
3410	Servicios financieros y bancarios	172,926.00	
3411	Servicios financieros y bancarios	172,926.00	
3412	Servicios financieros de la deuda pública	0.00	
3413	Diferencias en cambios	0.00	
3420	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	0.00	
3421	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	0.00	
3430	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	0.00	
3431	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	0.00	
3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	0.00	
3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	0.00	
3450	Seguro de bienes patrimoniales	291,513.00	
3451	Seguro de bienes patrimoniales	291,513.00	
3460	Almacenaje, envase y embalaje	0.00	
3461	Almacenaje, envase y embalaje	0.00	
3470	Fletes y maniobras	349,430.00	
3471	Fletes y maniobras	349,430.00	
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	6,539,235.00	
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1,128,358.00	
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1,128,358.00	
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	583,232.00	
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	583,232.00	
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	964,781.00	
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	964,781.00	
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	1,590,100.00	
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte terrestre	1,590,100.00	
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	0.00	
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de máquina, otros equipos y herramientas	0.00	
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1,991,920.00	
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1,991,920.00	
3590	Servicios de jardinería y fumigación	280,844.00	
3591	Servicios de jardinería y fumigación	280,844.00	
3600	Servicios de comunicación social y publicidad	5,159,424.00	
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	5,145,441.00	
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	5,145,441.00	
3612	Informe de gobierno	0.00	
3613	Servicios de impresión y reproducción	0.00	
3620	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	0.00	
3621	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	0.00	
3630	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	0.00	
3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	0.00	
3640	Servicios de revelado de fotografías	7,893.00	
3641	Servicios de revelado de fotografías	7,893.00	
3650	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del vídeo	6,090.00	
3651	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del vídeo	6,090.00	
3660	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	0.00	
3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	0.00	



3690	Otros servicios de información	0.00	
3691	Otros servicios de información	0.00	
3700	Servicios de traslado y viáticos	1,357,314.00	
3710	Pasajes aéreos	0.00	
3711	Pasajes aéreos	0.00	
3720	Pasajes terrestres	0.00	
3721	Pasajes terrestres	0.00	
3730	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	0.00	
3731	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	0.00	
3740	Autotransporte	0.00	
3741	Autotransporte	0.00	
3750	Viáticos en el país	1,357,314.00	
3751	Viáticos en el país	1,357,314.00	
3752	Gasto de traslados en comisiones oficiales	0.00	
3760	Viáticos en el extranjero	0.00	
3761	Viáticos en el extranjero	0.00	
3770	Gastos de instalación y traslado de menaje	0.00	
3771	Gastos de instalación y traslado de menaje	0.00	
3780	Servicios integrales de traslado y viáticos	0.00	
3781	Servicios integrales de traslado y viáticos	0.00	
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	0.00	
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	0.00	
3800	Servicios oficiales	14,281,865.00	
3810	Gastos de ceremonial	3,935,587.00	
3811	Gastos de ceremonial	3,935,587.00	
3820	Gastos de orden social y cultural	346,278.00	
3821	Gastos de orden social y cultural	346,278.00	
3830	Congresos y convenciones	0.00	
3831	Congresos y convenciones	0.00	
3840	Exposiciones	10,000,000.00	
3841	Exposiciones	10,000,000.00	
3842	Mantenimiento y conservación de exposiciones	0.00	
3843	Espectáculos culturales	0.00	
3850	Gastos de representación	0.00	
3851	Gastos de representación	0.00	
3852	Gastos de representación en congresos, convenciones y exposiciones	0.00	
3900	Otros servicios generales	12,861,120.00	
3910	Servicios funerarios y de cementerios	0.00	
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0.00	



3920	Impuestos y derechos	2,995,082.00	
3921	Impuestos y derechos	2,995,082.00	
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	3,893,797.00	
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	3,893,797.00	
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	2,000,000.00	
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	2,000,000.00	
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	3,972,241.00	
3981	Impuesto sobre nómina	3,972,241.00	
3982	Previsión para impuesto sobre nómina	0.00	
3983	Otras contribuciones derivadas de una relación laboral	0.00	
3990	Otros servicios generales	0.00	
3991	Otros servicios generales	0.00	
3992	Servicios asistenciales	0.00	
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas		80,425,287.00
4100	Transferencias internas y asignaciones al sector público	72,572,245.00	
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	72,572,245.00	
4151	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	72,572,245.00	
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	0.00	
4210	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	0.00	
4211	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	0.00	
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	7,853,042.00	
4410	Ayudas sociales a personas	6,453,042.00	
4411	Ayudas sociales a personas	6,453,042.00	



4420	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	0.00	
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	0.00	
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	0.00	
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	0.00	
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	900,000.00	
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	900,000.00	
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	500,000.00	
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	500,000.00	
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		2,557,084.00
5100	Mobiliario y equipo de administración	500,000.00	
5110	Muebles de oficina y estantería	0.00	

5111	Muebles de oficina y estantería	0.00	
5120	Muebles, excepto de oficina y estantería	0.00	
5121	Muebles, excepto de oficina y estantería	0.00	
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	500,000.00	
5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	500,000.00	
5190	Otros mobiliarios y equipos de administración	0.00	
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	0.00	
5200	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.00	
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	0.00	
5231	Cámaras fotográficas y de video	0.00	
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	1,823,844.00	
5410	Vehículos y equipo terrestre	1,823,844.00	
5411	Vehículos y equipo terrestre	1,823,844.00	
5420	Carrocerías y remolques	0.00	
5421	Carrocerías y remolques	0.00	
5430	Equipo aeroespacial	0.00	
5431	Equipo aeroespacial	0.00	
5440	Equipo ferroviario	0.00	
5441	Equipo ferroviario	0.00	
5450	Embarcaciones	0.00	
5451	Embarcaciones	0.00	
5490	Otros equipos de transporte	0.00	
5491	Otros equipos de transporte	0.00	
5500	Equipo de defensa y seguridad	0.00	
5510	Equipo de defensa y seguridad	0.00	



5511	Equipo de defensa y seguridad	0.00	
5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas	33,240.00	
5610	Maquinaria y equipo agropecuario	0.00	
5611	Maquinaria y equipo agropecuario	0.00	
5620	Maquinaria y equipo industrial	0.00	
5621	Maquinaria y equipo industrial	0.00	
5630	Maquinaria y equipo de construcción	0.00	
5631	Maquinaria y equipo de construcción	0.00	
5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	33,240.00	
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	33,240.00	
5650	Equipo de comunicación y telecomunicación	0.00	
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	0.00	
5660	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	0.00	
5661	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	0.00	
5670	Herramientas y máquinas-herramienta	0.00	
5671	Herramientas y máquinas-herramienta	0.00	
5690	Otros equipos	0.00	
5691	Otros equipos	0.00	
5700	Activos biológicos	0.00	
5710	Bovinos	0.00	
5711	Bovinos	0.00	
5720	Porcinos	0.00	
5721	Porcinos	0.00	
5730	Aves	0.00	
5731	Aves	0.00	
5740	Ovinos y caprinos	0.00	
5741	Ovinos y caprinos	0.00	
5750	Peces y acuicultura	0.00	
5751	Peces y acuicultura	0.00	
5760	Equinos	0.00	
5761	Equinos	0.00	
5770	Especies menores y de zoológico	0.00	
5771	Especies menores y de zoológico	0.00	
5780	Árboles y plantas	0.00	
5781	Árboles y plantas	0.00	
5790	Otros activos biológicos	0.00	
5791	Otros activos biológicos	0.00	
5800	Bienes inmuebles	0.00	
5810	Terrenos	0.00	
5811	Terrenos	0.00	



5820	Viviendas	0.00	
5821	Viviendas	0.00	
5830	Edificios no residenciales	0.00	
5831	Edificios no residenciales	0.00	
5890	Otros bienes inmuebles	0.00	
5891	Otros bienes inmuebles	0.00	
5900	Activos intangibles	200,000.00	
5910	Software	200,000.00	
5911	Software	200,000.00	
5970	Licencias informáticas e intelectuales	0.00	
5971	Licencias informáticas e intelectuales	0.00	
5990	Otros activos intangibles	0.00	
5991	Otros activos intangibles	0.00	
6000	Inversión pública		346,508,465.00
6100	Obra pública en bienes de dominio público	343,508,465.00	
6110	Edificación habitacional	1,800,000.00	
6111	Edificación habitacional	1,800,000.00	
6120	Edificación no habitacional	135,300,000.00	
6121	Edificación no habitacional	133,800,000.00	
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	1,500,000.00	
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	64,800,000.00	
6131	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	64,800,000.00	
6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	132,013,272.00	
6141	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	132,013,272.00	
6150	Construcción de vías de comunicación	9,595,193.00	
6151	Construcción de vías de comunicación	9,595,193.00	
6160	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	
6161	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	
6170	Instalaciones y equipamiento en construcciones	0.00	
6171	Instalaciones y equipamiento en construcciones	0.00	
6190	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	0.00	



6191	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	0.00	
6200	Obra pública en bienes propios	3,000,000.00	
6210	Edificación habitacional	0.00	
6211	Edificación habitacional	0.00	
6220	Edificación no habitacional	3,000,000.00	
6221	Edificación no habitacional	3,000,000.00	
6222	Construcción y/o rehabilitación de escuelas y espacios educativos	0.00	
6223	Construcción y/o rehabilitación de hospitales y centros de salud	0.00	
6224	Construcción y/o rehabilitación de espacios deportivos	0.00	
6225	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura penitenciaria	0.00	
6226	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura cultural	0.00	
6227	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura social	0.00	
6228	Construcción y/o rehabilitación de infraestructura turística	0.00	
6230	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	0.00	
6231	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	0.00	
6240	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	0.00	
6241	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	0.00	
6250	Construcción de vías de comunicación	0.00	
6251	Construcción de vías de comunicación	0.00	
6260	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	
6261	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	
6270	Instalaciones y equipamiento en construcciones	0.00	
6271	Instalaciones y equipamiento en construcciones	0.00	
6290	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	0.00	
6291	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	0.00	
6300	Proyectos productivos y acciones de fomento	0.00	
6310	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	0.00	
6311	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	0.00	
6320	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	0.00	
6321	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	0.00	
6322	Proyectos productivos y acciones de fomento social	0.00	
6323	Proyectos productivos y acciones de fomento económico	0.00	
6324	Proyectos productivos y acciones de fomento agropecuario	0.00	
6325	Proyectos productivos y acciones de fomento ecológico	0.00	
6326	Proyectos productivos y acciones de fomento en materia de seguridad pública	0.00	
6327	Proyectos y acciones para el buen gobierno y desarrollo institucional	0.00	

6328	Proyectos y acciones para control y mejoramiento del transporte colectivo	0.00	
6329	Proyectos y acciones de ordenamiento y desarrollo urbano	0.00	
8000	Participaciones y Aportaciones		-
8530	Otros Convenios	0.00	
8531	Otros Convenios	0.00	
9000	Deuda pública		21,703,285.00
9100	Amortización de la deuda pública	0.00	
9110	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	0.00	
9111	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	0.00	
9200	Intereses de la deuda pública	0.00	
9210	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	0.00	
9211	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	0.00	
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)	21,703,285.00	
9910	ADEFAS	21,703,285.00	
9911	ADEFAS	21,703,285.00	
	Total Presupuesto de Egresos		868,131,386.00

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

Clasificación Administrativa

Dígito	Sector	Presupuesto aprobado
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)	868,131,386.00
3.1.1.2.0	Entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros	0.00
	Total	868,131,386.00

Artículo 24. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Funcional del Gasto

No.	Finalidad-Función-Subfunción	Presupuesto aprobado
1	GOBIERNO	290,788,432.00
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	59,820,100.00
1.3.1	Presidencia / Gubernatura	55,049,442.00
1.3.2	Política Interior	1,982,660.00
1.3.3	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	0.00
1.3.4	Función Pública	1,061,160.00
1.3.5	Asuntos Jurídicos	0.00
1.3.6	Organización de Procesos Electorales	0.00
1.3.7	Población	1726838.00
1.3.8	Territorio	0.00
1.3.9	Otros	0.00
1.4	RELACIONES EXTERIORES	0.00
1.4.1	Relaciones Exteriores	0.00
1.5	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	144,084,875.00
1.5.1	Asuntos Financieros	144,084,875.00
1.5.2	Asuntos Hacendarios	0.00
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	49,911,764.00
1.7.1	Policía	49,911,764.00
1.7.2	Protección Civil	0.00
1.7.3	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	0.00
1.7.4	Sistema Nacional de Seguridad Pública	0.00
1.8	OTROS SERVICIOS GENERALES	36,971,693.00
1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	25,848,843.00
1.8.2	Servicios Estadísticos	2,586,053.00
1.8.3	Servicios de Comunicación y Medios	777,706.00
1.8.4	Acceso a la Información Pública Gubernamental	0.00
1.8.5	Otros	7,759,091.00
2	DESARROLLO SOCIAL	546,980,688.00
2.1	PROTECCIÓN AMBIENTAL	23,247,885.00
2.1.1	Ordenación de Desechos	1,421,299.00
2.1.2	Administración del Agua	36,750.00
2.1.3	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	0.00
2.1.4	Reducción de la Contaminación	12,386,303.00
2.1.5	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	0.00
2.1.6	Otros de Protección Ambiental	9,403,533.00
2.2	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	480,561,113.00
2.2.1	Urbanización	440,709,236.00
2.2.2	Desarrollo Comunitario	0.00
2.2.3	Abastecimiento de Agua	0.00
2.2.4	Alumbrado Público	38,333,885.00
2.2.5	Vivienda	0.00

2.2.6	Servicios Comunes	1,517,992.00
2.2.7	Desarrollo Regional	0.00
2.3	SALUD	8,177,237.00
2.3.1	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	8,177,237.00
2.3.2	Prestación de Servicios de Salud a la Persona	0.00
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	12,538,953.00
2.4.1	Deporte y Recreación	12,538,953.00
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	5,873,122.00
2.5.1	Educación Básica	5,873,122.00
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	11,321,704.00
2.6.1	Enfermedad e Incapacidad	1,300,290.00
2.6.2	Edad Avanzada	0.00
2.6.3	Familia e Hijos	0.00
2.6.4	Desempleo	0.00
2.6.5	Alimentación y Nutrición	0.00
2.6.6	Apoyo Social para la Vivienda	0.00
2.6.7	Indígenas	0.00
2.6.8	Otros Grupos Vulnerables	0.00
2.6.9	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	10,021,414.00
2.7	OTROS ASUNTOS SOCIALES	5,260,674.00
2.7.1	Otros Asuntos Sociales	5,260,674.00
3	DESARROLLO ECONÓMICO	8,658,981.00
3.1	ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	2,528,382.00
3.1.1	Asuntos Económicos y Comerciales en General	2,528,382.00
3.1.2	Asuntos Laborales Generales	0.00
3.2	AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	3,241,314.00
3.2.1	Agropecuaria	3,241,314.00
3.2.2	Silvicultura	0.00
3.2.3	Acuicultura, Pesca y Caza	0.00
3.2.4	Agroindustrial	0.00
3.2.5	Hydroagrícola	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	970,091.00
3.7.1	Turismo	970,091.00
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	1,919,194.00
3.9.1	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	1,919,194.00
3.9.2	Otras Industrias	0.00
3.9.3	Otros Asuntos Económicos	0.00
4	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	21,703,285.00
4.1	TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	0.00
4.1.1	Deuda Pública Interna	0.00
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	21,703,285.00
4.4.1	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	21,703,285.00
	Total	868,131,386.00

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

Clasificación Programática

Programa/Subprograma	Clave	Presupuesto aprobado
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios		0.00
Sujetos a reglas de operación	S	0.00
Otros subsidios	U	0.00
Desempeño de las Funciones		828,666,693.00
Prestación de servicios públicos	E	828,666,693.00
Provisión de bienes públicos	B	0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	0.00
Promoción y fomento	F	0.00
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		0.00
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	0.00
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	0.00
Operaciones ajenas	W	0.00
Compromisos		2,000,000.00
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	2,000,000.00
Desastres naturales	N	0.00
Obligaciones		15,761,408.00
Pensiones y jubilaciones	J	15,761,408.00
Aportaciones a la seguridad social	T	0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	0.00
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)		0.00
Gasto Federalizado	I	0.00
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	0.00
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	21,703,285.00
Total		868,131,386.00

Artículo 26. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022 con base en la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento, se distribuye de la siguiente manera:

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

No.	Categorías	Parcial	Monto
1	Ingresos		
1.1	Total Ingresos Corrientes		828,131,386.00
1.1.1	Impuestos	38,661,764.00	
1.1.2	Contribuciones a la Seguridad Social	0.00	
1.1.3	Contribuciones de Mejoras	0.00	
1.1.4	Derechos, Productos y Aprovechamientos Corrientes	37,034,208.00	
1.1.5	Rentas de la Propiedad		
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno Federal/ Ingresos de Explotación de Entidades Empresariales		
1.1.7	Subsidios y Subvenciones Recibidos por las Entidades Empresariales Públicas	0.00	
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos	0.00	
1.1.9	Participaciones	752,435,414.00	
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		28,131,386.00
2	Gasto		
2.1	Total Gastos Corrientes		497,362,552.00
2.1.1	Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales	416,937,265.00	
2.1.1.1	Remuneraciones	246,857,430.00	
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios	170,079,835.00	
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	80,425,287.00	
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		349,065,549.00
2.2.1	Construcciones en Proceso	349,065,549.00	
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)		
2.2.3	Incremento de existencias		
2.2.4	Objetos de valor		
2.2.5	Activos no producidos		
2.2.6	Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados		
2.2.7	Inversiones financieras realizadas con fines de política económica		
	Total del Gasto		846,428,101.00
3	Financiamiento		
3.1	Total Fuentes Financieras		40,000,000.00
3.1.1	Disminución de activos financieros		
3.1.2	Incremento de pasivos	40,000,000.00	
3.1.3	Incremento del patrimonio	0.00	
3.2	Total Aplicaciones Financieras (usos)		21,703,285.00
3.2.1	Incremento de activos financieros	0.00	
3.2.2	Disminución de pasivos	21,703,285.00	
3.2.3	Disminución de Patrimonio		
	Total Financiamiento		18,296,715.00

Artículo 27. En cumplimiento del marco jurídico vigente en el Estado, se impulsará, de manera transversal, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en la programación y presupuestación, ejecución, seguimiento, evaluación de resultados y rendición de cuentas de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal.

Por ello, para el ejercicio fiscal 2022 se establece un importe de \$868,131,386.00 (ochocientos sesenta y ocho millones ciento treinta y un mil trescientos ochenta y seis pesos) que corresponde a inversión destinada para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres que se distribuye en 17 programas presupuestarios, como se muestra a continuación:

Programa presupuestario	Presupuesto aprobado
Cambio Climático y Cuidado al Medio Ambiente	1,421,299.00
Comunicación Social	8,611,634.00
Derechos Humanos	491,923.00
Desarrollo Económico	5,264,466.00
Educación, Cultura y Recreación	24,798,464.00
Gobernabilidad	35,374,585.00
Gobierno Abierto e Innovador	66,715,271.00
Grupos Vulnerables	75,627,500.00
Infraestructura y Desarrollo Social	405,787,012.00
Laudos	2,000,000.00
Pensiones e Indemnizaciones	15,761,408.00
Prevención y Combate a la Corrupción	5,521,487.00
Responsabilidad Financiera	30,273,962.00
Salud y Alimentación	13,112,552.00
Seguridad Pública	49,911,764.00
Servicios Municipales	105,754,774.00
ADEFAS	21,703,285.00

Artículo 28. El Anexo Transversal para la atención de las niñas, niños y adolescentes es un elemento fundamental para evaluar el compromiso de los distintos órdenes de gobierno, incluyendo al municipal, por lo que invertir en la infancia y la adolescencia es estratégico para el desarrollo del país y el presupuesto es la expresión de sus prioridades, es por eso que los programas presupuestarios son los instrumentos para favorecer la equidad y el desarrollo social para obtener niños y niñas más sanos y educados, ciudadanos más empoderados y una sociedad más democrática. Por ello, con el fin de orientar las finanzas públicas del municipio bajo el enfoque de derechos y contar con herramientas que favorezcan la igualdad de oportunidades y garanticen el bienestar de la niñez, para el ejercicio fiscal 2022 se establece un importe de \$828'666,693.00 que corresponde a inversión destinada para niñas, niños y adolescentes que se distribuye en 14 programas presupuestarios, como se muestra a continuación:

Programa presupuestario	Presupuesto aprobado
Cambio Climático y Cuidado al Medio Ambiente	1,421,299.00
Comunicación Social	8,611,634.00
Derechos Humanos	491,923.00
Desarrollo Económico	5,264,466.00
Educación, Cultura y Recreación	24,798,464.00
Gobernabilidad	35,374,585.00
Gobierno Abierto e Innovador	66,715,271.00
Grupos Vulnerables	75,627,500.00
Infraestructura y Desarrollo Social	405,787,012.00
Prevención y Combate a la Corrupción	5,521,487.00
Responsabilidad Financiera	30,273,962.00
Salud y Alimentación	13,112,552.00
Seguridad Pública	49,911,764.00
Servicios Municipales	105,754,774.00

Artículo 29. 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	500,000.00	CIUDADANIA AFECTADA	INGRESOS PROPIOS
B	0		
C	0		
Total	500,000.00		

Este importe es independiente del importe que en su momento se podrá validar a través de recursos de Ramo 33, en apego lo que establece el artículo 60 y demás relativos de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Artículo 30. 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 2022	Presupuesto aprobado para años posteriores
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON INETUM MEXICO SA DE CV Y GRUPO TECNOLOGÍA CIBERNÉTICA SA DE CV	363,057.48	726,114.96	1'089,172.44
Total	363,057.48	726,114.96	1'089,172.44

Artículo 31. El gasto contemplado en el presente presupuesto de egresos corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2022, únicamente cuenta con la partida detallada en artículo anterior, relacionada con erogaciones plurianuales.

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

CAPÍTULO III

De los Servicios Personales

Artículo 33. En el ejercicio fiscal 2022, la Administración Pública Municipal contará con 1249 plazas de conformidad con lo siguiente:

Analítico de plazas de la administración pública municipal

DEPARTAMENTO	NÚMERO DE PLAZAS	BASE	SIN BASE	ASIMILABLES A SALARIOS
ABASTO POPULAR	9	0	9	0
ACCIÓN CÍVICA	4	0	4	0
ALUMBRADO PÚBLICO	20	8	12	0



ARCHIVO MUNICIPAL	7	0	7	0
ASUNTOS INDÍGENAS	5	1	4	0
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	8	4	4	0
ATENCIÓN A LA JUVENTUD	5	0	5	0
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR	6	3	3	0
ATENCIÓN AL CAMPO	2	0	2	0
BIBLIOTECAS	31	21	10	0
CATASTRO	36	27	9	0
CODESOL	40	11	29	0
CODESOL RAMO 33	7	1	6	0
COMERCIO	15	2	13	0
COMPRAS	6	4	2	0
COMUNICACIÓN SOCIAL	18	3	15	0
CONTRALORÍA MUNICIPAL	24	0	24	0
CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	27	16	11	0
CULTURA Y EVENTOS ESPECIALES	8	0	8	0
DEFENSORÍA SOCIAL	4	0	4	0
DELEGACIÓN PUJAL	9	1	8	0
DELEGACIÓN RASCÓN	15	1	14	0
DERECHOS HUMANOS	3	1	2	0
DESARROLLO AGROPECUARIO	7	2	5	0
DESARROLLO ECONÓMICO	4	0	4	0
DESARROLLO EMPRESARIAL	3	0	3	0
DESARROLLO URBANO SOCIAL Y OBRA PÚBLICA	3	1	2	0
DGSPYTM	170	0	170	0
DGSPYTM ADMINISTRATIVO	26	0	26	0
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO MPAL	2	0	2	0
DIRECCIÓN JURÍDICA	5	3	2	0
ECOLOGÍA	5	2	3	0
EDUCACIÓN	16	2	14	0
ENLACE CON LA SRIA REL EXT	9	4	5	0
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	6	4	2	0
FENAHUAP	5	2	3	0
FOMENTO AL EMPLEO	1	0	1	0
GESTIÓN PÚBLICA	4	1	3	0
IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL	3	2	1	0
INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER	5	1	4	0
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	2	0	2	0
INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	8	4	4	0
JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	3	2	1	0
LIMPIEZA	127	61	66	0
MAQUINARIA	15	10	5	0
MERCADOS	43	22	21	0
OBRAS PÚBLICAS	18	10	8	0
OBRAS Y MANTENIMIENTO	25	21	4	0
OFICIALÍA DE PARTES	5	4	1	0



OFICIALÍA MAYOR	12	5	7	0
PANTEONES	27	11	16	0
PARQUE TANTOCOB	15	0	15	0
PARQUES Y JARDINES	64	26	38	0
PRESIDENCIA	8	1	6	1
PROTECCIÓN CIVIL	34	17	17	0
PROYECTO TANCHACHÍN	7	0	7	0
PROYECTOS PRODUCTIVOS	7	3	4	0
PROYECTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA	4	0	4	0
RASTRO MUNICIPAL	11	2	9	0
RECURSOS HUMANOS	13	6	7	0
RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES	33	17	16	0
REGIDURÍA	13	1	0	12
REGISTRO CIVIL 01	21	15	6	0
REGISTRO CIVIL 02	2	1	1	0
REGISTRO CIVIL 03	3	2	1	0
REGISTRO CIVIL 04	8	6	2	0
SECRETARÍA	11	2	9	0
SECRETARÍA TÉCNICA	7	1	6	0
SERVICIOS MUNICIPALES	2	0	2	0
SERVICIOS MUNICIPALES DE SALUD	23	0	23	0
SINDICATURA 1	5	2	2	1
SINDICATURA 2	3	0	2	1
TALLER MUNICIPAL	17	6	11	0
TESORERÍA	60	23	37	0
TURISMO MUNICIPAL	5	0	5	0
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	6	3	3	0
total	1250	412	823	15

Artículo 34. 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; 114, fracción IV, y 133, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 1, 8, 9, 10, 11, 12, 17, 20 y 23 de la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en Materia de Remuneraciones; y demás disposiciones aplicables; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos; de conformidad con lo siguiente:

Tabulador de sueldos y salarios (sin seguridad pública)

PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MÍNIMA (TRABAJADORES DE BASE)	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MÁXIMO (TRABAJADORES DE BASE)	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MÍNIMO (TRABAJADORES SIN BASE)	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTA MÁXIMO (TRABAJADORES SIN BASE)
ALBAÑIL	9	8,420.10	15,101.13	-	-
ANALISTA DE COMUNICACION	2	-	-	6,000.00	6,404.64
ASESOR JURÍDICO	16	14,909.70	16,400.67	7,500.00	24,379.48

AUDITOR DE OBRAS	2	-	-	11,324.40	11,664.13
AUDITOR INTERNO	10	-	-	11,324.40	16,891.79
AUTORIDAD INVESTIGADORA	2	-	-	18,074.10	18,616.32
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA	1	-	-	23,594.10	24,301.92
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	106	6,318.00	22,053.90	5,186.00	14,419.79
AUXILIAR BIBLIOTECARIO	2	6,466.80	7,113.48	5,186.00	4,378.53
AUXILIAR DE ADQUISICIONES	1	19,783.50	21,761.85	-	-
AUXILIAR DE CAMPO	8	5,622.30	13,870.23	-	-
AUXILIAR DE CARTOGRAFO	1	10,634.70	11,698.17	-	-
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4	5,558.10	6,113.91	5,186.00	5,150.10
AUXILIAR DE SISTEMAS	10	6,842.70	13,072.95	5,186.00	4,378.53
AUXILIAR GENERAL	303	5,186.00	17,972.79	5,186.00	24,720.00
AUXILIAR JURIDICO	6	-	-	6,999.90	10,299.90
AUXILIAR JURÍDICO	5	-	-	8,000.10	18,540.00
AUXILIAR MECANICO	1	7,494.00	8,243.40	-	-
AUXILIAR OPERATIVO	1	5,215.80	5,737.38	-	-
AUXILIAR TECNICO	3	13,804.80	18,294.21	12,999.90	13,389.90
AYUDANTE DE ALBAÑIL	2	6,757.20	9,262.11	-	-
AYUDANTE DE ELECTRICISTA	1	14,158.80	15,574.68	-	-
AYUDANTE DE LIMPIEZA	118	5,186.00	10,635.90	5,186.00	6,180.00
BIBLIOTECARIO	17	8,198.40	10,749.09	5,186.00	4,378.53
BOLETERO	4	5,186.00	8,312.04	-	-
CAJERO	6	8,217.90	23,362.68	9,999.90	11,330.10
CHOFER	36	5,186.00	16,765.65	5,186.00	10,299.90
CONTRALORA INTERNA	1	-	-	42,999.90	44,289.90
COORDINACION Y GESTION DE OBRA	1	-	-	26,000.10	26,780.10
COORDINADOR	74	11,099.40	37,681.38	5,000.10	39,140.10
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	7	11,949.90	33,817.08	13,999.80	24,720.00
COORDINADOR CONTROL PATRIMONIAL	1	-	-	18,000.00	18,540.00
COORDINADOR DE CARTOGRAFIA	1	15,828.90	17,411.79	15,828.90	16,303.77
COORDINADOR DE PRESUPUESTOS	1	-	-	21,999.90	22,659.90
COORDINADOR JURÍDICO	1	-	-	18,266.40	18,814.39
COORDINADOR TÉCNICO	1	-	-	24,000.00	24,720.00
DELEGADA PUJAL	1	-	-	17,311.20	17,830.54
DELEGADO RASCÓN	1	-	-	17,311.20	17,830.54
DENTISTA	1	-	-	29,825.70	30,720.47
DIGITILIZADOR	1	-	-	6,802.20	7,006.27
DIRECTOR	33	-	-	14,000.10	37,080.00
DIRECTOR DE COMPRAS	1	-	-	23,669.10	24,379.17
DIRECTOR GENERAL	5	-	-	22,999.80	43,260.00
ELECTRICISTA	5	11,854.50	15,574.68	-	-
ENFERMERO	3	-	-	5,186.00	10,300.00



ENCARGADA DE TRASLADOS Y DOMINIOS	1	12,725.40	13,997.94	-	-
ENCARGADO	1	-	-	8,000.10	8,240.10
ENCARGADO DE ALMACEN	1	-	-	7,245.90	7,463.28
ENCARGADO DE CARTOGRAFIA	1	11,877.30	13,065.03	-	-
ENLACE	6	-	-	12,000.00	20,600.10
ENTRENADOR DE BOX	1	-	-	5,000.10	5,150.10
FOTOGRAFA	1	8,246.70	9,071.37	-	-
INSPECTOR	13	6,693.60	13,206.60	6,010.50	9,270.00
INSPECTOR DE AVALUOS	1	9,676.80	10,644.48	-	-
INSPECTOR SANITARIO	1	-	-	5,942.10	6,120.36
INTENDENTE	13	5,186.00	8,666.46	5,186.00	4,378.53
JEFA DE CONTABILIDAD	1	-	-	33,000.00	33,990.00
JEFE DE ÁREA	4	-	-	14,000.10	17,830.54
JEFE DE CARTOGRAFIA	1	-	-	10,990.80	11,320.52
JEFE DE DEPARTAMENTO	6	-	-	12,000.00	30,900.00
MAESTRO DE MUSICA	1	-	-	5,186.00	4,378.53
MAESTRO MUNICIPAL	10	-	-	5,186.00	12,772.00
MECANICO	5	9,917.10	11,563.20	8,838.90	14,283.83
MEDICO GENERAL	8	-	-	8,499.90	11,330.00
OFICIAL DE REGISTRO	4	-	-	14,768.10	15,211.14
OFICIAL MAYOR	1	-	-	42,999.90	44,289.90
OPERADOR DE MAQUINARIA	8	11,766.60	13,943.16	6,000.00	12,316.74
PEON	11	7,014.00	10,271.91	-	-
PINTOR	3	8,870.70	12,644.61	-	-
PLOMERO	1	7,536.60	8,290.26	-	-
PODADOR	2	8,476.80	9,324.48	-	-
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	-	-	49,875.30	51,371.56
PROTOCOLO	1	-	-	9,999.90	10,299.90
PSICÓLOGO	2	-	-	5,186.00	11,330.00
REGIDOR	12	-	-	49,875.30	51,371.56
RESIDENTE DE OBRA	1	14,409.00	15,849.90	-	-
RESPONSABLE DE AREA	5	17,754.30	24,488.31	17,730.00	20,600.10
RESPONSABLE DE CAJAS	1	18,922.50	20,814.75	-	-
RESPONSABLE DE EGRESOS	1	22,506.00	24,756.60	-	-
RESPONSABLE DE INGRESOS	1	20,049.00	22,053.90	-	-
RESPONSABLE DE PROYECTOS EJECUTIVOS	1	-	-	14,000.10	14,420.10
RESPONSABLE DE SISTEMAS	2	15,330.60	23,044.23	-	-
RESPONSABLE DE UNIDAD DE INFORMACION PUB	1	13,551.60	14,906.76	-	-
SECRETARIA	59	5,005.20	28,561.17	4,605.00	10,299.90
SECRETARIA GENERAL	1	-	-	42,999.90	44,289.90
SECRETARIO TÉCNICO	1	-	-	38,000.10	39,140.10
SINDICO 1	1	-	-	49,875.30	51,371.56
SINDICO 2	1	-	-	49,875.30	51,371.56
SOLDADOR	1	-	-	5,499.90	5,664.90

SUBCONTRALOR	1	-	-	31,999.80	32,959.79
SUBDIRECTOR	3	-	-	10,999.80	14,419.79
SUBTESORERO	1	-	-	33,000.00	33,990.00
SUPERVISOR	4	-	-	9,999.90	16,210.45
SUPERVISOR DE OBRA	2	16,530.30	25,092.54	-	-
SUPERVISOR DE OBRAS RAMO 33	6	-	-	15,738.30	16,210.45
TESORERA	1	-	-	42,999.90	44,289.90
VELADOR	6	7,536.60	8,290.26	5,186.00	5,322.53
general	1039		-		

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

Artículo 35. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen los incrementos salariales, la Tesorería Municipal se sujetará a lo previsto en las normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal, y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre el Municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina del personal del Gobierno Municipal.

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

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

Artículo 36. Para previsiones Salariales y Económicas, se autorizan \$2'000,000.00.

Artículo 37. El personal operativo de seguridad pública, percibirá las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115, fracción IV, y 127, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114, fracción IV, y 133, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 1, 8, 9, 10, 11, 12, 17, 20 y 23 de la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en Materia de Remuneraciones; y demás disposiciones aplicables; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos; de conformidad con lo siguiente:

Tabulador de sueldos y salarios del personal de seguridad pública

PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTO MÍNIMO (TRABAJADORES EVENTUALES)	REMUNERACIÓN MENSUAL BRUTO MÁXIMO (TRABAJADORES SIN BASE) 8% AUMENTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	22	12,000.00	12,960.00
AUXILIAR GENERAL	2	5,186.00	5,600.88
DIRECTOR GENERAL	1	45,000.00	48,600.00
INTENDENTE	1	5,186.00	5,600.88
MEDICO GENERAL	1	12,000.00	12,960.00
POLICIA	107	12,135.00	13,105.80
POLICIA 1o	7	21,497.70	23,217.52
POLICIA 2o	21	17,422.80	18,816.62



POLICIA 3o	33	15,168.60	16,382.09
SUBOFICIAL	1	26,872.20	29,021.98

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

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

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
	Fondo de Ahorro (pensiones)	0.00
		0.00
TOTAL		0.00

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

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
1531	Prestaciones y haberes de retiro	15,411,140.00
		0
TOTAL		15,411,140.00

CAPÍTULO IV De la Deuda Pública

Artículo 40. No se cuenta con saldo de deuda pública del Municipio de Cd. Valles, S.L.P. contratada con la banca privada.

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
						21,703,285.00

Artículo 41. Dentro del mismo capítulo correspondiente a Deuda Pública se establece por separado una asignación por un importe de \$21,703,285.00, para el concepto denominado Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), no excediendo el 2.5 por ciento de los Ingresos totales del Municipio para el ejercicio 2022.

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

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

TÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO De los recursos federales transferidos al Municipio

Artículo 44. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Cd. Valles S.L.P. se conforma por \$406'253,825.00 de gasto propio y \$ 461'877,561.00 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 45. Las Dependencias y entidades en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 46. Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que estima recibir el municipio por parte del gobierno federal, así como los fondos que el Estado participe al municipio importan la cantidad de \$280'898,893.00, y se desglosan a continuación:

Partida		Presupuesto aprobado
Participaciones Federales (Ramo 28)	Fondo General de Participaciones	166,861,889.00
	Fondo de Fomento Municipal	47,610,793.00
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	15,340,448.00
	Fondo de Fiscalización	11,979,889.00
	Fondo de Compensación	0.00
	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	4,515,788.00
	Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	0.00
	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	32,117,663.00
	Participaciones Estatales	Tenencia Estatal
Total		280,898,893.00

Artículo 47. 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 y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF)	85,719,669.00
2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	126,157,895.00
Total		211,877,564.00

Artículo 48. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

Fondo	Capítulo de gasto									Total
	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF)	0.00	0.00	204896.67	0.00	0.00	85514772.33	0.00	0.00	0.00	85719669.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	37386189.39	20914152.93	32598193.13	2562381.61	0.00	10993693.28	0.00	0.00	21703284.65	126157895.00
Total	37386189.39	20914152.93	32803089.81	2562381.61	0.00	96508465.61	0.00	0.00	21703284.65	211877564.00

Artículo 49. No se contempla un Subsidio para la Seguridad Pública en los Municipios que corresponde al Municipio, por lo que se hará la modificación correspondiente en cuanto se etiquete con recursos federales.

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

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 50. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y las que emita la Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

Artículo 51. La Tesorería Municipal, emitirá durante el mes de Enero de 2022, las Reglas para la Racionalización del Gasto Público a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

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

Artículo 52. Las dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2022, previa autorización del Presidente Municipal y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Artículo 53. Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las Dependencias deberán ser autorizados por los titulares de las mismas, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos, debiéndose ajustar al tabulador aprobado por la Tesorería Municipal.

Artículo 54. El Presidente Municipal o el Cabildo, por conducto de la Tesorería Municipal, autorizará la ministración, reducción, suspensión y en su caso, terminación de las transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto.

Artículo 55. Los titulares de las entidades a los que se autorice la asignación de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto, serán responsables de su correcta aplicación conforme a lo establecido en este Presupuesto y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 56. La Tesorería Municipal deberá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto relacionado con el otorgamiento y aplicación de las transferencias y subsidios a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 57. La Tesorería Municipal deberá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal.

Artículo 58. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine y les dé a conocer la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 59. Las Dependencias y Entidades deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 60. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;
- II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:
 - a) Los gastos de representación, congresos, convenciones y similares, así como los gastos de comunicación social.
 - b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población.
 - c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias.
 - d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades.
- III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles, o resulten insuficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

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

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

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

Los montos máximos de contratación de obra pública y servicios serán los que establezca el Poder Legislativo para el Ejercicio Fiscal.

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

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

Artículo 62. En apego a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, servicios y arrendamientos solamente cuando se cuente con la autorización global o específica respectiva, del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

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

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

CAPÍTULO III

Sanciones

Artículo 64. Los titulares de los entes públicos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

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

TÍTULO CUARTO

DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 65. El presupuesto de egresos del municipio de Cd. Valles, S.L.P., para el ejercicio fiscal 2022, prevé la existencia de 17 programas presupuestarios, para los cuales la asignación presupuestal es la siguiente:



Distribución de presupuesto por Programa Presupuestario

Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
A11000	Comunicación Social	7,833,928.00	COMUNICACION SOCIAL	COMUNICACION SOCIAL
A11000	Comunicación Social	777,706.00	IMAGEN Y PRODUCCION	IMAGEN Y PRODUCCION
A12000	Gobernabilidad	20,210,005.00	PRESIDENCIA	PRESIDENCIA
A12000	Gobernabilidad	11,260,867.00	REGIDURIA	REGIDURIA
A12000	Gobernabilidad	2,140,750.00	SINDICATURA I	SINDICATURA I
A12000	Gobernabilidad	1,762,963.00	SINDICATURA II	SINDICATURA II
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	1,061,160.00	ARCHIVO MUNICIPAL	ARCHIVO MUNICIPAL
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	8,770,121.00	CATASTRO	CATASTRO
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	2,714,671.00	COMERCIO	COMERCIO
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	1,969,509.00	COMPRAS	COMPRAS
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	158,180.00	DEFENSORIA SOCIAL	DEFENSORIA SOCIAL
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	765,243.00	DELEGACION PUJAL	DELEGACION PUJAL
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	1,217,417.00	DELEGACION RASCON	DELEGACION RASCON
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	1,599,455.00	ESPECTACULOS PUBLICOS	ESPECTACULOS PUBLICOS
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	868,991.00	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	1,507,177.00	DIRECCION JURIDICA	DIRECCION JURIDICA
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	1,098,048.00	OFICIALIA DE PARTES	OFICIALIA DE PARTES
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	8,628,690.00	OFICIALIA MAYOR	OFICIALIA MAYOR
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	1,999,519.00	OFICINA DE ENLACE CON LA S.R.E. (PASAPORTES)	OFICINA DE ENLACE CON LA S.R.E. (PASAPORTES)
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	10,604,929.00	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	7,252,939.00	RECURSOS TECNICOS Y MATERIALES	RECURSOS TECNICOS Y MATERIALES
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	8,141,795.00	REGISTRO CIVIL	REGISTRO CIVIL
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	2,689,423.00	SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO	SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	2,586,053.00	SECRETARIA TECNICA	SECRETARIA TECNICA
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	1,355,113.00	UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA	UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA
A13000	Gobierno Abierto e Innovador	1,726,838.00	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION (IMPLAN)	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION (IMPLAN)
A14000	Prevención y Combate a la Corrupción	5,521,487.00	CONTRALORIA MUNICIPAL	CONTRALORIA MUNICIPAL
A15000	Responsabilidad Financiera	20,006,225.00	TESORERIA MUNICIPAL	TESORERIA MUNICIPAL
A15000	Responsabilidad Financiera	230,474.00	PROYECTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA	PROYECTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA
A15000	Responsabilidad Financiera	130,973.00	DESARROLLO EMPRESARIAL	DESARROLLO EMPRESARIAL
A15000	Responsabilidad Financiera	479,934.00	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO MUNICIPAL	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO MUNICIPAL
A15000	Responsabilidad Financiera	9,086,614.00	DESARROLLO SOCIAL (CODESOL)	DESARROLLO SOCIAL (CODESOL)
A15000	Responsabilidad Financiera	339,742.00	DESARROLLO URBANO SOCIAL Y OBRA PUBLICA	DESARROLLO URBANO SOCIAL Y OBRA PUBLICA
A16000	Servicios Municipales	708,803.00	OBRAS PUBLICAS	SERVICIOS MUNICIPALES



A16000	Servicios Municipales	4,493,544.00	OBRAS PUBLICAS	ALUMBRADO PUBLICO
A16000	Servicios Municipales	30,197,716.00	OBRAS PUBLICAS	LIMPIEZA
A16000	Servicios Municipales	4,937,140.00	OBRAS PUBLICAS	MAQUINARIA
A16000	Servicios Municipales	8,281,913.00	OBRAS PUBLICAS	MERCADOS
A16000	Servicios Municipales	19,966,014.00	OBRAS PUBLICAS	OBRAS PUBLICAS
A16000	Servicios Municipales	12,438,764.00	OBRAS PUBLICAS	OBRAS Y MANTENIMIENTO
A16000	Servicios Municipales	3,922,773.00	OBRAS PUBLICAS	PANTEONES
A16000	Servicios Municipales	8,536,011.00	OBRAS PUBLICAS	PARQUES Y JARDINES
A16000	Servicios Municipales	2,802,452.00	OBRAS PUBLICAS	RASTRO MUNICIPAL
A16000	Servicios Municipales	2,925,400.00	OBRAS PUBLICAS	SISTEMA HIDRAULICO TANCHACHIN
A16000	Servicios Municipales	5,735,055.00	OBRAS PUBLICAS	TALLER MUNICIPAL
A16000	Servicios Municipales	809,189.00	OBRAS PUBLICAS	PARQUE TANTOCOB
D10000	Deuda Publica	-	DEUDA INTERNA	DEUDA INTERNA
D10000	Deuda Publica	-	2021-76 Obligaciones financieras (ADEFAS)	2021-76 Obligaciones financieras (ADEFAS)
F11000	ADEFAS	21,703,285.00	TESORERIA MUNICIPAL	ADEFAS
L11000	Laudos	2,000,000.00	TESORERIA MUNICIPAL	LAUDOS
O11000	Infraestructura y Desarrollo Social	405,787,012.00	CODESOL	Infraestructura y Desarrollo Social
P11000	Pensiones e Indemnizaciones	15,761,408.00	TESORERIA MUNICIPAL	PENSIONES INDEMNIZACIONES E
S11000	Cambio Climático y Cuidado al Medio Ambiente	1,421,299.00	ECOLOGIA	ECOLOGIA
S12000	Derechos Humanos	491,923.00	DERECHOS HUMANOS	DERECHOS HUMANOS
S13000	Desarrollo Económico	1,061,538.00	DESARROLLO AGROPECUARIO	DESARROLLO AGROPECUARIO
S13000	Desarrollo Económico	1,255,884.00	DESARROLLO ECONOMICO	DESARROLLO ECONOMICO
S13000	Desarrollo Económico	57,759.00	EMPLEO Y CAPACITACION PARA EL TRABAJO	EMPLEO Y CAPACITACION PARA EL TRABAJO
S13000	Desarrollo Económico	1,919,194.00	PROYECTOS PRODUCTIVOS	PROYECTOS PRODUCTIVOS
S13000	Desarrollo Económico	970,091.00	TURISMO MUNICIPAL	TURISMO MUNICIPAL
S14000	Educación, Cultura y Recreación	165,283.00	ACCION CIVICA	ACCION CIVICA
S14000	Educación, Cultura y Recreación	5,252,882.00	BIBLIOTECAS	BIBLIOTECAS
S14000	Educación, Cultura y Recreación	6,386,389.00	CULTURA FISICA Y DEPORTE	CULTURA FISICA Y DEPORTE
S14000	Educación, Cultura y Recreación	1,471,249.00	CULTURA Y EVENTOS ESPECIALES	CULTURA Y EVENTOS ESPECIALES
S14000	Educación, Cultura y Recreación	454,957.00	EDUCACION	EDUCACION
S14000	Educación, Cultura y Recreación	11,067,704.00	FENAHUAP	FENAHUAP
S15000	Grupos Vulnerables	681,108.00	ASUNTOS INDIGENAS	ASUNTOS INDIGENAS
S15000	Grupos Vulnerables	733,737.00	ATENCION A LA JUVENTUD	ATENCION A LA JUVENTUD
S15000	Grupos Vulnerables	2,040,274.00	ATENCION AL ADULTO MAYOR	ATENCION AL ADULTO MAYOR
S15000	Grupos Vulnerables	67,269,535.00	SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)	SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
S15000	Grupos Vulnerables	330,116.00	IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL	IGUALDAD Y DIVERSIDAD SOCIAL
S15000	Grupos Vulnerables	3,589,214.00	INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDAS (INMUVI)	INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDAS (INMUVI)
S15000	Grupos Vulnerables	983,516.00	INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER	INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER
S16000	Salud y Alimentación	252,461.00	ABSTO POPULAR	ABSTO POPULAR
S16000	Salud y Alimentación	3,382,564.00	ATENCION A LA CIUDADANIA	ATENCION A LA CIUDADANIA
S16000	Salud y Alimentación	66,101.00	ATENCION AL CAMPO	ATENCION AL CAMPO
S16000	Salud y Alimentación	1,234,189.00	GESTION PUBLICA Y PARTICIPACION CIUDADANA	GESTION PUBLICA Y PARTICIPACION CIUDADANA
S16000	Salud y Alimentación	8,177,237.00	SERVICIOS MUNICIPALES DE SALUD	SERVICIOS MUNICIPALES DE SALUD



S17000	Seguridad Pública	42,797,527.00	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL (DGPYTM)	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL (DGPYTM)
S17000	Seguridad Pública	503,541.00	FORTASEG	FORTASEG
S17000	Seguridad Pública	6,610,696.00	PROTECCION CIVIL	PROTECCION CIVIL
Total		868,131,386.00		

Distribución de presupuesto por Programa Presupuestario

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
H	Deuda Pública	IV: " Gobierno Responsable Para Ciudad Valles "	Tesorería	21,703,285.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2021-2024					
Vertiente:			Estrategias:		
Finanzas Responsables y Sanas			A.29.1		
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
17.- Alianzas para lograr los Objetivos.					
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función		Subsunción		
4 Otras	4.1 Transacciones de la deuda pública / Costo Financiero de la Deuda 4. 4 Adeudos de Ejercicios Anteriores Fiscales Anteriores		4.1.1 Deuda Pública Interna 4.4.1 Adeudos de Ejercicios Anteriores Fiscales Anteriores		
INDICADORES*					
Tesorería					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Calendario realizado de pagos de ADEFAS	Calendario realizado de pagos de ADEFAS	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Programa calendarizado de pagos de ADEFAS
Porcentaje de pago de ADEFAS con recurso de ramo 28	Pago de ADEFAS con fondos del ramo 28	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 20 por ciento del pago de las ADEFAS con recurso del ramo 28
					Realizar al 80 por ciento del pago de las ADEFAS con recurso del Ramo 33



Porcentaje de pago de ADEFAS con recurso del Ramo 33	Pago de ADEFAS con fondos del ramo 33	Gestión	Eficiencia	Trimestral Trimestral	Realizar al 95 por ciento del pago de ADEFAS por medio de transacción bancaria
Porcentaje de ADEFAS pagadas con transacción bancaria	Pago de ADEFAS por medio de transacciones bancarias	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 95 por ciento del pago de ADEFAS por medio de transacción bancaria
Porcentaje de ADEFAS pagadas con cheques	Pago de ADEFAS con transacciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 5 por ciento del pago de ADEFAS por medio de cheques
Porcentaje de pago de deuda pública	Pago de Deuda Pública realizado	Gestión	Eficiencia	Trimestral Anual	Realizar al 100 por ciento el pago de deuda pública programado para el 2022
Proporción de revisiones	SalDOS de Bancos	Gestión	Eficiencia	Trimestral Anual	Revisar y Verificar al 100 por ciento los SalDOS y movimientos de las cuentas de Bancos
Porcentaje de transacciones bancarias	Transacciones bancarias.	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento las transacciones bancarias programadas
Porcentaje de cumplimiento de información pública	información pública	Gestión	Eficiencia	Trimestral Anual	Subir al 100 por ciento la información pública correspondiente a la deuda.
Porcentaje de informes presentados	Informes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar y presentar 12 informes correspondientes a la Deuda en el año

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
H	Cambio Climático y cuidado al Medio Ambiente	III.- Economía Sustentable Para Ciudad Valles.	Dirección de Ecología	1,421,299.00
ALINEACIÓN AL PMD 2021-2024				
Vertiente:			Estrategias:	
Desarrollo Ambiental y Energías Alternativas			C.20.1.	



IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE ¹					
3.- Salud y Bienestar 6.- Agua Limpia y Saneamiento 7.- Energía Asequible y no Contaminante 13 Acción por el Clima			14.- Vida Submarina 15.- Vida de Ecosistemas Terrestres 17.- Alianzas para lograr los objetivos. 11.- Ciudades y Comunidades Sostenibles.		
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función		Subsunción		
2 Desarrollo Social	2.1 Protección Ambiental		2.1.1.- Ordenación de Desechos. 2.1.2.- Administración del Agua 2.1.4.- Reducción de la Contaminación 2.1.5.- Protección de la Diversidad Bilógica y del Paisaje. 2.1.6.- Otros de Protección Ambiental		
INDICADORES*					
Dirección de Ecología					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2022
Porcentaje de difusión del diagnóstico de cambio climático y cuidado al ambiente	Difusión de diagnóstico	Gestión	Eficiencia	Anual	Dar a Conocer y difundir el Diagnóstico de Cuidado al Medio Ambiente
Porcentaje de verificaciones realizadas al relleno sanitario para comprobar que cumpla con la NOM 083-SEMARNAT-2003	verificaciones que cumplen con la normatividad	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir en un 100 por ciento con la normativa de la NOM 083- SEMARNAT-2003 las verificaciones realizadas al relleno sanitario
Proporción de acciones realizadas para el aprovechamiento sustentable de la energía	acciones implementadas para el aprovechamiento sustentable de la energía	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Implementar al 100 por ciento las acciones establecidas en el programa enfocado a promover el aprovechamiento sustentable de la energía
Proporción de acciones para el cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.	acciones implementadas para el cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Implementar al 100 por ciento las acciones establecidas en el programa enfocado al cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.
Porcentaje de campaña de difusión realizadas	campaña de difusión	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100 por ciento de las campañas programadas
Proporción de acciones para la prevención y combate a incendios forestales	Acciones realizadas para la prevención y combate a incendios forestales	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100 por ciento de las acciones para la prevención y combate a incendios forestales programadas



Proporción de Escuelas participantes en el programa de educación ambiental	Escuelas participantes en el programa de educación ambiental	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Acudir a 10 escuelas de nivel básico a promocionar y difundir el programa de educación ambiental
Porcentaje de espacios recuperados	Espacios recuperados	Gestión	Eficiencia	Anual	Recuperar el 50 por ciento de los espacios deteriorados detectados en los recorridos
Porcentaje de acciones realizadas	Acciones de cuidado al medio ambiente	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento las acciones de cuidado al medio ambiente establecidas en el convenio de colaboración

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
F	Comunicación Social	IV.- Gobierno Responsable Para Ciudad Valles.	Dirección de Comunicación Social	8,611,634.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2021-2024					
Vertiente:		Estrategias:			
Gobierno Innovador		A.4.1; A.5.1			
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
17 Alianzas Para Lograr los Objetivos					
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función		Subsunción		
1. Gobierno	1.8 Otros Servicios Generales		1.8.3 Servicios de Comunicación y Medios		
INDICADORES*					
Comunicación Social					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2022
Proporción de Programa realizados	Programas realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 52 programas de difusión en el año (en radio, prensa, televisión y redes sociales)



Porcentaje de difusión de eventos	Eventos difundidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Difundir al 100 por ciento los eventos organizados por las unidades administrativas del Ayuntamiento.
Porcentaje de contratos actualizados de radio y prensa	Contratos actualizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Actualizar el 100 por ciento los contratos de radio y prensa
Porcentaje de contratos actualizados de redes sociales	Contratos actualizados de redes sociales	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Actualizar el 100 por ciento de los contratos con redes sociales
Campaña de difusión	Campaña de difusión realizada	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 2 Campañas de difusión en el año
Campaña de promoción y difusión del 1er informe de gobierno	Campaña de promoción y difusión	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar la campaña de difusión del 1er informe de Gobierno en todas las plataformas.
Porcentaje de actualización realizadas a la Página Web del Municipio	Actualizaciones realizadas a la Página Web del Municipio	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 12 mantenimientos al año a la Página Web del Ayuntamiento
Porcentaje de Videos y diseños realizados	Videos y diseños realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 3 videos promocionales de la FENAHUAP
Porcentaje de unidades administrativas de la APM atendidas	Unidades administrativas de la APM atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender y realizar el diseño de imagen de 35 unidades administrativas
Porcentaje de coberturas realizadas a las giras del alcalde	Coberturas realizadas a los recorridos del presidente municipal.	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento las coberturas de los recorridos que realiza el presidente municipal e informar en redes sociales
Porcentaje de transmisiones en vivo de las sesiones de cabildo	Transmisiones en vivo de las sesiones de cabildo	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	48 grabaciones de Video y Transmisiones en vivo en redes sociales
Protocolo					
Porcentaje de asistencia logística a eventos	Logística de eventos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Brindar la asistencia logística al 100 por ciento de los eventos organizados por la oficina de presidencia

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
E	Derechos Humanos	IV: " Gobierno Responsable Para Ciudad Valles "	Coordinación de Derechos Humanos	491,923.00

ALINEACIÓN AL PMD 2021-2024					
Vertiente:			Estrategias:		
• Derechos Humanos			B.11.1		
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE ¹					
3.- Salud y Bienestar 5.- Igualdad de Género 6.- Agua Limpia y Saneamiento			10.- Reducción de las Desigualdades 16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas		
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 2022
Proporción de llamadas telefónicas atendidas	Línea Telefónica funcionando	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 por ciento las llamadas telefónicas
Programa de atención a violencia de género y de violaciones de derechos humanos Realizado.	Programa de atención a violencia de género y de violaciones de derechos humanos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar el Programa de atención a violencia de género y de violaciones de derechos humanos
Proporción de quejas atendidas	Recibir quejas y denuncias ciudadanas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 por ciento las quejas y denuncias de las víctimas de violación a los derechos humanos
Proporción de material publicitario difundido.	Material publicitario	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Entrega de 2000 (trípticos, volantes, carteles)
Proporción de ciudadanos atendidos en los módulos itinerantes	Ciudadanos atendidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 por ciento a los Ciudadanos en los módulos itinerantes
Proporción de cursos y capacitaciones realizadas	Cursos de capacitación	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 4 cursos de capacitación con el fin de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos



Proporción de talleres impartidos	talleres realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Se implementarán 2 talleres a empleados y funcionarios públicos
-----------------------------------	---------------------	---------	------------	-----------------------	---

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
F	Desarrollo Económico	III.- "Economía Sustentable Para Ciudad Valles"	Secretaría de Desarrollo Económico	5,264,466.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2021-2024					
Vertiente:			Estrategias:		
Desarrollo Económico Sustentable. Turismo Sostenible Desarrollo del Campo Equilibrado			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 2 Hombre Cero 8 Trabajo Decente y Crecimiento Económico			14 Vida Submarina 15 Vida de Ecosistemas Terrestres		
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función		Subsunción		
3. Desarrollo Económico	3.1 Asuntos Económicos Comerciales y Laborales en General 3.2 Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza 3.7 Turismo 3.9 Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos		3.1.1 Asuntos Económicos Comerciales y Laborales en General 3.1.2 Asuntos Laborales Generales 3.2.1 Agropecuaria 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*					
Dirección General de Desarrollo Económico y Empresarial					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2022
Proporción de capacitaciones empresariales otorgadas	capacitaciones empresariales	Gestión	Eficiencia	trimestre	Impartir tres capacitaciones empresariales



Proporción de Asesorías empresariales realizadas	asesorías empresariales	Gestión	Eficiencia	trimestre	Impartir 2 asesorías empresariales en el año
Proporción de capacitaciones ofertadas a la población	Capacitaciones a la población	Gestión	Eficiencia	trimestre	Realizar 2 capacitaciones en el año dirigidas a la población
Proporción de cursos y capacitaciones impartidas	cursos y capacitaciones impartidas	Gestión	Eficiencia	trimestre	Impartir 1 cursos de capacitación por trimestre
Proporción de cursos y/o talleres de fortalecimiento otorgado	cursos y talleres de fortalecimiento	Gestión	Eficiencia	trimestre	Realizar 4 cursos o talleres de fortalecimiento.
Proporción de contribuyentes que realizan sus pagos en línea	Pagos en línea	Gestión	Eficiencia	trimestre	Lograr que el 5 por ciento de los contribuyentes realicen sus pagos en línea
Porcentaje de los tramites en línea	Tramites en línea	Gestión	Eficiencia	trimestre	Impulsar al menos 5 tramites en línea
Dirección de Desarrollo Agropecuario					
Proporción de ejemplares distribuidos	Ejemplares del diagnóstico pecuario	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Distribuir 30 ejemplares del diagnóstico agropecuario del municipio
Proporción de padrones elaborados	Padrones elaborados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar tres padrones de actividades Agropecuarias
Proporción de solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender el 100 por ciento de las solicitudes atendidas
Dirección de Proyectos Productivos					
Proporción de paquetes entregados	Paquetes entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Entregar 100 paquetes agropecuarios
Proporción de fichas técnicas de recepción de documentación	Fichas técnicas de recepción de documentación	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Integrar 200 expedientes y las fichas técnicas recibidas
Proporción de personal capacitado	Personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitar al 100 por ciento el personal del área de Proyectos Productivos



Dirección de Turismo					
Proporción de escuelas visitadas	Campaña de concientización turística	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 20 pláticas de información turística en instituciones educativas de nivel de educación primaria.
Proporción de tianguis turísticos establecidos	tianguis turísticos establecidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Establecer 2 tianguis turísticos por mes
Proporción de módulos de información turística instalados	Módulos itinerantes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Instalar 3 módulos de información turística en temporadas de mayor afluencia proporcionando información sobre los diversos destinos existentes
Proporción de eventos realizados	Eventos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 4 visitas promocionales a congresos, expo turísticas
Evento conmemorativo realizado	Evento realizado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el evento el día mundial del turismo
Evento tradicional Xantolo realizado	Evento realizado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el programa de Xantolo 2022.
Proporción de cursos gestionados	Curso teórico/práctico	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la implantación de 3 cursos teóricos prácticos de primeros auxilios y rescate
Porcentaje de folletos entregados	Folletos distribuidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Distribuir 5000 folletos 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	I.- "Bienestar Para Ciudad Valles"	Dirección de Educación	24,798,464.00
ALINEACIÓN AL PMD 2021- 20024				
Vertiente:			Estrategias:	
<ul style="list-style-type: none"> Educación, Cultura y Deporte de Calidad 			B.1.1; B.1.2; D.1.1, D.1.2, D.3.1	

IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE ¹					
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 2021
Proporción de Sesiones de trabajo con integrantes de Consejos	Sesiones de trabajo	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar al menos 2 sesiones de los consejos de educación
Proporción de instituciones educativas con acceso a Internet	instituciones educativas con acceso a Internet	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Vigilar el funcionamiento al 100 por ciento de los módems entregados a las instituciones educativas
Proporción de obras de infraestructura educativa atendidas	obras de infraestructura educativa atendidas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Lograr la aprobación del 100 por ciento de las solicitudes de infraestructura educativa
Cronista Municipal					
Proporción de Actividades del cronista municipal realizadas	actividades realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Promover al 100 por ciento las actividades programadas



Dirección de Acción Cívica					
Proporción de Conmemoraciones realizadas	Conmemoraciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar al 100 por ciento las conmemoraciones programadas
proporción honores a la Bandera realizadas	Honores a la Bandera realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 52 honores a la Bandera en el año
proporción izamientos a la Bandera a media asta realizados	Izamientos a la Bandera a media asta	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 15 izamientos de Bandera a media asta programados
proporción izamientos a la Bandera a toda asta realizadas	Izamientos a la Bandera a toda asta	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 33 izamientos de Bandera a toda asta programados
Coordinación de Bibliotecas					
Proporción de egresados de talleres	egresados del taller	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Lograr que el 100 por ciento de alumnos inscritos en los talleres culminen
Proporción de Usuarios atendidos en bibliotecas	Usuarios atendidos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Incrementar en un 10 % el número de usuarios
Dirección de Cultura y Recreación					
Proporción de Talleres culturales realizados	Talleres culturales realizados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar el 100 por ciento los talleres programados
Proporción de Festividades culturales realizadas	Festividades realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar el 100 por ciento las festividades programadas
Dirección de Cultura Física y Deportes					
Proporción de Espacios deportivos en funcionamiento	Espacios rehabilitados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Lograr el 100 por ciento de Espacios deportivos en funcionamiento
Proporción de talleres y Actividades deportivas realizadas	Talleres realizados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Lograr el 100 por ciento de talleres y Actividades deportivas programadas



Tasa de Torneos y encuentros deportivos realizados	Torneos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Incrementar en un 5 por ciento el número de torneos deportivos
Feria Nacional de la Huasteca Potosina (FENAHUAP)					
Proporción de participantes en el desfile	Participantes	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar el desfile de la FENAHUAP
Certamen reina FENAHUAP 2022	Certamen	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Fomentar la participación de las señoritas en el certamen de la reina de la FENAHUAP
Porcentaje de artistas que se presentan en la FENAHUAP	Artistas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Llevar a cabo la difusión de la cartelera de artistas del teatro del pueblo para atraer turistas a la región

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
P	Gobernabilidad	IV.- "Gobierno Responsable Para Ciudad Valles"	Oficina de Presidencia.	35,374,585.00
ALINEACIÓN AL PMD 2021 - 2024				
Vertiente:			Estrategias:	
<ul style="list-style-type: none"> Alianzas Para la 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 2021
Proporción de mecanismos de gobierno abierto funcionando	Portales y plataformas digitales	Gestión	Eficiencia	Anual	Difundir y mantener operando 3 portales de acceso a información pública
Proporción de sesiones de cabildo realizadas	Sesiones	Gestión	Eficiencia	Mensual	Cumplir al 100 por ciento de sesiones programadas
Proporción de facultades y obligaciones cumplidas	facultades y obligaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	Cumplir al 100 por ciento las facultades y obligaciones cumplidas
Rendición del 1er. Informe de gobierno	Informes	Gestión	Eficiencia	Anual	Rendir en tiempo y forma el 1 er Informe de Gobierno
Índice de planeación y evaluación municipal	Elementos de planeación	Gestión	Eficiencia	Anual	Alcanzar la media nacional
Proporción de convenios actualizados	convenios actualizados	Gestión	Eficiencia	Anual	Actualizar el 100 por ciento los convenios que ya no estén vigentes
Proporción de recorridos realizados	Recorridos a los Sectores Poblacionales,	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100 por ciento de recorridos programados
Proporción de solicitudes atendidas	Solicitud	Gestión	Eficiencia	Mensual	100 por ciento de solicitudes recibidas
Proporción de recepción de documentos	Documentos	Gestión	Eficiencia	Mensual	100 por ciento de atención a documentos
Proporción de avance del PMD	Etapa	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar la 1ª etapa del PMD
Incremento de participación ciudadana	Personas que participaron en la consulta ciudadana	Gestión	Eficiencia	Anual	Lograr incrementar en un 10 por ciento la participación ciudadana
Incremento de participación de la población Indígena	Población indígena	Gestión	Eficiencia	Anual	Lograr incrementar en un 5 por ciento la participación ciudadana

Proporción de foros de consulta realizados	Foros realizados	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar 5 foros de consulta para la consulta ciudadana
Convocatoria realizada	Convocatoria realizada	Gestión	Eficiencia	Anual	Nombrar al jefe de Asuntos Indígenas que resulte electo de la convocatoria.
Oficina de Regidores					
Proporción de quejas recibidas	Quejas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Reducir el número de quejas.
Proporción de presupuesto ejercido	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejercer presupuesto asignado eficiente y eficazmente
Sindicatura 1					
Proporción de demandas desahogadas	Demandas desahogadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Dar contestación al 100 por ciento de demandas de las cuales se recibe notificación
Proporción de demandas presentadas	Demandas presentadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Presentar el 100 por ciento de demandas programadas
Proporción de solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender el 100 por ciento las solicitudes recibidas
Proporción de actas elaboradas	Actas testimoniales elaboradas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar al 100 por ciento las actas testimoniales solicitadas
Sindicatura 2					
Proporción de juicios concluidos	Juicios concluidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Concluir al 100 por ciento los juicios pendientes de dictaminar
Proporción de demandas y juicios presentados	Demandas y Juicios presentados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Presentar al 100 por ciento las demandas y juicios solicitados.
Proporción de certificaciones diversas realizadas	Certificaciones diversas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar al 100 por ciento las certificaciones solicitadas
Proporción de actas diversas elaboradas	Actas diversas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar al 100 por ciento las actas solicitadas



CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
M	Gobierno Abierto e Innovador	IV.- "Gobierno Responsable Para Ciudad Valles"	Oficialía Mayor	66,715,271.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2021-2024					
Vertiente:			Estrategias:		
<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Innovador • Anticorrupción y Combate a la Impunidad • Alianzas para la Gobernabilidad 			A.7.1; A.8.1; A.9.1; A.10.1; A.11.1; A.12.1; A.15.1; A.16.1; A.17.1; A.18.1; A.19.1; A.20.1; A.21.1; A.22.1; A.23.1; A.24.1; A.25.1; A.26.1; A.30.1; A.31.1; C.2.2; C.16.1; C.17.1; C.18.1; C.18.2; A.31.1; A.32.1;		
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
9 Industria Innovación e Infraestructura 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		
1 Gobierno	1.3 Coordinación de la Política de Gobierno 1.5 Asuntos Financieros y Hacendarios 1.8 Investigación Fundamental (Básica)		1.3.4 Función Pública 1.3.5 Asuntos Jurídicos 1.3.9 Otros		
INDICADORES*					
Oficialía Mayor					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2021
Proporción de cláusulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a Oficialía Mayor	Clausulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a Oficialía Mayor	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir al 100 por ciento con las cláusulas del contrato colectivo de trabajo del SUTSMODEPMV
Proporción de vehículos con seguro patrimonial vigente	Vehículos asegurados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Asegurar el 100 por ciento de los vehículos en condiciones de tener seguro patrimonial



Proporción del personal de la DSPTM con seguro de vida vigente	Personal operativo con seguro de vida vigente	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Garantizar que el 100 por ciento del personal operativo de la DSPTM cuente con cobertura vigente de seguro de vida
Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejecutar al 100 por ciento del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor
Proporción de empleados del ayuntamiento capacitados	Empleados municipales capacitados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitar al 80 por ciento los empleados del ayuntamiento
Proporción de funcionarias públicas mujeres certificadas	Funcionarios capacitados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitar al 100 por ciento al funcionariado del municipio
Proporción de obligaciones de transparencia publicadas	Obligaciones y atribuciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con el 100 por ciento de las obligaciones en materia de transparencia
Dirección de Recursos Humanos					
Proporción perfil de puestos evaluados	Formatos de perfil de puestos analizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar una evaluación al año y revisión del perfil de puestos del personal de este Ayuntamiento
Proporción de comisiones y/o cambios de departamento realizados	Cambios y comisiones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Proveer al 100 por ciento del recurso humano eficiente y con perfil idóneo a las unidades administrativas del Ayuntamiento
Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejecutar al 100 por ciento del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor
Proporción de cursos realizados	Cursos de capacitación realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Impartir al menos 2 cursos de capacitación al semestre
Manual de Organización actualizado	Manual de organización elaborado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Actualizar el Manual de Organización



Proporción de obligaciones cumplidas	Obligaciones cumplidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Dar respuesta oportuna al 100 por ciento de cada una de las solicitudes de información correspondencia recibida cada mes
Dirección de Compras					
Proporción de requerimientos que cumplen con las especificaciones requeridas	Requerimientos revisados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Revisar que el 100 por ciento de los requerimientos cumplan con las especificaciones requeridas.
Proporción de compras realizadas	Órdenes de compra	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100 por ciento de las adquisiciones aprobadas
Proporción de revisiones realizadas por el comité de adquisiciones	Revisiones realizadas por el comité de adquisiciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Pasar a revisión con el Comité de Adquisiciones el 100 por ciento de los requerimientos para su aprobación de compra
Dirección de Recursos Técnicos y Materiales					
Proporción de cronogramas realizados	Cronogramas programados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Integrar dos cronogramas al año para la elaboración del concentrado de bienes muebles
Proporción de revisiones realizadas a los bienes muebles	Revisión e impresión de inventarios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Revisar e imprimir 2 veces al año los inventarios de los bienes muebles del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.
Proporción de del Concentrado de Inventarios realizados	Firmas de inventarios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Firmar 2 veces por año los inventarios por los titulares de los departamentos y el contralor del municipio
Proporción de bienes muebles etiquetados	Etiquetas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 2 re-etiquetaciones al año a los bienes muebles del municipio
Proporción de inventario de insumos actualizado	Inventario	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar y surtir el inventario de insumos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.



Programa de limpieza realizado	Programa	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar un programa de limpieza para mantener una buena imagen de los Departamentos
Fluctuación de entradas de bienes-muebles al almacén	Entradas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Controlar al 100 por ciento las entradas de bienes- muebles al almacén
Fluctuación de salidas de bienes-muebles al almacén	Salidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Controlar al 100 por ciento las salidas de bienes- muebles al almacén
Reparaciones de bienes-muebles	Reparaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento las reparaciones a los bienes- muebles solicitados por las diversas áreas del H. Ayuntamiento
Proporción de programa de control de mobiliario realizado	Programa	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar un programa para el control y distribución de mobiliario para eventos sociales y culturales de los departamentos del H. Ayuntamiento
Proporción de recibos de agua, luz y teléfono	Recibos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Entregar al 100 por ciento los recibos de los servicios básicos (agua, luz y teléfono) en tesorería para su pronto pago
Programa de abastecimiento de agua (botellones)	Programa	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar un programa para el abastecimiento de agua en los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento
Programa de abastecimiento de agua (botellas)	Programa	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar un programa para el abastecimiento de agua en los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento
Oficialía de Partes					
Proporción de oficios entregados de manera directa por las áreas	Concentrado de oficios entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Foliar y sellar el 100 por ciento los oficios que soliciten las áreas y la ciudadanía en el ejercicio 2021.



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 correspondencia entregada	Documentos entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual	Realizar al 100 por ciento la entrega de documentación solicitada por las diferentes áreas
Secretaría General					
Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	Obligaciones y atribuciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir al 100 por ciento las obligaciones y atribuciones conferidas al secretario del H. Ayuntamiento
Proporción de trámites realizados	Trámites realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 por ciento los trámites y solicitudes por las áreas del Ayuntamiento y la ciudadanía
Proporción de Sesiones de Cabildo realizadas	Sesiones de Cabildo realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar las 38 sesiones de cabildo programadas para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021
Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejercer al 100 por ciento el presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento
Proporción de obligaciones y atribuciones de transparencia	Obligaciones y atribuciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir al 100 por ciento las obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento
Registro Civil					
Proporción de personal capacitado	Personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitar al 80 por ciento del personal de Registros Civiles



Proporción de ciudadanos atendidos	Número de ciudadanos atendidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 por ciento a los ciudadanos que solicitan realizar algún trámite o servicio
Proporción de presupuesto asignado para mantenimiento	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100 por ciento de requerimientos programados
Proporción de Asentamientos del registro civil realizados	Asentamientos registrados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Asentar el 100 por ciento los actos del registro civil de los ciudadanos, que acuden a alguna de las 4 Oficinas del registro civil
Proporción de actas certificadas expedidas	Actas certificadas expedidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Expedir el 100 por ciento de actas certificadas solicitadas por los ciudadanos
Proporción de eficiencia de atención ciudadana	Ciudadanos satisfechos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Los Ciudadanos califican con al menos un 80 por ciento los servicios ofrecidos por el Registro Civil
Delegación Pujal					
Proporción de las solicitudes gestionadas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender y dar trámite al 100 por ciento las solicitudes realizadas por la ciudadanía
Proporción de actas conciliatorias levantadas	Actas conciliatorias expedidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Expedir el 100 por ciento de las actas conciliatorias, de las cuales se realicen acuerdos de los quejosos
Tasa de incremento real de los cobros realizados	Cobros realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Incrementar en un 5% los cobros correspondientes a (pisos, sanitarios y emisión de constancias diversas)
Proporción de documentos recibidos y enviados	Documentos enviados y recibidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Contar al 100 por ciento de las documentaciones recibidas y enviadas a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento



Delegación Rascón					
Proporción de oficios girados a las direcciones municipales	Documentos expedidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender el 100 por ciento de las solicitudes giradas mediante oficio
Proporción de reuniones realizadas	Reuniones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar una reunión semestral con los comités comunitarios de la Delegación de Rascón
Coordinación Archivo Municipal					
Proporción expedientes capturados	Expedientes capturados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Organizar al 100 por ciento los Expedientes del Archivo de transferencia primaria H. Ayuntamiento
Proporción equipamiento recibido	Equipamiento recibido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar el 100 por ciento de equipo necesario para el funcionamiento óptimo de la Coordinación de Archivos
Proporción de instalaciones adecuadas	Metros cuadrados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar 2 acciones de remodelación a la Infraestructura de las oficinas de la Coordinación de Archivos
Proporción de eficiencia de la capacitación	Personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar dos capacitaciones al personal del Ayuntamiento
Jefatura de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores.					
Personal certificado	Evaluación	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar la evaluación y certificación al 100 por ciento del personal de la Oficina Enlace con la S.R.E en el periodo 2020-2021.
Tasa de Incremento de ingreso Municipal	Ingresos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr el 5% del ingreso municipal por los tramites de la Oficina de enlace con la S.R.E
Proporción de publicidad emitida	Publicidad	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Emitir y difundir al 100 por ciento 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	Mensual Trimestral	Gestionar la renovación el Convenio de colaboración Institucional con la S.R.E
Proporción de programas difundidos.	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 por ciento las solicitudes que se reciben en la Oficina enlace con la S.R.E
Proporción de número de convenios realizados	Convenios y eventos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la firma de Al menos 2 convenio
Proporción de participación de estudiantes	Registro de participación de estudiantes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Contar al 100 por ciento con la promoción de los programas educativos con los que cuenta la S.R.E
Dirección Jurídica					
Proporción de audiencias realizadas	Audiencias realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Asistir al 100 por ciento a las audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos
Proporción de audiencias realizadas	Audiencias realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Asistir al 100 por ciento a las audiencias ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos
Proporción de Quejas ciudadanas presentadas contra comercios	Quejas y Demandas presentadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Resolver al 100 por ciento las demandas correspondientes a las controversias de Profeco
Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica	Presupuesto Ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejercer al 100 por ciento aprobado para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica
Junta de Reclutamiento					
Proporción de constancias de no tramite expedidas	constancias de no tramite expedidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Expedir al 100 por ciento el total de constancias de no tramite de cartilla militar solicitadas por la ciudadanía.
Proporción de informes entregados	Informes entregados a la 12° zona militar	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar la entrega de 10 informes a la 12° zona militar en el año



Campana de difusión de trámite de cartillas militares	campana realizada	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar una 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	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el sorteo anual de conscriptos, clase, anticipados y remisos
Dirección De Catastro					
Proporción de eficiencia del servicio del catastro municipal	Solicitudes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 por ciento de forma rápida y precisa los trámites solicitados por el contribuyente y población en general
Proporción de deslindes realizados	Deslindes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100 por ciento de los deslindes solicitados por el contribuyente, con absoluta precisión y en corto tiempo
Índice de avalúos realizados	Avalúos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100 por ciento de los avalúos parciales solicitados por el contribuyente y notarias, de manera precisa y en corto tiempo
Índice padrón catastral actualizado	Padrón catastral	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Actualización del padrón catastral
Servidor adquirido	Servidor	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Adquirir un servidor informático
Cartografía actualizada	Avance por Manzanas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Actualizar constantemente la cartografía municipal derivada de la información obtenida tanto en campo como de documentación
Dirección de Espectáculos Públicos					
Reglamento actualizado	Reglamento	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la actualización del Reglamento de Espectáculos públicos del municipio de Ciudad Valles



Proporción de acciones de regulación de anuncios	Anuncios publicitarios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Regular el 100 por ciento los anuncios publicitarios en el municipio de Ciudad Valles
Incremento del pago de anuncios públicos y carteleras difundidas	Pago de anuncios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Incrementar un 5 por ciento la recaudación por concepto de espectáculos públicos con respecto al 2021.
Modernización de equipo	Equipo de medición	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Adquirir 2 equipos de cómputo para efficientizar el servicio en la Dirección de Espectáculos públicos.
Capacitaciones realizadas	Capacitaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Brindar capacitación al 80 por ciento del personal de Espectáculos públicos
Dirección de Comercio					
Proporción de trámites y servicios otorgados	Solicitudes y tramites atendidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender el 100 por ciento las solicitudes y tramites que recibe la Dirección de Comercio
Proporción de mantenimientos realizados	Mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 2 mantenimientos a la Dirección de Comercio
Incremento de unidades de comercio ambulante	Unidades de comercio	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Padrón de unidades de comercio ambulante realizado
Proporción de inspección y supervisión	Supervisiones e inspecciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Programa de inspecciones y supervisiones realizado
Unidad de Información Pública					
Porcentaje de solicitudes recibidas	Funciones y atribuciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 por ciento las solicitudes recibidas por la ciudadanía necesarios para mejorar la transparencia y rendición de cuentas ante la Ciudadanía.
Porcentaje de informes enviados a CEGAIP	Informes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Enviar un informe mensual a la CEGAIP, de acuerdo a la normativa en materia de



					Transparencia y acceso a la Información Pública
Porcentaje de formatos publicados en la plataforma Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí	Formatos PET	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Publicar los 155 formatos a los cuales está obligado el Ayuntamiento de Ciudad Valles, en el Portal Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí
Porcentajes de enlaces con la Unidad de Transparencia capacitados	Personal del municipio	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Brindar capacitación al 100 por ciento al personal que sea designado como enlace con la unidad de transparencia
Porcentaje de empleados de la unidad de transparencia capacitados	Empleados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitar al 100 por ciento el total de empleados de la unidad de transparencia
Secretaría Técnica					
Porcentaje de facultades realizadas	Facultades realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con el 100 por ciento de las facultades
Porcentaje de Sesiones convocadas	Sesiones convocadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con el 100 por ciento de las sesiones que de acuerdo con la Ley /Reglamento respectivo deben realizarse en un año
Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejercer el presupuesto de acuerdo con lo programado
Proporción de cumplimiento de información pública	Obligaciones cumplidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con la publicación del 100 por ciento de las obligaciones mensuales
Proporción de solicitudes de transparencia atendidas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Responder el 100 por ciento de las solicitudes de información dentro del plazo legal
Proporción de Diagnósticos elaborados para el PMD	Diagnósticos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100 por ciento de diagnósticos elaborados para el PMD



Reuniones de Trabajo en seguimiento al PMD	Reuniones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al menos una reunión trimestral con cada área
Proporción de estrategias realizadas	Estrategias realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Registrar un avance del igual o mayor a 33 por ciento en el total de Estrategias del PMD
Proporción de líneas de acción realizadas	Líneas de Acciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Registrar un avance del igual o mayor a 33 por ciento en el total de Líneas de Acción del PMD
Informe terminado	Informe	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar el Informe Anual del Estado que Guarda la Administración Pública Municipal
Aprobación e inscripción validada	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con el 100 por ciento del procedimiento para inscribir el municipio en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
Proporción de áreas que dan promoción y difusión	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Promover y Difundir al 100 por ciento la Guía Consultiva de Desempeño Municipal en las áreas correspondientes a los módulos correspondientes
Proporción de asesorías brindadas	Asesorías	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Brindar al 100 por ciento 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 en la 1ª Etapa de la GCDM	Evidencia física/digital presentada	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Presentar al 100 por ciento la evidencia física y/o digital para evaluar la 1ª Etapa de los módulos de la GCDM.
Porcentaje de evidencia física y /o digital presentada	Evidencia física/digital presentada	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Presentar al 100 por ciento la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones realizadas por la GCDM



Proporción de parámetros en verde	Indicadores en condición óptima	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr una calificación de un 60 por ciento por ciento en los parámetros en verde "situación de condiciones óptimas"
Proporción de parámetros en amarillo	Indicadores en condición óptima	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr una calificación de un 20 por ciento por ciento en los parámetros en amarillo "situación de condiciones en proceso"
Proporción de asistencia e miembros de SIPINNA a reuniones	Asistencia	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr la asistencia de al menos el 60 por ciento de integrantes de SIPINNA a las reuniones
Proporción de Diagnósticos entregados	Diagnóstico elaborado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar un diagnóstico de la situación de niñas, niños y adolescentes del municipio de Cd. Valles
Proporción de avance en elaboración del programa	Programa elaborado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar un Programa municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes
Proporción de mesas de trabajo realizadas	Mesas de trabajo	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con la realización del 100 por ciento de las mesas convocadas
Proporción de acuerdos cumplidos	Acuerdos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir el 100 por ciento de los acuerdos establecidos
Proporción de actualizaciones realizadas al portal de Datos Abiertos	Actualizaciones mensuales del portal de Datos Abiertos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Mantener actualizada al 100 por ciento la plataforma de Datos abiertos del Municipio de Ciudad Valles.
Razón de tramites en línea comparado con tramites presenciales	Número de trámites en línea por cada tramite presencial	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	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	Mensual Trimestral	Mantener un promedio de 80 por ciento en calificaciones otorgadas



Proporción de avance del PAL de Gobierno Abierto	cumplimiento de Estrategias y Lineas de Acción	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Alcanzar el cumplimiento de al menos el 50 por ciento o más de las Estrategias y Líneas de Acción del PAL
Porcentaje de programas presupuestarios de la APM alineados a la Agenda 2030	Programas presupuestarios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Alinear el 100 por ciento los programas presupuestarios a la Agenda 2030
Alcance de la Estrategia Digital Agenda 2030	Alcance de usuarios logrado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Diseñar una estrategia digital anual que alcance un 60 por ciento del potencial estimado
Tasa de participación ciudadana en la Encuesta My World	Participación ciudadana	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Incrementar en un 30 por ciento la participación en la encuesta
Acciones por los ODS	Participación ciudadana	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Programar al menos una acción por día durante la Semana de Acción por los ODS
ODS conmemorados	Conmemoraciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Coordinar al menos una actividad por ODS durante el año
Dirección de Planeación					
Porcentaje de funcionarios de las U.A capacitados en materia de Planeación	Funcionarios Capacitados	Gestión	Eficiencia	Anual	Capacitar al 100 por ciento a los funcionarios de las distintas unidades administrativas
Porcentaje de cumplimiento de atribuciones y funciones	Atribuciones y funciones cumplidas	Gestión	Eficiencia	Mensual	Cumplir con el 100 por ciento de las atribuciones y funciones
Porcentaje del presupuesto ejercido	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Mensual	Ejercer el 100 por ciento el presupuesto programado para fortalecer acciones de la Dirección de Planeación
Dirección de Planeación					
Capacitación de la ML, MIR, POA, PTA, Y PE	Áreas capacitadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Brindar al 100 por ciento la asesoría técnica a las unidades administrativas



Porcentaje de programas presupuestarios de la APM	Programas presupuestarios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Alinear el 100 por ciento los programas presupuestarios al Plan Municipal de Desarrollo
Porcentaje de asesorías técnicas realizadas	Asesorías técnicas realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al menos una vez a cada área de la administración
Proporción de áreas con ejercicio PbR concluido	Áreas con ejercicio PbR concluido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	El 100 por ciento de las áreas con ejercicio PbR concluido
Seguimiento y monitoreo	Monitoreo y seguimiento realizado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar un seguimiento y monitoreo cada trimestre
Informes recibidos	Informes recibidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	El 100 por ciento de las áreas entrega sus informes
Porcentaje del Programa Anual de Evaluación Realizado	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejecutar el PAE en los tiempos acordados
Proporción de Publicación de resultados del PAE	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Publicar resultados del PAE
Proporción de avance en la designación de enlace	Porcentaje de avance	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Recibir la designación de enlace ante la ASE

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
S	Infraestructura y Desarrollo Social	I.- Bienestar Para Ciudad Valles.	Coordinación de Desarrollo Social (CODESOL)	405,787,012.00
ALINEACIÓN AL PMD 2021- 2024.				
Vertiente:			Estrategias:	
Menos Pobreza y más Bienestar.			D.1.1; D.1.3	
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹				
1 Fin de la Pobreza 2 Hambre Cero 3 Salud y Bienestar 4 Educación de Calidad 5 Igualdad de Género			6 Agua Limpia y Saneamiento 7 Energía Asequible y No Contaminante 10 Reducción de las desigualdades 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas 17 Alianzas Para lograr los Objetivos	



Clasificación Funcional					
Finalidad	Función			Subsunción	
1 Gobierno 2 Desarrollo Social	1.7.- Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior 2.1.- Protección Ambiental 2.2.- Vivienda y Servicios a la Comunidad 2.3.- Salud			1.7.1 Policía 1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública 2.1.1 Ordenación de Desechos 2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado 2.2.1 Urbanización 2.2.2 Desarrollo Comunitario 2.2.3 Abastecimiento de Agua 2.2.4 Alumbrado Público 2.2.5 Vivienda 2.2.6 Servicios Comunales 2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad 2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona 2.3.3 Generación de Recursos para la Salud 2.4.1 Deporte y Recreación 2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes 2.6.5 Alimentación y Nutrición 2.6.7 Indígenas 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables 2.6.9 Otras de Seguridad y Asistencia Social	
INDICADORES*					
Coordinación de Desarrollo Social (CODESOL)					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2022
Proporción de obras y acciones ejecutadas	Obras y acciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejecutar al 100 por ciento las obras y acciones programadas.
Proporción de Expediente Técnico Terminados	Expedientes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Validar al 100 por ciento los expedientes técnicos de las obras.
Proporción de obras supervisadas	Obras supervisadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Verificar al 100 por ciento las obras ejecutadas o asignadas.
Proporción de estimaciones pagadas	Estimaciones sin observación	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Liberar al 100 por ciento las estimaciones programadas



CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp	
L	Laudos	IV.- Gobierno Responsable Para Ciudad Valles.	Tesorería	2,000,000.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2021 - 2024					
Vertiente:			Estrategias:		
<ul style="list-style-type: none"> Finanzas Responsables y Sanas. 			A.28.1		
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹					
17.- Alianzas para lograr los objetivos.					
Clasificación Funcional					
Finalidad	Función		Subsunción		
1 Gobierno	1.5 Asuntos Financieros y Hacendarios		1.5.1 Asuntos Financieros 1.5.2 Asuntos Hacendarios		
INDICADORES*					
Tesorería					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2022
Proporción de asuntos laborales individuales concluidos	Asuntos laborales concluidos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Concluir al 100 por porciento asuntos laborales concluidos
Porcentaje de laudos pagados	Pagos de laudos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejecutar el 100 por ciento el presupuesto designado para pagos de laudos

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
J	Pensiones e Indemnizaciones	IV.- Gobierno Responsable Para Ciudad Valles.	Tesorería	15,761,408.00
ALINEACIÓN AL PMD 2021 - 2024.				
Vertiente:			Estrategias:	
<ul style="list-style-type: none"> Finanzas Responsables y Sanas. 			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 2022
Proporción de pago de pensiones	Pesos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento el pago de pensiones conforme a derecho
Proporción de pago de jubilaciones	Pesos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento el pago de jubilaciones conforme a derecho
Proporción de pago de finiquitos	Pesos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento el 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	IV.- Gobierno Responsable Para Ciudad Valles	Contraloría	5,521,487.00
ALINEACIÓN AL PMD 2021- 2024.				
Vertiente:			Estrategias:	
<ul style="list-style-type: none"> Anticorrupción y Combate a la impunidad 			E.3.1 E.2.1 E.2.2. E.2.3. E.2.4.	
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE ¹				
16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas 17 Alianzas Para lograr los Objetivos				



Clasificación Funcional					
Finalidad	Función			Subsunción	
1 Gobierno	1.3 Coordinación de la Política de Gobierno			1.3.4 Función Pública	
INDICADORES*					
Contraloría					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2022
Porcentaje de inspecciones realizadas	Inspecciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Inspeccionar al 100 ciento el gasto público municipal
Porcentaje de capacitaciones realizadas	Capacitaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar una Capacitación de actualización en normativas y procesos administrativos contables y de evaluación
Porcentaje de programas y manuales elaborados	Programas y manuales elaborados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Elaborar el programa anual de auditorías y el manual de auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal
Porcentaje de eficacia en los procedimientos de auditoría	Auditorías realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100 por ciento las auditorías programadas
Porcentaje de servidores públicos que cometen actos ilícitos	Servidores públicos informados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Prevenir los 100 ciento actos ilícitos por parte de los servidores públicos
Promedio de aceptación en el desempeño de la función pública	Encuesta	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr el 80 por ciento de la aceptación de la ciudadanía hacia la administración pública
Porcentaje de actividades de difusión realizadas	Actividades de difusión realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento las actividades de difusión programadas



Porcentaje de campañas anti- corrupción programadas	Campañas anticorrupción programadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 1 campaña anticorrupción
Porcentaje de las dependencias de la administración pública municipal con equipamiento innovador	Equipamiento Innovador	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr que al menos el 25 por ciento de las unidades administrativas cuenten con equipamiento innovador
Porcentaje de eficiencia en la evaluación del control interno	Evaluación del control interno	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Implementar el programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones
Porcentaje de convenios realizados	Convenios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr la firma de 2 convenios de colaboración entre las diferentes entidades u órganos para dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/ o estatales
Porcentaje de ingresos revisados	Pólizas de Ingresos revisadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Revisar al 100 ciento que las áreas responsables de la recaudación de ingresos
Porcentaje de metas realizadas	Metas realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Vigilar y controlar al 100 por ciento el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio
Porcentaje de adquisiciones supervisadas	Número de adquisiciones supervisadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr al 100 por ciento la supervisión de las adquisiciones de bienes y servicios, sin observaciones
Porcentaje de proyectos productivos y obra pública fiscalizados	Proyectos productivos y obra pública fiscalizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Fiscalizar al 100 por ciento las acciones de los proyectos productivos



Porcentaje de dictámenes elaborados	Dictámenes elaborados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Emitir 12 dictámenes sobre los sistemas y normas de registro contables
Porcentaje de procesos de contratación de obras revisados	Procesos de contratación de obras revisados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr al 100 por ciento la revisión documental de normatividad en las obras y prevenir inconsistencias en los procesos de contratación
Porcentaje de asistencias a la entrega recepción de obras y servicios	Asistencias a la entrega recepción de obras y servicios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Entrega del 100 por ciento de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley
Porcentaje de verificaciones realizadas	Verificaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Verificar al 100 por ciento el contenido de las declaraciones mediante presentadas
Porcentaje de metas realizadas	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con el 100 por ciento con las obligaciones de Transparencia que corresponden a los servidores públicos
Porcentaje de formatos entregados	Formatos entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Proporcionar al 100 por ciento los formatos para el informe de gestión.
Porcentaje de eficacia en el desempeño de la función pública	Procesos de entregas recepción	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Vigilar que el 100 por ciento de las entregas recepciones de las unidades administrativas cumplan con la normatividad.
Porcentaje de denuncias atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos	Denuncias atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 por ciento las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones de faltas de algún servidor público



Porcentaje de mecanismos implementados	Mecanismos implementados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Implementar un mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía
Porcentaje de denuncias turnadas	Denuncias turnadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Turnar al 100 por ciento las denuncias ciudadanas para su trámite a las diferentes unidades administrativas y dar seguimiento a las mismas
Porcentaje de sanciones aplicadas	Sanciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Aplicar al 100 por ciento las sanciones que correspondan emitir al órgano de control
Porcentaje de denuncias presentadas	Denuncias	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Presentar al 100 por ciento las denuncias correspondientes ante la fiscalía Especializada en Materia de Delitos relacionados con hechos de corrupción
Porcentaje de avisos realizados	Avisos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Dar aviso al 100 por ciento de la suspensión de servidores públicos al titular de la dependencia o ente que se trate y en su caso, Cabildo para la sustitución correspondiente
Porcentaje de procesos realizados	Procesos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento los procesos apego a la Ley
Porcentaje de documentos enviados	Documentos enviados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Enviar al 100 por ciento la información sobre los procedimientos de servidores públicos municipales, a la Secretaría del Sistema Estatal Anticorrupción.



Porcentaje de servidores públicos sancionados	Servidores públicos sancionados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Aplicar las sanciones correspondientes al 100 por ciento 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	IV.- Gobierno Responsable Para Ciudad Valles.	Tesorería	30,273,962.00	
ALINEACIÓN AL PMD 2021 - 2024					
Vertiente:		Estrategias:			
<ul style="list-style-type: none"> Finanzas Responsables y Sanas. 		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 2022
Ley de ingresos elaborada	Ley de Ingresos	Gestión	Eficiencia	Anual	Elaborar y someter a probación la Ley de Ingresos
Tasa del impuesto predial	incremento del impuesto predial	Gestión	Eficiencia	Anual	Incrementar en un 15% el pago del Impuesto predial en el año



Tasa de ingresos propios	incremento de ingresos propios	Gestión	Eficiencia	Anual	Incrementar en un 10 % los ingresos propios del municipio
Presupuesto de egresos elaborado	Presupuesto de Egresos	Gestión	Eficiencia	Anual	Elaborar y Someter a aprobación el Presupuesto de Egresos
Tasa de gasto corriente	disminución del gasto corriente del municipio	Gestión	Eficiencia	Anual	Disminuir en un 20% el gasto corriente del municipio
Proporción de evaluaciones financieras realizadas	Evaluaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Realizar 12 evaluaciones financieras de las UA.
Proporción del presupuesto ejercido para el fortalecimiento institucional	Presupuesto ejercido	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Ejercer al 100 por ciento el presupuesto aprobado a la Tesorería Municipal
Proporción de Pago de Licencias realizado	Licencias de los programas informáticos	Gestión	Eficiencia	Anual	Ejercer al 100% el presupuesto asignado al pago licencias de programas informáticos
Proporción del pago de 2.5 del impuesto sobre nomina	Pago del impuesto	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar el 100% el pago correspondiente al impuesto sobre nómina
Proporción del pago a INFONAVIT realizado	Pago del INFONAVIT	Gestión	Eficiencia	Trimestral Anual	Realizar al 100% el pago asignado a INFONAVIT
Programa de capacitación al personal de tesorería.	Capacitación	Gestión	Eficiencia	Anual	Programa de capacitación al personal de tesorería.
Proporción de revisiones	Saldos de Bancos	Gestión	Eficiencia	Anual	Revisar y Verificar al 100% los Saldos y movimientos de las cuentas de Bancos
Porcentaje de aportaciones	Aportaciones	Gestión	Eficiencia	Semestral	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 del gasto del Ramo 33	Gasto de Ramo 33	Gestión	Eficiencia	Mensual	Contabilizar al 100% el gasto del Ramo 33
Porcentaje de los ingresos propios y las aportaciones	Ingresos propios y las participaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual	Contabilizar y armonizar al 100% los ingresos propios y las participaciones
Proporción de información pública publicada	información pública	Gestión	Eficiencia	Mensual	Subir al 100% la información pública correspondiente del área al Portal de Transparencia.
Porcentaje de funcionarios de las U.A Capacitados	Funcionarios capacitados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitar al 100% a los funcionarios Titulares y enlaces de las distintas Unidades Administrativas

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
E	Salud y Alimentación	I.- Bienestar Para Ciudad Valles.	Dirección de Servicios Municipales de Salud	13,112,552.00
ALINEACIÓN AL PMD 2021 - 2024				
Vertiente:			Estrategias:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Salud ● Menos Pobreza y Mas Bienestar ● Inclusión Social e Igualdad de Género 			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 2022
Proporción de recetas surtidas	Recetas surtidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Surtir al 100 por ciento las recetas emitidas por los médicos del servicio de salud
Proporción de campañas de salud	Campañas de salud	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Llevar a cabo 2 campañas de salud
Dirección General de Gestión Pública y Participación Ciudadana					
Proporción de brigadas realizadas (BRIGADA INCLUYENTE)	Brigada	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 6 brigadas sociales "Brigadas Incluyentes" para beneficios de la Población que se encuentra en situación vulnerable
Proporción de reuniones efectuadas	Reunión	Gestión	Eficiencia	Anual	Realizar 12 reuniones en el año
Dirección de Participación Ciudadana					
Proporción de campañas	Campaña de recolección de medicamentos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 2 campañas de recolección de medicamentos en el año.
Proporción de solicitudes	Solicitudes de medicamento	Gestión	Eficiencia	Mensual	De las solicitudes recibidas Realizar al menos la entrega de 2 medicamentos a la población
Proporción de solicitudes	Solicitud	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Canalizar al 100 por ciento las solicitudes para programas de CODESOL
Proporción de solicitudes gestionadas	Solicitudes para servicios públicos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar al 100 por ciento las solicitudes recibidas para obtener beneficios de servicios públicos
Proporción de comités comunitarios y de obras renovados	Comités Comunitarios y de Obras	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Renovar los 272 los Comités Comunitarios y de obras del municipio
Proporción de solicitudes federales y estatales atendidas	Solicitud	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Atender al 100 por ciento las solicitudes de dependencias federales y estatales.



Porcentaje de solicitudes de descuentos canalizadas	Solicitudes de apoyo a transporte	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100 por ciento de solicitudes de apoyo a transporte
Porcentaje de solicitudes canalizadas	Solicitudes de apoyo a gastos funerarios	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100 por ciento de solicitudes de apoyo a gastos funerarios
Porcentaje de solicitudes canalizadas	Condonación de pago de servicio de panteones	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100 por ciento de solicitudes de Condonación de pago de servicio de panteones
Porcentaje de solicitudes canalizadas	Solicitudes de apoyo de descuentos en estudios clínicos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	100 por ciento de solicitudes de apoyo de descuentos en estudios clínicos
Dirección de Atención al Campo					
Convocatoria publicada	Convocatoria publicada	Gestión	Eficacia	Trimestre	Realizar y publicar la convocatoria para la elección de jueces auxiliares
Proporción de asambleas realizadas	Asambleas realizadas	Gestión	Eficacia	Trimestre	Realizar al 100 por ciento las asambleas ejidales para elegir a los jueces auxiliares
Coordinación de Abasto Popular					
Programa de apoyo alimentario	Programa realizado	Gestión	Eficacia	Trimestre	Elaborar el programa de Apoyo Alimentario de Despensas Básicas

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
E	Seguridad Pública	II.- Seguridad Para Ciudad Valles	Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal (DGSPYTM)	49,911,764.00
ALINEACIÓN AL PMD 2021 - 2024				
Vertiente:			Estrategias:	
<ul style="list-style-type: none"> • Paz y Seguridad • Combate a la Delincuencia • Protección Civil y Atención a Desastres 			E.1.1; E.1.2; E.1.3; E.1.4;	



IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE ¹					
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*					
DGSPYT Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal (DGSPYTM)					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2022
Porcentaje de personas inscritas a la convocatoria	Convocatoria	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar la apertura de una convocatoria para poder contratar a nuevos policías
Porcentaje de policías operativos contratados	Policías contratados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Contratar 10 policías operativos en el año 2022
Porcentaje de mantenimientos realizados al parque vehicular	Mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Brindar el mantenimiento a las 25 patrullas, las 7 moto patrullas, los 3 transportadores, que componen el parque vehicular de la DGSPYTM
Porcentaje de mantenimientos realizados	Mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 6 mantenimientos a las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Porcentaje de campañas de prevención implementadas	Campañas implementadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Llevar a cabo 6 campañas de seguridad en el Municipio
Porcentaje de pláticas impartidas	Pláticas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 40 pláticas de prevención de violencia y promoción a la seguridad
Proporción de infracciones de tránsito pagadas por la ciudadanía	Infracciones de tránsito pagadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr el pago del 100 por ciento de las infracciones de tránsito levantadas
Porcentaje de operativos a la población	Operativos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Implementar 15 operativos de seguridad a la población al año



Grado de avance del programa de prevención y combate a la delincuencia	Acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100 por ciento de las acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia
Porcentaje liberado para la adquisición de armamento, equipo táctico, uniformes y bienes muebles	Gestiones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejecutar el presupuesto liberado de 3 partidas presupuestarias para cubrir las necesidades de armamento, equipo táctico y uniformes
Porcentaje de patrullas adquiridas	patrulla	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Adquirir 3 patrullas
Grado de avance del programa de prevención y combate a la delincuencia	Acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100 por ciento de las acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia
Porcentaje liberado para la adquisición de armamento, equipo táctico, uniformes y bienes muebles	Gestiones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejecutar el presupuesto liberado de 3 partidas presupuestarias para cubrir las necesidades de armamento, equipo táctico y uniformes
Porcentaje de patrullas adquiridas	patrulla	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Adquirir 3 patrullas
Dirección de Protección Civil					
Proporción de llamadas atendidas	Llamadas atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 por ciento las llamadas de emergencias
Proporción de inspecciones realizadas	Inspecciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Atender al 100 por ciento las inspecciones programadas
Proporción del personal certificado.	Constancia	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Certificar a 30 elementos de Protección Civil en apego a la Ley General de Protección Civil
Proporción de operativos de seguridad pública	Operativos de seguridad	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Inspeccionar al 100 por ciento los operativos de seguridad



Proporción de simulacros realizados	Simulacros realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento los simulacros programados
Proporción de verificaciones realizadas	Verificaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento las verificaciones a establecimientos comerciales

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
E	Servicios Públicos	III.- Economía Sustentable Para Ciudad Valles.	Dirección General de Desarrollo Urbano, Social y Obras Públicas	105,754,774.00
ALINEACIÓN AL PMD 2021 - 2024				
Vertiente:			Estrategias:	
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Económico Sustentable • Infraestructura y Agenda Urbana • Desarrollo del Campo Equilibrado • Recuperación Hídrica con Enfoque de Cuencas • Desarrollo Ambiental y Energías Alternativas • Turismo Sostenible • Gobierno Innovador 			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 3 Salud y Bienestar 6 Agua Limpia y Saneamiento 7 Energía Asequible y No Contaminante 9 Industria Innovación e Infraestructura 10 Reducción de las desigualdades		11 Ciudades y Comunidades Sostenibles 13 Acción Por el Clima 14 Vida Submarina 15 Vida de Ecosistemas Terrestres 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas 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 2022
Porcentaje de actividades realizadas	Actividades realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar el 100 por ciento de las actividades programadas por las áreas de Obras Públicas
Proporción de programas ejecutados	Programas ejecutados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Ejecutar al 100 por ciento los programas cada una de las áreas de Obras Públicas
Promedio de satisfacción ciudadana hacia los servicios públicos	Evaluaciones aplicadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Obtener un resultado igual o mayor al 80 por ciento.
Porcentaje de licencias de construcción y permisos emitidos	Solicitudes de licencias y permisos de construcción	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Atender al 100 por ciento las solicitudes de licencias y permisos otorgados
Porcentaje de sanciones y multas aplicadas	sanciones y multas a infractores	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar el cobro correspondiente al 100 por ciento de sanciones a infractores
Reglamento actualizado	Actualización de reglamento	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Lograr la publicación de reglamento de Construcción del Municipio de Ciudad Valles
Proporción de supervisores contratados	Supervisores contratados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar la contratación del 100 por ciento de los supervisores solicitados
Proporción de gestiones aprobadas	Gestiones aprobadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Lograr al 100 por ciento la gestión de Recursos del Estado y la Federación y ejecutar los fondos eficientemente
Porcentaje de proyectos y presupuestos elaborados	Proyectos y presupuestos elaborados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar en tiempo y forma el 100 por ciento de los Presupuestos y Proyectos programados para el ejercicio fiscal 2022.



Proporción de quejas y solicitudes atendidas	Quejas y solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Atender al 100 por ciento las quejas y solicitudes
Porcentaje de personal capacitado	Personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Capacitar al 100 por ciento al personal programado en la 1ª etapa
Proporción de saneamiento cubierto del relleno sanitario	Cobertura en m2 saneados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar el saneamiento al 100 por ciento del Relleno Sanitario para evitar que se originen problemas de salud pública por esta causa
Jefatura de Alumbrado Público					
Porcentaje de solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Atender al 100 por ciento las solicitudes y reportes de alumbrado público
Porcentaje de apoyos realizados	Apoyos realizados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Programar y atender el 100 por ciento los apoyos a mejorar la imagen urbana
Porcentaje de mantenimientos a semáforos	Mantenimientos a semáforos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Brindar el mantenimiento al 100 por ciento de los semáforos
Porcentaje de mantenimientos de vehículos	Mantenimientos de vehículos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Brindar 2 mantenimientos al año a los vehículos de alumbrado público.
Jefatura de Sistema Hidráulico Tanchachín					
Proporción de mantenimientos a la red hidráulica del sistema Tanchachin	Mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 12 mantenimientos en el año a la red hidráulica del Sistema Hidráulico Tanchachin
Proporción de supervisiones	Supervisiones realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 20 recorridos de supervisión al mes a lo largo del Sistema Hidráulico Tanchachin



Numero de platicas	Pláticas realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Programar 20 platicas de concientización del uso y cuidado del agua en las comunidades beneficiadas por el Sistema Hidráulico Tanchachin
Jefatura de Obras y Mantenimiento					
proporción de solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Atender al 100 por ciento las solicitudes que realizan los ciudadanos en tiempo y forma.
Porcentaje de M2 o baches atendidos	m2 o baches atendidos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 1000 m2 de bacheo con concreto hidráulico.
Porcentaje de reductores de velocidad.	Reductores de velocidad realizados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Construir 50 reductores de velocidad.
Porcentaje de M2 de puentes y alcantarillados rehabilitados	M2 de puentes y alcantarillas rehabilitados	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Rehabilitar y construir 300 M2 de puentes y alcantarillado.
Porcentaje de M2 de banquetas rehabilitadas.	M2 de banquetas rehabilitadas.	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Construir 1000 m2 de banquetas de concreto hidráulico.
Proporción de tarimas adquiridas.	Tarimas adquiridas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar la construcción y mantenimiento de 3 tarimas.
Jefatura de Maquinaria					
Proporción de gestiones realizadas	Gestiones realizadas para mantenimiento a la maquinaria	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar 2 gestiones de recursos para el mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipo.
Proporción de escuelas atendidas	Escuelas atendidas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar pláticas de concientización en 15 escuelas primarias.
Proporción de solicitudes	Solicitudes atendidas para rehabilitar vialidades	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Rehabilitar al 100 por ciento las calles programadas con relleno mediano en zona urbana como área rural



Proporción de supervisiones realizadas	Supervisiones realizadas a las obras	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar al 100 por ciento la supervisión de las obras en ejecución
Maquinaria	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					
Proporción de metros lineales de áreas verdes atendidas	Metros cuadrados atendidos	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Atender el 100 por ciento de metros cuadrados de áreas verdes y parques públicos
Proporción de metros lineales atendidos	Metros lineales	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Atender el 100 por ciento de metros lineales de camellones
Porcentaje de solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Atender al 100 por ciento las solicitudes que se reciben en relación con la prestación de servicios públicos
Porcentaje de campañas de difusión.	Campañas de difusión realizadas	Gestión	Eficiencia	Trimestre	Realizar una campaña de difusión para mantener limpios de basura los parques y jardines del municipio.
Porcentaje de asignación del presupuesto a equipo y herramientas	Equipo recibido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar al 100 por ciento el equipo necesario para el desempeño de las actividades del personal de parques y jardines
Porcentaje de plazas públicas atendidas	Plazas públicas atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar la limpieza y mantenimiento del 100 por ciento de las plazas públicas
Parque Tantocob					
Proporción de visitantes al parque Tantocob	Visitantes	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Recibir mensualmente a 2000 personas



Jefatura de Limpieza					
Equipo de seguridad y herramientas adquiridas	Equipo de seguridad y herramientas adquirido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar al 100 por ciento el equipo de seguridad y herramientas necesarias para dar un mejor servicio, con apego a la normatividad
Cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos	Toneladas de basura	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento el servicio de recolección, traslado y depósito de basura en apego a normatividad
Porcentaje de mantenimientos realizado del parque vehicular	Mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 2 mantenimientos a cada una las unidades vehiculares de la jefatura de limpieza en el año.
Porcentaje de rutas que cumple con el recorrido	Rutas de recolección	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Ejecutar al 100 por ciento las rutas programadas
Dirección de Mercados					
Tasa del cobro de arrendamiento de locales y piso de plaza	Inspecciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 96 inspecciones anuales de control de cobro a locatarios y plataformas semifijo
Tasa del cobro de arrendamiento de locales y piso de plaza	Reglamento actualizado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Someter a actualización el reglamento de actividades comerciales del Municipio de Ciudad Valles al año
Porcentaje de solicitudes atendidas a locatarios y usuarios	Solicitudes atendidas a locatarios y usuarios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Recibir y atender las solicitudes y quejas que presentan los locatarios y usuarios al 100 por ciento y dar una pronta solución



Porcentaje de abatizaciones y descacharrización realizadas	Abatizaciones y descacharrización realizada.	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 4 abatizaciones y descacharrizaciones anuales para prevenir enfermedades de dengue, zika y chiconguya y control de plagas en los mercados municipales.
Proporción de mantenimientos realizados a la infraestructura y servicio	Mantenimientos realizados a la infraestructura y servicio	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 4 mantenimientos anuales a la infraestructura de los Mercados Públicos Municipales
Dirección de Panteones					
Porcentaje de mantenimientos realizados	Mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 4 mantenimientos y mejoras a la infraestructura de los panteones municipales de la colonia Hidalgo, Estación y los Abuelos.
Porcentaje de festividades realizadas	Festividades realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Organizar y realizar 4 festividades conmemorativas en los Panteones Municipales (Día del Niño, Día de la Madre, Día del Padre y Xantolo)
Porcentaje de abatizaciones realizadas	Abatizaciones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar una fumigación mensual para evitar enfermedades por picadura de mosquitos
Porcentaje de servicios otorgados	Servicios otorgados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cubrir al 100 por ciento los servicios que solicitan los usuarios de panteones (inhumaciones, exhumaciones y otros servicios)
Porcentaje de acciones de limpieza realizada	Acciones de limpieza	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento las acciones de limpieza programadas



Dirección de Rastro					
Mantenimientos realizados a la planta tratadora de agua	Mantenimientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar 2 mantenimientos anuales a la planta tratadora de agua
Incremento reflejado en el sacrificio de ganado en el rastro municipal	sacrificios de ganado realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Incrementar al 10 por ciento el mayor número de sacrificios de ganado
Porcentaje supervisiones realizadas	Supervisiones realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 4 supervisiones del proceso de matanza al día
Porcentaje de saneamientos realizados	Saneamientos realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar diariamente el saneamiento a las instalaciones, correspondientes a los días de sacrificio de ganado
Jefatura de Taller Municipal					
Porcentaje mantenimientos preventivos al parque vehicular (maquinaria pesada)	Mantenimiento preventivo a maquinaria pesada realizado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento el mantenimiento preventivo al parque vehicular (maquinaria pesada)
Porcentaje. De mantenimientos correctivos al parque vehicular (maquinaria pesada)	Mantenimientos correctivos a maquinaria pesada realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento el mantenimiento correctivo al parque vehicular (maquinaria pesada)
Porcentaje De mantenimientos preventivos al parque vehicular (vehículos y camionetas pick up)	Mantenimiento preventivo a vehículos y camionetas realizado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento el mantenimiento preventivo al parque vehicular (camionetas pick up)
Porcentaje De mantenimiento correctivos al parque vehicular (vehículos y camionetas pick up)	Mantenimiento correctivo a vehículos y camionetas realizado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento el mantenimiento correctivo al parque vehicular (camionetas pick up)



Porcentaje De mantenimientos preventivos al parque vehicular	Mantenimiento preventivo a (recolectores de basura, camiones de volteo, plumas y pipas)	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar al 100 por ciento el mantenimiento preventivo a (recolectores de basura, camiones de volteo, plumas y pipas)
Porcentaje De mantenimientos correctivos al parque vehicular (camiones recolectores de basura y pipas)	Mantenimiento correctivo a camiones recolectores realizado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	100 por ciento el mantenimiento correctivo a (recolectores de basura, camiones de volteo, plumas y pipas)
Porcentaje de personal capacitado	Capacitaciones a choferes realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitar al 100 por ciento a los conductores de vehículos para un mejor desempeño en sus funciones

CLASIFICACIÓN PROG.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	EJE RECTOR	CABEZA DE SECTOR Y SECTORIZADAS	IMPORTE DEL Pp
E	Grupos Vulnerables	I.- "Bienestar Para Ciudad Valles"	Dirección General de Gestión Pública y Participación Ciudadana	75,627,500.00
ALINEACIÓN AL PMD 2021-2024				
Vertiente:			Estrategias:	
<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión Social e Igualdad de Género • Menos Pobreza y más Bienestar • Atención a Pueblos Originarios 			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, B15.6, B.16.1, B.16.2, B.16.3. D.3.1, B.5.1, B.6.1	
IMPACTO EN OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE¹				
1 Fin de la Pobreza 2 Hambre Cero 3 Salud y Bienestar 5 Igualdad de Género			8 Trabajo Decente y Crecimiento Económico 10 Reducción de las desigualdades 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas 17 Alianzas Para lograr los Objetivos	



Clasificación Funcional					
Finalidad	Función			Subsunción	
1 Gobierno 2 Desarrollo Social	1.3 Coordinación de Política de Gobierno 1.5 Asuntos Financieros y Hacendarios 2.3 Salud 2.6 Protección Social 2.7 Otros Asuntos Sociales			1.3.9 Otros 1.5.2 Asuntos Hacendarios 2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad 2.6.5 Alimentación y Nutrición 2.6.7 Indígenas 2.6.8 Otros Grupos Vulnerables 2.7.1 Otros Asuntos Sociales	
INDICADORES*					
Dirección de Instancia Municipal de la Mujer					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	DIMENSIÓN	PERIODICIDAD	META PROGRAMADA 2022
Promedio de resultados obtenidos en las capacitaciones de equidad	Calificación obtenida	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Obtener un resultado mayor o igual al 80 por ciento
Proporción de difusión del diagnóstico poblacional de violencia de género	Diagnóstico difundido	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Difundir al 100 por ciento el Diagnóstico poblacional de violencia de género.
Proporción de consejos que se reúnen para atender, sancionar y erradicar la AVGM.	Personal capacitado	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Promover la reunión del 100 por ciento de los consejos para atender, sancionar y erradicar la AVGM.
Proporción de comités de mujeres	Comité de mujeres	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Renovar 15 comités de 10 mujeres como mínimo en las colonias más vulnerables del Cd. Valles.
Proporción de campañas de terapia ocupacional	Campañas de terapia ocupacional	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Llevar a cabo 7 campañas de terapia ocupacional a las mujeres del penal de Cd. Valles
Porcentaje de campañas realizadas	Campañas de salud	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar a cabo 2 campañas de salud al año en atención a grupos vulnerables



Porcentaje de talleres impartidos a instituciones académicas	Talleres	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Llevar a cabo 9 talleres informativos y prevención de problemáticas y enfermedades propias de la mujer
Proporción de eventos realizados	Eventos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 4 eventos que permitan reconocer el trabajo cotidiano de las mujeres en la ciudad.
Proporción de convenios firmados	Convenios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr la firma de 4 convenios de colaboración con empresas e instituciones académicas
Dirección de Atención a la Juventud					
Proporción de las pláticas realizadas	Platicas realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Impartir 50 platicas en el año
Proporción de foros realizados	Foros juveniles	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar tres foros de temas relacionados con la juventud
Proporción ferias y/o cursos realizados	Ferias y cursos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 2 ferias y/o cursos de empleo
Proporción de evento realizado	Premio icono vällense	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar un evento donde se otorgue el premio icono vällense
Jefatura de Asuntos Indígenas					
Proporción de Autoridades Indígenas Capacitadas e Informadas	Autoridades indígenas capacitados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Capacitar al 100 por ciento a las autoridades indígenas del municipio
Proporción eventos Realizados	Eventos tradicionales realizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 6 eventos tradicionales.
Proporción de convenios gestionados	Convenio	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la firma de 2 convenios de colaboración institucional
Proporción de reuniones informativas realizadas	Reunión	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Llevar a cabo 12 reuniones informativas a las autoridades ejidales del Municipio de Ciudad Valles



Dirección de Igualdad y Diversidad Social					
Proporción de población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	Población asistente	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr la asistencia de 2000 persona
Proporción de conferencias	Conferencia	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 6 conferencias anuales sobre igualdad y equidad a la población
Organizar un torneo de futbol	Torneo	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar un torneo del fútbol al año entre miembros de la comunidad LGBT
Proporción de población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	Población asistente	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Lograr la asistencia de 2000 persona
Dirección de Atención al Adulto Mayor					
Porcentaje de campañas de difusiones realizadas	Campañas realizadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Difundir 5 campañas de apoyo y cuidado a adultos mayores
Proporción de pláticas impartidas	Platicas impartidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Impartir pláticas a 100 Adultos Mayores Mensualmente.
Porcentaje de afiliación de INAPAM	Afiliaciones	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Afiliar por lo menos 100 Adultos mayores mensualmente
Porcentaje de convenios con empresas firmados	Convenios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar 6 convenios con empresas públicas y privadas
Programas realizados	Programas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar 12 programas en el año
Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF)					
Proporción de personas con discapacidad	Personas beneficiadas por los programas de SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Aumentar en un 10 por ciento el número de personas beneficiadas por los programas de SMDIF



Proporción de personas con discapacidad auditiva y visual	Personas con discapacidad auditiva atendida	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Otorgar la atención que requieren el 100 por ciento de los pacientes con discapacidad auditiva
Proporción de personas con discapacidad intelectual	Personas con discapacidad intelectual atendidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Otorgar la atención que requieren el 100 por ciento de los pacientes con discapacidad intelectual
Proporción de desayunos asignados	Desayunos entregados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar la entrega al 100 por ciento de desayunos escolares
Proporción total de niños inscritos en las guarderías y kínder del SMDIF	Niños inscritos en las guarderías y kínder de SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Mantener 100 por ciento la capacidad de los niños inscritos en guarderías y kínder
Proporción de coordinaciones auditadas	Coordinaciones auditadas por el órgano de control interno del SMDIF	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el 100 por ciento de las auditorías administrativas y de fiscalización por el órgano de control interno SMDIF
Proporción de cumplimiento de normativa	Disposiciones normativas cumplidas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Cumplir con el 100 por ciento de disposiciones normativas y de fiscalización por el órgano de control interno del SMDIF
Instituto Municipal de Viviendas (INMUVI)					
Proporción de personal capacitado	capacitación	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Asistir a 16 cursos de capacitación
Reglamento gestionado	Reglamento	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar la elaboración de un Reglamento
Proporción de padrones realizados de zonas irregulares	Padrón de zonas irregulares	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el padrón para identificar las zonas irregulares en el municipio
Proporción de padrones realizados de asentamientos humanos en zonas irregulares	Padrón de asentamientos en zonas de riesgo	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el padrón para identificar las zonas riesgo en el municipio



Proporción de censo de viviendas en zonas irregulares	Viviendas censadas	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el censo de 500 vivienda en zonas irregulares del fraccionamiento. Miravalles y Hacienda los Troncones
Proporción de padrones de predios regularizados	Padrón de predios regularizados	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Realizar el padrón de los predios regularizados, así como de los polígonos próximos a regularizar
Gestión de planos y límites de colindancias realizadas	Gestión de planos	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Gestionar 10 planos actualizados con su límites y colindancias de polígonos a regular
Convenios realizados	Convenios	Gestión	Eficiencia	Mensual Trimestral	Establecer convenio de colaboración con particulares para darle solución a polígonos irregulares

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Presupuesto de Egresos entrará en vigor a partir del día 1º de enero de 2022, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

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

ARTÍCULO CUARTO. El municipio elaborará y difundirá en su respectiva página de Internet, a más tardar 30 días naturales siguientes a la promulgación del presente presupuesto de egresos, el Presupuesto Ciudadano con base en la información presupuestal contenida en este presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y con la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.

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



Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Cd. Valles, S.L.P., a los 22 días del mes de Diciembre del año 2021.

C. DAVID ARMANDO MEDINA SALAZAR
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL (RUBRICA)

C. MARIANO AGUILLON MONTELONGO
PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL (RUBRICA)

C. KARINA ELIZABETH RESENDIZ PEREZ
SEGUNDO SÍNDICO MUNICIPAL (RUBRICA)

RUT MIREA PORTILLA SANCHEZ
REGIDORA CONSTITUCIONAL DE MAYORÍA (RUBRICA)

SANTIAGO NALES ORTA
REGIDOR CONSTITUCIONAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RUBRICA)

PATRICIA HURTADO BARRERA
REGIDORA CONSTITUCIONAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RUBRICA)

JULIO ALEJANDRO GUIDO AZUARA.
REGIDOR CONSTITUCIONAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RUBRICA)

MA. VIRGINIA GUERRERO CORONADO
REGIDORA CONSTITUCIONAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RUBRICA)

EDGAR PADRON SANCHEZ
REGIDOR CONSTITUCIONAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RUBRICA)

YESSICA PAOLA INFANTE BARRIOS
REGIDORA CONSTITUCIONAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RUBRICA)

JAVIER CRUZ SALAZAR
REGIDOR CONSTITUCIONAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RUBRICA)

JESUS GUADALUPE GONZALEZ VARGAS
REGIDOR CONSTITUCIONAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RUBRICA)

HUMBERTO TORRES MEDRANO
REGIDOR CONSTITUCIONAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RUBRICA)

ERICKA GUADALUPE GARCIA PONCE
REGIDORA CONSTITUCIONAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RUBRICA)

NORMA LIDIA CHAVEZ GARCIA
REGIDORA CONSTITUCIONAL DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RUBRICA)



ANEXOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CD. VALLES, S.L.P., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS Y LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

**ANEXO I
PROYECCIONES DE EGRESOS**

MUNICIPIO DE CD. VALLES, S.L.P. Proyecciones de Egresos – LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)				
Concepto	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto)	Año 1	Año 2	Año 3
	2022	2023		
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)				
	406,253,825.00	418,441,439.75		
A. Servicios Personales	209,471,240.00	215,755,377.20		
B. Materiales y Suministros	56,212,017.00	57,898,377.51		
C. Servicios Generales	60,150,576.00	61,955,093.28		
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	77,862,908.00	80,198,795.24		
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2,557,084.00	2,633,796.52		
F. Inversión Pública	-	-		
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-		
H. Participaciones y Aportaciones	-	-		
I. Deuda Pública	-	-		
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)				
	461,877,561.00	475,733,887.83		
A. Servicios Personales	37,386,190.00	38,507,775.70		
B. Materiales y Suministros	20,914,153.00	21,541,577.59		
C. Servicios Generales	32,803,089.00	33,787,181.67		
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,562,379.00	2,639,250.37		
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	-	-		
F. Inversión Pública	346,508,465.00	356,903,718.95		
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-		
H. Participaciones y Aportaciones	-	-		
I. Deuda Pública	21,703,285.00	22,354,383.55		
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	868,131,386.00	894,175,327.58		



**ANEXO II
RESULTADOS DE EGRESOS**

MUNICIPIO DE CD. VALLES, S.L.P. Resultados de Egresos - LDF (PESOS)				
Concepto	Año 3 ¹	Año 2 ¹	Año 1 ¹	Año del Ejercicio Vigente ²
			2020	2021
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)			458,613,407.45	367,326,506.49
A. Servicios Personales			165,327,044.62	165,336,397.04
B. Materiales y Suministros			54,375,422.45	52,702,295.79
C. Servicios Generales			87,877,572.77	49,276,533.73
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			49,493,093.80	79,017,786.83
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles			362,864.49	1,958,159.91
F. Inversión Pública			50,866,753.93	0.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones			0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones			818,303.57	506,502.00
I. Deuda Pública			49,492,351.82	18,528,831.19
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)			229,595,529.27	173,978,557.93
A. Servicios Personales			36,348,683.14	28,688,905.59
B. Materiales y Suministros			22,099,271.18	19,918,240.89
C. Servicios Generales			46,800,462.38	31,241,037.91
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			5,118,449.83	2,682,741.72
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles			3,231,729.34	-
F. Inversión Pública			93,695,823.03	76,261,685.83
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones			0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones			0.00	0.00
I. Deuda Pública			22,301,110.37	15,185,945.99
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)			688,208,936.72	541,305,064.42
<p>¹. Los importes corresponden a los egresos totales devengados. ². Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.</p>				



**ANEXO III
INFORME SOBRE ESTUDIOS ACTUARIALES**

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO					
Informe sobre Estudios Actuariales - LDF					
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales
<p>Tipo de Sistema Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio Beneficio definido, Contribución definida o Mixto</p> <p>Población afiliada Activos Edad máxima Edad mínima Edad promedio Pensionados y Jubilados Edad máxima Edad mínima Edad promedio Beneficiarios Promedio de años de servicio (trabajadores activos) Aportación individual al plan de pensión como % del salario Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %) Crecimiento esperado de los activos (como %) Edad de Jubilación o Pensión Esperanza de vida</p> <p>Ingresos del Fondo Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones</p> <p>Nómina anual Activos Pensionados y Jubilados Beneficiarios de Pensionados y Jubilados</p> <p>Monto mensual por pensión Máximo Mínimo Promedio</p>					



NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO					
Informe sobre Estudios Actuariales - LDF					
Monto de la reserva					
Valor presente de las obligaciones					
Pensiones y Jubilaciones en curso de pago					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X%					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Valor presente de aportaciones futuras					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Otros Ingresos					
Déficit/superávit actuarial					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Periodo de suficiencia					
Año de descapitalización					
Tasa de rendimiento					
Estudio actuarial					
Año de elaboración del estudio actuarial					
Empresa que elaboró el estudio actuarial					



ANEXO V MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Programa presupuestario: Laudos				Clave presupuestaria: H			Importe: 2,000,000.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE IV. - "Gobierno Responsable Para Ciudad Valles"			Vertiente al cual contribuye el programa: Finanzas Responsables y Sanas			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: A.28.1			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Contribuir a preservar la paz laboral mediante el conocimiento y resolución de los conflictos de trabajo que se susciten entre trabajadores y el ayuntamiento	Porcentaje de demandas laborales concluidas	$(\text{Total de demandas laborales concluidas} / \text{Total de demandas laborales en juicio}) * 100$	Demandas laborales concluidas	Concluir al 100 por ciento las demandas laborales que tiene interpuestas el municipio	Estratégicos	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx	
Propósito	Disminuir el número de laudos pendientes de pago, así como el número de demandas laborales en contra del ayuntamiento	Tasa de pagos de laudos laborales en 2021	$((\text{Monto total de pagos de laudos del año 2020} - \text{Monto total de pagos de laudos del año 2021}) / (\text{total de pagos de laudos del año 2020}) * 100$	Pago de laudos	Realizar al 100 por ciento pagos de laudos	Estratégicos	Eficiencia	Informes cuenta pública http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx https://vallesslp.gob.mx/contabilidad-gubernamental/lgcc-2019/	La ciudadanía esté involucrada en revisar la información que se publica en los diferentes portales del Ayuntamiento
Tesorería									
Componentes	C1 Los asuntos individuales son concluidos por conciliación, desistimiento, incompetencia, acumulación, caducidad	Proporción de asuntos laborales individuales concluidos	$(\text{Total de asuntos laborales individuales concluidos} / \text{Total de asuntos laborales en juicio laboral}) * 100$	Asuntos laborales concluidos	Concluir al 100 por ciento asuntos laborales concluidos	Gestión	Eficiencia	Dictamen conciliatorio	Se llega a un acuerdo para hacer efectivo el pago de laudos
Actividades	C1A1 Pago de laudos realizados	Porcentaje de laudos pagados	$(\text{Total de laudos pagados} / \text{Total de laudos programados}) * 100$	Pagos de laudos	Ejecutar el 100 por ciento el presupuesto designado	Gestión	Eficiencia	Dictámenes emitidos, Poliza de cheques	Esquema de pago flexible es aceptado.

Programa presupuestario: Deuda Pública				Clave presupuestaria: H			Importe: 21,703,285.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE IV. - "Gobierno Responsable Para Ciudad Valles"			Vertiente al cual contribuye el programa: Finanzas Responsables y Sanas			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: A.27.1, A.27.2, A.28.1, A.29.1			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Disminuir los montos que se tienen pendientes de pago por erogaciones devengadas y pendientes de ejercicios anteriores ADEFAS, así como con la deuda contratada con la banca pública y privada	Proporción de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	$(\text{Monto total anual destinado al pago de ADEFAS en el año 2022} / \text{Ingreso total anual en el año 2022}) * 100$	Total, del pago de ADEFAS	Incrementar en un 20 por ciento el pago de ADEFAS	Estratégicos	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx	



Propósito	Minimizar el peso de la deuda y el pago de las ADEFAS	Proporción de pagos realizados por concepto de pago de ADEFAS	(Monto total del pago realizado por concepto de ADEFAS en 2022 / Monto total por pagar de ADEFAS) * 100	Pagos realizados de ADEFAS	Realizar el 100 por ciento los pagos de ADEFAS programados	Estratégicos	Eficiencia	cuenta publica http://datosabiertos.valleslp.gob.mx https://valleslp.gob.mx/contabilidad-gubernamental/lgcc-2019/ http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2019.nsf/xBuscadorValles?OpenForm	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
Componentes	C1 Pago de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores ADEFAS	Proporción de pagos realizados por pagos de ADEFAS	(Total de pagos realizados en 2022 por pago de ADEFAS / Total por Pagar en 2022 de ADEFAS) *100	Pagos realizados de ADEFAS en 2022	Realizar al 100 por ciento los pagos de ADEFAS programados	Gestión	Eficiencia	Cuenta Pública Informes mensuales y trimestrales	Liberación del presupuesto Federal, Estatal y Municipal en tiempo y forma La ciudadanía realiza el pago de sus impuestos
	C2 Reducir el monto de la deuda pública	Porcentaje de reducción de la deuda pública	((Saldo pendiente de pago de la deuda al término del 2022 - Saldo de la deuda al inicio del año 2022) / (Saldo de la deuda al inicio del año 2022)) * -100	Pagos realizados de Deuda pública	Disminuir en un 10 por ciento la deuda	Gestión	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública	Los contribuyentes rezagados en el pago de impuestos realizan su pago
	C3 Cumplir con la Información requerida en el apartado de Contabilidad Gubernamental (Deuda Pública)	Porcentaje de información requerida	(Total de cumplimiento de información requerida / Total de cumplimiento de información) * 100	Información correspondiente al apartado de la LGCG	Dar cumplimiento al 100 por ciento de la información al apartado de LGCG la información	Gestión	Eficiencia	https://valleslp.gob.mx/contabilidad-gubernamental/lgcc-2019/	La página Web del municipio funciona correctamente Velocidad del internet adecuada
Tesorería									
Actividades	C1A1 Calendario de pagos de ADEFAS realizado	Calendario realizado de pagos de ADEFAS	(Programa de pago de ADEFAS realizado / Programa de pago de ADEFAS programado) *100	Calendario	Programa calendarizado de pagos de ADEFAS	Gestión	Eficiencia	https://datos.gob.mx	La plataforma de Datos Abiertos del Municipio funciona correctamente
	C1A2a Pago de ADEFAS realizado	Porcentaje de pago de ADEFAS con recurso de ramo 28	(Total de pago de ADEFAS con recurso del ramo 28 realizado / Total de ADEFAS) *100	Pago de ADEFAS con fondos del ramo 28	Realizar el 20 por ciento del pago de las ADEFAS con recurso del ramo 28	Gestión	Eficiencia	https://datos.gob.mx Cuenta Pública Mensual	La plataforma de Datos Abiertos del Municipio funciona correctamente
	C1A2b Pago de ADEFAS realizado	Porcentaje de pago de ADEFAS con recurso del Ramo 33	(Total de pago de ADEFAS con recurso del Ramo 33 / Total de ADEFAS) *100	Pago de ADEFAS con fondos del ramo 28	Realizar al 80 por ciento del pago de las ADEFAS con recurso del ramo 33	Gestión	Eficiencia	http://datosabiertos.valleslp.gob.mx Cuenta Pública Mensual	La plataforma de Datos Abiertos del Municipio funciona correctamente
	C1A3 Transacciones bancarias realizadas para el pago de ADEFAS	Porcentaje de ADEFAS pagadas con transacción bancaria	(Total de ADEFAS pagadas con transacciones bancarias / Total de ADEFAS) *100	Pago de ADEFAS por medio de transacciones bancarias	Realizar al 95 por ciento del pago de ADEFAS por medio de transacción bancaria	Gestión	Eficiencia	Ley de ingresos aprobada por cabildo y publicada por el Periódico Oficial de San Luis Potosí	El Periódico Oficial del Estado cumple con los tiempos establecidos para realizar la publicación de la Ley de Ingresos del Municipio



	C1A4 Emisión de cheques para el pago de ADEFAS	Porcentaje de ADEFAS pagadas con cheques	(Total de ADEFAS pagadas con cheques / Total de ADEFAS) *100	Pago de ADEFAS con transacciones	Realizar al 5 por ciento del pago de ADEFAS por medio de cheques	Gestión	Eficiencia	Spots Publicitarios de las campañas de estímulos al pago de impuesto predial	Los contribuyentes rezagados en el pago del impuesto predial se ponen al corriente con sus pagos
	C1A5 Pago de deuda pública	Porcentaje de pago de deuda pública	(Total de pago de Deuda Pública / Total de Deuda Pública) *100	Pago de Deuda Pública realizado	Realizar al 100 por ciento el pago de deuda pública programado para el 2022	Gestión	Eficiencia	https://datos.gob.mx x Cuenta Pública Mensual	La plataforma de Datos Abiertos del Municipio funciona correctamente
	C2A1 Revisar y verificar los Saldos de Bancos	Proporción de revisiones	(Total de revisiones realizadas / Total de revisiones programadas) * 100	Saldos de Bancos	Revisar y Verificar al 100 por ciento los Saldos y movimientos de las cuentas de Bancos	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET Estados de Cuenta	Liberación del presupuesto Federal, Estatal y Municipal en tiempo y forma La ciudadanía de Ciudad Valles realiza el pago de sus impuestos
	C2A2 Realizar las transacciones bancarias	Porcentaje de transacciones bancarias	(Total de transacciones bancaria realizadas / Total de transacciones bancarias programadas) *100	Transacciones bancarias	Realizar al 100 por ciento las transacciones bancarias programadas	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	Existen fondos suficientes para cumplir con los gastos
	C3A1 Subir la información pública correspondiente al apartado de Deuda Pública	Porcentaje de cumplimiento de información pública	(Total de informes cargados a la plataforma / Total de informes programados) * 100	información pública	Subir al 100 por ciento la información pública correspondiente a la deuda	Gestión	Eficiencia	https://vallesslp.gob.mx/transparencia/informacion-publica-de-oficio/ https://vallesslp.gob.mx/contabilidad-gubernamental/lgcc-2019/	La plataforma de CEGAIIP funciona correctamente Velocidad del internet para subir la información
	C3A2 Contabilizar y armonizar los movimientos de la cuenta de deuda	Porcentaje de informes presentados	(Total de informes presentados / Total de informes programados) *100	Informes	Realizar y presentar 12 informes correspondientes a la Deuda en el año	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	Se da cumplimiento a las atribuciones otorgadas

Programa presupuestario: Responsabilidad Financiera y Rendición de Cuentas.					Clave presupuestaria: F	Importe: 30,273,962.00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje IV.- "Gobierno Responsable Para Ciudad Valles"				Vertiente al cual contribuye el programa: Finanzas Responsa		Línea de acción o estrategia: A.4.1, A.5.1				
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos		
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión			
Fin	Fortalecer la Tesorería municipal al sanear las finanzas públicas de forma transparente y abierta.	Tasa de crecimiento real anual de la recaudación del impuesto predial	$\left(\frac{\text{Monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año 2022} - \text{Monto real del impuesto predial recaudado por el municipio en el año 2021}}{\text{Monto real del impuesto}} \right) * 100$	Recaudación de impuesto predial	Incrementar la recaudación de impuesto en un 15 por ciento al año que permite generar unas finanzas sanas para la administración	Estratégico	Eficaz	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx		



			predial recaudado por el municipio en el año previo al 2021) * 100						
Propósito	Garantizar que el municipio cumpla con los lineamientos en materia de contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera.	Tasa de crecimiento real anual de la recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y aportaciones	((Monto real de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones; recaudados por el municipio en el año 2022 - Monto real del impuesto recaudado en el año 2021) / (Monto real de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones; recaudados por el municipio en el año 2021)) * 100	Informes	Obtener un resultado Mayor o igual a 10 por ciento	Estratégico	Eficaz	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.valleslp.gob.mx https://valleslp.gob.mx/contabilidad-gubernamental/lgc-c-2019/ http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2019.nsf/xBuscadorValles?OpenForm	La ciudadanía esté involucrada en revisar la información que se publica en los diferentes portales del Ayuntamiento
Componentes	C1 Incentivar el manejo sostenible de las finanzas, incrementando el ingreso	Proporción de ingreso del pago de impuesto predial	(Total de ingreso del pago de impuesto predial registrado durante la campaña de estímulos / Total del ingreso de impuestos del pago predial en el año 2020) * 100	Monto del ingreso por pago del predial de dic a ene	Incrementar la recaudación en un 20 por ciento en el periodo de Dic - Ene	Gestión	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.valleslp.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	Proporción de Adeudos de ejercicios Fiscales Anteriores ADEFAS	(Monto total anual destinado al pago de ADEFAS en el año 2022 / Ingreso total anual en el año 2022) * 100	Ingreso total anual	Incrementar la recaudación	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 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 por ciento con las obligaciones conferidas a la tesorería municipal	Gestión	Eficiencia	Normatividad aplicable Manual de Organización http://datosabiertos.valleslp.gob.mx Informes trimestrales	Las plataformas para cargar la información están en Óptimo funcionamiento
Tesorería									
Actividades	C1A1 Ley de ingresos Elaborada	Ley de ingresos elaborada	(Ley de ingresos elaborada / Ley de ingreso programada) * 100	Ley de Ingresos	Elaborar y someter a probación la Ley de Ingresos	Gestión	Eficiencia	Ley de ingresos aprobada por cabildo y publicada por el Periódico Oficial	El Periódico Oficial del Estado cumple con los tiempos establecidos para realizar la publicación de la Ley de Ingresos del Municipio



C1A2 Pago del impuesto predial incentivado	Tasa del impuesto predial	$\left(\frac{\text{Monto total del pago del impuesto predial en 2021} - \text{Monto total del pago del impuesto predial en 2022}}{\text{Monto total del pago del impuesto predial en 2022}} \right) * 100$	incremento del impuesto predial	Incrementar en un 15 por ciento el pago del Impuesto predial en el año	Gestión	Eficiencia	Spots Publicitarios de las campañas de estímulos al pago de impuesto predial	Los contribuyentes rezagados en el pago del impuesto predial se ponen al corriente con sus pagos
C1A3 Ingresos propios del municipio incrementados	Tasa de ingresos propios	$\left(\frac{\text{Monto total del pago del ingresos propios en 2019} - \text{Monto total del pago del ingresos propios en 2020}}{\text{Monto total del pago de ingresos propios en 2020}} \right) * 100$	incremento de ingresos propios	Incrementar en un 10 por ciento los ingresos propios del municipio	Gestión	Eficiencia	Cuenta pública del Municipio	La ciudadanía se responsabiliza y cumple con sus obligaciones de pago de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos
C1A4 Presupuesto de Egresos Elaborado	Presupuesto de egresos elaborado	$\left(\frac{\text{Presupuesto de egreso elaborado} / \text{presupuesto de egresos programado}} \right) * 100$	Presupuesto de Egresos	Elaborar y Someter a aprobación el Presupuesto de Egresos	Gestión	Eficiencia	Presupuesto de Egresos Publicado por el Periódico Oficial de San Luis	El Periódico Oficial del Estado cumple con los tiempos establecidos para realizar la publicación de la Ley de Ingresos del Municipio
C2A1 Gasto corriente del municipio disminuido	Tasa de gasto corriente	$\left(\frac{\text{Gastos corriente del 2021} - \text{Gastos corriente del 2022}}{\text{Gastos corriente del 2022}} \right) * 100$	disminución del gasto corriente del municipio	Disminuir en un 20 por ciento el gasto corriente del municipio	Gestión	Eficiencia	Puntos de Acuerdo de cabildo, Informe de la Cuenta Pública, Análisis de Prioridades	La demanda Ciudadana incrementa, así como la prestación de los servicios
C2A2 Evaluación financiera de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento realizada.	Proporción de evaluaciones financieras realizadas	$\left(\frac{\text{Total de evaluaciones financieras realizadas}}{\text{total de evaluaciones financieras programadas}} \right) * 100$	Evaluaciones realizadas	Realizar 12 evaluaciones financieras de las UA.	Gestión	Eficiencia	Cuenta pública del Municipio	La demanda Ciudadana incrementa, así como la prestación de los servicios
C2A3 Gestión institucional del área de Tesorería Municipal Fortalecida	Proporción del presupuesto ejercido para el fortalecimiento institucional	$\left(\frac{\text{Total del presupuesto ejercido}}{\text{Total del presupuesto aprobado}} \right) * 100$	Presupuesto ejercido	Ejercer al 100 por ciento el presupuesto aprobado a la Tesorería Municipal	Gestión	Eficiencia	Cuenta Publica	Liberación del presupuesto en los tiempos acordados.
C2A4 Pago de licencias de los programas informáticos realizados	Proporción de Pago de Licencias realizado	$\left(\frac{\text{Total de pago de licencias informáticas realizado}}{\text{Total de pagos de licencias informáticas solicitados}} \right) * 100$	Licencias de los programas informáticos	Ejercer al 100 por ciento el presupuesto asignado al pago licencias de 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 Pago de 2.5por ciento de impuesto sobre nómina realizado	Proporción del pago de 2.5 del impuesto sobre nómina	(Total de pagos de impuestos realizados / total de pagos de impuestos programados) * 100	Pago del impuesto	Realizar el 100 por ciento el pago correspondiente al impuesto sobre nómina	Gestión	Eficiencia	Cuenta Publica	El internet funciona adecuadamente
C2A7 Pago de INFONAVIT Realizado	Proporción del pago a INFONAVIT realizado	(Total de pagos de INFONAVIT realizados / total de pagos de INFONAVIT programados) * 100	Pago del INFONAVIT	Realizar al 100 por ciento el pago asignado a INFONAVIT	Gestión	Eficiencia	Cuenta Publica	El internet funciona adecuadamente
C2A8 Capacitación al personal de tesorería, otorgada.	Programa de capacitación al personal de tesorería.	(programa de capacitación realizado / programa de capacitación solicitado) * 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
C3A1 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 por ciento 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.
C3A2 Aportaciones Contabilizadas	Porcentaje de aportaciones	(Total de aportaciones ejercidas / Total de aportaciones designadas) *100	Aportaciones	Contabilizar y armonizar al 100 por ciento las Aportaciones	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	Liberación de las aportaciones en los tiempos fijados
C3A3 Gasto de Ramo 28 contabilizado	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 por ciento el gasto del Ramo 28	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	los proveedores cumplen con los requisitos para efectuar los pagos correspondientes
C3A4 Gasto de Ramo 33 contabilizado	Porcentaje del gasto del Ramo 33	(Total del gasto de Ramo 33 ejercido / Total de gasto de Ramo 33 designado) *100	Gasto de Ramo 33	Contabilizar al 100 por ciento el gasto del Ramo 33	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	los proveedores cumplen con los requisitos para efectuar los pagos correspondientes
C3A5 Ingresos propios y las participaciones Contabilizadas	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 por ciento los ingresos propios y las participaciones	Gestión	Eficiencia	Informes de Resultados del SAAGC.NET	los proveedores cumplen con los requisitos para efectuar los pagos correspondientes



	C3A6 Subir la información pública correspondiente del área al Portal de Transparencia.	Proporción de información pública publicada	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones conferidas al) * 100	información pública	Subir al 100 por ciento la información pública correspondiente del área al Portal de Transparencia.	Gestión	Eficiencia	Plataforma de CEGAIP https://vallesslp.gob.mx/transparencia/informacion-publica-de-oficio/	La plataforma de CEGAIP funciona correctamente Velocidad del internet para subir la información a la plataforma
	C3A7 Capacitación y asesorías de las distintas U.A del Ayuntamiento en la evaluación de los indicadores del desempeño	Porcentaje de funcionarios de las U.A Capacitados	(Total de funcionarios de las U.A capacitados / Total de U.A del H. Ayuntamiento 2021-2024) * 100	Funcionarios capacitados	Capacitar al 100 por ciento a los funcionarios Titulares y enlaces de las distintas Unidades Administrativas	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, Fotografías	Funcionarios asisten a capacitaciones y aplican sus conocimientos

Programa presupuestario: Derechos Humanos						Clave presupuestaria: E		Importe: 491,923.00	
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE IV.- "Gobierno Responsable Para Ciudad Valles"				Vertiente al cual contribuye el programa: Derechos Humanos		Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa:			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador			Dimensión
Fin	Promover el establecimiento de mecanismos para respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de mujeres, niños, niñas, adultos mayores, jóvenes, migrantes, indígenas, y a toda la población	Porcentaje de quejas por violaciones a los derechos humanos presentadas	$((\text{Total de quejas del año 2022} - \text{Total de quejas del año 2021}) / (\text{Total de quejas presentadas en 2022})) * 100$	Quejas presentadas	Disminuir en un 15 por ciento el número de quejas presentadas por violación a los Derechos Humanos	Estratégico	Eficacia	Plataforma de datos abiertos http://datosabiertos.vallesslp	
Propósito	Impulsar la participación ciudadana en materia de derechos humanos a través de módulos itinerantes	Porcentaje anual de personas protegidas por violaciones a sus derechos humanos	$(\text{Total de personas protegidas del año 2022} / \text{Total de personas protegidas en el 2021}) * 100$	Personas Protegidas	Aumentar en un 30 por ciento el total de personas protegidas por violaciones a sus derechos humanos	Estratégico	Eficacia	Plataforma de datos abiertos http://datosabiertos.vallesslp	Los ciudadanos son conscientes de sus derechos y los hacen respetar
Coordinación de Derechos Humanos									
Componentes	C1 Campana de difusión y protección a los Derechos Humanos difundida	proporción de Campañas de protección a los Derechos Humanos	(Campañas realizada / Campañas programada) * 100	Campaña de difusión	Realizar 2 campañas de difusión y divulgación de los Derechos Humanos	Gestión	Eficiencia	Campana	Los Ciudadanos se encuentren atraídos por la campaña
	C2 Cursos de capacitación en materia de Derechos Humanos Realizados	Proporción de cursos en materia de Derechos Humanos	(Cursos de capacitación realizada / Cursos de capacitación programados) * 100	Cursos de capacitación	Se implementarán 4 cursos de capacitación en materia de Derechos Humanos	Gestión	Eficiencia	Cursos	Los funcionarios Públicos toman interés por llevar a cabo la capacitación



Actividades	<p>C1A1 Línea telefónica de emergencia ciudadana para atender a víctimas de violencia de género y de violaciones a los derechos humanos atendida</p>	<p>Proporción de llamadas telefónicas atendidas</p>	<p>(Total de llamadas atendidas en 2022 / Total de llamadas recibidas en 2022) *100</p>	<p>Línea Telefónica funcionando</p>	<p>Atender al 100 por ciento las llamadas telefónicas</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Bitácora de llamadas recibidas y registro de atención</p>	<p>La Coordinación de Derechos Humanos Habilitara una línea telefónica de emergencia y llevaran a cabo un programa de violencia de género</p>
	<p>C1A2 Programa de atención ciudadana para atender a víctimas de violencia de género y de violaciones de derechos humanos realizado</p>	<p>Programa de atención a violencia de género y de violaciones de derechos humanos Realizado</p>	<p>(Programa realizado/ Programa programado) * 100</p>	<p>Programa de atención a violencia de género y de violaciones de derechos humanos</p>	<p>Elaborar el Programa de atención a violencia de género y de violaciones de derechos humanos</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Programa de atención a violencia de género y de violaciones de derechos humanos</p>	<p>Las Unidades administrativas llevan adecuadamente las actividades programadas en beneficio de la ciudadanía</p>
	<p>C1A3 Quejas y denuncias ciudadanas de violación a los derechos humanos atendidas</p>	<p>Proporción de quejas atendidas</p>	<p>(Total de quejas atendidas / Total de quejas recibidas) *100</p>	<p>Recibir quejas y denuncias ciudadanas</p>	<p>Atender al 100 por ciento las quejas y denuncias de las víctimas de violación a los derechos humanos</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Quejas y denuncias</p>	<p>Los ciudadanos muestran interés para presentar su queja o denuncia correspondiente</p>
	<p>C1A4 Difusión y entrega de Material publicitario de derechos humanos y atención a víctimas de violencia de género</p>	<p>Proporción de material publicitario difundido.</p>	<p>(Total de material publicitario difundido /Total de material publicitario programado) *100</p>	<p>Material publicitario</p>	<p>Entrega de 2000 (trípticos, volantes, carteles)</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Evidencia fotográfica y difusión en redes sociales.</p>	<p>La ciudadanía acepta y muestra interés en el material entregado.</p>
	<p>C1A5 Módulos itinerantes instalados.</p>	<p>Proporción de ciudadanos atendidos en los módulos itinerantes</p>	<p>(Porcentaje de la Población atendida en los módulos itinerantes / Total de Población establecida como meta para atender en los módulos) *100</p>	<p>Ciudadanos atendidos</p>	<p>Atender al 100 por ciento a los Ciudadanos en los módulos itinerantes</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Evidencia fotográfica y difusión en redes sociales</p>	<p>La población conoce los lugares y fechas se instalan los módulos de atención</p>
	<p>C2A1 Cursos de los derechos humanos otorgados</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>Realizar 4 cursos de capacitación con el fin de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Evidencia fotográfica y difusión en redes sociales, listas de asistencia</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>C2A2 Talleres a empleados y funcionarios Públicos impartidos</p>	<p>Proporción de talleres impartidos</p>	<p>(Total de talleres realizados / Total de talleres programados) *100</p>	<p>talleres realizados</p>	<p>Se implementarán 2 talleres a empleados y funcionarios públicos</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Evidencia fotográfica y difusión en redes sociales, listas de asistencia</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 5,264,466.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje III.- "Economía Sustentable Para Ciudad Valles"			Vertiente al cual contribuye el programa: <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo Económico Sustentable Turismo Sostenible Desarrollo del Campo Equilibrado 			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa:			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Garantizar el desarrollo económico de Ciudad Valles planificado y sustentable	Plan de Desarrollo Económico de Cd. Valles	(Plan elaborado / plan proyectado) * 100	Plan elaborado	Plan de desarrollo elaborado	Estratégico	Eficacia	Documento entregado	
Propósito	Atracción de inversionistas y fortalecimiento al comercio local	Atracción de empresas aperturadas	(Total de empresas apertura / Total empresas proyectadas) * 100	Empresas aperturadas	Gestionar la apertura de al menos una empresa en el municipio	Estratégico	Eficacia	Sistema de apertura rápida	Seguridad en la ciudad
Componentes	C1 Capacitación Técnica a las personas que laboran en la Administración Pública	Proporción de personal que recibe capacitación para implementar la mejora regulatoria	(Total de personal capacitado / total de personal programado) * 100	Personal capacitado	Brindar acciones de capacitación a 50 personas que laboran en la administración pública	Gestión	Eficiencia	Listas de Asistencia Oficios e invitaciones	El personal del Ayuntamiento adquiere los conocimientos necesarios para implementar la mejora regulatoria
	C2 Estudio de prospección agropecuario con visión estratégica realizado	Proporción de estudio de prospección agropecuario	(Estudio de prospección agropecuario realizado / Estudio de prospección agropecuario programado) * 100	Estudio de prospección agropecuario	Realizar un estudio de prospección agropecuario	Gestión	Eficiencia	Estudio de prospección agropecuario realizado	Los diferentes sectores que intervienen en el estudio proporcionan oportunamente la información estadística con la que cuentan
	C3 Implementar la mejora regulatoria en el municipio de Ciudad Valles	Actualización del marco normativo de mejora regulatoria	(marco normativo de mejora regulatoria actualizado / marco normativo de mejora regulatoria programado) * 100	Marco normativo de mejora regulatoria	Actualización del marco normativo de mejora regulatoria	Gestión	Eficiencia	Portal Web del Ayuntamiento	Aprobación de las normativas municipales por Cabildo
	C4 Desarrollo de las actividades turísticas del municipio	Tasa de visitantes por año en el municipio	((Turistas que se hospedaron en 2022 - turistas se hospedaron en 2021) / (Turistas que se hospedaron en 2022)) * 100	Turistas que registraron su hospedaje	Incremento del 10 por ciento de turistas	Gestión	Eficiencia	Registro bibe visitantes, estadísticas del perfil del visitante	La Delegación Estatal de Turismo en el municipio publica las estadísticas del flujo de turistas
Dirección General de Desarrollo Económico y Empresarial									
Actividades	C1A1 Capacitación empresarial otorgada	Proporción de capacitaciones empresariales otorgadas	(Total de capacitaciones empresariales otorgadas / Total de capacitaciones empresariales programadas) * 100	capacitaciones empresariales	Impartir tres capacitaciones empresariales	Gestión	Eficiencia	Invitaciones Lista de asistencia Fotografías	Las cámaras y asociaciones empresariales participan en las capacitaciones ofrecidas



	C1A2 Asesoría empresarial otorgada	Proporción de Asesorías empresariales realizadas	(Total de asesorías empresariales realizadas / Total de asesorías empresariales programadas) * 100	asesorías empresariales	Impartir 2 asesorías empresariales en el año	Gestión	Eficiencia	Invitaciones	Las cámaras y asociaciones empresariales participan en las capacitaciones ofrecidas
	C1A3 Estrategia de capacitación a la población que busca empleo u emprender	Proporción de capacitaciones ofertadas a la población	(Total de capacitaciones ofertadas / Total de capacitaciones programadas) * 100	Capacitaciones a la población	Realizar 2 capacitaciones en el año dirigidas a la población	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia	La población participa activamente en las capacitaciones
	C1A4 Grupo de capacitadores y de coaching integrado	Proporción de cursos y capacitaciones impartidas	(Total de cursos y capacitaciones impartidas / total de cursos y capacitaciones programados) * 100	cursos y capacitaciones impartidas	Impartir 1 cursos de capacitación por trimestre	Gestión	Eficiencia	Listas de asistencia Invitaciones fotografías	La población está interesada en tomar cursos y capacitaciones
	C1A5 Cursos y/o talleres de fortalecimiento al autoempleo otorgado a hombres y mujeres	Proporción de cursos y/o talleres de fortalecimiento otorgado	(Total de cursos y/o talleres de fortalecimiento de hombres y mujeres otorgado / Total de cursos y/o talleres de fortalecimiento de hombres y mujeres programado) * 100	cursos y talleres de fortalecimiento	Realizar 4 cursos o talleres de fortalecimiento	Gestión	Eficiencia	Listas de asistencia Invitaciones fotografías	La población busca fortalecer sus negocios y crean resiliencia
	C3A1 Servicios de pago en línea ofrecido	Proporción de contribuyentes que realizan sus pagos en línea	(Total de contribuyentes que realizan sus pagos en línea/ Total de contribuyentes que realizan el pago de servicios) * 100	Pagos en línea	Lograr que el 5 por ciento de los contribuyentes realicen sus pagos en línea	Gestión	Eficiencia	Estados financieros y Reportes Generados del Sistema Contable	Los Contribuyentes prefieren hacer el pago de sus servicios en línea
	C3A2 Difusión de trámites y procedimientos en línea realizada	Porcentaje de los trámites en línea	(Total de trámites en línea/ total de trámites que se realizan en el Ayuntamiento) * 100	Trámites en línea	Impulsar al menos 5 trámites en línea	Gestión	Eficiencia	Portal Web del Ayuntamiento	La Ciudadanía prefiere realizar trámites en línea
Dirección de Desarrollo Agropecuario									
Actividades	C2A1 Diagnostico agropecuario difundido	Proporción de ejemplares distribuidos	(Total de ejemplares distribuidos / Total de ejemplares programados) * 100	Ejemplares del diagnóstico pecuario	Distribuir 30 ejemplares del diagnóstico agropecuario del municipio	Gestión	Eficiencia	Listas y recibos de entrega de ejemplares y Portal Web del Ayuntamiento	Los diferentes sectores que intervienen en el estudio reciben el diagnóstico y la población consulta el portal Web

	C2A2 Padrón de actividades agropecuarias del municipio elaborado	Proporción de padrones elaborados	(Total de padrones elaborados / Total de padrones por elaborar) * 100	Padrones elaborados	Elaborar tres padrones de actividades Agropecuarias	Gestión	Eficiencia	Padrones de actividades agropecuarias	Las personas que laboran en el ayuntamiento cuentan con las habilidades y capacidades técnicas para elaborar los padrones agropecuarios
	C2A3 Solicitudes atendidas	Proporción de solicitudes atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas	Atender el 100 por ciento de las solicitudes atendidas	Gestión	Eficiencia	Solicitudes Recibidas Bitácora de registro	La Población que realiza actividades agropecuarias acude a la Dirección de Desarrollo Agropecuario
Dirección de Proyectos Productivos									
Actividades	C2A4 Apoyos económicos y de paquetes agropecuarios	Proporción de paquetes entregados	(Total de paquetes entregados / total de paquetes programados) * 100	Paquetes entregados	Entregar 100 paquetes agropecuarios	Gestión	Eficiencia	Solicitudes y recibos de entrega	Las personas que realizan actividades agropecuarias reúnen los requisitos
	C2A5 Ventanilla de proyectos productivos abierta	Proporción de fichas técnicas de recepción de documentación	(Total de fichas técnicas completas / Total de fichas técnicas aperturadas) * 100	Fichas técnicas de recepción de documentación	Integrar 200 expedientes y las fichas técnicas recibidas	Gestión	Eficiencia	Expedientes	Las personas se agrupan para conformar un proyecto productivo
	C2A6 Capacitación al personal técnico	Proporción de personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de personal del área) * 100	Personal capacitado	Capacitar al 100 por ciento el personal del área de Proyectos Productivos	Gestión	Eficiencia	Lista de Asistencia Evaluación	Las personas que laboran en la Dirección de Proyectos Productivos mejoran sus habilidades y capacidades
Dirección de Turismo									
Actividades	C4A1 Campaña de concientización turística en escuelas primarias realizada	Proporción de escuelas visitadas	(Total de escuelas visitadas / Total de escuelas programadas) * 100	Campaña de concientización turística	Realizar 20 pláticas de información turística en instituciones educativas de nivel de educación primaria	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, oficios, reconocimientos, lista de asistencia	Coordinación, intereses
	C4A2 Tianguis turísticos establecidos	Proporción de tianguis turísticos establecidos	(Total de tianguis establecidos / Tianguis turísticos programados) * 100	tianguis turísticos establecidos	Establecer 2 tianguis turísticos por mes	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, y redes sociales	Existe buena relación con los productores artesanos y ellos incrementan sus ingresos
	C4A3 Módulos itinerantes instalados	Proporción de módulos de información turística instalados	(Total de módulos instalados / Total de módulos programados) * 100	Módulos itinerantes	Instalar 3 módulos de información turística en temporadas de mayor afluencia proporcionando información sobre los diversos destinos existentes	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, registro de visitantes atendidos	Coordinación



C4A4 Promoción de los parajes turísticos del municipio realizado	Proporción de eventos realizados	(Total de eventos realizados / total de eventos programados) * 100	: Eventos realizados	Realizar 4 visitas promocionales a congresos, exposiciones turísticas	Gestión	Eficiencia	Evidencias fotográficas, oficios	Coordinación y Planeación
C4A5 Eventos de conmemoración del 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
C4A6 Programa de preservación de tradiciones culturales realizado	Evento tradicional Xantolo realizado	(Eventos tradicional realizado / Evento programado) * 100	Evento realizado	Realizar el programa de Xantolo 2022	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, oficios, reconocimientos	Coordinación, clima
C4A7 Capacitación de prestadores de servicio en materia de primeros auxilios y rescate otorgado	Proporción de cursos gestionados	(Total de cursos realizados / Total de cursos programados) * 100	Curso teórico/práctico	Gestionar la implantación de 3 cursos teóricos prácticos de primeros auxilios y rescate	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, oficios, reconocimientos	Coordinación, clima
C4A8 Folletos distribuidos	Porcentaje de folletos entregados	(Total de folletos entregados / Total de folletos programados) *100	Folletos distribuidos	Distribuir 5000 folletos para los turistas que visitan nuestro municipio	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica y redes sociales	Coordinación

Programa presupuestario: Educación, Cultura, y Recreación					Clave presupuestaria: E		Importe: 24,798,464.00	
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje I.- " Bienestar Para Ciudad Valles"			Vertiente al cual contribuye el programa: • Educación, Cultura y Deporte de Calidad			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: B.1.1, B.1.2, B.12.1, D.1.1, D.1.2, D.1.3, D.1.4, D.2.1, D.3.1.		
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Contribuir a garantizar una educación incluyente, equitativa y de calidad mediante oportunidades de aprendizaje permanente para todas las personas	Proporción de estudiantes de nivel básico con nivel satisfactorio	(Total de estudiantes con resultado satisfactorio en la prueba PLANEA / Total de estudiantes que presentan prueba PLANEA) *100	Estudiantes de nivel básico	Lograr al menos que el 50 por ciento de los estudiantes obtengan un nivel satisfactorio	Estratégico	Eficacia	Resultados PLANEA
Propósito	La población en edad escolar de Ciudad Valles aumenta su acceso a una educación integral para el desarrollo sostenible, en especial de niñas y adolescentes	Proporción de escuelas de nivel básico con nivel satisfactorio	(Total de escuelas con resultado satisfactorio en la prueba PLANEA / Total de escuelas que presentan prueba PLANEA) *100	Escuelas de nivel básico	Lograr que al menos el 80 por ciento de las escuelas obtengan un promedio de satisfactorio en los resultados de la prueba planea	Estratégico	Eficacia	Resultados PLANEA Más del 40 por ciento de estudiantes que toman la prueba alcanzan un nivel satisfactorio



Componentes	C1 Resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos alcanzados	Proporción de estudiantes que culminan oferta de talleres y cursos	(Total de estudiantes que egresan de cursos 2022 / total de estudiantes inscritos en cursos 2022) *100	Estudiantes que culminan talleres y cursos	Lograr que el 100 por ciento de los alumnos inscritos en los cursos obtengan un resultado aprobatorio	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar talleres presenciales, asistentes cumplen con el programa del taller
	C2 Instituciones educativas con entornos de aprendizaje inclusivos y eficaces para todos	Proporción de instituciones educativas con entornos inclusivos y eficaces	(Total de instituciones atendidas / total de instituciones programadas) * 100	Instituciones educativas	Atender el 100 por ciento de instituciones educativas con entorno inclusivo y eficaces	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de instalación de módems, Solicitudes, acta del Consejo de Desarrollo Social, Reportes trimestrales	Disponibilidad presupuestaria para financiar la instalación de módems y realizar obras de infraestructura
	C3 Identidad histórica cultural con enfoque incluyente desarrollada	Proporción de Asistencia a actividades de promoción cultural e histórica	(Total de asistentes a actividades realizadas / total de asistentes a actividades programadas) *100	Actividades de promoción	Lograr el 100 por ciento de asistencia programada a los diferentes eventos organizados	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos
	C4 Actos cívicos y honores a la bandera	Proporción de actos cívicos y honores a la bandera	(Total de actos cívicos y honores a la bandera realizados en 2022 / total de actos cívicos y honores a la bandera programados en 2022) *100	actividades de promoción	Lograr el 100 por ciento de los actos cívicos y honores a la bandera se realicen conforme a lo programado	Gestión	Eficiencia	Evidencia Fotográfica, programa de actos cívicos y redes sociales	Hay condiciones para realizar las actividades presenciales debido a la Contingencia Sanitaria por el SARS- Cov 19
	C5 Estilos de vida saludables y sostenibles alcanzados	Tasa de participantes atendidos en eventos deportivos	((participantes atendidos en 2022 - participantes atendidos en 2021) / (participantes atendidos 2022)) *100	participantes atendidos	Incrementar en un 15 por ciento el número de participantes de eventos deportivos	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, bitácoras de registro reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos y parques
	C6 Feria Nacional de la Huasteca Potosina realizada	Proporción de eventos realizados	(Total de eventos realizados/ Total de eventos programados) *100	Eventos realizados	Organizar 10 eventos dentro de la FENAHUAP	Gestión	Eficiencia	Cronograma Fotografías	La población acude a los diferentes eventos programados
Dirección de Educación									
Actividades	C1A1 Promover la incorporación del desarrollo sostenible en COMUPASE y COMUCYT	Proporción de Sesiones de trabajo con integrantes de Consejos	(Total de sesiones realizadas / Total de sesiones programadas) *100	Sesiones de trabajo	Realizar al menos 2 sesiones de los consejos de educación	Gestión	Eficiencia	Acta de sesión, minuta de reunión, listas de asistencia a Consejos	Miembros de consejos asisten a reuniones convocadas, hay condiciones para realizar reuniones presenciales
	C2A1 Programa de Internet Gratuito Municipal Educativo	Proporción de instituciones educativas con acceso a Internet	(Total de instituciones atendidas / total de instituciones programadas) * 100	instituciones educativas con acceso a Internet	Vigilar el funcionamiento al 100 por ciento de los módems entregados a las instituciones educativas	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de instalación de módems, Reportes trimestrales	Disponibilidad presupuestaria para financiar la instalación de módems



	C2A2 Mejoramiento de infraestructura educativa	Proporción de obras de infraestructura educativa atendidas	(Total de solicitudes aprobadas en el ejercicio 2022 / Total de solicitudes recibidas para el ejercicio 2022) *100	obras de infraestructura educativa atendidas	Lograr la aprobación del 100 por ciento de las solicitudes de infraestructura educativa	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, acta del Consejo de Desarrollo Social	Disponibilidad presupuestaria para realizar obras de infraestructura
Cronista Municipal									
	C3A1 Promoción de la identidad histórica	Actividades del cronista municipal realizadas	(Total de actividades realizadas / total de actividades programadas) *100	actividades realizadas	Promover al 100 por ciento las actividades programadas	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a actividades
Dirección de Acción Cívica									
	C4A1 Conmemoraciones cívicas de días oficiales	Proporción de Conmemoraciones realizadas	(Conmemoraciones realizadas / conmemoraciones programadas) *100	Conmemoraciones realizadas	Realizar al 100 por ciento las conmemoraciones programadas	Gestión	Eficiencia	Reportes trimestrales, notas periodísticas	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos
	C4A2a Ceremonias a la Bandera	proporción honores a la Bandera realizadas	(honores a la bandera realizados / honores a la bandera programados) *100	Honores a la Bandera realizadas	Realizar 52 honores a la Bandera en el año	Gestión	Eficiencia	Reportes trimestrales, notas periodísticas	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos
	C4A2b Ceremonias a la Bandera	proporción izamientos a la Bandera a media asta realizados	(izamientos de bandera a media asta realizados / izamientos de bandera a media asta programados) *100	Izamientos a la Bandera a media asta	Realizar 15 izamientos de Bandera a media asta programados	Gestión	Eficiencia	Reportes trimestrales, notas periodísticas	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos
	C4A2c Ceremonias a la Bandera	proporción izamientos a la Bandera a toda asta realizadas	(izamientos de bandera a toda asta realizados / izamientos de bandera a toda asta programados) *100	Izamientos a la Bandera a toda asta	Realizar 33 izamientos de Bandera a toda asta programados	Gestión	Eficiencia	Reportes trimestrales, notas periodísticas	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos
Coordinación de Bibliotecas Públicas									
Actividades	C1A2 Talleres de matemáticas y lecto-escritura	Proporción de egresados de talleres	(Total de egresados del taller / Total de inscritos) *100	egresados del taller	Lograr que el 100 por ciento de alumnos inscritos en los talleres culminen	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar talleres presenciales, asistentes cumplen con el programa del taller
	C1A3 Oferta de servicios de la red de bibliotecas	Proporción de usuarios atendidos en bibliotecas	((Usuarios atendidos en 2022 - usuarios atendidos en 2021) / (usuarios atendidos 2022) *100	Usuarios atendidos	Incrementar en un 10 por ciento el número de usuarios	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar talleres presenciales, asistentes cumplen con el programa del taller

Dirección de Cultura y Eventos Especiales									
Actividades	C3A2 Oferta de talleres culturales municipales	Proporción de Talleres culturales realizados	(Total de talleres realizados / Total de talleres programados) *100	Talleres culturales realizados	Realizar el 100 por ciento los talleres programados	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar talleres presenciales, asistentes cumplen con el programa del taller
	C3A3 Festividades culturales tradicionales	Proporción de Festividades culturales realizadas	(Festividades realizadas / festividades programadas) *100	Festividades realizadas	Realizar el 100 por ciento las festividades programadas	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos
Dirección de Cultura Física y Deportes									
Actividades	C5A1 Mantenimiento de espacios deportivos	Proporción de Espacios deportivos en funcionamiento	(Total de Espacios deportivos en funcionamiento / Total de espacios existentes) *100	Espacios rehabilitados	Lograr el 100 por ciento de Espacios deportivos en funcionamiento	Gestión	Eficiencia	Reportes trimestrales, notas periodísticas, bitácoras de mantenimiento	Hay suficiencia presupuestaria para realizar mantenimiento
	C5A2 Oferta de talleres y actividades deportivas	Proporción de talleres y Actividades deportivas realizadas	(Talleres y actividades realizados / talleres programados) *100	Talleres realizados	Lograr el 100 por ciento de talleres y Actividades deportivas programadas	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, bitácoras de registro reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos y parques
	C5A3 Torneos y encuentros deportivos	Tasa de Torneos y encuentros deportivos realizados	((Torneos en 2022 - torneos en 2021) / (torneos 2022)) *100	Torneos	Incrementar en un 5 por ciento el número de torneos deportivos	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, bitácoras de registro reportes trimestrales	Hay condiciones para realizar actividades presenciales, público en general asiste a eventos
Feria Nacional de la Huasteca Potosina (FENAHUAP)									
Actividades	C6A1 Organizar el desfile inaugural de la FENAHUAP	Proporción de participantes en el desfile	(Total de comparsas participantes de la FENAHUAP/ Total de comparsas registradas) *100	Desfile	Realizar el desfile de la FENAHUAP	Gestión	Eficiencia	Fotografías, videos, periódicos, redes sociales	Eventos de la naturaleza
	C6A2 Llevar a cabo el certamen de la reina	Certamen reina FENAHUAP 2018	(Certamen realizado / Certamen programado) *100	Certamen	Realizar el certamen para elegir a la Reina de la FENAHUAP	Gestión	Eficiencia	Convocatoria, fotografías, redes sociales	El comité organizador inscribió participantes al certamen
	C6A3 Contratar, organizar y difundir la cartelera de artistas del teatro del pueblo	Porcentaje de artistas que se presentan en la FENAHUAP	(Artistas presentados / Artistas programados) *100	Artistas	Llevar a cabo la difusión de la cartelera de artistas del teatro del pueblo para atraer turistas a la región	Gestión	Eficiencia	Carteles, Contratos Redes sociales	El Presupuesto ejercido



Programa presupuestario: Gobernabilidad						Clave presupuestaria: P	Importe: 35,374,585.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje IV - "Gobierno Responsable para Ciudad Valles"				Vertiente al cual contribuye el programa: Alianzas para la Gobernabilidad		Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: A.1.1; A.2.1.			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Garantizar un gobierno eficiente cercano a la población que atienda sus demandas sociales, ser una administración democrática, que impulse la participación ciudadana, la rendición de cuentas y transparente con respeto siempre en los derechos humanos	Proporción de Personal municipal total por cada 1,000 habitantes	$(\text{Número de personal total} / \text{Población total}) * 1000$	Persona	Obtener un resultado menor o igual a 8	Estratégico	Eficacia	INEGI, estadísticas propias, plantilla de personal	
Propósito	Promover el fortalecimiento de las estructuras del ayuntamiento y los servicios de calidad, mejorando las capacidades de gestión administrativa, desarrollar un presupuesto participativo, de cabildos abiertos y de rendición de cuentas, accediendo así a toda la población	Porcentaje de dependencias municipales en función del organigrama óptimo	$(\text{Total de dependencias que conforman la administración municipal}) / (\text{Total de dependencias contempladas en el "organigrama óptimo"}) * 100$	Dependencias	100 por ciento del funcionamiento óptimo	Estratégico	Eficacia	Organigrama, INEGI, mecanismos de satisfacción, diagnóstico	Las personas que laboran en el Ayuntamiento cuentan con las habilidades y aptitudes necesarias
Presidencia									
Componentes	C1 Rendición de cuentas transparente y oportuna	Tasa de crecimiento anual del índice de equipo de cómputo por cada 100 empleados	$((\text{Total de equipo de cómputo por cada 100 empleados con funciones administrativas 2022} - \text{Equipo de cómputo por cada 100 empleados con funciones administrativas en el 2021}) / (\text{Total de equipo de cómputo por cada 100 empleados con funciones administrativas en el 2021})) * 100$	Equipo	Obtener un resultado mayor o igual a 10 por ciento	Gestión	Eficiencia	INEGI, inventario de equipo de cómputo, plantilla de personal	Entorno económico Entorno laboral Migración
	C2 Fortalecimiento institucional	Proporción de Consejos instalados	$(\text{Total de Consejos Instalados} / \text{Total de Consejos Programados}) * 100$	Consejos Instalados	Instalar el 100 por ciento de los Consejos por Ley	Gestión	Eficiencia	Actas de Instalación	Existe participación por parte de los involucrados
	C3 Participación Ciudadana Lograda	Proporción de Comités Comunitarios instalados	$(\text{Total de Comités Comunitarios Instalados} / \text{Total de Comités Comunitarios programados}) * 100$	Comités comunitarios instalados	Instalar al 100 por ciento de los Comités Comunitarios	Gestión	Eficiencia	Convocatoria Acta de Instalación Fotografías	La ciudadanía participa activamente y brinda soluciones a las problemáticas públicas.



	C4 Organización Planificada	Proporción de Unidades Administrativas con Manual de Organización	(Total de unidades administrativas con manual de organización / Total de Unidades Administrativas) * 100	Manual de Organización	Las Unidades administrativas cuentan al 100 por ciento con su Manual de Organización	Gestión	Eficiencia	Página Web del Ayuntamiento Manual de Organización	Existe personal con las habilidades necesarias para elaborar manuales.
Actividades	C1A1 Acceso a la información pública	Proporción de mecanismos de gobierno abierto funcionando	(Total de plataformas digitales funcionando / Total de plataformas digitales programadas) * 100	Portales y plataformas digitales	Difundir y mantener operando 3 portales de acceso a información pública	Gestión	Eficiencia	Portal Web del Ayuntamiento	Programación Interés Red de Internet Conocimiento
	C1A2 Sesiones de cabildo realizadas	Proporción de sesiones de cabildo realizadas	(Total de sesiones de cabildo programadas) / (Total de sesiones de cabildo realizadas) * 100	Sesiones	Cumplir al 100 por ciento de sesiones programadas	Gestión	Eficiencia	Convocatoria, acta de cabildo	Participación
	C1A3 Cumplimiento de obligaciones	Proporción de facultades y obligaciones cumplidas	(Total de facultades y obligaciones cumplidas / total de facultades y obligaciones otorgadas) * 100	facultades y obligaciones	Cumplir al 100 por ciento las facultades y obligaciones cumplidas	Gestión	Eficiencia	Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano de San Luis Potosí y demás marco Normativo	Existe disposición y voluntad política de los miembros de Cabildo en la toma de acuerdos
	C1A4 1er Informe de Gobierno Rendido	Rendición del 1er. Informe de gobierno	(Total de informes programados) / (Total de informes rendidos) * 100	Informes	Rendir en tiempo y forma el 1 er Informe de Gobierno	Gestión	Eficiencia	Informe de gobierno	Transparencia Buenas practicas cumplimiento
	C2A1 Áreas Del Municipio Fortalecidas	Índice de planeación y evaluación municipal	(X1 X100) + (X2 X100) + (X3 X 100) + (X4 X 100) + (X5 X 100) + (X6 X100) X1=si cuenta con misión, visión, objetivos X2=si cuenta con metas X3=si cuenta con indicadores de seguimiento X4=si cuenta con panel de control X5=si cuenta con manual para trámites y servicios X6= si cuenta con mecanismos para captar quejas y denuncias de la ciudadanía	Elementos de planeación	Alcanzar la media nacional	Gestión	Eficiencia	Plan municipal de desarrollo, fichas técnicas de indicadores, registro de quejas y denuncias, panel de control y seguimiento de objetivos y metas de toda la administración	Conocimiento Voluntad Participación
	C2A2 Convenios de fortalecimiento institucional Actualizados	Proporción de convenios actualizados	(Total de convenios actualizados / Total de convenios vencidos) * 100	convenios actualizados	Actualizar el 100 por ciento los convenios que ya no estén vigentes	Gestión	Eficiencia	Convenios firmados	Existen las Condiciones Favorables para Renovación de Convenio



	C3A1 Recorridos a los Sectores Poblacionales Realizados.	Proporción de recorridos realizados	(Total de recorridos realizados a los sectores poblacionales / Total de recorridos programados a los sectores poblacionales) *100	Recorridos a los Sectores Poblacionales	100 por ciento de recorridos programados	Gestión	Eficiencia	Fotografías, agenda, programa	Existe un clima con condiciones favorables
	C3A2 La población más vulnerable, mejorara su calidad de vida.	Proporción de solicitudes atendidas	(Total de solicitudes recibidas / Total de solicitudes atendidas) *100	Solicitud	100 por ciento de solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, cheques, recibos, bitácora	Gestión Programa
	C3A3 Agenda de Asuntos Públicos Atendida.	Proporción de recepción de documentos	(Total de documentos recibidos / Total de documentos atendidos y canalizados) *100	Documentos	100 por ciento de atención a documentos	Gestión	Eficiencia	Registro, oficios, expediente	Archivo Conocimiento
	C3A4 1ª etapa del PDM Realizado	Proporción de avance del PMD	(1ª etapa realizada / 1 a etapa programada) * 100	Etapas	Realizar la 1ª etapa del PMD	Gestión	Eficiencia	Programación, Convocatorias, invitaciones, actas de COPLADEM	Conocimiento del marco normativo y de los tiempos marcados
	C3A5 Consulta Ciudadana Elaborada	Incremento de participación ciudadana	((total de personas que participaron en la consulta ciudadana en 2019 – Total de personas que participaron en 2022) / total de personas que participaron en 2019) * 100	Personas que participaron en la consulta ciudadana	Lograr incrementar en un 10 por ciento la participación ciudadana	Gestión	Eficiencia	Convocatoria	Participación ciudadana
	C3A6 Consulta Indígena Elaborada	Incremento de participación de la población Indígena	((total de población indígena que participo en la consulta ciudadana en 2019 – Total de población indígena que participo en 2022) / total de población indígena que participo en 2019) * 100	Población indígena	Lograr incrementar en un 5 por ciento la participación ciudadana	Gestión	Eficiencia	Convocatoria Fotografías Listas de asistencia	Participación de la población indígena
	C3A7 Foros de consulta realizados	Proporción de foros de consulta realizados	(Total de foros realizados / total de foros programados) * 100	Foros realizados	Realizar 5 foros de consulta para la consulta ciudadana	Gestión	Eficiencia	Consulta de Convocatoria, fotografías	Participación de la población y de los diferentes actores sociales
	C3A8 Convocatoria para el nombramiento del jefe de Asuntos Indígenas Realizada	Convocatoria realizada	(Convocatoria realizada / convocatoria programada) * 100	Convocatoria realizada	Nombrar al Jefe de Asuntos Indígenas que resulte electo de la convocatoria.	Gestión	Eficiencia	Convocatoria, Fotografías, listas de asistencia	Participación de la población indígena, conocimiento del marco Normativo



Oficina de Regidores									
Actividades	C4A1 Servicio eficiente y de Calidad	Proporción de quejas recibidas	$\frac{((\text{Quejas 2022} - \text{Quejas 2021}) / (\text{Quejas 2022}) * 100)}$	Quejas	Reducir el número de quejas.	Gestión	Eficiencia	Informe trimestral	Personas solicitan trámite o servicios de la oficina.
	C4A2 Gestión institucional fortalecida	Proporción de presupuesto ejercido	$(\text{Presupuesto ejercido} / \text{Presupuesto programado}) * 100$	Presupuesto ejercido	Ejercer presupuesto asignado eficiente y eficazmente	Gestión	Eficiencia	Informe de aplicación del gasto	Contratos de prestación de servicios vigentes
Sindicatura 1									
Actividades	C4A3a Presentación de demandas	Proporción de demandas desahogadas	$\frac{(\text{Total de demandas contestadas, desahogadas} / \text{Total de demandas notificadas, emplazadas}) * 100}$	Demandas desahogadas	Dar contestación al 100 por ciento de demandas de las cuales se recibe notificación	Gestión	Eficiencia	Expedientes de demandas desahogadas	Presupuesto, cambios institucionales, economía
	C4A3b Presentación de demandas	Proporción de demandas presentadas	$\frac{(\text{Total de demandas presentadas} / \text{Total de demandas pendientes}) * 100}$	Demandas presentadas	Presentar el 100 por ciento de demandas programadas	Gestión	Eficiencia	Expedientes de demandas presentadas	Presupuesto, cambios institucionales, economía
	C4A4a Elaboración de actas testimoniales	Proporción de solicitudes atendidas	$\frac{(\text{Total de solicitudes recibidas} / \text{Total de solicitudes atendidas}) * 100}$	Solicitudes atendidas	Atender el 100 por ciento las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Bitácora de registro e informes	Cambios institucionales
	C4A4b Elaboración de actas testimoniales	Proporción de actas elaboradas	$\frac{(\text{Total de actas solicitadas} / \text{Total de actas elaboradas}) * 100}$	Actas testimoniales elaboradas	Elaborar al 100 por ciento las actas testimoniales solicitadas	Gestión	Eficiencia	Bitácora de registro e informes	Tiempo, presupuesto, cambios institucionales
Sindicatura 2									
Actividades	C4A5 Juicios y procedimientos legales	Proporción de juicios concluidos	$\frac{(\text{Total de juicios concluidos} / \text{Total de juicios por dictaminar}) * 100}$	Juicios concluidos	Concluir al 100 por ciento los juicios pendientes de dictaminar	Gestión	Eficiencia	Expedientes legales	Los juicios y procedimientos legales son contestados de forma oportuna
	C4A6 Demandas y Juicios en defensa de los intereses del municipio presentadas	Proporción de demandas y juicios presentados	$\frac{(\text{Total de demandas y juicios presentados} / \text{Total de demandas y juicios solicitados}) * 100}$	Demandas y Juicios presentados	Presentar al 100 por ciento las demandas y juicios solicitados.	Gestión	Eficiencia	Escritos de demanda Acuses de recibido de tribunales	Demandas y juicios oportunamente para la defensa de los intereses del municipio
	C4A7 Elaboración de certificaciones diversas	Proporción de certificaciones diversas realizadas	$\frac{(\text{Total de certificaciones solicitadas} / \text{Total de certificaciones realizadas}) * 100}$	Certificaciones diversas	Elaborar al 100 por ciento las certificaciones solicitadas	Gestión	Eficiencia	Certificaciones realizadas	Elaboran de forma oportuna las certificaciones diversas que la población solicita



	C4A8 Elaboración de actas diversas	Proporción de actas diversas elaboradas	(Total de actas solicitadas / Total de certificaciones realizadas) *100	Actas diversas	Elaborar al 100 por ciento las actas solicitadas	Gestión	Eficiencia	Actas levantadas	Elaborar de forma oportuna las actas diversas que la población solicita
--	--	---	---	----------------	--	---------	------------	------------------	---

Programa presupuestario: Grupos Vulnerables				Clave presupuestaria: E		Importe: 75,627,500.00			
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje I.- " Bienestar para Ciudad Valles"			Vertiente al cual contribuye el programa: <ul style="list-style-type: none"> Inclusión Social e Igualdad de Género Atención a pueblos originarios Menos pobreza y más bienestar 			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: B.8.1 B.3.1, B.3.2, B.13.1, B.13.4, B.14.4, B.14.4, B.15.1, B.15.2, B.15.3, B.15.5, B15.6, B.16.1, B.16.2, B.16.3, D.3.1, B.5.1, B.6.1			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Promover la igualdad de género como estrategia transversal en las políticas públicas municipales para contribuir al acceso equitativo de oportunidades de desarrollo	Porcentaje de sectores atendidos	(Total de sectores atendidos por IMM / Total de sectores poblacionales) * 100	Sectores atendidos	Atender al 100 por ciento los sectores poblacionales programados	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 de sus derechos	(Total de mujeres informadas de sus derechos / Total de atención a mujeres programadas) * 100	Mujeres que conocen sus derechos	Lograr que el 100 por ciento de las mujeres programadas conozcan sus derechos	Estratégico	Eficacia	estadísticas propias	Las mujeres conocen aplican y hacen valer sus derechos
Componentes	C1 Capacitación y Sensibilización en temas de equidad	Proporción de funcionarios públicos sensibilizados	(Total de funcionarios y funcionarias capacitados / Total de funcionarios y funcionarias del ayuntamiento) * 100	Funcionarios Capacitados	Capacitar al 100 por ciento a los funcionarios y las funcionarias del ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, constancias	Los funcionarios públicos y las funcionarias muestran apertura al cambio
	C2 Diagnóstico poblacional para identificar las zonas con alto índice de violencia de género	Diagnóstico elaborado	(Diagnóstico Elaborado / Diagnóstico programado) *100	Diagnóstico Elaborado	Elaborar el Diagnóstico poblacional para identificar las zonas con alto índice de violencia de género	Gestión	Eficiencia	Diagnostico poblacional	Existe una apertura para poder identificar las problemáticas presentadas

	C3 Campañas informativas y de prevención de enfermedades propias de la mujer	Proporción de campañas de enfermedades propias de la mujer	(Total de campañas realizadas / Total de campañas programadas) * 100	Campañas de enfermedades propias de la mujer	Implementar 4 campañas al año de enfermedades propias de la mujer	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, evidencia fotográfica	Las mujeres de ciudad valles muestran interés y participan en las campañas ofrecidas
	C4 Atención juvenil brindada	Proporción de población juvenil atendida	(Total de población juvenil atendida / Población juvenil que solicita ayuda)* 100	Población juvenil	Atender a 2000 jóvenes en año	Gestión	Eficiencia	Bitácora de atención, Solicitudes recibidas	La población juvenil de ciudad valles conoce donde solicitar ayuda
	C5 Población indígena atendida	Proporción de población indígena atendida	(Total de población indígena atendida / Total de Población indígena que solicita apoyo)* 100	Población indígena atendida	Atender al 100 por ciento a la población indígena que solicita apoyo	Gestión	Eficiencia	Bitácora de registro, Solicitudes recibidas	La población indígena de ciudad valles conoce las oficinas donde solicitar ayuda
	C6 Población LGBTT atendida.	Proporción de población LGBTT atendida	(Total de población LGBTT atendida / Total de Población LGBTT que solicita apoyo)* 100	Población LGBTT atendida	Atender al 100 por ciento Población de la comunidad LGBTT que solicita apoyo	Gestión	Eficiencia	Bitácora de registro, Solicitudes recibidas	La población de la comunidad LGBTT ciudad valles conoce donde solicitar ayuda
	C7 Población de adultos mayores atendida	Proporción de población adulta mayor atendida	(Total de población Adulta Mayor atendida / Total de Población Adulta Mayor que solicita apoyo)* 100	Población Adulta Mayor atendida	Atender al 100 por ciento Población Adulta Mayor que solicita apoyo	Gestión	Eficiencia	Bitácora de registro, Solicitudes recibidas	La población Adulta Mayor de ciudad valles conoce donde solicitar ayuda
	C8 Integración familiar fortalecida	Proporción de personas atendidas por el SMDIF	(Número de personas atendidas/ Número que solicita atención) *100	Personas atendidas en el SMDIF	Atender al 100 por ciento la población que solicita algún trámite o servicio a el SMDIF	Gestión	Eficiencia	Padrones listas de asistencia reportes mensuales evidencias fotográficas	Apertura de instituciones para instalar programas
		Proporción de personas atendidas por INMUVI	(Número de personas atendidas/ Número que solicita atención) *100	Personas atendidas por INMUVI	Atender al 100 por ciento la población que solicita algún trámite o servicio a el INMUVI	Gestión	Eficiencia	Padrones listas de asistencia reportes mensuales evidencias fotográficas	Apertura de instituciones para instalar programas
Dirección de Instancia Municipal de la Mujer									
Actividades	C1A1 Capacitar y Sensibilizar a los funcionarios públicos en temas de equidad	Promedio de resultados obtenidos en las capacitaciones de equidad	(Total de calificaciones obtenidas / Total de funcionarios y funcionarios del ayuntamiento) * 1	Calificación obtenida	Obtener un resultado mayor o igual al 80 por ciento	Gestión	Eficiencia	listas de asistencia, evaluaciones, fotos, y constancias	Los funcionarios públicos y las funcionarias muestran apertura al cambio



	C2A1 Difusión del Diagnóstico poblacional de violencia de género	Proporción de difusión del diagnóstico poblacional de violencia de género	(Total de diagnósticos entregados / entre total de diagnósticos programados) * 100	Diagnóstico difundido	Difundir al 100 por ciento el Diagnóstico poblacional de violencia de género	Gestión	Eficiencia	Diagnóstico poblacional, oficios de entrega documental, y evidencia fotográfica	Los titulares de los consejos reciben el diagnóstico poblacional de violencia de género
	C2A2 Consejo para, atender, sancionar y erradicar la AVGM conformados	Proporción de consejos que se reúnen para atender, sancionar y erradicar la AVGM.	(Total de consejos que se reúnen para atender, sancionar y erradicar la AVGM. / Total de Consejos Conformados) * 100	Personal capacitado	Promover la reunión del 100 por ciento de los consejos para atender, sancionar y erradicar la AVGM	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, constancias	Los integrantes de los diferentes consejos muestran participación
	C2A3 Comités de redes de mujeres Renovados	Proporción de comités de mujeres	(Total de comités de mujeres renovados / Total de comités de mujeres programados) * 100	Comité de mujeres	Renovar 15 comités de 10 mujeres como mínimo en las colonias más vulnerables del Cd. Valles.	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de comités conformados, fotos, evidencias, trípticos	Las mujeres que habitan en zonas vulnerables de Ciudad Valles se encuentran interesadas en formar redes
	C2A4 Programa de terapia ocupacional con mujeres del penal de Cd. Valles	Proporción de campañas de terapia ocupacional	(Total de campañas realizadas / Total de campañas programadas) * 100	Campañas de terapia ocupacional	Llevar a cabo 7 campañas de terapia ocupacional a las mujeres del penal de Cd. Valles	Gestión	Eficiencia	Oficios, listas de asistencia, fotos, evidencias, trípticos	Las mujeres reclusas participan activamente
	C3A1 Campañas de salud a grupos vulnerables de la región	Porcentaje de campañas realizadas	(Total de campañas realizadas / Total de campañas programados) * 100	Campañas de salud	Realizar a cabo 2 campañas de salud al año en atención a grupos vulnerables	Gestión	Eficiencia	Oficios, evidencia fotográfica y redes sociales	Programación disposición presupuesto
	C3A2 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	Oficios, evidencia fotográfica y redes sociales	Social, personal, política
	C3A3 Lograr el reconocimiento del trabajo cotidiano de las mujeres	Proporción de eventos realizados	(Total de eventos realizados / Total de eventos programados) * 100	Eventos	Realizar 4 eventos que permitan reconocer el trabajo cotidiano de las mujeres en la ciudad	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica y redes sociales	Las mujeres participan activamente en los eventos programados
	C3A4 Fortalecimiento institucional de la IMM mediante convenios	Proporción de convenios firmados	(Total de convenios firmados / Total convenios programados) * 100	Convenios	Lograr la firma de 4 convenios de colaboración con empresas e instituciones académicas	Gestión	Eficiencia	Oficios, convenios e informes	Entorno político , social, económico y de colaboración
Dirección de Atención a la Juventud									
Actividades	C4A1 Pláticas realizadas	Proporción de las pláticas realizadas	(Total de pláticas realizadas / Total de pláticas programadas) * 100	Pláticas realizadas	Impartir 50 pláticas en el año	Gestión	Eficiencia	Fotografías Lista de asistencia	Los jóvenes conocen y previenen conductas destructivas



	C4A2 Foros juveniles en pro de la juventud	Proporción de foros realizados	(Total de foros realizados / Total de foro programadas) * 100	Foros juveniles	Realizar tres foros de temas relacionados con la juventud	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica y lista de asistencia	Existe una amplia participación de los jóvenes en los foros
	C4A3 Feria de empleo y/o cursos	Proporción ferias y/o cursos realizados	(Total de ferias y/o cursos realizados / Total de ferias y/o cursos programados) * 100	Ferias y cursos	Realizar 2 ferias y/o cursos de empleo	Gestión	Eficiencia	Lista de los reclutadores que participan	Existen vacantes que se ofrecen a los jóvenes
	C4A4 Premio joven Icono Vallense	Proporción de evento realizado	(evento realizado/ evento programado) *100	Premio icono vallense	Realizar un evento donde se otorgue el premio icono vallense	Gestión	Eficiencia	Premios Fotografías	Los jóvenes participa activamente
Jefatura de Asuntos Indígenas									
Actividades	C5A1 Reuniones con autoridades indígenas realizadas	Proporción de autoridades indígenas capacitadas e informadas	(Total autoridades indígenas atendidas / Total de Autoridades Indígenas capacitadas) *100	Autoridades indígenas capacitados	Capacitar al 100 por ciento a las autoridades indígenas del municipio	Gestión	Eficiencia	Registro de participantes	Información Oportuna y verídica
	C5A2 Eventos tradicionales realizados	Proporción eventos Realizados	(Total de eventos Realizados / Total de eventos Programados) *100	Eventos tradicionales realizados	Realizar 6 eventos tradicionales.	Gestión	Eficiencia	Invitaciones Boletín, Spot publicitario, fotografías	Información disponible sobre la atención a la problemática que se presenta
	C5A3 Convenio de fortalecimiento institucional en beneficio de las comunidades indígenas	Proporción de convenios gestionados	(Total de convenios firmados / Total de convenios gestionados) *100	Convenio	Gestionar la firma de 2 convenios de colaboración institucional	Gestión	Eficiencia	convenios	Voluntad y presupuesto
	C5A4 Programa de difusión de convocatorias vigentes en beneficio de la población indígena	Proporción de reuniones informativas realizadas	(Total de reuniones realizadas / Total de reuniones programadas) * 100	Reunión	Llevar acabo 12 reuniones informativas a las autoridades ejidales del Municipio de Ciudad Valles	Gestión	Eficiencia	Fotografías y registro de participantes.	Conocimiento de emisión de convocatorias, normativas y lineamientos.
Dirección de Igualdad y Diversidad Social									
Actividades	C6A1 Celebración del día internacional contra la homofobia	Proporción de población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	(Total de población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS / Total de población que asiste a las marchas) * 100	Población asistente	Lograr la asistencia de 2000 persona	Gestión	Eficiencia	Fotografías, convocatoria Spots publicitarios	La población del municipio vive en una cultura de respeto y tolerancia



	C6A2 Programar conferencias de igualdad y equidad en los niveles educativos medio superior y superior	Proporción de conferencias	(Total de conferencias realizada / Total de personas programadas) *100	Conferencia	Realizar 6 conferencias anuales sobre igualdad y equidad a la población	Gestión	Eficiencia	Listas de asistencia, Fotografías	Los alumnos de secundaria y preparatoria regresan a clases presenciales.
	C6A3 Organizar el torneo de futbol e incluir actividades deportivas para la comunidad LGBT	Organizar un torneo de futbol	(Torneo realizado/ torneo programado)	Torneo	Realizar un torneo del fútbol al año entre miembros de la comunidad LGBT	Gestión	Eficiencia	Fotografías, convocatoria	La población de la comunidad LGBT participa activamente en el torneo de futbol
	C6A4 Organizar y coordinar la marcha del orgullo LGBT	Proporción de población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS	(Total de población que asiste a las marchas convocadas por la DIDS/ Total de población proyectada para asistir a la marcha) * 100	Población asistente	Lograr la asistencia de 2000 persona	Gestión	Eficiencia	Fotografías, convocatoria	Existen las condiciones sanitarias para poder organizar la marcha
Dirección de Atención al Adulto Mayor									
Actividades	C7A1 Campanas de apoyo y cuidado al adulto mayores	Porcentaje de campañas de difusión realizadas	(Total de campañas de difusión realizadas / Total de campañas de difusión programadas)*100	Campanas realizadas	Difundir 5 campañas de apoyo y cuidado a adultos mayores	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, fotografías, Informes redes sociales	Participación de la población adulta mayor
	C7A2 Impartir pláticas de formación y educación	Proporción de pláticas impartidas	(Total de pláticas impartidas /Total de pláticas programadas)*100	Platicas impartidas	Impartir pláticas a 100 adultos mayores mensualmente.	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, fotografías, Informes redes sociales	Asistencia de las personas adultas
	C7A3 Afiliar a la población Adulta Mayor > 60 años a INAPAM	Porcentaje de afiliación de INAPAM	(Total de Personas Adultas Mayores afiliadas /Total de personas Adultas Mayores programados) * 100	Afiliaciones	Afiliar por lo menos 100 adultos mayores mensualmente	Gestión	Eficiencia	Base de Datos, Informes	La población adulta mayor cuenta con su documentación completa
	C7A4 Convenios con Empresas Públicas y Privadas Gestionados	Porcentaje de convenios con empresas firmados	(Total de convenios firmados con empresas / Total de convenios programados)* 100	Convenios	Gestionar 6 convenios con empresas públicas y privadas	Gestión	Eficiencia	Convenios Firmados	Convenios con casas comerciales públicas y privadas, interés
	C7A5 Programa de Adultos Mayores realizados	Programas realizados	(Total de programas a realizados / Programas programados)*100	Programas	Realizar 12 programas en el año	Gestión	Eficiencia	Informes y redes Sociales	Clima recurso material



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF)									
Actividades	C8A1 Rehabilitación oportuna y de calidad a las personas con algún tipo de discapacidad	Proporción de personas con discapacidad	(Total de personas beneficiadas activas en CRI / Total de personas del padrón en cd. Valles con discapacidad) *100	Personas con algún tipo de discapacidad	Aumentar en un 10 por ciento el número de personas beneficiadas por los programas de SMDIF	Gestión	Eficiencia	Registro de servicios informes mensuales evidencia fotográfica	Recursos materiales recurso humano recurso financiero
	C8A2 Garantizar el desarrollo de las personas con discapacidad auditiva	Proporción de personas con discapacidad auditiva y visual	(Total de personas con discapacidad auditiva y visual atendidas / total de personas del padrón en cd. Valles con discapacidad) *100	Personas con discapacidad auditiva atendida	Otorgar la atención que requieren el 100 por ciento de los pacientes con discapacidad auditiva	Gestión	Eficiencia	Padrón de beneficiarios expedientes hojas de valoración	Recursos materiales recurso humano recurso financiero
	C8A3 Promoción del bienestar social de las personas con discapacidad intelectual	Proporción de personas con discapacidad intelectual	(Total de personas con discapacidad intelectual activas / Total de personas con discapacidad intelectual en cd. Valles) *100	Personas con discapacidad intelectual atendidas	Otorgar la atención que requieren el 100 por ciento de los pacientes con discapacidad intelectual	Gestión	Eficiencia	Solicitudes expedientes padrón	Recursos materiales recurso humano recurso financiero
	C8A4 Promover una alimentación sana y variada a niños que viven en condiciones de vulnerabilidad	Proporción de desayunos asignados	(Total de beneficiarios que reciben los desayunos asignados / Total de beneficiarios activos en el programa) *100	Desayunos entregados	Realizar la entrega al 100 por ciento de desayunos escolares	Gestión	Eficiencia	Reuniones actas lista de asistencia padrón de beneficiarios cédulas de supervisión entregas	Los beneficiarios de los desayunos escolares son entregados en tiempo y forma
	C8A5 Espacios de cuidado infantil proporcionados	Proporción total de niños inscritos en las guarderías y kinder del SMDIF	(Total de niños inscritos / Total de vacantes en guarderías y kinder del SMDIF) *100	Niños inscritos en las guarderías y kinder de SMDIF	Mantener 100 por ciento la capacidad de los niños inscritos en guarderías y kinder	Gestión	Eficiencia	Solicitud requisitos de inscripción expedientes de niños	Recursos materiales recurso humano recurso financiero
	C8A6 Supervisión y Vigilancia del órgano de control interno, a las Coordinaciones del SMDIF	Proporción de coordinaciones auditadas	(Total de Coordinaciones Auditadas / Total de Coordinación del SMDIF) *100	Coordinaciones auditadas por el órgano de control interno del SMDIF	Realizar el 100 por ciento de las auditorías administrativas y de fiscalización por el órgano de control interno SMDIF	Gestión	Eficiencia	Informes mensuales cuenta pública estados financieros	Recursos materiales recurso humano recurso financiero
	C8A7 Obligaciones y atribuciones cumplidas por el SMDIF	Proporción de cumplimiento de normativa	(Total de disposiciones normativas cumplidas / Total de disposiciones normativas que la ley exige) *100	Disposiciones normativas cumplidas	Cumplir con el 100 por ciento de disposiciones normativas y de fiscalización por el órgano de control interno del SMDIF	Gestión	Eficiencia	Evaluación diagnóstica de CEGAIP	Recursos materiales recurso humano recurso financiero



Instituto Municipal de la Vivienda (INMUVI)									
Actividades	C1A2 Capacitación de personal	Proporción de personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de personal) *100	capacitación	Asistir a 16 cursos de capacitación	Gestión	Eficacia	Invitación, lista de asistencia fotografías	Personal asiste a las capacitaciones
	C8A8 Gestionar el reglamento de asentamientos humanos irregulares	Reglamento gestionado	(Reglamento terminado / Reglamento gestionado) *100	Reglamento	Gestionar la elaboración de un Reglamento	Gestión	Eficacia	Oficios y minutas de acuerdo	Cabildo aprueba un reglamento de asentamientos humanos irregulares
	C8A9 Padrón de zonas irregulares en el municipio	Proporción de padrones realizados de zonas irregulares	(Padrón elaborado / padrón programado) * 100	Padrón de zonas irregulares	Realizar el padrón para identificar las zonas irregulares en el municipio	Gestión	Eficacia	Padrón de asentamientos irregulares	Padrón cumple con normativas
	C8A10 Padrón de asentamientos humanos en zonas riesgo	Proporción de padrones realizados de asentamientos humanos en zonas irregulares	(Padrón elaborado / padrón programado) * 100	Padrón de asentamientos en zonas de riesgo	Realizar el padrón para identificar las zonas riesgo en el municipio	Gestión	Eficacia	Padrón de asentamientos en zonas de riesgo	Padrón cumple con normativas
	C8A11 Censo de viviendas en zonas irregulares	Proporción de censo de viviendas en zonas irregulares	(Total de censos de vivienda en zonas irregulares realizados / Total de censos programados) * 100	Viviendas censadas	Realizar el censo de 500 vivienda en zonas irregulares del fraccionamiento Miravalles y Hacienda los Troncones	Gestión	Eficacia	Censo, encuestas firmadas, fotografía	Ciudadanos participan en el censo
	C8A12 Padrón de predios regularizados	Proporción de padrones de predios regularizados	(Total de padrones de predios regularizados / Total de padrones de predios programados para regularización) * 100	Padrón de predios regularizados	Realizar el padrón de los predios regularizados, así como de los polígonos próximos a regularizar	Gestión	Eficacia	Padrón de predios regularizados	Padrón cumple con normativas
	C8A13 Gestión de planos actualizados con sus límites y colindancias	Gestión de planos y límites de colindancias realizadas	(Gestiones otorgadas / Gestiones solicitadas) * 100	Gestión de planos	Gestionar 10 planos actualizados con su límites y colindancias de polígonos a regular	Gestión	Eficacia	Planos actualizados, oficios de solicitud	Se cuenta con las habilidades para realizar planos
	C8A14 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,	Instancias estatales y federales aceptan firmar convenios



Programa presupuestario: Gobierno Abierto e Innovador						Clave presupuestaria: M	Importe:66,715,271.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE IV.- "Gobierno Responsable para Ciudad Valles"				Vertiente: Finanzas Responsables y sanas Gobierno Innovador		Estrategias a las cuales contribuye el programa: A.7.1; A.8.1; A.9.1; A.10.1; A.11.1; A.12.1; A.15.1; A.16.1; A.17.1; A.18.1; A.19.1; A.20.1; A.21.1; A.22.1; A.23.1; A.24.1; A.25.1; A.26.1; A.30.1; A.31.1; C.2.2; C.16.1; C.17.1; C.18.1; C.18.2; A.31.1; A.32.1;			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Contribuir a mejorar el desempeño de la Administración Pública de Ciudad Valles por encima del promedio estatal	Tasa de variación de Desempeño	((Resultado del Desempeño 2021 – Resultado del Desempeño 2020) / Resultado del desempeño 2021) * 100	Tasa de variación	Garantizar un nivel de desempeño por arriba del 70 por ciento en comparación con el año anterior	Estratégico	Eficacia	Ley de Orgánica del Municipio del Estado de San Luis Potosí	
Propósito	Gobierno Abierto e Innovador implementado mediante estrategias que promuevan la transparencia, rendición de cuentas, innovación y rendición de cuentas.	Proporción de eficiencia de la Administración Pública	(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 por ciento de las actividades programadas	Estratégico	Eficiencia	POA PTA Encuesta de satisfacción	La sociedad participa activamente en las actividades que realiza la Administración Pública Municipal
Componentes	C1 Obligaciones y atribuciones conferidas de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal a los Funcionarios Públicos	Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones conferidas al Oficial Mayor) * 100	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir con el 100 por ciento de las obligaciones conferidas al Oficial Mayor	Gestión	Eficacia	Normatividad aplicable Manual de organización Informes trimestrales Portal web: https://vallesslp.gob.mx	Las plataformas para cargar la información están en funcionamiento
	C2 Gestión institucional fortalecida	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del Pp Gobierno Abierto	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de / Total del presupuesto aprobado para para fortalecer las acciones del Pp Gobierno Abierto) * 100	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del Pp Gobierno Abierto	Ejecutar al 100 por ciento del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del Pp Gobierno Abierto	Gestión	Calidad	Matriz de indicadores de resultados POA aprobado, Informe de gastos ejercidos emitido por la jefatura de contabilidad	Liberación del presupuesto Federal, Estatal y Municipal en tiempo y forma. La ciudadanía del Ciudad Valles realiza el pago de sus impuestos
	C3 Personal Capacitado	Proporción de personal capacitado	(Total de empleados del ayuntamiento capacitados / Total de empleados del ayuntamiento) * 100	Personal capacitado	Capacitar al 80 por ciento del personal	Gestión	Eficacia	Constancias Lista de asistencia Evidencia fotográfica Acreditación de la evaluación	El personal asiste y participa en el proceso formativo
	C4 Manual de Organización correctamente implementado	Proporción de formatos de perfil de puestos evaluados	(Total de perfiles de puestos actualizados / Total de perfiles de puestos programados) * 100	Perfiles de puestos evaluados	Realizar una evaluación al año	Gestión	Eficiencia	Cédula de evaluación de personal, formato de perfil de puestos	Personal del Ayuntamiento acepta participar en el proceso de evaluaciones de perfiles
	C5 Obligaciones y Responsabilidades Cumplidas	Proporción de obligaciones cumplidas	(Total de solicitudes cumplidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Obligaciones cumplidas	Dar respuesta oportuna al 100 por ciento de cada una de las solicitudes de información y	Gestión	Eficiencia	Manual de organización, manual de procedimientos, reglamento interno	Oficialía de Partes entrega en tiempo y forma la correspondencia



				correspondencia recibida cada mes				
C6 Compra de bienes y servicios realizada	Proporción de compras de bienes y servicios realizadas	(Total de trámites solicitados / Total de trámites realizados) * 100	Tramites atendidos	Atender el 100 por ciento de las solicitudes realizadas ante la Dirección de Compras	Gestión	Eficacia	Requerimientos, órdenes de compra, reportes, facturas	Liberación del presupuesto en los tiempos programados, proveedores hacen entrega de bienes y servicios
C7 Diagnósticos Elaborados	Proporción de Diagnósticos elaborados	(Total de diagnósticos elaborados/ Total de diagnósticos programados) * 100	Diagnósticos	Realizar el 100 por ciento de diagnósticos	Gestión	Eficacia	Diagnostico	Las personas que trabajan en el Ayuntamiento cuentan con las habilidades y capacidades para elaborar diagnósticos y analizar datos
C8 Servicios del registro civil eficientes	Proporción de eficiencia en atención	(Número de ciudadanos que dicen estar satisfechos con el servicio / Total de ciudadanos que realizaron al menos un trámite) * 100	Ciudadanos satisfechos	Ciudadanos califican con al menos un 8 su satisfacción respecto de los servicios ofrecidos	Gestión	Eficiencia	Resultados de la encuesta de satisfacción	Recurso negación voluntad
C9 Servicios brindados por la Oficina de Enlace con la S.R.E	Proporción de trámites realizados	(Total de trámites brindados / Total de trámites solicitados) * 100	trámites realizados	Brindar al 100 por ciento los tramites solicitados por la población que acude a la Oficina de Enlace con la S.R.E	Gestión	Eficiencia	Informes Bitácora de registro	Existe un servicio de calidad por parte de los trabajadores públicos.
C10 Dar seguimiento al Desarrollo y el cumplimiento de las Estrategias y Lineas de acción del Plan Municipal de Desarrollo	Proporción de estrategias y líneas de acción realizadas	(Total de estrategias desarrolladas del PDM / 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 por ciento en el total de Estrategias y Lineas de Acción del PDM	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 PDM
C11 Coordinar los trabajos de elaboración del Tercer Informe de Gobierno	Informe terminado	(Informe terminado / Informe programado) * 100	Informe	Elaborar el Informe Anual del Estado que Guarda la Administración Pública Municipal	Gestión	Eficiencia	Informes Trimestrales y Anuales	Los titulares de las Unidades Administrativas cumplieron con la entrega de los informes trimestrales y anuales para elaborar el Segundo Informe de Gobierno
C12 Implementación del PbR realizada	Porcentaje de asesorías 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
C13 Guía Consultiva de Desempeño Municipal Implementada	Aprobación e inscripción validada	(Aprobación e inscripción validada de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal / Aprobación e	Porcentaje de avance	Cumplir con el 100 por ciento del procedimiento para inscribir el municipio en la Guía Consultiva	Gestión	Eficiencia	Acta de Cabildo de aprobación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, Convenio de	El H. Cabildo realizó la aprobación e inscripción a la Guía de Desempeño Municipal 2020



			inscripción programada de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal) * 100		de Desempeño Municipal			Colaboración, Formato de Inscripción a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	
	C14 Acciones por la niñez	Diagnóstico elaborado	(Diagnóstico elaborado / diagnóstico programado) *100	Diagnóstico elaborado	Elaborar un diagnóstico de la situación de niñas, niños y adolescentes del municipio de Cd. Valles	Gestión	Eficiencia	Diagnóstico elaborado Portal web: https://vallesslp.gob.mx	Los miembros del consejo de SIPINNA participan y se involucran ampliamente en la elaboración del diagnóstico de NNA
	C15 Gobierno Abierto adoptado e innovado	Proporción de actualizaciones realizadas al portal de Datos Abiertos	(Total de actualizaciones realizadas / El total de actualizaciones programadas) *100	Actualizaciones	Actualizar permanentemente el portal de Datos Abiertos	Gestión	Eficiencia	Reporte de actualizaciones realizado Capturas de pantalla	Aprobación de cabildo y/o presidente municipal para la renta de la plataforma digital de Datos Abiertos
	C16 Acciones de visibilización de la Agenda 2030 realizado	Tasa de participación ciudadana en la Encuesta My World	((Total de participación ciudadana en la encuesta My World en el año 2019 - Total de participación ciudadana en la encuesta My World 2020))*100	Participación ciudadana	Incrementar en un 30 por ciento la participación en la encuesta	Gestión	Eficiencia	Reporte de actividad My World Valles, resultado de evaluaciones trimestrales	La ciudadanía participa activamente respondiendo la encuesta My World Valles
Oficialía Mayor									
Actividades	C1A1 Cláusulas del contrato colectivo de trabajo del SUTSMODEPMV cumplidas	Proporción de cláusulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a Oficialía Mayor	(Total de obligaciones realizadas / Total de obligaciones cumplidas) * 100	Clausulas cumplidas del contrato colectivo que le corresponden a Oficialía Mayor	Cumplir al 100 por ciento con las cláusulas del contrato colectivo de trabajo del SUTSMODEPMV	Gestión	Eficacia	Informes trimestrales Contrato colectivo de trabajo del SUTSMODEPMV	Los ciudadanos de Ciudad Valles realizan el pago de los impuestos
	C1A2 Realizar la actualización de seguros al parque vehicular	Proporción de vehículos con seguro patrimonial vigente	(Total de vehículos con seguir patrimonial vigente / total de vehículos en condiciones de tener seguro patrimonial) * 100	Vehiculos asegurados	Asegurar el 100 por ciento de los vehículos en condiciones de tener seguro patrimonial	Gestión	Eficiencia	Pólizas de seguros de vida Facturas	Los proveedores mantienen sus bases de datos en constate actualización de datos para hacer efectivo el pago o garantía del seguro
	C1A3 Realizar la actualización de los seguros de vida del personal de DGSPYTM	Proporción del personal de la DSPTM con seguro de vida vigente	(Total de personal de la DSPTM con seguro de vida vigente / Total de personal de la DSPTM) * 100	Personal operativo con seguro de vida vigente	Garantizar que el 100 por ciento del personal operativo de la DSPTM cuente con cobertura vigente de seguro de vida	Gestión	Eficiencia	Pólizas de seguros de vida Facturas	Los proveedores mantienen sus bases de datos en constate actualización de datos para hacer efectivo el pago o garantía del seguro
	C2A1 Fortalecimiento del Área de Oficialía Mayor	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de oficialía Mayor / Total del presupuesto aprobado para para fortalecer las acciones de oficialía Mayor) * 100	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Ejecutar al 100 por ciento del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Gestión	Eficiencia	Matriz de indicadores de resultados POA Informe de gastos ejercidos	Presupuesto aprobado en tiempos establecidos
	C3A1 Personal del Ayuntamiento y funcionarios públicos	Proporción de empleados del ayuntamiento capacitados y	(Total de empleados del ayuntamiento	Funcionarios capacitados	Capacitar al 80 por ciento los empleados del	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia Constancia	Los funcionarios públicos aplican los conocimientos



	capacitados y certificados.	funcionarias públicos mujeres certificados	capacitados / Total de empleados del ayuntamiento) *100 (Total de funcionarias públicos mujeres certificadas / Total de funcionarias publico mujeres) * 100		ayuntamiento y al 100 por ciento al funcionariado del municipio		Evidencia fotográfica	adquiridos durante las capacitaciones para el desarrollo de sus actividades
	C5A1 Subir la información pública correspondiente a Oficialía Mayor al portal de transparencia	Proporción de obligaciones de transparencia publicadas	(Formatos de obligaciones de transparencia publicados / Formatos de obligaciones de transparencia responsabilidad de Oficialía Mayor) *100	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir con el 100 por ciento de las obligaciones en materia de transparencia	Gestión	Plataforma de CEGAIP Portal web: https://valleslp.gob.mx	La plataforma de CEGAIP se encuentra en correcto funcionamiento
Dirección de Recursos Humanos								
Actividades	C1A4 Realizar análisis de perfil de puestos.	Proporción perfil de puestos evaluados	(Total del perfil de puestos actualizados / Total de perfil de puestos programados) *100	Formatos de perfil de puestos analizados	Realizar una evaluación al año y revisión del perfil de puestos del personal de este Ayuntamiento	Gestión	Cédula de evaluación de personal, formato de perfil de puestos	Existencia de marco regulador de perfiles de puestos
	C1A5 Reubicación y cambio de personal óptimo.	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 por ciento del recurso humano eficiente y con perfil idóneo a las unidades administrativas del Ayuntamiento	Gestión	Oficios de comisión o cambios de departamento	Áreas hacen llegar diagnóstico sobre necesidades de personal
	C2A2 Fortalecimiento de la Dirección de Recursos Humanos.	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de oficialía Mayor / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de oficialía Mayor) * 100	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Ejecutar al 100 por ciento del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la oficialía Mayor	Gestión	Matriz de indicadores de resultados POA Informe de gastos ejercidos	Presupuesto aprobado en tiempos establecidos
	C3A2 Cursos de actualización para empleados del Ayuntamiento realizados.	Proporción de cursos realizados	(Cursos de capacitación realizados / cursos de capacitación programados) * 100	Cursos de capacitación realizados	Impartir al menos 2 cursos de capacitación al semestre	Gestión	Constancias de capacitaciones, listas asistencia	El personal asiste y participa en el proceso formativo
	C4A1 Manual de Organización Actualizado	Manual de Organización actualizado	(Total de áreas con Manual de Organización actualizado / Total de áreas del Ayuntamiento) * 100	Manual de organización elaborado	Actualizar el Manual de Organización	Gestión	Publicación en el Periódico Oficial del Estado	Periódico Oficial del Estado publica el Manual de Organización
	C5A2 Obligaciones y responsabilidades Cumplidas	Proporción de obligaciones cumplidas	(Total de solicitudes cumplidas / Total de solicitudes recibidas) *100	Obligaciones cumplidas	Dar respuesta oportuna al 100 por ciento de cada una de las solicitudes de información y correspondencia recibida cada mes	Gestión	Manual de organización, manual de procedimientos, reglamento interno	Oficialía de Partes entrega en tiempo y forma la correspondencia

Dirección de Compras									
Actividades	C6A1 Recibir requerimientos de compra de bienes y servicios, llevando a cabo la revisión correspondiente para su autorización y gestión	Proporción de requerimientos que cumplen con las especificaciones requeridas	(Total de requerimientos autorizados / Total de requerimientos recibidos) *100	Requerimientos revisados	Revisar que el 100 por ciento de los requerimientos cumplan con las especificaciones requeridas.	Gestión	Eficiencia	Requerimientos, cotización, registro de proveedor	Proveedor hace entrega de cotización
	C6A2 Elaborar órdenes de compra, conforme a los requerimientos revisados y autorizados	Proporción de compras realizadas	(Total de requerimientos autorizados / Total de órdenes de compra elaboradas) *100	Órdenes de compra	Realizar el 100 por ciento de las adquisiciones aprobadas	Gestión	Eficiencia	Requerimientos, órdenes de compra, reportes, facturas	Proveedor acepta condiciones de la compra
	C6A3 Vigilar el proceso de compra de bienes y servicios "Comité de Adquisiciones"	Proporción de revisiones realizadas por el comité de adquisiciones	(Total de adquisiciones de bienes y servicios realizadas / Total de bienes y servicios solicitados) *100	Revisiones realizadas por el comité de adquisiciones	Pasar a revisión con el Comité de Adquisiciones el 100 por ciento de los requerimientos para su aprobación de compra	Gestión	Eficiencia	Requerimientos, órdenes de compra, reportes, facturas	Proveedor hace entrega de toda su documentación
Dirección de Recursos Técnicos y Materiales									
Actividades	C1A6 Cronograma para revisión física de los bienes muebles de los departamentos, que conforman este H. Ayuntamiento	Proporción de cronogramas realizados	(Total de cronogramas elaborados /Total de cronogramas programados)) *100	Cronogramas programados	Integrar dos cronogramas al año para la elaboración del concentrado de bienes muebles	Gestión	Eficiencia	Cronograma Fotografías	Áreas dispuestas a recibir al personal que hará la revisión
	C1A7 Revisión física de todos y cada uno de los bienes muebles asignados a cada área y estatus de cada bien	Proporción de revisiones realizadas a los bienes muebles	(Total de revisiones realizadas /Total de revisiones programadas) *100	Revisión e impresión de inventarios	Revisar e imprimir 2 veces al año los inventarios de los bienes muebles del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.	Gestión	Eficiencia	Inventario del departamento, acta de revisión de inventario	Áreas reciben al personal que realiza la revisión
	C1A8 Impresión de inventarios de cada una de las UA del H. Ayuntamiento.	Proporción de del Concentrado de Inventarios realizados	(Total de inventarios entregados / Total de inventarios firmados) *100	Firmas de inventarios	Firmar 2 veces por año los inventarios por los titulares de los departamentos y el contralor del municipio	Gestión	Eficiencia	Inventario actualizado y firmado	Áreas firman de conformidad acta de revisión de inventarios
	C1A9 Re etiquetación de los Bienes Muebles de cada uno de las UA del H. Ayuntamiento	Proporción de bienes muebles etiquetados	(Total de bienes muebles etiquetados /Total de inventario de bienes muebles del municipio) *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	C1A10 Contar con un inventario de insumos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del Ayuntamiento	Proporción de inventario de insumos actualizado	(Total de inventario actualizado /Total de inventario programado) *100	Inventario	Realizar y surtir el inventario de insumos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.	Gestión	Eficiencia	Inventario	Insumos suficiente
	C1A11 Programa de limpieza de las áreas del H. Ayuntamiento	Programa de limpieza realizado	(Total de programa de limpieza programado / Total de programa de limpieza realizado) *100	Programa	Elaborar un programa de limpieza para mantener una buena imagen de los Departamentos	Gestión	Eficiencia	Programa, rol de vacaciones	Asistencia de personal



	C1A12 Actualizar el inventario del almacén	Fluctuación de entradas y salidas de bienes-muebles al almacén	$\frac{\text{(Total de entradas de bienes muebles en el trimestre actual - total de entradas de bienes muebles en el trimestre anterior)}}{\text{(Total de entradas de bienes muebles en el trimestre actual)}} * 100$ $\frac{\text{(Total de salidas de bienes muebles en el trimestre actual - total de salidas de bienes muebles en el trimestre anterior)}}{\text{(Total de salidas de bienes muebles en el trimestre actual)}} * 100$	Entradas y salidas	Controlar al 100 por ciento las entradas y salidas de bienes-muebles al almacén	Gestión	Eficiencia	Vale de entrada, vale de salidas, inventario	Espacio suficiente del almacén municipal, formatos en existencia
	C1A13 Realizar reparaciones a los bienes-muebles resguardados	Reparaciones de bienes-muebles	$\frac{\text{(Total de reparaciones realizadas / Total de reparaciones programadas)}}{100}$	Reparaciones	Realizar al 100 por ciento las reparaciones a los bienes-muebles solicitados por las diversas áreas del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Solicitudes recibidas, reporte de reparación	Material existente
	C1A14 Programa de control de mobiliario para eventos sociales y culturales	Proporción de programa de control de mobiliario realizado	$\frac{\text{(Total de programas de control de mobiliario realizado / Total de programas de control de mobiliario programado)}}{100}$	Programa	Elaborar un programa para el control y distribución de mobiliario para eventos sociales y culturales de los departamentos del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Solicitud, programa de control	Disponibilidad de mobiliario, programa de control
	C1A15 Control de tramites de pago de servicios (agua, luz, teléfono) en las oficinas del Ayuntamiento	Proporción de recibos de agua, luz y teléfono	$\frac{\text{(Total de recibos de los diferentes servicios entregados / Total de recibos de los diferentes servicios recibidos)}}{100}$	Recibos	Entregar al 100 por ciento los recibos de los servicios básicos (agua, luz y teléfono) en tesorería para su pronto pago	Gestión	Eficiencia	Oficios, recibos	Cartero, empresa, insumos
	C1A16 Programa de abastecimiento de agua en las diferentes oficinas del H. Ayuntamiento	Programa de abastecimiento de agua	$\frac{\text{(Total de botellones entregados / Total de botellones solicitados)}}{100}$ $\frac{\text{(Total de paquetes de botellas con agua otorgadas / Total de paquetes de botellas con agua solicitadas)}}{100}$	Programa	Elaborar un programa para el abastecimiento de agua en los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Solicitud, requerimiento, bitácora o registro	Existencia
Oficialía de Partes									
Actividades	C1A17 Recibir, revisar y acusar la correspondencia	Proporción de oficios entregados de manera directa por las áreas	$\frac{\text{(Total de oficios recibidos / Total de oficios entregados)}}{100}$	Concentrado de oficios entregados	Foliar y sellar el 100 por ciento los oficios que soliciten las áreas y la ciudadanía en el ejercicio 2021.	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.
	C1A18 Organizar la correspondencia y coordinar las rutas para entrega de correspondencia.	Número de rutas y salidas realizadas en el año para la entrega de correspondencia	$\frac{\text{(Total de oficios recibidos / Total de oficios entregados)}}{100}$	Documentos entregados	Realizar 500 rutas y salidas en el año, para la entrega de correspondencia a las	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos

					diversas áreas del Ayuntamiento, así como a las instancias públicas y privadas en el municipio				a Oficialía de Partes.
	C1A19 Realizar la entrega de correspondencia a las diferentes UA del Ayuntamiento, dependencias, instituciones, etc.	Proporción de correspondencia entregada	(Total de oficios entregados / Total de oficios recibidos) *100	Documentos entregados	Realizar al 100 por ciento la entrega de documentación solicitada por las diferentes áreas	Gestión	Eficiencia	Registro, informes	Las áreas del Ayuntamiento hacen llegar en tiempo y forma los documentos a Oficialía de Partes.
Secretaría General									
Actividades	C5A3 Cumplimiento de obligaciones y atribuciones conferidas en los artículos 77 y 78 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí al Secretario del H. Ayuntamiento	Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento) *100	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir al 100 por ciento las obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Normativa aplicable, Manual de Organización, Informes Trimestrales	La Plataforma de CEGAIP se encuentra funcionando correctamente. El internet funciona adecuadamente
	C1A20 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 por ciento 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.
	C1A21 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 2021	Gestión	Eficiencia	Convocatorias, Actas de las Sesiones de Cabildo firmadas y certificadas, Transmisiones en vivo	El Cabildo asiste a las sesiones de cabildo.
	C2A3 Gestión institucional fortalecida en la Secretaría del H. Ayuntamiento	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento) * 100	Presupuesto ejercido	Ejercer al 100 por ciento el presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Informe de gastos de la jefatura de contabilidad, Presupuesto aprobado en tiempos establecidos	Presupuesto aprobado
	C5A4 Cumplimiento de información pública de oficio	Proporción de obligaciones y atribuciones de transparencia	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas / Total de obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento) *100	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir al 100 por ciento las obligaciones y atribuciones conferidas al Secretario del H. Ayuntamiento	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
Oficialía del Registro Civil Número 1									
Actividades	C3A1 Capacitación al personal	Proporción de personal capacitado	(Número de personal capacitado/total personal del área) *100	Personal capacitado	Capacitar al 80 por ciento del personal de Registros Civiles	Gestión	Eficiencia	Reconocimientos constancias invitaciones programas	Recurso convocatoria disposición
	C8A1 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 por ciento a los ciudadanos que solicitan realizar algún trámite o servicio	Gestión	Eficiencia	SIREC	Inasistencia recurso



	C8A2 Instalaciones adecuadas	Proporción de presupuesto asignado para mantenimiento	(Presupuesto ejercido / presupuesto aprobado) * 100	Presupuesto ejercido	Realizar el 100 por ciento de requerimientos programados	Gestión	Eficiencia	Solicitudes requerimientos cotizaciones PTA y POA	Entorno económico negociación voluntad
	C8A3 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 por ciento 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
	C8A4 Actas certificadas	Proporción de actas certificadas expedidas	(Total de actas certificadas expedidas / Total de actas certificadas solicitadas) * 100	Actas certificadas expedidas	Expedir el 100 por ciento de actas certificadas solicitadas por los ciudadanos	Gestión	Eficiencia	SIREC	Ciudadanía cumple con el pago por concepto del servicio
	C8A5 Servicios del registro civil eficientes	Proporción de eficiencia de atención ciudadana	(Número de ciudadanos que dicen estar satisfechos con el servicio/ Total de ciudadanos que realizaron al menos un trámite) *100	Ciudadanos satisfechos	Los Ciudadanos califican con al menos un 80 por ciento los servicios ofrecidos por el Registro Civil	Gestión	Eficiencia	Informes Bitácora de registro	Existe un servicio de calidad por parte de los trabajadores públicos
Oficialía del Registro Civil Número 3 Pujal									
Actividades	C1A22 Gestión de Solicitudes	Proporción de las solicitudes gestionadas	(Total de solicitudes gestionadas / Total de solicitudes recibidas) *100	Solicitudes atendidas	Atender y dar trámite al 100 por ciento las solicitudes realizadas por la ciudadanía	Gestión	Eficiencia	Informes trimestrales, solicitudes recibidas	Ciudadanos remiten a la Delegación sus solicitudes
	C1A23 Actas conciliatorias levantadas	Proporción de actas conciliatorias levantadas	(Total de actas levantadas / Total de solicitudes realizadas por parte de la ciudadanía) *100	Actas conciliatorias expedidas	Expedir el 100 por ciento 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
	C1A24 Cobros realizados (pisos, sanitarios y emisión de constancias diversas)	Tasa de incremento real de los cobros realizados	((Total de cobros realizados en el año actual - Total de cobros realizados en el año previo) / (Total de cobros realizados en el año actual)) *100	Cobros realizados	Incrementar en un 5 por ciento 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
	C1A25 Recibir y enviar documentación a las diferentes UA del 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 por ciento de las documentaciones recibidas y enviadas a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Acuses de oficios	Oficialía de Partes hace la entrega oportuna
Oficialía del Registro Civil Número 2 Rascón									
Actividades	C1A26 Oficios dirigidos a las Unidades Administrativas por la Delegación Rascón	Proporción de oficios girados a las direcciones municipales	(Total de oficios girados / Total de oficios programados) *100	Documentos expedidos	Atender el 100 por ciento de las solicitudes giradas mediante oficio	Gestión	Eficiencia	Acuses de oficios	Las áreas reciben y dan trámite a la correspondencia turnada
	C1A27 Reuniones realizadas	Proporción de reuniones realizadas	(Total de reuniones programadas / Total de reuniones realizadas) *100	Reuniones realizadas	Realizar una reunión semestral con los comités comunitarios de la Delegación de Rascón	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, minuta de reunión, bitácora de actividades	Representantes de comités comunitarios participan en las reuniones

Coordinación de Archivo Municipal									
Actividades	C1A28 Se llevará a cabo el Inventario de documentos del H. Ayuntamiento	Proporción expedientes capturados	(Total de expedientes recibidos / Total de expedientes inventariados) *100	Expedientes capturados	Organizar al 100 por ciento los Expedientes del Archivo de transferencia primaria H. Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Formatos de transferencia primaria	Áreas envían correctamente llenado sus formatos de transferencia primaria
	C2A4 Gestión de equipamiento para el Archivo Municipal	Proporción equipamiento recibido	(Total de equipamiento recibido / Total de equipamiento requerido) *100	Equipamiento recibido	Gestionar el 100 por ciento de equipo necesario para el funcionamiento óptimo de la Coordinación de Archivos	Gestión	Eficiencia	Orden de compra, requerimientos	Presupuesto liberado conforme a lo programado
	C2A5 Gestión de infraestructura para el Archivo Municipal	Proporción de instalaciones adecuadas	(Total de metros cuadrados remodelados / Total de metros cuadrados) *100	Metros cuadrados	Gestionar 2 acciones de remodelación a la Infraestructura de las oficinas de la Coordinación de Archivos	Gestión	Eficiencia	Orden de compra, requerimientos	Presupuesto liberado conforme a lo programado
	C3A3 Capacitación de control de Archivo realizada	Proporción de eficiencia de la capacitación	(Total de personal capacitado / Total de personal) *100	Personal capacitado	Realizar dos capacitaciones al personal del Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	listas de asistencia, invitaciones fotografías	Disponibilidad para impartir cursos
Jefatura de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores									
Actividades	C3A4 Capacitación al personal de la Oficina de enlace con la S.R.E brindada	Personal certificado	(Total de personal del capacitado / Total de personal) *100	Evaluación	Realizar la evaluación y certificación al 100 por ciento del personal de la Oficina Enlace con la S.R.E en el periodo 2020-2021.	Gestión	Eficiencia	Certificado por S.R.E.	S.R.E. emite certificados
	C9A1 Recepción de documentos, para el trámite de pasaportes	Tasa de Incremento de ingreso Municipal	((Total del monto del ingreso municipal mensual del año actual - monto de ingreso municipal mensual del año anterior) / (Total del monto mensual del año actual)) *100	Ingresos	Lograr el 5 por ciento del ingreso municipal por los trámites de la Oficina de enlace con la S.R.E	Gestión	Eficiencia	Bitácora de ingreso municipal	Ciudadanía interesada en realizar su trámite de pasaporte
	C9A2 Requisitos para trámite de pasaporte difundidos.	Proporción de publicidad emitida	(Total de publicidad programada / Total de publicidad emitida) *100	Publicidad	Emitir y difundir al 100 por ciento a la población de Ciudad Valles, la publicidad que hace llegar la Secretaría de Relaciones Exteriores a la oficina Enlace	Gestión	Eficiencia	Medición de alcance en redes sociales	Medios de comunicación interesados en difundir el trámite
	C9A3 Infraestructura de la oficina municipal de Enlace, de acuerdo al convenio de colaboración de la S.R.E. Gestionada.	Cumplimiento del convenio de colaboración de la S.R.E.	(Total de acuerdos pactados / Total de acuerdos cumplidos) *100	Inventario	Gestionar la renovación el Convenio de colaboración Institucional con la S.R.E	Gestión	Eficiencia	Inventario de bienes muebles y evidencias de entrega-recepción	S.R.E firma el convenio
	C9A4 Difusión de los programas de la S.R.E	Proporción de programas difundidos.	(Total de programas difundidos / Total de programas existentes) *100	Solicitudes	Atender al 100 por ciento 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
	C9A5	Proporción de número de	(Total de convenios programados	Convenios y eventos	Gestionar la firma de	Gestión	Eficiencia	Convenios, evidencia fotográfica	Interés de actores



	Gestionar y/o renovar a través de la S.R.E. convenios	convenios realizados	/ Total de convenios firmados) *100		Al menos 2 convenio				culturales y empresariales
	C9A6 Promover los programas educativos con los que cuenta la S.R.E	Proporción de participación de estudiantes	(Total de solicitudes de estudiante / Total de solicitudes otorgadas) *100	Registro de participación de estudiantes	Contar al 100 por ciento con la promoción de los programas educativos con los que cuenta la S.R.E	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica y solicitud realizadas	Instituciones educativas y estudiantes interesados en participar
Dirección Jurídica									
Actividades	C1A29 Brindar la asesoría jurídica a los titulares de las diferentes UA del Ayuntamiento	Proporción de audiencias realizadas	(Total de audiencias realizadas ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos / Total de audiencias programadas antes los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos) * 100	Audiencias realizadas	Asistir al 100 por ciento 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
	C1A30 Brindar asesoría al Sistema Municipal DIF	Proporción de audiencias realizadas	(Total de audiencias realizadas ante los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos / Total de audiencias programadas antes los Tribunales Civiles, Laborales y Administrativos) * 100	Audiencias realizadas	Asistir al 100 por ciento 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.
	C1A31 Atender el Módulo de Enlace Profeco	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 por ciento 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
	C2A6 Contar con una gestión institucional fortalecida en la Dirección Jurídica	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 por ciento aprobado para fortalecer las acciones de la Dirección Jurídica	Gestión	Eficiencia	Matriz de indicadores de Resultados, Informe de gastos, Presupuesto aprobado en tiempos establecidos	Presupuesto aprobado
Junta de Reclutamiento									
	C1A32 Expedición de constancias de no tramite	Proporción de constancias de no tramite expedidas	(Total de constancias de no tramite expedidas / Total de constancias de no tramite solicitadas) *100	constancias de no tramite expedidas	Expedir al 100 por ciento 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
	C1A33 Entrega de informes a la 12a zona militar en San Luis Potosí	Proporción de informes entregados	(Total de informes entregados en la 12a zona militar / Total de informes programados) * 100	Informes entregados a la 12° zona militar	Realizar la entrega de 10 informes a la 12° zona militar en el año	Gestión	Eficacia	Estadística generada informe de efectivos, balance general	Zona Militar valida recepción de informes
	C1A34 Campaña de difusión de trámite de cartilla militar	Campaña de difusión de trámite de cartillas militares	(total de campañas de difusión realizadas/total de campañas de	campana realizada	Realizar una campaña de difusión del trámite de cartilla militar dirigida a	Gestión	Eficacia	Programa, trípticos, cartel spots de radio, entrevistas	Jóvenes interesados se acercan a solicitar



			difusión programadas) * 100		los jóvenes mayores de 18 años en el municipio de Ciudad Valles, S.L.P				información sobre el trámite
	C1A35 Efectuar el sorteo anual de conscriptos de clase, anticipados y remisos	Sorteo anual de conscriptos, clase, anticipados y remisos	(Total de sorteos efectivos / Total de sorteos programados) * 100	Sorteo realizado de conscriptos	Realizar el sorteo anual de conscriptos, clase, anticipados y remisos	Gestión	Eficacia	Invitaciones a autoridades, cobertura de prensa,	Jóvenes clase, anticipados y remisos que realizaron trámite de pre cartilla acuden al sorteo
Dirección de Catastro									
Actividades	C1A36 Eficientizar la atención de las solicitudes de los contribuyentes en tiempo y forma	Proporción de eficiencia del servicio del catastro municipal	(Total de solicitudes realizadas / Total de solicitudes solicitadas) *100	Solicitudes	Atender al 100 por ciento 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
	C1A37 Programa de deslindes del municipio	Proporción de deslindes realizados	(Total de deslindes realizados / Total de deslindes solicitados) *100	Deslindes	Realizar el 100 por ciento de los deslindes solicitados por el contribuyente, con absoluta precisión y en corto tiempo	Gestión	Eficacia	Solicitudes, certificados de deslinde,	Ciudadanía acude a realizar uso de los servicios catastrales
	C1A38 Programa de avalúos catastrales realizado.	Índice de avalúos realizados	(Total de avalúos realizados / Total de avalúos solicitados) *100	Avalúos	Realizar el 100 por ciento 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
	C1A39 Actualización del padrón catastral	Índice padrón catastral actualizado	(Total del padrón actualizado / Total del padrón programado) *100	Padrón catastral	Actualización del padrón catastral	Gestión	Eficacia	Estadísticas catastrales	Cabildo aprueba aiza
	C1A40 Adquisición de servidor para el resguardo adecuado de la información	Servidor adquirido	(Total de cartografía actualizada / Total del servidor programado) *100	Servidor	Adquirir un servidor informático	Gestión	Eficacia	Órdenes de compra, requerimientos	Proveedores hacen entrega de equipo en tiempo y forma
	C1A41 Actualización de la cartografía del municipio	Cartografía actualizada	(Total de cartografía actualizada /Total de cartografía proyectada)) *100	Avance por Manzanas	Actualizar constantemente la cartografía municipal derivada de la información obtenida tanto en campo como de documentación	Gestión	Eficacia	Grafica de avance de armado de manzanas	Equipos funcionan adecuadamente
Dirección de Espectáculos Públicos									
Actividades	C1A42 Gestionar actualización del reglamento de Espectáculos Públicos	Reglamento actualizado	(Actualización del reglamento /reglamento gestionado) *100	Reglamento	Gestionar la actualización del Reglamento de Espectáculos públicos del municipio de Ciudad Valles	Gestión	Eficacia	Envío de propuesta al cabildo, acta aprobada del cabildo, fecha de periódico oficial.	Cabildo aprueba el Reglamento
	C1A43 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 por ciento 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
	C1A44 Control del pago de los anuncios públicos y carteleras difundidos en la ciudad	Incremento del pago de anuncios públicos y carteleras difundidas	(Total de pagos por concepto de espectáculos públicos en el año 2022 - Total de pagos por concepto de	Pago de anuncios	Incrementar un 5 por ciento la recaudación por concepto de espectáculos públicos con respecto al 2021.	Gestión	Eficacia	Cuenta pública, informes	Cobro efectivo de anuncios y carteleras por espectáculos públicos



			espectáculos públicos en el año 2021) / (Total de pagos por concepto de espectáculos públicos en el año 2021)) *100						
	C2A7 Actualización del equipo de trabajo del personal de inspección, (láser digital, decibelímetros).	Modernización de equipo	(Total de equipo de trabajo adquirido / Total de equipo de trabajo presupuestado) *100	Equipo de medición	Adquirir 2 equipos de cómputo para eficientizar el servicio en la Dirección de Espectáculos públicos.	Gestión	Eficacia	Fotografías, trabajo en tiempo y forma, más recorridos por la ciudad en relación a la actividad propia.	Proveedor entrega equipo en tiempo y forma
	C3A5 Capacitación al personal que labora en la dirección de Espectáculos Públicos.	Capacitaciones realizadas	(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas) *100	Capacitaciones	Brindar capacitación al 80 por ciento del personal de Espectáculos públicos	Gestión	Eficacia	Listas de asistencia, fotografías, evaluación de la capacitación	Disponibilidad de personal que realizara la capacitación
Dirección de Comercio									
Actividades	C1A45 Trámites y servicios otorgados por la dirección de Comercio	Proporción de trámites y servicios otorgados	(Total de trámites y servicios realizados / Total de trámites y servicios solicitados) *100	Solicitudes y tramites atendidos	Atender el 100 por ciento las solicitudes y tramites que recibe la Dirección de Comercio	Gestión	Eficacia	Bitácora de registro, informes	Satisfacción de Contribuyentes
	C1A46 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
	C1A47 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
	C1A48 Rol de inspección y supervisión	Proporción de inspección y supervisión	(Total de inspecciones y supervisiones realizadas /total de inspecciones y supervisiones programadas)*100	Supervisiones e inspecciones	Programa de inspecciones y supervisiones realizado	Gestión	Eficacia	Rol de inspecciones y supervisiones	Unidades de comercio aceptan ser revisadas
Unidad de Información Pública									
Actividades	C1A49 Atención de solicitudes Recibidas	Porcentaje de solicitudes recibidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) *100	Funciones y atribuciones	Atender al 100 por ciento 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
	C5A5 Informes de CEGAIP enviadas	Porcentaje de informes enviados a CEGAIP	(Total de informes enviados a CEGAIP / Total de informes programados	Informes	Enviar un informe mensual a la CEGAIP, de acuerdo a la normativa en materia de	Gestión	Eficacia	Acuse de recibido	Plataforma funciona para poder generar reporte



			para enviar a la CEAIP) *100		Transparencia y acceso a la Información Pública				
C5A6 Requerir y supervisar a las diferentes UA el cumplimiento de los formatos correspondientes para publicar en la plataforma Estatal y Nacional de Transparencia.	Porcentaje de formatos publicados en la plataforma Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí	(Total de formatos a los que está obligado el ayuntamiento a publicar en PET/ Total de formatos que se deben publicar en la PET) *100	Formatos PET		Publicar los 155 formatos a los cuales está obligado el Ayuntamiento de Ciudad Valles, en el Portal Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí	Gestión	Eficacia	Reporte de formatos publicados generado por la PET	Áreas colaboran en la recopilación de la información y su publicación en la PET
C3A6 Capacitación en materia de transparencia otorgada a los enlaces de las diferentes UA.	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 por ciento 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
C3A7 Capacitación y actualización al personal que labora en la Unidad de Transparencia	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 por ciento el total de empleados de la unidad de transparencia	Gestión	Eficacia	Oficios de comisión	CEGAAIP e INAI convocan a capacitaciones
Secretaría Técnica									
C5A7 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 por ciento 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
C1A50 Convocar a las sesiones de los Consejos de los que es Secretario Técnico	Porcentaje de 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 por ciento 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 Quorum Legal
C2A8 Contar con una gestión institucional fortalecida en la Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento	Porcentaje del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica	(Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones de la Secretaría Técnica) * 100	Presupuesto ejercido		Ejercer el presupuesto de acuerdo a lo programado	Gestión	Eficiencia	Matriz de Indicadores de Resultados, Informe de gastos de la jefatura de contabilidad, Presupuesto aprobado en tiempos establecidos	Presupuesto aprobado
C5A8 Cumplir con la información pública de oficio correspondiente al Artículo 84 y 85 de la Ley de Transparencia	Proporción de cumplimiento de información pública	(Total de obligaciones cumplidas del artículo 84 / Total de obligaciones cumplidas en el año del artículo 84) * 100	Obligaciones cumplidas		Cumplir con la publicación del 100 por ciento de las obligaciones mensuales	Gestión	Eficiencia	Portal Web de Transparencia, Portal de CEGAAIP, www.vallesslp.gob.mx	La Plataforma de CEGAIP se encuentra funcionando correctamente. El internet funciona adecuadamente
C5A9 Dar contestación a las solicitudes que realiza la ciudadanía a través de INFOMEX	Proporción de solicitudes de transparencia atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas		Responder el 100 por ciento de las solicitudes de información dentro del plazo legal	Gestión	Eficiencia	Portal Web de Transparencia, Portal de Cegaip, www.vallesslp.gob.mx	La Plataforma de Cegaip se encuentra funcionando correctamente. El internet funciona adecuadamente



C7A1 Diagnósticos Elaborados para el PMD	Proporción de Diagnósticos elaborados para el PMD	(Total de diagnósticos elaborados para el PMD/ Total de diagnósticos programados para el PMD)*100	Diagnósticos	Realizar el 100 por ciento de diagnósticos elaborados para el PMD	Gestión	Eficacia	Diagnóstico para el PMD	Las personas que trabajan en el Ayuntamiento cuentan con las habilidades y capacidades para elaborar diagnósticos y analizar datos
C10A1 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
C10A2a 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 realizadas	(Total de estrategias desarrolladas del PMD / Total de estrategias y líneas de acción contenidas en el PDM) * 100	Estrategias realizadas	Registrar un avance del igual o mayor a 33 por ciento en el total de Estrategias del PMD	Gestión	Eficiencia	Informe de Resultados del monitoreo y seguimiento, www.vallesslp.gob.mx	Las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento implementan las estrategias y líneas de acción del PMD
C10A2b 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 líneas de acción realizadas	(Total de líneas de acción desarrolladas en el PDM / Total de líneas de acción contenidas en el PDM) * 100	Líneas de Acciones realizadas	Registrar un avance del igual o mayor a 33 por ciento en el total de Líneas de Acción del PMD	Gestión	Eficiencia	Informe de Resultados del monitoreo y seguimiento, www.vallesslp.gob.mx	Las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento implementan las estrategias y líneas de acción del PMD
C11A1 Elaborar el Primer Informe de Gobierno	Informe terminado	(Informe terminado / Informe programado) * 100	Informe	Elaborar el Informe Anual del Estado que Guarda la Administración Pública Municipal	Gestión	Eficiencia	Libro del Tercer Informe de Gobierno, www.vallesslp.gob.mx	Los titulares de las Unidades Administrativas cumplieron con la entrega de los informes trimestrales y anuales
C12A1 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 por ciento 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
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 por ciento 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
C12A3 Brindar la asesoría a las áreas competentes de la integración de las evidencias en los	Proporción de asesorías brindadas	(Total de áreas competentes que se brinda asesoría de la GDM / Total de áreas	Asesorías	Brindar al 100 por ciento la asesoría a las áreas competentes de la integración de las evidencias en	Gestión	Eficiencia	Cursos, talleres, listas de asistencia, Evidencia fotografía	La Secretaría Técnica brinda las asesorías sobre la Guía Consultiva de Desempeño



módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal		competentes inscritas en la GDM) *100		los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal				Municipal a las áreas competentes de la integración de los módulos
C12A4 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 en la 1ª Etapa de la GCDM	(Total de evidencia física y/o digital presentada en la 1ª etapa de los módulos de la GCDM / Total de evidencia física y/o digital solicitada por los módulos de la GCDM) * 100	Evidencia física/digital presentada	Presentar al 100 por ciento la evidencia física y/o digital para evaluar la 1ª Etapa de los módulos de la GCDM	Gestión	Eficiencia	http://datosabierto.s.valleslp.gob.mx / listas de asistencia, evidencia fotográfica	Los funcionarios de las áreas participantes presentaron las evidencias físicas y digital para solventar los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
C12A5 Cotejar la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones de los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Porcentaje de evidencia física y/o digital presentada	(Total de evidencia física y/o digital presentada para solventar las observaciones de los módulos de la GDM / Total de evidencia física y/o digital solicitada por los módulos de la GDM) * 100	Evidencia física/digital presentada	Presentar al 100 por ciento la evidencia física y/o digital para evaluar y solventar las observaciones realizadas por la GCDM	Gestión	Eficiencia	http://datosabierto.s.valleslp.gob.mx / listas de asistencia, evidencia fotográfica	Los funcionarios de las áreas participantes presentaron las evidencias físicas y digital para solventar los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal
A12A6a Informar los Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Proporción de parámetros en verde	(Total de resultados de la GDM que se encuentran en verde condiciones óptimas / Total de resultados de la GDM) * 100	Indicadores en condición optima	Lograr una calificación de un 60 por ciento por ciento en los parámetros en verde "situación de condiciones óptimas"	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
A12A6b Informar los Resultados de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal	Proporción de parámetros en amarillo	(Total de resultados de la GDM que se encuentran en amarillo en proceso / Total de resultados de la GDM) * 100	Indicadores en condición optima	Lograr una calificación de un 20 por ciento por ciento en los parámetros en amarillo "situación de condiciones en proceso"	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
C13A1 Realizar reuniones de trabajo con los miembros de SIPINNA o las áreas que tiene trato directo con los NNA en el municipio	Proporción de asistencia e miembros de SIPINNA a reuniones	(Total de asistencia de miembros de SIPINNA / Total de miembros de SIPINNA) * 100	Asistencia	Lograr la asistencia de al menos el 60 por ciento 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
C13A2 Difusión del diagnóstico de la situación de NNA en el municipio	Proporción de Diagnósticos entregados	(Total de Diagnóstico entregados / Total de diagnóstico programados) *100	Diagnóstico elaborado	Elaborar un diagnóstico de la situación de niñas, niños y adolescentes del municipio de Cd. Valles	Gestión	Eficiencia	Diagnóstico elaborado Publicación del diagnóstico	Los miembros del consejo de SIPINNA participan y se involucran amplia mente en la elaboración del diagnóstico de NNA
C13A3 Elaboración del programa a niñas, niños y adolescentes de Cd. Valles	Proporción de avance en elaboración del programa	(Programa realizado / Programa calendarizado) *100	Programa elaborado	Elaborar un Programa municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes	Gestión	Eficiencia	Elaboración de programa	Participación de los miembros de SIPINNA o de las áreas involucradas que trabajan con NNA
C13A4 Convocar a reuniones a mesas de trabajo	Proporción de mesas de trabajo realizadas	(Total de mesas de trabajo realizadas / Total de mesas de	Mesas de trabajo	Cumplir con la realización del 100 por ciento de	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, Evidencia fotográfica	Participación de los miembros de SIPINNA o de las áreas



		trabajo convocadas)		las mesas convocadas				involucradas que trabajan con NNA
C13A5 Dar seguimiento a los acuerdos establecidos	Proporción de acuerdos cumplidos	(Total de acuerdos cumplidos / Total de acuerdos establecidos) * 100	Acuerdos	Cumplir el 100 por ciento de los acuerdos establecidos	Gestión	Eficiencia	Avances de las reuniones de trabajo	Los participantes vigilan y se involucran en el seguimiento del programa
C14A1 Portal de Datos Abiertos Actualizado	Proporción de actualizaciones realizadas al portal de Datos Abiertos	(Total de actualizaciones realizadas / El total de actualizaciones programadas) *100	Actualizaciones mensuales del portal de Datos Abiertos	Mantener actualizada al 100 por ciento 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
C14A2 Trámites y servicios en líneas en función	Razón de tramites en línea comparado con tramites presenciales	(Tramites en línea / Tramites presenciales)	Número de trámites en línea por cada tramite presencial	Al finalizar el año, al menos el 50 por ciento de los tramites se pueden realizar en línea	Gestión	Eficiencia	http://datosabierto.s.valleslp.gob.mx / Informes y estadística de trámites y servicios realizados en línea	Los ciudadanos realizan tramites en línea
C14A3 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 por ciento 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 publica
C14A4 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)	cumplimiento de Estrategias y Líneas de Acción	Alcanzar el cumplimiento de al menos el 50 por ciento 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
C15A1 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 por ciento 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
C15A2 Estrategia Digital Agenda 2030	Alcance de la Estrategia Digital Agenda 2030	((Alcance orgánico + alcance pagado) / (Alcance potencial estimado)) * 100	Alcance de usuarios logrado	Diseñar una estrategia digital anual que alcance un 60 por ciento del potencial estimado	Gestión	Eficiencia	Portal http://agenda2030.valleslp.gob.mx , reporte de visualización en redes sociales en twitter, Facebook, Instagram	Usuarios de internet interactúan con las plataformas de comunicación de la Agenda 2030 Ciudad Valles
C15A3 Encuesta My World Valles	Tasa de participación ciudadana en la Encuesta My World	((Total de participación ciudadana en la encuesta My World en el año 2020 - Total de participación ciudadana en la encuesta My World 2021/ Total de participación ciudadana en la encuesta My World 2021))	Participación ciudadana	Incrementar en un 30 por ciento la participación en la encuesta	Gestión	Eficiencia	Datos en el portal agenda2030.valleslp.gob.mx	La ciudadanía responde activamente la encuesta

	C15A4 Semana de Acción por los ODS	Acciones por los ODS	(Total de acciones realizadas / total de acciones programadas) * 100	Participación ciudadana	Programar al menos una acción por día durante la Semana de Acción por los ODS	Gestión	Eficiencia	Datos en el portal agenda2030.vallsslp.gob.mx, cobertura de prensa	La ciudadanía participa en las actividades de la Semana de Acción por ODS
	C15A5 Comemoraciones anuales de los Objetivos de Desarrollo Sostenible	ODS conmemorados	(Total de conmemoraciones realizadas por ODS / Total de ODS) *100	Comemoraciones realizadas	Coordinar al menos una actividad por ODS durante el año	Gestión	Eficiencia	Datos en el portal agenda2030.vallsslp.gob.mx, cobertura de prensa	La ciudadanía participa en las actividades de las conmemoraciones de los ODS
Dirección de planeación									
	C1A1 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 por ciento 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
	C1A2 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 por ciento 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
	C1A3 Brindar asesorías para la inclusión de presupuestos a los programas de las UA	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
	C1A4 Ejercicios presupuestarios de las UA revisados y autorizados	Proporción de áreas con ejercicio PbR concluido	(Total de áreas con ejercicio PbR concluido / Total de áreas de la APM) / 100	Áreas con ejercicio PbR concluido	El 100 por ciento 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
	C1A5 Realizar el seguimiento y monitoreo de los indicadores de los programas de las UA	Seguimiento y monitoreo	(Total de unidades administrativas que se les da seguimiento y monitorio realizadas / Total de unidades administrativas que se les da seguimiento y monitorio 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
	C1A6 Recibir y verificar los informes de resultados de las UA	Informes recibidos	(Total de informes entregados de unidades administrativas que se les da seguimiento y monitorio / Total de unidades administrativas que se les da seguimiento y monitorio) * 100	Informes recibidos	El 100 por ciento 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



	C1A7 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
	C1A8 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
	C1A9 Ser enlace entre la Auditoría Superior del Estado y el Ayuntamiento en la Evaluación del Desempeño	Proporción de avance en la designación de enlace	(Total de etapas cumplidas para la designación de Enlace / Total de etapas para designar enlace) * 100	Porcentaje de avance	Recibir la designación de enlace ante la ASE	Gestión	Eficiencia	Oficio de designación de enlace del Presidente Municipal	El Presidente Municipal realiza la designación de enlace ante la Auditoría Superior del Estado.

Programa presupuestario: Infraestructura y Desarrollo Social					Clave presupuestaria: S		Importe: 405,787,012.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE I - "Bienestar para Ciudad Valles"				Vertiente al cual contribuye el Programa: Combate a la Pobreza • Menos pobreza y más bienestar.		Estrategia a la que contribuye el programa: D.1.1, D.1.3			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula Variables	Unidad de medida Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Adoptar convenios de colaboración que permitan mejorar, incrementar o consolidar infraestructura para mejorar la calidad de vida de los habitantes en particular: en el mejoramiento de la vivienda, el acceso de los servicios de salud y la educación, la cobertura de electricidad, el acceso a la alimentación, al agua potable y entubada	Proporción de convenios aprobados	(Convenios aprobados / convenios gestionados) * 100	Convenios Aprobados	Aprobar al 100 por ciento los Convenios para infraestructura social	Estratégico	Eficiencia	POAS parciales del ejercicio, reportes especiales ante los órganos fiscalizadores y transparencia, reportes trimestrales del PASH	
Propósito	Realizar acciones que mejoren el nivel de vida de las personas que viven en condiciones de alta y muy alta marginación	Proporción de Población beneficiaria	(Población beneficiada / Total de población marginada de Cd. Valles) * 100	Personas	Disminuir en 2 por ciento la población que vive en condiciones de alta y muy alta marginación	Estratégico	Eficiencia	POAS parciales del ejercicio, Reportes especiales ante los órganos fiscalizadores y transparencia, Reportes trimestrales del PASH	El Gobierno de México continua con las políticas de Bienestar
Coordinación de Desarrollo Social (CODESOL)									
Componentes	C1 Gestión de Obras y comprobación de recursos	Proporción de obras y acciones ejecutadas	(Obras y acciones ejecutadas / Total de obras y acciones programadas) *100	Obras y acciones	Ejecutar al 100 por ciento las obras y acciones programadas	Gestión	Eficiencia	Estadísticas del sector social SEDESOL/INEGI/ CONEVAL	Continua la política en apoyo en infraestructura de los órdenes de gobierno
Actividades	C1A1 Proponer obras prioritarias de mayor	Proporción de obras y acciones ejecutadas	(Obras y acciones ejecutadas / Total de obras y		Ejecutar al 100 por ciento las	Gestión	Eficiencia	Tramites de gestiones internas,	Existen programas de infraestructura



impacto y gestionar su financiamiento y ejecución con recursos Federales y Estatales		acciones programadas) *100	Obras y acciones	obras y acciones programadas			estadísticas del sector social SEDESOL, INEGI, CONEVAL, expediente unitario de obras y acciones	
C1A2 Control, seguimiento y comprobación del recurso convenido con las dependencias de gobierno	Proporción de Expediente Técnico Terminados	(Total de expedientes técnicos unitarios terminados / Total de expedientes técnicos unitarios programados) *100	Expedientes	Validar al 100 por ciento los expedientes técnicos de las obras	Gestión	Eficiencia	Tramites de gestiones internas, estadísticas del sector social SEDESOL, INEGI, CONEVAL, expediente unitario de obras y acciones	El ejecutor de la obra entrega los avances de obra en tiempo y forma
C1A3 Verificar físicamente los trabajos ejecutados de cada obra convenida en conjunto con el personal auditor de las dependencias	Proporción de obras supervisadas	(Total de obras supervisadas / Total de obras ejecutadas o asignadas) *100	Obras supervisadas	Verificar al 100 por ciento las 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	Proporción de estimaciones pagadas	(Total de estimaciones pagadas / Total de estimaciones programadas para pago) *100	Estimaciones sin observación	Liberar al 100 por ciento las 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: Pensiones e Indemnizaciones				Clave presupuestaria: J			Importe: 15,761,408.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE IV - "Gobierno Responsable Para Ciudad Valles"			Vertiente al cual contribuye el programa: Finanzas Responsables y Sanas		Estrategia a la contribuye el programa: A.28.1; A.29.1				
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Contar con los recursos económicos suficientes para cumplir con las obligaciones del pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos a los empleados del Ayuntamiento o a sus beneficiarios	Tasa de variación de acciones de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos	$\left(\frac{\text{Total de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos en el periodo 2022} - \text{Total de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos en el mismo periodo del 2021}}{\text{Total de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos en el mismo periodo del 2022}} \right) * 100$	Acción	Cumplir al 100 por ciento con las Obligaciones del pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos a los empleados del Ayuntamiento, o a sus beneficiarios conforme a derecho	Estratégico	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx	
Propósito	Proporcionar seguridad social a los empleados del Ayuntamiento	Proporción de cumplimiento de pago de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos	$\left(\frac{\text{Acciones para el cumplimiento de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos efectuadas}}{\text{Total de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos}} \right) * 100$	Acción	Cumplir al 100 por ciento con el pago de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos	Estratégico	Eficiencia	Informes de cuenta pública http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx https://vallesslp.gob.mx/contabilidad-	Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones, las Aportaciones y Participaciones



			Acciones para el cumplimiento de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos programada) * 100		conforme a derecho			gubernamental// gcc-2019/ http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2019.nsf/xBuscadorValles?OpenForm	Federales y Estatales se incrementan
Componentes	C1 Acciones para cumplir con las obligaciones de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos	Proporción de pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos realizado	(Monto ejercido en el pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos realizados / Monto ejercido en el pago de pensiones, jubilaciones y finiquitos programado) *100	Pesos	Cumplir al 100 por ciento con el pago de obligaciones de pensiones, jubilaciones y finiquitos conforme a derecho	Gestión	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones
Actividades	C1A1 Realizar el pago de pensiones programadas para el ejercicio 2022	Proporción de pago de pensiones	((Monto Pensiones 2022 – Monto Pensiones 2021) / Monto Pensiones 2022)) *100	Pesos	Realizar al 100 por ciento el pago de pensiones conforme a derecho	Gestión	Eficiencia	Informes financieros, recibos, cuenta pública http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones, las Aportaciones y Participaciones Federales y Estatales se incrementan
	C1A2 Realizar el pago de jubilaciones a los empleados que cumplen con los requisitos para el retiro y que han concluido con los trámites	Proporción de pago de jubilaciones	((Monto Jubilaciones 2022 – Monto Jubilaciones 2021) / (Monto Jubilaciones 2021)) *100	Pesos	Realizar al 100 por ciento el pago de jubilaciones conforme a derecho	Gestión	Eficiencia	Informes financieros cuenta pública recibo, póliza de cheque http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones, las Aportaciones y Participaciones Federales y Estatales se incrementan
	C1A3 Realizar el pago de finiquitos a los empleados del Ayuntamiento al terminar la relación laboral con el Municipio	Proporción de pago de finiquitos	((Monto Finiquitos 2022 – Monto Finiquitos 2021) / Monto Finiquito 2022)) *100	Pesos	Realizar al 100 por ciento el pago de finiquitos conforme a derecho	Gestión	Eficiencia	Informes financieros, cuenta pública recibo, póliza de cheque http://datosabiertos.valleslp.gob.mx	Los contribuyentes realizan el pago correspondiente a sus impuestos y obligaciones, las Aportaciones y Participaciones Federales y Estatales se incrementan

Programa presupuestario: Prevención y Combate a la Corrupción					Clave presupuestaria: 0		Importe: 5,521,487.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE IV.- "Gobierno Responsable Para Ciudad Valles"				Vertiente al cual contribuye el programa: Anticorrupción y Combate a la Impunidad			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: E.3.1 E.2.1 E.2.2 E.2.3 E.2.4.		
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Contribuir a consolidar un gobierno institucionalmente fortalecido, aumentando la	Porcentaje de aplicación del método preventivo	(Total de departamentos con métodos preventivos / Total de departamentos	Departamentos con métodos preventivos	Aplicar al 100 por ciento el método preventivo para consolidar un gobierno institucionalmente	Estratégico	Eficiencia	Listas de capacitaciones, reportes fotográficos	



	eficiencia en los procesos administrativos mediante la aplicación de controles preventivos		del H. Ayuntamiento) *100		fortalecido en la eficiencia de los trabajos administrativos				
Propósito	Desarrollar y Coordinar el Sistema de Control Interno de la administración pública municipal, en la prevención de irregularidades de los procesos administrativos y responsabilidades de sus integrantes	Porcentaje de metas realizadas	(Total de metas realizadas / Total de metas programadas) *100	Metas realizadas	Desarrollar al 100 por ciento 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
Componentes	C1 Establecer y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y auditoría	Porcentaje de cumplimiento de actividades	(Total de actividades logradas / Total de actividades programadas) *100	Actividades logradas	Cumplir al 100 por ciento con las normas de control, fiscalización y auditoría de las dependencias de la administración pública	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual	Se tiene el equipo y herramientas necesarias
	C2 Supervisar el sistema de control interno, establecer las bases para la realización de revisiones y auditorías internas, transversales y externa; expedir las normas que regulen los instrumentos en dichas materias	Porcentaje de auditorías realizadas en el año	(Total de Auditorías realizadas en el año / Total de Auditorías programadas) *100	Auditorías realizadas	Supervisar al 100 por ciento 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 al 100 por ciento el cumplimiento de las actividades para evitar la corrupción entre las dependencias	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual	Se tiene el equipo y herramientas necesarias
	C4 Emitir el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal	Porcentaje de documentos elaborados de control interno	(Total de documentos elaborados de control interno / Total de documentos programados) *100	Documentos elaborados	Actualizar 3 documentos de control interno	Gestión	Eficiencia	Informes, actas de cabildo, publicaciones oficiales	Se tienen los medios para su elaboración



<p>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</p>	<p>Porcentaje de políticas implementadas</p>	<p>(Total de políticas implementadas / Total de políticas programadas) *100</p>	<p>Políticas implementadas</p>	<p>Implementar al 100 por ciento las políticas en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Informes de actividades, portal de transparencia, Programa Operativo Anual y Plan de Trabajo Anual</p>	<p>Se tiene voluntad y valores de los funcionarios</p>
<p>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</p>	<p>Porcentaje de inspecciones realizadas</p>	<p>(Total de inspecciones realizadas / Total de inspecciones programadas) *100</p>	<p>Inspecciones realizadas</p>	<p>Inspeccionar el 100 por ciento el ejercicio del gasto público municipal y la obtención de los ingresos, en apego y congruencia a las respectivas Leyes</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Informes de auditorías, reportes de actividades</p>	<p>Se proporciona toda la información para las revisiones</p>
<p>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</p>	<p>Porcentaje de documentos emitidos</p>	<p>(Total de documentos emitidos / Total de documentos programados) *100</p>	<p>Documentos emitidos</p>	<p>Emitir al 100 por ciento la opinión sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad de la administración de todos los recursos de la APM</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Informes de actividades, documentos, Plan de Trabajo y Programa Operativo</p>	<p>Existen los recursos económicos, materiales y humanos para la fiscalización y vigilancia</p>
<p>C8 Fiscalizar de manera coordinada con el Órgano Interno de Control de la Federación, la obra pública federal programada para el Municipio, en los términos de los convenios, acuerdos o programas conjuntos de trabajo</p>	<p>Porcentaje de obra pública federal fiscalizada</p>	<p>(Total de obras públicas federales fiscalizadas / Total de obras públicas federales realizadas) *100</p>	<p>Obras públicas fiscalizadas</p>	<p>Fiscalizar el 100 por ciento la obra pública federal programada para el municipio</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Acuerdos, convenios, reportes de actividades</p>	<p>Cambios políticos. Continuidad</p>
<p>C9 Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y la declaración de conflicto de intereses que deban presentar los funcionarios públicos</p>	<p>Porcentaje de declaraciones recibidas</p>	<p>(Total de declaraciones recibidas / Total de las declaraciones de los servidores públicos obligados) *100</p>	<p>Declaraciones recibidas</p>	<p>Declarar el 100 por ciento de las declaraciones patrimoniales que deban presentarse</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Registros, Portal de Transparencia, POA y PTA</p>	<p>Existe la disposición de los servidores públicos</p>
<p>C10</p>	<p>Porcentaje de procesos de</p>	<p>(Total de procesos de entrega recepción</p>	<p>Procesos de entrega realizados</p>	<p>Realizar al 100 por ciento el proceso de</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Actas de entrega recepción, informes</p>	<p>Se tiene la información oportuna y la</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	entrega recepción realizados	realizados / Total de procesos de entrega recepción requeridos) *100		entrega recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la APM				disponibilidad de los servidores públicos
	C11 Atender las quejas ciudadanas para brindar atención a las contingencias que surjan relacionadas sobre el servicio público municipal	Porcentaje de quejas atendidas sobre los servicios públicos	(Total de quejas recibidas sobre los servicios públicos / Total de quejas atendidas sobre los servicios públicos) *100	Quejas atendidas	Atender al 100 por ciento las quejas ciudadanas para brindar atención a las contingencias presentadas	Gestión	Eficiencia	Actas de hechos de quejas ciudadanas, informes	Existe participación de la ciudadanía
	C12 Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos que pudieran constituir responsabilidades administrativas	Porcentaje de cumplimiento de actividades	(Total de actividades programadas / Total de actividades logradas) *100	Cumplimiento de actividades	Subsanar al 100 por ciento los procedimientos de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual	Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procedimientos
	C13 Suspender de acuerdo a lo establecido, el manejo, custodia o administración de recursos y valores, a los servidores públicos responsables de irregularidades	Porcentaje de servidores públicos suspendidos	(Total de servidores públicos suspendidos/ Total de servidores públicos bajo investigación) *100	Servidores públicos suspendidos	Cumplir al 100 por ciento la normatividad aplicable de los servidores públicos suspendidos	Gestión	Eficiencia	Actas, oficios, informes	Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procedimientos
	C14 Llevar en la administración pública municipal, el registro de los servidores públicos sujetos a procedimientos administrativos	Porcentaje de registros realizados	(Total de registros realizados / Total de quejas presentadas en contra de funcionarios públicos) *100	Registros realizados	Cumplir al 100 por ciento los procedimientos administrativos instaurados, de los servidores públicos sancionados o inhabilitados	Gestión	Eficiencia	Libros de registros, informes	Se cuentan con los medios e información para la realización de registros
Contraloría									
Actividades	C1A1 Inspeccionar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio, y el adecuado equilibrio presupuestal	Porcentaje de inspecciones realizadas	(Total de inspecciones realizadas / Total de inspecciones programadas) *100	Inspecciones realizadas	Inspeccionar al 100 por ciento el gasto público municipal	Gestión	Eficiencia	Informes, requerimientos, facturas, constancias, oficios, reportes fotográficos, cédulas de revisión, actas	Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las funciones
	C1A2 Capacitación de actualización en normativas y procesos administrativos, contables y de evaluación	Porcentaje de capacitaciones realizadas	(Total de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas) *100	Capacitaciones realizadas	Realizar una 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	Existen recursos para la realización de capacitaciones al personal
	C2A1 Elaborar el programa anual de auditorías del Ayuntamiento y el Manual de Auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Porcentaje de programas y manuales elaborados	(Total de programas y manuales elaborados / Total de programas y manuales programados) *100	Programas y manuales elaborados	Elaborar el programa anual de auditorías y el manual de auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Gestión	Eficiencia	Portal de transparencia, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual, publicaciones	Los funcionarios públicos asumen el compromiso de elaborar el programa Anual de Auditorías



C2A2 Se conocen los procedimientos de auditoría, y hay confiabilidad en los informes internos y externos	Porcentaje de eficacia en los procedimientos de auditoría	(Total de auditorías realizadas dentro del tiempo requerido / Total de auditorías programadas) *100	Auditorías realizadas	Realizar el 100 por ciento las auditorías programadas	Gestión	Eficiencia	Informes de auditorías, portal de transparencia	Se tiene personal con el perfil requerido
C3A1 Prevenir actos ilícitos por parte de los servidores públicos	Porcentaje de servidores públicos que cometen actos ilícitos	(Total de servidores públicos que cometen actos ilícitos / Total de servidores públicos de la administración municipal) *100	Servidores públicos informados	Prevenir al 100 por ciento actos ilícitos por parte de los servidores públicos	Gestión	Eficiencia	Informes, actas	Se tiene voluntad para prevenir actos ilícitos
C3A2 Credibilidad y confianza de la ciudadanía hacia la Administración Pública Municipal	Promedio de aceptación en el desempeño de la función pública	(Total de la suma de las calificaciones emitidas por la población / Total de encuestas aplicadas) *100	Encuesta	Lograr el 80 por ciento de la aceptación de la ciudadanía encuestada hacia la administración pública	Gestión	Eficiencia	Encuestas, informes, gráficas	Existen servidores públicos íntegros y con valores
C4A1 Fomento a la integridad, ética y buena conducta	Porcentaje de actividades de difusión realizadas	(Total de actividades de difusión realizadas / Total de actividades de difusión programadas) *100	Actividades de difusión realizadas	Realizar al 100 por ciento las actividades de difusión programadas	Gestión	Eficiencia	Portal de transparencia, folletos, registros, documentos	Existen los recursos necesarios para realizar la difusión de las actividades realizadas
C4A2 Anular la posibilidad de actos de corrupción	Porcentaje de campañas anticorrupción programadas	(Total de campañas anticorrupción / Total de campañas anticorrupción programadas) *100	Campañas anticorrupción programadas	Realizar 1 campaña anticorrupción	Gestión	Eficiencia	Informes, actas	Se tiene voluntad para prevenir actos de corrupción
C5A1 Promover la innovación gubernamental y la mejora de la gestión pública en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal	Porcentaje de las dependencias de la administración pública municipal con equipamiento innovador	(Total de dependencias de la administración pública municipal con equipamiento innovador / Total de dependencias de la administración pública municipal) *100	Equipamiento Innovador	Lograr que al menos el 25 por ciento de las unidades administrativas cuenten con equipamiento innovador	Gestión	Eficiencia	Reportes, informes, fotografías	Existen los recursos necesarios para lograr la innovación
C5A2 Implementar un programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones, así como emitir acciones preventivas y correctivas necesarias	Porcentaje de eficiencia en la evaluación del control interno	(Total de índice de eficiencia en el desempeño lograda / Total de eficiencia en el requerido por el programa) *100	Programa anual de evaluación del control interno	Implementar el programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones	Gestión	Eficiencia	Informes, cuestionarios, marco integrado del control interno, portal de transparencia	Se tiene conocimiento, organización y procesos bien definidos
C6A1 Dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para	Porcentaje de convenios realizados	(Total de convenios realizados / Total de convenios programados) *100	Convenios	Lograr la firma de 2 convenios de colaboración entre las diferentes entidades u órganos para dar	Gestión	Eficiencia	Convenios, Portal de Transparencia	Se tiene una adecuada coordinación con instancias federales y estatales

	verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades u órganos				seguimiento a la gestión de fondos federales y/ o estatales				
	C6A2 Revisar que las áreas responsables de la recaudación de ingresos lo hagan en apego a las leyes y que sean depositados en las cuentas de la tesorería municipal	Porcentaje de ingresos revisados	(Total de ingresos revisados / Total de ingresos recaudados) *100	Pólizas de Ingresos revisadas	Revisar al 100 por ciento que las áreas responsables de la recaudación de ingresos	Gestión	Eficiencia	Dictamen mensual, informes de actividades, Portal de Transparencia	Se proporciona toda la información para las revisiones
	C6A3 Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio	Porcentaje de metas realizadas	(Total de metas realizadas / Total de metas programadas) *100	Metas realizadas	Vigilar y controlar al 100 por ciento el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual, cuenta pública	Conocimiento de normativas internas y externas. Eficiencia y Economía
	C7A1 Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio correspondan en cantidad y calidad a las necesidades reales	Porcentaje de adquisiciones supervisadas	(Total de adquisiciones supervisadas / Total de adquisiciones realizadas) *100	Número de adquisiciones supervisadas	Lograr al 100 por ciento la supervisión de las adquisiciones de bienes y servicios, sin observaciones	Gestión	Eficiencia	Reportes de actividades, oficios, POA, PTA, actas, requerimientos	Se informa de manera oportuna el proceso de adquisiciones
	C7A2 Fiscalizar las acciones de la entrega de proyectos productivos	Porcentaje de proyectos productivos y obra pública fiscalizados	(Total de proyectos productivos y obra pública fiscalizados / Total de proyectos productivos y obra pública programados) *100	Fiscalizaciones a Proyectos productivos	Fiscalizar al 100 por ciento las acciones de los proyectos productivos	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual	Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las actividades de fiscalización
	C7A3 Emitir y dictaminar los Estados Financieros que componen la cuenta pública municipal y posteriormente entregarlo en la A.S. E	Porcentaje de dictámenes elaborados	(Total de dictámenes elaborados / Total de dictámenes programados) *100	Dictámenes elaborados	Emitir 12 dictámenes sobre los sistemas y normas de registro contables	Gestión	Eficiencia	Dictamen, Portal de Transparencia, PTA y POA	Se proporciona toda la información para las fiscalizaciones
	C8A1 Revisión documental y física de la normatividad en las obras, para prevenir probables inconsistencias en los procesos de contratación	Porcentaje de procesos de contratación de obras revisados	(Total de procesos de contratación de obras revisados / Total de procesos de contratación de obras realizados) *100	Procesos de contratación de obras revisados	Lograr al 100 por ciento la revisión documental de normatividad en las obras y prevenir inconsistencias en los procesos de contratación	Gestión	Eficiencia	Expedientes, informes, oficios	Se informan de manera oportuna y verás los procesos de contratación de obras



C8A2 Participar en la entrega recepción de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley	Porcentaje de asistencias a 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 por ciento de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley	Gestión	Eficiencia	Expedientes, informes, oficios, actas	Se tiene la información requerida
C9A1 Verificar el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales	Porcentaje de verificaciones realizadas	(Total de verificaciones realizadas / Total de verificaciones requeridas) *100	Verificaciones realizadas	Verificar al 100 por ciento el contenido de las declaraciones mediante presentadas	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, oficios	Existen los medios para su realización
C9A2 Promover que los servidores públicos cumplan con sus obligaciones en materia de transparencia	Porcentaje de metas realizadas	(Total de metas realizadas / Total de metas programadas) *100	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia	Cumplir con el 100 por ciento con las obligaciones de Transparencia que corresponden a los servidores públicos	Gestión	Eficiencia	Reportes de actividades, solicitudes, oficios, Portal de Transparencia	Se tiene voluntad y disposición
C10A1 Proporcionar los formatos para el informe de gestión	Porcentaje de formatos entregados	(Total de formatos entregados / Total de formatos requeridos) *100	Formatos entregados	Proporcionar al 100 por ciento los formatos para el informe de gestión	Gestión	Eficiencia	Actas de entrega recepción, informes	Se tiene la información oportuna y la disponibilidad de los servidores públicos
C10A2 Vigilar y dar constancia de la situación que se encuentran los asuntos y recursos en los procesos de entrega recepción	Porcentaje de eficacia en el desempeño de la función pública	(Total de entregas de recepción realizadas de forma satisfactoria / Total de unidades administrativas) *100	Procesos de entregas recepción	Vigilar que el 100 por ciento de las entregas recepciones de las unidades administrativas cumpla con la normatividad	Gestión	Eficiencia	Oficios, actas, informes	Se tiene voluntad y disposición
C11A1 Dar atención a las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa por parte de algún servidor público	Porcentaje de denuncias atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos	(Total de denuncias recibidas sobre presunta responsabilidad de servidores públicos / Total de quejas atendidas sobre presunta responsabilidad de servidores públicos) *100	Denuncias atendidas	Atender al 100 por ciento las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones de faltas de algún servidor público	Gestión	Eficiencia	Actas de hechos de quejas ciudadanas, informes, oficios	La ciudadanía participa en presentar las denuncias
C11A2 Implementar un mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía	Porcentaje de mecanismos implementados	(Total de mecanismos implementados / Total de mecanismos programados) *100	Mecanismos implementados	Implementar un 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 turnadas / Total de denuncias recibidas) *100	Denuncias turnadas	Turnar al 100 por ciento las denuncias ciudadanas para su trámite a las diferentes unidades administrativas y dar seguimiento a las mismas	Gestión	Eficiencia	Oficios, informes, reportes	Se tiene la información y los medios para su entrega



C12A1 Aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa	Porcentaje de sanciones aplicadas	(Total de sanciones aplicadas / Total de sanciones determinadas por el órgano de control) *100	Sanciones aplicadas	Aplicar al 100 por ciento las sanciones que correspondan emitir al órgano de control	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	Porcentaje de denuncias presentadas	(Total de denuncias presentadas / Total de denuncias recibidas) *100	Denuncias	Presentar al 100 por ciento las denuncias correspondientes ante la fiscalía Especializada en Materia de Delitos relacionados con hechos de corrupción	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 realizados / Total de avisos programados) *100	Avisos realizados	Dar aviso al 100 por ciento 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 Procesos de resolución en apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí	Porcentaje de procesos realizados	(Total de procesos realizados / Total de procesos requeridos) *100	Procesos realizados	Realizar al 100 por ciento los procesos apego a la Ley	Gestión	Eficiencia	Oficios, informes, reportes	Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procesos debidamente
C14A1 Envío oportuno y veraz de la información sobre procedimientos de servidores públicos municipales, a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Porcentaje de documentos enviados	(Total de documentos enviados / Total de documentos elaborados) *100	Documentos enviados	Enviar al 100 por ciento la información sobre los procedimientos de servidores públicos municipales, a la Secretaría del Sistema Estatal Anticorrupción	Gestión	Eficiencia	Oficios, solicitudes, informes	Se tiene la información y los medios para su envío
C14A2 Información oportuna sobre sanciones interpuestas a los servidores públicos	Porcentaje de servidores públicos sancionados	(Total de servidores públicos sancionados / Total de servidores públicos con procedimientos por irresponsabilidades administrativas) *100	Servidores públicos sancionados	Aplicar las sanciones correspondientes al 100 por ciento de aquellos funcionarios públicos que hayan resultado culpables de haber cometido actos en contra de lo que dicta la ley	Gestión	Eficiencia	Libros de registros, informes, portal de transparencia	Se tiene conocimiento de las leyes y se aplican las sanciones debidamente



Programa presupuestario: Salud y Alimentación		Clave presupuestaria: E		Importe: 13,112,552.00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE I. - "Bienestar Para Ciudad Valles"		Vertiente al cual contribuye el programa:		Estrategias a las que contribuye el programa: B.4.1; B.10.1; B.4.2; B.10.2; B.10.3; D.1.2; D.1.4;				
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores					Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador		
Fin	Promover acciones que fortalezcan el acceso a la salud a toda la población sin discriminación alguna	Proporción de consultas realizadas	$(\text{Consultas realizadas} / \text{Consultas programadas}) * 100$	Consultas medicas	Garantizar al 100 por ciento los servicios médicos a la población vulnerable que acude a las brigadas de salud	Estratégico	Eficacia	Estadísticas generadas de Brigadas de Salud
Propósito	Garantizar la cobertura de los Servicios de salud a la población, a través de campañas permanentes de prevención de enfermedades y cuidado de la salud, optimizando los recursos creando con ello un entorno saludable	Porcentaje de campañas realizadas	$(\text{Campañas realizadas} / \text{Campañas programadas}) * 100$	Campañas realizadas	Realizar 7 campañas de salud en el año	Estratégico	Eficacia	Evidencia fotográfica y difusión en redes sociales La ciudadanía se involucra y participa para crear una cultura por el cuidado de la salud
COMPONENTE S	C1 Atención médica proporcionada a las personas que laboran en el Ayuntamiento de Ciudad Valles	Proporción de atención medica	$(\text{Total de pacientes que recibieron atención medica} / \text{Total de pacientes registrados}) * 100$	Pacientes	Atender al 100 por ciento a los pacientes que acuden a solicitar el servicio de atención medica	Gestión	Eficiencia	1.-Registro diario de consultas, exámenes de laboratorio y gabinete 2.-Bitacora de registros, Pases médicos, recetas medicas El paciente sigue las recomendaciones del médico tratante
	C2 Necesidades básicas de la ciudadanía atendidas	Proporción de Grupos vulnerables atendidos	$(\text{Total de grupos vulnerables identificados} / \text{Total de grupos vulnerables atendidos}) * 100$	Grupos vulnerables	Brindar atención y ayuda social al 100 por ciento de los grupos sociales identificados	Gestión	Eficiencia	Informe con evidencias fotográficas y análisis de resultado Clima favorable, presupuesto
	C3 Apoyos a la ciudadanía proporcionados.	Porcentaje de apoyos proporcionados	$(\text{Total de apoyos proporcionados} / \text{Total de apoyos programados}) * 100$	Solicitudes	Proporcionar al 100 por ciento los apoyos programados	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes. Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas
	C4 Reuniones y Asambleas realizadas	Proporción de Reuniones-Solicitudes	$(\text{Total de solicitudes atendidas} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$	Solicitudes	100 por ciento de solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Informe de gobierno anual, evidencias fotográficas, programa de registro y actas Disponibilidad del personal y por parte de las dependencias municipales y organismos privados
Dirección de Servicios Municipales de Salud								
Actividades	C1A1 Medicamento proporcionado.	Proporción de recetas surtidas	$(\text{Recetas surtidas en farmacia Municipal} / \text{Recetas emitidas por el medico al paciente}) * 100$	Recetas surtidas	Surtir al 100 por ciento las recetas emitidas por los médicos del servicio de salud	Gestión	Eficiencia	Pases médicos, recetas, comprobante de entrega e informes Proveedor entrega medicamentos en tiempo y forma



	C1A2 Campañas de salud dirigidas al personal del Ayuntamiento	Proporción de campañas de salud	(Total campañas realizadas / Total de Campañas programadas) * 100	Campañas de salud	Llevar a cabo 2 campañas de salud	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica y difusión en redes sociales	Existe interés por parte de la población
Dirección General de Gestión Pública y Participación Ciudadana									
Actividades	C2A1 Programa de brigadas sociales dirigidas a la población (Brigada Incluyente)	Proporción de brigadas realizadas (BRIGADA INCLUYENTE)	(Total de Brigadas realizadas / Totales Brigadas programadas) * 100	Brigada	Realizar 6 brigadas sociales "Brigadas Incluyentes" para beneficios de la Población que se encuentra en situación vulnerable	Gestión	Eficiencia	Gestionar, Oficiar, Coordinar, organizar, promoción, convocar evidencias fotográficas	Presupuesto, Insumos, participación ciudadana, clima favorable
	C4A1 Programa de reuniones durante el año con las direcciones a cargo de la Dirección General de Gestión Pública y Participación Ciudadana con el fin de evaluar el grado de avance de los programas implementados	Proporción de reuniones efectuadas	(Total de Reuniones Realizadas / Total Reuniones programadas) * 100	Reunión	Realizar 12 reuniones en el año	Gestión	Eficiencia	Programación, oficios, lista de asistencia, evidencias fotográficas	Asistencia e interés de parte del funcionario público
Dirección de Participación Ciudadana									
Actividades	C2A2 Campañas de recolección de medicamentos para beneficiar a la población más vulnerable	Proporción de campañas	(Total de campañas realizadas / Total de campañas programadas) * 100	Campaña de recolección de medicamentos	Realizar 2 campañas de recolección de medicamentos en el año	Gestión	Eficiencia	Informes de gestión, evidencia fotográfica	Liberación de presupuesto asignado
	C2A3 Trámites de solicitudes de la población que carece de recursos económicos para adquirir medicamentos	Proporción de solicitudes	(Total de solicitudes tramitadas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes de medicamento	De las solicitudes recibidas Realizar al menos la entrega de 2 medicamentos a la población	Gestión	Eficiencia	registro de personas beneficiadas	Liberación de presupuesto asignado
	C2A4 Canalización de solicitudes de la población rural que requiere el beneficio de programas sociales de CODESOL	Proporción de solicitudes	(Total de solicitudes canalizadas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitud	Canalizar al 100 por ciento las solicitudes para programas de CODESOL	Gestión	Eficiencia	Registro de las solicitudes. Informes de gestión	Liberación de presupuesto asignado
	C2A5 Gestión de solicitudes de la población más vulnerable para acceder a beneficios de servicios públicos municipales	Proporción de solicitudes gestionadas	(Total de solicitudes gestionadas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes para servicios públicos	Realizar al 100 por ciento las solicitudes recibidas para obtener beneficios de servicios públicos	Gestión	Eficiencia	Registro de las solicitudes. Informes de gestión.	Liberación de presupuesto asignado



C2A6 Emitir la convocatoria para la renovación de los comités comunitarios de obra	Proporción de comités comunitarios y de obras renovados	(Total de comités comunitarios y de obras renovadas / Total de comités comunitarios y de obras existentes) * 100	Comités Comunitarios y de Obras	Renovar los 272 los Comités Comunitarios y de obras del municipio	Gestión	Eficiencia	Convocatoria, minutas de reunión, acta de instalación y evidencia fotográfica	La ciudadanía participa en la elección de los integrantes de las mesas directivas de los comités comunitarios y de obras
C2A7 Brindar apoyo a dependencias federales y estatales	Proporción de solicitudes federales y estatales atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitud	Atender al 100 por ciento las solicitudes de dependencias federales y estatales	Gestión	Eficiencia	Registro de solicitudes	Entorno político, económico y social favorable
C3A1 Descuentos a través de convenios con empresas de transporte de pasajeros para acudir a citas médicas en hospitales de segundo y tercer nivel	Porcentaje de solicitudes de descuentos canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes de apoyo a transporte	100 por ciento de solicitudes de apoyo a transporte	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas
C3A2 Gestionar apoyos para para gastos funerarios ante empresas funerarias de la Ciudad	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes de apoyo a gastos funerarios	100 por ciento de solicitudes de apoyo a gastos funerarios	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas
C3A3 Condonación de pago de Derechos de Servicios Municipales en el panteón municipal a personas de escasos recursos	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Condonación de pago de servicio de panteones	100 por ciento de solicitudes de Condonación de pago de servicio de panteones	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas
C3A4 Gestión de apoyos para descuentos en estudios clínicos en los laboratorios de la Ciudad	Porcentaje de solicitudes canalizadas	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas) *100	Solicitudes de apoyo de descuentos en estudios clínicos	100 por ciento de solicitudes de apoyo de descuentos en estudios clínicos	Gestión	Eficiencia	Informes de gobierno municipal, Informes Mensuales, expedientes	Convenios concretados, Descuentos otorgados, Condonaciones autorizadas
Dirección de Atención al Campo								
C2A8 Publicar la Convocatoria para la elección de jueces auxiliares	Convocatoria publicada	(convocatoria publicada / convocatoria programada) * 100	Convocatoria publicada	Realizar y publicar la convocatoria para la elección de jueces auxiliares	Gestión	Eficiencia	Convocatoria, Acuses de recibido, actas de instalación y evidencia fotográfica	Los pobladores de las comunidades rurales muestran interés por participar
C2A9 Elección de jueces auxiliares	Proporción de asambleas realizadas	(Total de asambleas realizadas / Total de asambleas programadas) * 100	Asambleas realizadas	Realizar al 100 por ciento las asambleas ejidales para elegir a los jueces auxiliares	Gestión	Eficiencia	Convocatorias, Acuses de recibido de las autoridades, evidencia fotográfica	Los jueces auxiliares atienden la convocatoria
Coordinación de Abasto Popular								
C3A5 Programa de Apoyo Alimentario de Despesas Básicas en beneficio de la Población más vulnerable	Programa de apoyo alimentario	(Programa de ayuda alimentario realizado / Programa de ayuda alimentario programado) * 100	Programa realizado	Elaborar el programa de Apoyo Alimentario de Despesas Básicas	Gestión	Eficiencia	Programa, informes, evidencia fotográfica	La Tesorería Municipal libera los recursos para implementar el "Programa de Apoyo Alimentario de Despesas Básicas"

Resumen narrativo / objetivo				Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión				
Programa presupuestario: Seguridad Pública		Clave presupuestaria: E		Importe: 49,911,764.00					
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE II. - "Seguridad Para Ciudad Valles Seguro"		Vertiente al cual contribuye el programa:		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					
		<ul style="list-style-type: none"> Paz y seguridad Combate a la Delincuencia y atención a Víctimas Protección Civil y Atención a Desastres Naturales. 							
Fin	Contar con un cuerpo policiaco que garantice la seguridad pública y la paz social en el municipio	Tasa de crecimiento anual de índice de policías operativos por cada 1000 habitantes	$\left(\frac{\text{Número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año 2022} - \text{Número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año 2021}}{\text{Número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año previo al 2022}} \right) * 100$	Crecimiento anual de policías	Obtener un resultado mayor o igual al 20 por ciento	Estratégico	Eficacia	Plantilla de personal operativo censo de población INEGI convenio de mando único con gobierno del estado	
Propósito	Disminuir la incidencia delictiva en Ciudad Valles	Tasa de abatimiento de la incidencia delictiva	$\left(\frac{\text{Incidencia delictiva en el año 2022} - \text{incidencia delictiva en el año previo al 2021}}{\text{Incidencia delictiva en el año previo 2022}} \right) * 100$	Abatimiento de incidencia delictiva	Obtener un resultado Mayor al 0 por ciento	Estratégico	Calidad	Estadística de secretariado ejecutivo del sistema nacional de seguridad	Entorno económico empleo
Componentes	C1 Acciones de seguridad pública realizadas	Porcentaje de acciones realizadas	$\left(\frac{\text{Total de acciones de seguridad pública realizadas}}{\text{Total de acciones programadas}} \right) * 100$	Acciones de seguridad pública realizadas	Realizar el 100 por ciento de las acciones programadas de D.G.S.P. Y T.M.	Gestión	Eficacia	Programa de Trabajo Anual, Informes	La D.G.S.P. Y T.M. establece tiempos para acciones realizadas
	C2 Acciones de Prevención y combate a la delincuencia	Porcentaje de acciones de y combate a la delincuencia realizadas	$\left(\frac{\text{Total de acciones de Prevención y combate a la delincuencia realizadas}}{\text{Total de acciones de Prevención y combate a la delincuencia programadas}} \right) * 100$	Prevención y combate a la delincuencia	Realizar el 100 por ciento de las acciones programadas de Prevención y combate a la delincuencia	Gestión	Eficacia	Programa de Trabajo Anual, Informes	Disminuye en la ciudad el número de delitos y transgresiones de faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno
	C3 Acciones de Protección Civil	Porcentaje de acciones de protección civil realizadas	$\left(\frac{\text{Total de acciones de protección civil realizadas}}{\text{Total de acciones de protección civil programadas}} \right) * 100$	Acciones de protección civil	Realizar el 100 por ciento de las acciones programadas de Protección Civil	Gestión	Eficacia	Programa de Trabajo Anual, Informes	La Coordinación de Protección Civil establece tiempos para acciones realizadas
Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal (DGSPYTM)									
Actividades	C1A1 Apertura de convocatoria para contratación de policías operativos	Porcentaje de personas inscritas a la convocatoria	$\left(\frac{\text{Convocatoria publicada}}{\text{Convocatoria programada}} \right) * 100$	Convocatoria	Realizar la apertura de una convocatoria para poder contratar a nuevos policías	Gestión	Eficacia	Listas de inscripción, Exámenes, Expediente	La D.G.S.P.Y T.M. emite la convocatoria en tiempo y forma para la contratación de aspirantes a policías operativos



	C1A2 Contratación de policías operativos	Porcentaje de policías operativos contratados	(Total de policías contratados/ total de aspirantes) *100	Policías contratados	Contratar 10 policías operativos en el año 2022	Gestión	Eficacia	Contrato, Examen, Curso, Expediente	Los aspirantes aprueban y acreditan los exámenes
	C1A3 Mantenimientos realizados al parque vehicular	Porcentaje de mantenimientos realizados al parque vehicular	(Total de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos solicitados) *100	Mantenimientos realizados	Brindar el mantenimiento a las 25 patrullas, las 7 moto patrullas, los 3 transportadores, que componen el parque vehicular de la DGSPYTM	Gestión	Eficacia	Bitácora vehicular Solicitud Requerimiento	Se aprueba el presupuesto para el mantenimiento del parque vehicular en tiempo y forma
	C1A4 Mantenimiento a las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Porcentaje de mantenimientos realizados	(Total de mantenimientos realizados / total de mantenimientos programados) *100	Mantenimientos realizados	Realizar 6 mantenimientos a las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Gestión	Eficacia	Solicitud Requerimiento	Aprobación de presupuesto, tiempo
	C1A5 Campanas de prevención implementadas	Porcentaje de campañas de prevención implementadas	(Total de campañas implementadas / Total de campañas programadas) *100	Campanas implementadas	Llevar a cabo 6 campañas de seguridad en el Municipio	Gestión	Eficiencia	Tripticos Spots Manual Diapositivas Solicitud	Aprobación del presupuesto, disponibilidad
	C1A6 Pláticas para la prevención de violencia y programación de la seguridad	Porcentaje de pláticas impartidas	(Total de pláticas impartidas / Total de pláticas programadas) *100	Pláticas	Realizar 40 pláticas de prevención de violencia y promoción a la seguridad	Gestión	Eficiencia	Tripticos Spots Diapositivas Solicitud	Presupuesto Disponibilidad
	C1A7 Infracciones por faltas al reglamento de tránsito	Proporción de infracciones de tránsito pagadas por la ciudadanía	(Total de infracciones de tránsito pagadas en el 2022 / (Total de infracciones de tránsito levantadas en el 2022) * 100	Infracciones de tránsito pagadas	Lograr el pago del 100 por ciento de las infracciones de tránsito levantadas	Gestión	Eficiencia	Infracciones, Folios de infracción Reportes del SAACG.NET	Los ciudadanos infraccionados realizan el pago de sus multas
	C1A8 Operativos de seguridad realizados	Porcentaje de operativos a la población	(Total de operativos realizados / total de operativos programados) * 100	Operativos	Implementar 15 operativos de seguridad a la población al año	Gestión	Eficiencia	Programa Calendario Solicitud Reuniones	Eventualidades
	C2A1 Programa de prevención y la delincuencia con participación ciudadana	Grado de avance del programa de prevención y combate a la delincuencia	(Total de acciones realizadas del programa de prevención y combate a la delincuencia / Total de las acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia) *100	Acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia	Realizar el 100 por ciento de las acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia	Gestión	Eficiencia	Informe trimestral	Cumplimiento de Acciones
	C2A2 Liberación de partidas presupuestarias para adquisición de armamento, equipo táctico, uniformes y bienes muebles	Porcentaje liberado para la adquisición de armamento, equipo táctico, uniformes y bienes muebles	(Total de presupuesto liberado / Total de presupuesto programado) *100	Gestiones realizadas	Ejecutar el presupuesto liberado de 3 partidas presupuestarias para cubrir las necesidades de armamento, equipo táctico y uniformes	Gestión	Eficiencia	Cotización, Factura y Reportes contables	Aprobación de las partidas presupuestarias
	C2A3 Fortalecimiento institucional para la prevención y combate a la delincuencia	Porcentaje de patrullas adquiridas	(Total de patrullas adquiridas / total de patrullas programadas) * 100	patrulla	Adquirir 3 patrullas	Gestión	Eficiencia	Factura, fotografías	Presupuesto suficiente



Dirección de Protección Civil									
Actividades	C3A1 Llamadas de Auxilio atendidas	Proporción de llamadas atendidas	(total de acciones realizadas / total de llamadas atendidas) *100	Llamadas atendidas	Atender al 100 por ciento las llamadas de emergencias	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de llamadas	Condiciones de tránsitos favorables; condiciones climatologías favorables; efectividad de las comunicaciones
	C3A2 Inspecciones de obras para licencia de funcionamiento	Proporción de inspecciones realizadas	(Total de inspecciones realizadas / Total de inspecciones solicitadas) * 100	Inspecciones	Atender al 100 por ciento las inspecciones programadas	Gestión	Eficiencia	Fotografías, bitácora, solicitudes, dictamen	El personal de Protección Civil cuenta con los conocimientos necesarios
	C3A3 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
	C3A4 Operativos de seguridad pública implementados	Proporción de operativos de seguridad pública	(Total de operativos realizados / Total de operativos programados) * 100	Operativos de seguridad	Inspeccionar al 100 por ciento los operativos de seguridad	Gestión	Eficiencia	Fotografías, bitácora, solicitudes, dictamen	Condiciones de tránsitos favorables; condiciones climatologías favorables; efectividad de las comunicaciones
	C3A5 Simulacros de Protección Civil realizados	Proporción de simulacros realizados	(Total de simulacros realizados / Total de simulacros programados) * 100	Simulacros realizados	Realizar al 100 por ciento los simulacros programados	Gestión	Eficiencia	Evidencia fotográfica, oficios e informes	Las personas que están adscritos a la Coordinación de Protección civil adquieren los conocimientos óptimos
	C3A6 Verificación de establecimientos comerciales	Proporción de verificaciones realizadas	(Total de verificaciones realizadas / Total de verificaciones programadas) * 100	Verificaciones realizadas	Realizar al 100 por ciento las verificaciones a establecimientos comerciales	Gestión	Eficiencia	Dictamen de verificación y Fotografías	Condiciones climatologías favorables; efectividad de las comunicaciones
	C3A7 Programa de prevención y la delincuencia con participación ciudadana	Grado de avance del programa de prevención y combate a la delincuencia	(Total de acciones realizadas del programa de prevención y combate a la delincuencia / Total de las acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia) *100	Acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia	Realizar el 100 por ciento de las acciones del Programa de prevención y combate a la delincuencia	Gestión	Eficiencia	Informe trimestral	Cumplimiento de Acciones
	C3A8 Liberación de partidas presupuestarias para adquisición de armamento, equipo táctico, uniformes y bienes muebles	Porcentaje liberado para la adquisición de armamento, equipo táctico, uniformes y bienes muebles	(Total de presupuesto liberado / Total de presupuesto programado) *100	Gestiones realizadas	Ejecutar el presupuesto liberado de 3 partidas presupuestarias para cubrir las necesidades de armamento, equipo táctico y uniformes	Gestión	Eficiencia	Cotización Factura Reportes contables	Aprobación de las partidas presupuestarias
	C3A9 Fortalecimiento institucional para la prevención y combate a la delincuencia	Porcentaje de patrullas adquiridas	(Total de patrullas adquiridas / total de patrullas programadas) * 100	patrulla	Adquirir 3 patrullas	Gestión	Eficiencia	Factura, fotografías	Presupuesto suficiente



Programa presupuestario: Servicios Municipales		Clave presupuestaria: E			Importe: 105,754,774.00				
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE III. - "Economía Sustentable Para Ciudad Valles"		Vertiente al cual contribuye el programa:			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: C.1.1. C.1.2: C.3.1; C.3.3. C.3.2; C.6.1; C.7.1; C.4.2. C.8.1. C.9.1. C.10.1.				
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Dirigir la planeación, programación, contratación, ejecución y evaluación eficiente del funcionamiento de los servicios públicos con estricto apego a la normatividad en la materia de manera oportuna y con la mejor calidad.	Proporción de localidades atendidas	(Total de localidades atendidas / Total de localidades existentes) *100	Localidades atendidas	Proporcionar al 100 por ciento a las localidades de Ciudad Valles, los servicios públicos municipales	Estratégicos	Eficiencia	Listado de localidades de ciudad valles, informes y evidencia fotográfica,	
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.	Proporción del presupuesto ejercido	(Total del presupuesto ejercido / Total de presupuesto aprobado) *100	presupuesto	Ejercer al 100 por ciento el presupuesto aprobado para la prestación de los servicios municipales	Estratégicos	Eficiencia	Informes, cuenta pública.	Liberación oportuna del presupuesto.
Componentes	C1 Coordinación efectiva de las áreas de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Social y Obras Públicas.	Proporción de supervisiones realizadas a las diferentes áreas de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Social y Obras Públicas.	(Total de supervisiones realizadas / Proporción de supervisión programadas) * 100	Supervisiones realizadas	Supervisar al 100 por ciento las diferentes áreas de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Social y Obras Públicas.	Gestión	Eficiencia	Informes supervisión y fotos	Los supervisores y coordinadores llevan a cabo el programa
	C2 Fortalecimiento institucional	Proporción del presupuesto utilizado para fortalecer institucionalmente la Dirección General de Desarrollo Urbano, Social y Obras Públicas.	(Total del presupuesto utilizado para el fortalecimiento institucional / Total del presupuesto del programa de servicios públicos municipales) * 100	Presupuesto	Ejercer al 100 por ciento del presupuesto asignado para el fortalecimiento institucional	Gestión	Eficiencia	Informes supervisión fotos	Presupuesto aprobado
	C3 Cumplimiento de la NOM-083-SEMARNAT-2003	Proporción de toneladas de residuos sólidos cubiertos de acuerdo con la NOM-083	(Toneladas de residuos sólidos urbanos cubiertos de acuerdo con la NOM-083 / total de residuos trasladados al relleno sanitario) * 100	Toneladas de residuos sólidos cubiertos	Cubrir el 100 por ciento los residuos sólidos trasladados al relleno sanitario conforme a la NOM-083 SEMARNAT-2003	Gestión	Eficiencia	Informes supervisión fotos	Conocimiento de la NOM-083 – SEMARNAT-2003
	C4 Atención de quejas y solicitudes de servicios	Proporción de quejas y solicitudes atendidas	(Total de quejas y solicitudes atendidas / Total de quejas y solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas	Atender al 100 por ciento las quejas y solicitudes	Gestión	Eficiencia	Solicitudes Bitácora de servicio Informes	Presupuesto aprobado. Mantenimiento preventivo de maquinaria



	C5 Capacitación otorgada a las personas que laboran en las diferentes áreas de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Social y Obras Públicas.	Proporción de capacitaciones brindada	(Total de capacitaciones otorgadas a las áreas / Total de áreas de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Social y Obras Públicas) * 100	Capacitaciones otorgadas	Brindar por lo menos 1 capacitación a cada una de las áreas de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Social y Obras Públicas.	Gestión	Eficiencia	Lista de asistencia, fotografías, invitaciones	Las personas que laboran e Obras Públicas adquieren los conocimientos necesarios
	C6 Atribuciones de Alumbrado Público cumplidas	Proporción de acciones de alumbrado público.	(Total de acciones de alumbrado público realizadas / Total de acciones de alumbrado público programadas) * 100	Acciones de alumbrado público	Realizar al 100 por ciento las acciones de alumbrado público programadas	Gestión	Eficiencia	Solicitudes bitácora de servicio Informes	Presupuesto aprobado. Mantenimiento preventivo de maquinaria
	C7 Mantenimiento de la infraestructura de la red de agua potable del Sistema Hidráulico Tanchachin	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	Alcanzar una cobertura de acceso al agua entubada del 100 por ciento para los habitantes de las localidades indígenas	Gestión	Eficiencia	Informe de avances trimestrales y reporte fotográfico	Entorno económico y Clima favorable tiempo
	C8 Acciones de mejoramiento de calles, caminos y puentes.	Proporción de solicitudes atendidas	(Número de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas) *100	Solicitudes atendidas	Atender al 100 por ciento las solicitudes recibidas	Gestión	Eficiencia	Reportes por trimestre Reportes fotográficos	Presupuesto aprobado. Mantenimiento preventivo de maquinaria
	C9 Atribuciones de mercados cumplidas	Proporción de acciones de mercados realizadas	(Total de acciones de mercados realizadas / Total de acciones de mercados programadas) * 100	Acciones de mercados	Realizar al 100 por ciento las acciones de mercados programadas	Gestión	Eficiencia	Programa presupuestario, MIR, PTA y POA	Presupuesto suficiente
	C10 Atribuciones de rastro cumplidas	Proporción de acciones de rastro realizadas	(Total de acciones de rastro realizadas / Total de acciones de rastro programadas) * 100	Acciones de rastro	Realizar al 100 por ciento las acciones de rastro programadas	Gestión	Eficiencia	Programa presupuestario, MIR, PTA y POA	Presupuesto suficiente
	C11 Atribuciones de panteones cumplidas	Proporción de acciones de panteones realizadas	(Total de acciones de panteones realizadas / Total de acciones de panteones programadas) * 100	Acciones de panteones	Realizar al 100 por ciento las acciones de panteones programadas	Gestión	Eficiencia	Programa presupuestario, MIR, PTA y POA	Presupuesto suficiente
	C12 Atribuciones de Parques y Jardines cumplidas	Proporción de acciones de Parques y Jardines realizadas	(Total de acciones de Parques y Jardines realizadas / Total de acciones de Parques y Jardines programadas) * 100	Acciones de Parques y Jardines	Realizar al 100 por ciento las acciones de parques y jardines programadas	Gestión	Eficiencia	Programa presupuestario, MIR, PTA y POA	Presupuesto suficiente
Dirección de Obras Públicas									
Actividades	C1A1 Coordinar y priorizar las actividades a realiza por todas las	Porcentaje de actividades realizadas	(Total de actividades coordinadas por el director de obras públicas / Total de	Actividades realizadas	Realizar el 100 por ciento de las actividades programadas por las áreas de Obras Públicas	Gestión	Calidad	Solicitudes supervisión requerimiento, factura fotos e informes	Programación adecuada



áreas de obras públicas.		actividades de las áreas) *100						
C1A2 Revisar y autorizar los programas de cada una de las áreas de obras públicas.	Proporción de programas ejecutados	(Total de programas revisados y autorizados / Total de programas de las jefaturas de obras públicas) *100	Programas ejecutados	Ejecutar al 100 por ciento los programas cada una de las áreas de Obras Públicas	Gestión	Eficiencia	Programas solicitudes, demandas supervisión	Programación adecuada
C1A3 Mejoramiento de los servicios públicos municipales.	Promedio de satisfacción ciudadana hacia los servicios públicos	(sumatoria de los resultados de las evaluaciones aplicadas / Total de evaluaciones de percepción ciudadana aplicadas) *100	Evaluaciones aplicadas	Obtener un resultado igual o mayor al 80 por ciento.	Gestión	Eficiencia	PTA Y POA requerimientos proyectos, solicitudes e informes	Condiciones climatológicas adecuadas recursos materiales suficientes
C1A4 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 por ciento las solicitudes de licencias y permisos otorgados	Gestión	Eficiencia	Informe mensual	Voluntad
C1A5 Aplicación de sanciones en base al reglamento de construcción en caso de no cumplir con la normativa	Porcentaje de sanciones y multas aplicadas	(Total de sanciones pagadas por infractores / Total de sanciones aplicadas a infractores) * 100	sanciones y multas a infractores	Realizar el cobro correspondiente al 100 por ciento de sanciones a infractores	Gestión	Eficiencia	Informes mensuales	Personal tiempo vehículo
C1A6 Gestionar la actualización del reglamento de construcción	Reglamento actualizado	(Reglamento actualizado / Reglamento gestionado) *100	Actualización de reglamento	Lograr la publicación de reglamento de Construcción del Municipio de Ciudad Valles	Gestión	Eficiencia	Gaceta reglamento oficina de gestión	Jurídico tiempo voluntad
C1A7 Gestionar el recurso humano para supervisión y verificación de obras	Proporción de supervisores contratados	(Total de supervisores contratados / Total de supervisores solicitados) *100	Supervisores contratados	Realizar la contratación del 100 por ciento de los supervisores solicitados	Gestión	Eficiencia	Nomina, Informes	Recurso económico
C2A1 Gestionar recursos en dependencias tanto estatales como federales.	Proporción de gestiones aprobadas	(Total de gestiones aprobadas / Total de gestiones realizadas) *100	Gestiones aprobadas	Lograr al 100 por ciento la gestión de Recursos del Estado y la Federación y ejecutar los fondos eficientemente	Gestión	Eficiencia	Oficios de comisión y permanencia, cuenta pública.	Conocimiento de normatividad apertura de ventanillas viabilidad de proyectos
C2A2 Elaborar proyectos y presupuestos	Porcentaje de proyectos y presupuestos elaborados	(Total de proyectos realizados/total de proyectos programados) *100	Proyectos y presupuestos elaborados	Realizar en tiempo y forma el 100 por ciento de los Presupuestos y Proyectos programados para el ejercicio fiscal 2022	Gestión	Eficiencia	Presupuestos elaborados	Personal capacitado equipo adecuado paquetes de sistemas informáticos actualizados
C4A1 Atender las quejas y solicitudes de servicios que demanda la ciudadanía	Proporción de quejas y solicitudes atendidas	(Total de quejas y solicitudes atendidas / Total de quejas y solicitudes recibidas) * 100	Quejas y solicitudes atendidas	Atender al 100 por ciento las quejas y solicitudes	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, bitácora de servicio, informes	Presupuesto aprobado, mantenimiento preventivo de maquinaria
C5A1 Capacitación al personal	Porcentaje de personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de personal programado) *100	Personal capacitado	Capacitar al 100 por ciento al personal programado en la 1ª etapa	Gestión	Eficiencia	Evidencias fotográficas	Recurso económico



	C8A4 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 m2 cubiertos / Total de m2 programados) * 100	Cobertura en m2 saneados	Realizar el saneamiento al 100 por ciento 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
Jefatura de Alumbrado									
Actividades	C6A1 Atención de solicitudes de servicio	Porcentaje de solicitudes atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas	Atender al 100 por ciento las solicitudes y reportes de alumbrado público	Gestión	Eficiencia	Bitácora, reporte de atención, fotografías	Presupuesto suficiente
	C6A2 Brindar apoyo en la imagen urbana del Ayuntamiento	Porcentaje de apoyos realizados	(Total de apoyos realizados / Total de apoyos solicitados) * 100	Apoyos realizados	Programar y atender el 100 por ciento los apoyos a mejorar la imagen urbana	Gestión	Eficiencia	Solicitud, bitácora de reporte y fotografías	Se cuenta con el personal suficiente
	C6A3 Reparación y mantenimiento de semáforos	Porcentaje de mantenimientos a semáforos	(Total de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos programados) * 100	Mantenimientos a semáforos	Brindar el mantenimiento al 100 por ciento de los semáforos	Gestión	Eficiencia	Programa, bitácora de reporte, fotografías	Se tiene en existencia el material necesario
	C6A4 Mantenimiento de vehículos realizados	Porcentaje de mantenimientos de vehículos	(Total de mantenimientos a vehículos realizados / Total de mantenimientos a vehículos programados) * 100	Mantenimientos de vehículos	Brindar 2 mantenimientos al año a los vehículos de alumbrado público	Gestión	Eficiencia	Bitácora de servicios, reporte de taller municipal	Programación adecuada de mantenimiento
Proyecto Hidráulico Tanchachin									
Actividades	C7A1 Implementación de un programa preventivo y correctivo de rehabilitación de la tubería del sistema hidráulico	Proporción de mantenimientos a la red hidráulica del sistema Tanchachin	(Total de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos realizados) * 100	Mantenimientos realizados	Realizar 12 mantenimientos en el año a la red hidráulica del Sistema Hidráulico Tanchachin	Gestión	Eficiencia	Informe de avances trimestrales y reporte fotográfico	Entorno económico y mal tiempo
	C7A2 Programa de supervisiones de la infraestructura hidráulica del sistema Tanchachin	Proporción de supervisiones	(Total de supervisiones realizadas / Total de supervisiones realizadas) * 100	Supervisiones realizadas	Realizar 20 recorridos de supervisión al mes a lo largo del Sistema Hidráulico Tanchachin	Gestión	Eficiencia	Informe de avances trimestrales y reporte fotográfico	Entorno económico y mal tiempo
	C7A3 Programar pláticas de concientización del uso y cuidado del agua	Numero de pláticas	(Total de pláticas realizadas / Total de pláticas programadas) * 100	Pláticas realizadas	Programar 20 pláticas de concientización del uso y cuidado del agua en las comunidades beneficiadas por el Sistema Hidráulico Tanchachin	Gestión	Eficiencia	Listas de asistencia y reporte fotográfico	Asistencia de la población
Jefatura de Obras y Mantenimiento									
Actividades	C4A1 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 por ciento las solicitudes que realizan los ciudadanos en tiempo y forma.	Gestión	Eficiencia	Fotografías Bitácora	Presupuesto suficiente. Personal. Parque vehicular suficiente



	C8A5 Programa de bacheo	Porcentaje de M2 o baches atendidos	(Total de M2 o baches que recibieron mantenimiento por el municipio actual - Total de M2 o baches que recibieron mantenimiento por el municipio previo) / Total de M2 o baches que recibieron mantenimiento por el municipio actual) *100	m2 o baches atendidos	Realizar 1000 m2 de bacheo con concreto hidráulico.	Gestión	Eficiencia	Reportes por trimestre	Presupuesto suficiente. Personal. Parque vehicular suficiente
	C8A6 Construcción de reductores de velocidad.	Porcentaje de reductores de velocidad.	(Total de M2 o reductores de velocidad/Total de M2 o reductores de velocidad programados) *100	Reductores de velocidad realizados	Construir 50 reductores de velocidad.	Gestión	Eficiencia	Reporte fotográfico	Diagnóstico de vialidad de tránsito vehicular
	C8A7 Rehabilitación y construcción de puentes y alcantarillado.	Porcentaje de M2 de puentes y alcantarillados rehabilitados	(Total de M2 rehabilitados y construidos/Total de M2 rehabilitados y programados) *100	M2 de puentes y alcantarillas rehabilitados	Rehabilitar y construir 300 M2 de puentes y alcantarillado.	Gestión	Eficiencia	Reportes por trimestre Reportes fotográficos	Programación adecuada
	C8A8 Rehabilitación de banquetas con concreto hidráulico.	Porcentaje de M2 de banquetas rehabilitadas.	(M2de banquetas rehabilitadas/Total de M2 de banquetas programadas) *100	M2 de banquetas rehabilitadas.	Construir 1000 m2 de banquetas de concreto hidráulico.	Gestión	Eficiencia	Reporte trimestral Reportes fotográficos Expediente	Presupuesto Suficiente. Diagnóstico de Necesidades
	C8A9 Adquisición de tarimas para la presentación de eventos.	Proporción de tarimas adquiridas.	(Número de tarimas adquiridas/Número de tarimas gestionadas) *100	Tarimas adquiridas	Realizar la construcción y mantenimiento de 3 tarimas.	Gestión	Eficiencia	Requerimiento orden de compra Copia Factura Inventario	Presupuesto Suficiente
Jefatura de Maquinaria									
Actividades	C2A3 Apoyo en la gestión de recurso para el mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipo	Proporción de gestiones realizadas	(Total de gestiones realizadas / Total de gestiones programadas) * 100	Gestiones realizadas para mantenimiento a la maquinaria	Realizar 2 gestiones de recursos para el mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipo.	Gestión	Eficiencia	Reporte trimestral	Presupuesto suficiente
	C5A2 Implementación de programas de concientización en escuelas primarias	Proporción de escuelas atendidas	(Total de escuelas acudidas / Total de escuelas programadas) *100	Escuelas atendidas	Realizar pláticas de concientización en 15 escuelas primarias.	Gestión	Eficiencia	Invitación, lista de asistencia y reporte fotográfico	Bajo presupuesto económico
	C8A1 Identificación de las calles del área urbana como rural con problemas de vialidad para rehabilitar	Proporción de solicitudes	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas para rehabilitar vialidades	Rehabilitar al 100 por ciento las calles programadas con relleno mediano en zona urbana como área rural	Gestión	Eficiencia	Reporte trimestral y reporte fotográfico	Clima favorable y vehículos en buen estado
	C8A2 Supervisión de obras realizada	Proporción de supervisiones realizadas	(Total de supervisiones realizadas / Total de supervisiones programadas) * 100	Supervisiones realizadas a las obras	Realizar al 100 por ciento la supervisión de las obras en ejecución	Gestión	Eficiencia	Reportes trimestrales y reportes fotográficos	Clima favorable y vehículo en buen estado
	C8A3 Renta de maquinaria para realizar la limpieza y desazolve de arroyos	Maquinaria	(Total de maquinaria adquirida / total de maquinaria requerida) * 100	Maquinaria rentada para limpieza y desazolve de arroyos	Gestionar la renta de 2 máquinas necesarias para realizar la limpieza y desazolve de arroyos	Gestión	Eficiencia	Informe de avances trimestrales y reporte fotográfico	Bajo presupuesto económico y lluvias atípicas



Jefatura de Parques y Jardines									
	C12A1 Parques públicos atendidos	Proporción de metros lineales de áreas verdes atendidas	(Total de metros cuadrados atendidos / Total de metros cuadrados atendidos) * 100	Metros cuadrados atendidos	Atender el 100 por ciento de metros cuadrados de áreas verdes y parques públicos	Gestión	Eficiencia	Bitácora de reporte, fotografías, informe diario	Existencia de personal
	C12A2 Limpieza y mantenimiento de camellones	Proporción de metros lineales atendidos	(Total de metros lineales atendidos / Total de metros lineales atendidos) * 100	Metros lineales	Atender el 100 por ciento de metros lineales de camellones	Gestión	Eficiencia	Bitácora de reporte, fotografías, informe diario	Existencia de personal
	C12A3 Atención a solicitudes	Porcentaje de solicitudes atendidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Solicitudes atendidas	Atender al 100 por ciento las solicitudes que se reciben en relación con la prestación de servicios públicos	Gestión	Eficiencia	Bitácora de trabajo, reporte fotográfico.	Tiempo, herramienta de trabajo.
	C12A4 Campanas de mantenimiento de espacios públicos	Porcentaje de campañas de difusión.	(Total de campañas de difusión realizadas / Total de campañas de difusión programadas) * 100	Campanas de difusión realizadas	Realizar una campaña de difusión para mantener limpios de basura los parques y jardines del municipio.	Gestión	Eficiencia	Fotografías, informe, oficios de solicitud.	Recurso económico
	C12A5 Entrega de equipo y herramientas para el trabajador.	Porcentaje de asignación del presupuesto a equipo y herramientas	(Total de equipo recibido / total de equipo solicitado) * 100	Equipo recibido	Gestionar al 100 por ciento el equipo necesario para el desempeño de las actividades del personal de parques y jardines	Gestión	Eficiencia	Solicitud, equipo y vale para surtir.	Recurso económico.
	C12A6 Limpieza de plazas públicas	Porcentaje de plazas públicas atendidas	(Total de plazas públicas atendidas/ Total de plazas publicas) * 100	Plazas públicas atendidas	Realizar la limpieza y mantenimiento del 100 por ciento de las plazas públicas	Gestión	Eficiencia	Fotografías, informe de actividades	Las personas que laboran en parques y jardines cumplen adecuadamente con el programa.
Parque Tantocob									
Actividades	C1A7 Administración del parque Tantocob	Proporción de visitantes al parque Tantocob	(Total de visitantes en el mes / Total de visitantes proyectados) * 100	Visitantes	Recibir mensualmente a 2000 personas	Gestión	Eficiencia	Fotografías Bitácora de registro	La población del municipio acude al parque Tantocob
Jefatura de Limpieza									
Actividades	C2A4 Adquisición de equipo de seguridad y herramientas	Equipo de seguridad y herramientas adquiridas	(Total de herramienta y equipo de seguridad adquirido / Total de herramienta y equipo programado a solicitar) * 100	Equipo de seguridad y herramientas adquirido	Gestionar al 100 por ciento el equipo de seguridad y herramientas necesarias para dar un mejor servicio, con apego a la normatividad	Gestión	estratégicos	PTA Y POA, requerimientos, orden de trabajo, bitácoras vehiculares, fotos y facturas	Presupuesto
	C3A1 Atribuciones de la jefatura de limpieza cumplidas	Cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos	(Total de viviendas que cuentan con el servicio de recolección de residuos sólidos / Total de viviendas particulares habitadas en el municipio) * 100	Toneladas de basura	Realizar al 100 por ciento el servicio de recolección, traslado y depósito de basura en apego a normatividad	Gestión	Eficiencia	Estadísticas de INEGI, inventario de vivienda, rutas de recolección	Clima, vehículos, caminos
	C3A2 Mantenimiento del parque vehicular	Porcentaje de mantenimientos rea	(Total de mantenimientos r ealizados /	Mantenimientos realizados	Realizar 2 mantenimientos a	Gestión	Estratégicos	PTA Y POA, requerimientos, orden de	Presupuesto



		lizado del parque vehicular	Total de mantenimientos programados) *100		cada una las unidades vehiculares de la jefatura de limpieza en el año.			trabajo, bitácoras vehiculares, fotos y facturas	
	C3A3 Programación de rutas de recolección realizada	Porcentaje de rutas que cumple con el recorrido	(Total de rutas que cumple con el recorrido / Total de personal) * 100	Rutas de recolección	Ejecutar al 100 por ciento las rutas programadas	Gestión	Estratégicos	Rutas de recolección, evidencia fotografica	Compromiso
Dirección de Mercados									
Actividades	C9A1 Cobro de arrendamiento, piso de plaza.	Tasa del cobro de arrendamiento de locales y piso de plaza	((Total del cobro de arrendamientos y pisos en el 2021 - Total de cobro de arrendamientos y pisos en el 2020) / (Total del cobro de arrendamientos y pisos en el 2020))*100	Inspecciones realizadas	Realizar 96 inspecciones anuales de control de cobro a locatarios y plataformas semifijo	Gestión	Estratégicos	Bitácora Registro	Personal capacitado
	C9A2 Actualización de reglamento de actividades comerciales	Tasa del cobro de arrendamiento de locales y piso de plaza	(Reglamento actualizado/Reglamento gestionado) *100	Reglamento actualizado	Someter a actualización el reglamento de actividades comerciales del Municipio de Ciudad Valles al año	Gestión	Eficiencia	Bitácora Registro Informes	Disponibilidad
	C9A3 Seguimiento y control en la atención a locatarios y quejas de usuarios.	Porcentaje de solicitudes atendidas a locatarios y usuarios	(Total de solicitudes atendidas a locatarios y usuarios con seguimientos/Total de solicitudes recibidas de los locatarios y usuarios) *100	Solicitudes atendidas a locatarios y usuarios	Recibir y atender las solicitudes y quejas que presentan los locatarios y usuarios al 100 por ciento y dar una pronta solución	Gestión	Eficiencia	Oficios Registros	Personal Horario Insumos
	C9A4 Programa de abatización y descacharrización en los mercados municipales	Porcentaje de abatizaciones y descacharrización realizadas	(Total de abatizaciones y descacharrización realizadas/total de abatizaciones y descacharrización programadas) *100	Abatizaciones y descacharrización realizada.	Realizar 4 abatizaciones y descacharrización es anuales para prevenir enfermedades de dengue, zika y chiconguya y control de plagas en los mercados municipales	Gestión	Eficiencia	Solicitud Fotos Reporte	Presupuesto Voluntad
	C9A5 Programa y supervisión de mantenimientos a la infraestructura de los mercados municipales	Proporción de mantenimientos realizados a la infraestructura y servicio	(Total de mantenimientos y servicio autorizados y realizados/Total de mantenimiento y servicios solicitados)*100	Mantenimientos realizados a la infraestructura y servicio	Realizar 4 mantenimientos anuales a la infraestructura de los Mercados Públicos Municipales	Gestión	Eficiencia	Solicitud Requerimiento Fotos Cotización Proyecto	Presupuesto Tiempo
Dirección de Panteones									
Actividades	C11A1 Mantenimiento y mejoramiento de infraestructura	Porcentaje de mantenimientos realizados	(Total de mantenimientos y mejoras realizadas /Total de mantenimientos y mejoras programadas) * 100	Mantenimientos realizados	Realizar 4 mantenimientos y mejoras a la infraestructura de los panteones municipales de la colonia Hidalgo, Estación y los Abuelos	Gestión	Eficiencia	PTA Y POA, requerimiento, fotografías, facturas, solicitudes	Presupuesto, voluntad
	C11A2 Preservación de festividades	Porcentaje de festividades realizadas	(Total de festividades realizadas / Total de festividades programadas) * 100	Festividades realizadas	Organizar y realizar 4 festividades conmemorativas en los Panteones Municipales (Día	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, oficios, fotografías, estadística propia	Clima, afluencia, contingencia



					del Niño, Día de la Madre, Día del Padre y Xantolo)				
	C11A3 Abatización y desca charrización en los panteones municipales.	Porcentaje de abatizaciones realizadas	(Total de abatizaciones realizadas / Total de abatizaciones pro gramadas) * 100	Abatizaciones realizadas	Realizar una fumigación mensual para evitar enfermedades por picadura de mosquitos	Gestión	Eficiencia	Solicitudes, fotografías	Cancelación
	C11A4 Proporcionar el Servicio de panteones de manera eficiente	Porcentaje de servicios otorgados	(Total de servicios otorgados/ Total de servicios solicitad os) * 100	Servicios otorgados	Cubrir al 100 por ciento los servicios que solicitan los usuarios de panteones (inhumaciones, exhumaciones y otros servicios)	Gestión	Eficiencia	Orden de pago, estadística mensual, libro de registro, archivo	Otras opciones
	C11A5 Limpieza en panteones realizada	Porcentaje de acciones de limpieza realizada	(total de acciones de limpieza realizada / Total de acciones de limpieza programadas) * 100	Acciones de limpieza	Realizar al 100 por ciento las acciones de limpieza programadas	Gestión	Eficiencia	Fotografías, bitácora de servicios, informe de actividades.	El programa de limpieza en los panteones se lleva a cabo.
Dirección de Rastro									
Actividades	C10A1 Realizar el programa de Mantenimiento de la planta tratadora de agua del Rastro Municipal.	Mantenimientos realizados a la planta tratadora de agua	(Total de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos programados) * 100	Mantenimientos realizados	Gestionar 2 mantenimientos anuales a la planta tratadora de agua	Gestión	Eficiencia	Solicitud, requerimiento, cotización, factura, fotos	Presupuesto
	C10A2 Eficientizar el servicio de sacrificio de ganado bovino y porcino	Incremento reflejado en el sacrificio de ganado en el rastro municipal	((Total de cabezas sacrificadas en el rastro municipal en el año evaluado - Total de cabezas sacrificadas en el rastro en el año previo) / (Total de cabezas sacrificadas en el año previo)) * 100	sacrificios de ganado realizados	Incrementar al 10 por ciento el mayor número de sacrificios de ganado	Gestión	Eficiencia	PTA y POA, fotos solicitudes, requerimientos, recibo de pago, libro de registro, certificados M.V.Z.	Actitud, presupuesto, vehículo, infraestructura
	C10A3 Supervisión y cantidad del proceso de matanza	Porcentaje supervisiones realizadas	(Total de supervisiones efectuadas / Total de supervisiones programadas) * 100	Supervisiones realizadas	Realizar 4 supervisiones del proceso de matanza al día	Gestión	Eficiencia	Programa	Ausencia, descanso
	C10A4 Saneamiento en instalaciones	Porcentaje de saneamientos realizados	(Total de saneamientos realizados / Total de día que se realiza matanza) * 100	Saneamientos realizados	Realizar diariamente el saneamiento a las instalaciones, correspondientes a los días de sacrificio de ganado	Gestión	Eficiencia	Fotos, rol de saneamiento	Descanso, insumos
Jefatura de Taller Municipal									
Actividades	C12A5 Realizar mantenimientos preventivos al parque vehicular (maquinaria pesada)	Porcentaje 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 por ciento el mantenimiento preventivo al parque vehicular (maquinaria pesada)	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos	Entorno económico, demanda, voluntad
	C12A6 Realizar mantenimientos correctivos al parque vehicular (maquinaria pesada)	Porcentaje de mantenimientos correctivos al parque vehicular (maquinaria pesada)	(Total de mantenimientos correctivos realizados a maquinaria pesada / Total de mantenimiento solicitados) * 100	Mantenimientos correctivos a maquinaria pesada realizados	Realizar al 100 por ciento el mantenimiento correctivo al parque vehicular (maquinaria pesada)	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad



	C12A7 Realizar mantenimientos preventivos al parque vehicular (vehículos y camionetas pick up)	Porcentaje 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 por ciento el mantenimiento preventivo al parque vehicular (camionetas pick up)	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad
	C12A8 Realizar mantenimientos correctivos al parque vehicular (vehículos y camionetas pick up)	Porcentaje De mantenimiento correctivos al parque vehicular (vehículos y camionetas pick up)	(Total de mantenimientos correctivos realizados a vehículos y camionetas pick up / total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimiento correctivo a vehículos y camionetas realizado	Realizar al 100 por ciento el mantenimiento correctivo al parque vehicular (camionetas pick up)	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad
	C12A9 Realizar mantenimientos preventivos al parque vehicular (recolectores de basura, camiones de volteo, plumas y pipas)	Porcentaje De mantenimientos preventivos al parque vehicular	(Total de mantenimientos preventivos realizados a (recolectores de basura, camiones de volteo, plumas y pipas) / Total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimiento preventivo a (recolectores de basura, camiones de volteo, plumas y pipas)	Realizar al 100 por ciento el mantenimiento preventivo a (recolectores de basura, camiones de volteo, plumas y pipas)	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad
	C12A10 Realizar mantenimientos correctivos al parque vehicular (recolectores de basura y pipas)	Porcentaje De mantenimientos correctivos al parque vehicular (camiones recolectores de basura y pipas)	(Total de mantenimientos preventivos realizados a camiones recolectores de basura, camiones de volteo y pluma / Total de mantenimientos solicitados) * 100	Mantenimiento correctivo a camiones recolectores realizado	100 por ciento el mantenimiento correctivo a (recolectores de basura, camiones de volteo, plumas y pipas)	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad
	C12A11 Capacitación relacionada al buen uso y funcionamiento de los vehículos o maquinaria	Porcentaje de personal capacitado	(Total de personal capacitado / Total de choferes) * 100	Capacitaciones a choferes realizadas	Capacitar al 100 por ciento a los conductores de vehículos para un mejor desempeño en sus funciones	Gestión	Eficiencia	Bitácoras de servicios atendidos.	Entorno económico, demanda, voluntad

Programa presupuestario: Comunicación Social				Clave presupuestaria: F			Importe: 8,611,634.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje IV - "Gobierno Responsable Para Ciudad Valles"				Vertiente al cual contribuye el programa: • Gobierno Innovador			Línea de acción o estrategia: A.4.1, A.5.1		
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión			
Fin	Difundir a la población vallense la totalidad de eventos organizados por el Ayuntamiento	Proporción de las reproducciones a los videos publicados en la página oficial de Facebook de Comunicación Social del Ayuntamiento	(Total de reproducciones realizadas / Total de reproducciones esperadas) *100	Reproducciones de videos en Facebook	Lograr un total de 1000 reproducciones por video publicado.	Estratégico	Eficacia	Red social, informes	
Propósito	Difundir a la población de manera oportuna las actividades que se llevan a cabo por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento	Porcentaje de unidades administrativas que difunden en redes sociales las actividades que programan.	(Total de unidades administrativas que difunden sus actividades en redes sociales / Total de cuentas de redes sociales aprobadas) *100	Cuentas oficiales de redes sociales	Lograr que 35 unidades administrativas realicen la difusión de sus actividades en redes sociales	Estratégico	Eficacia	Cuentas oficiales de redes sociales, e informes	
Componentes	C1 Información oportuna de los	Porcentaje de eventos difundidos	(Total de eventos difundidos / Total	Total de eventos difundidos	Difundir el 100 por ciento de los eventos organizados por	Gestión	Eficiencia	Boletines de prensa y difusión en la página oficial de	

	eventos del Ayuntamiento		de eventos realizados) *100		las 35 unidades administrativas			comunicación social	las actividades programadas
	C2 Producción audiovisual y diseño gráfico de la Imagen de la administración municipal	Proporción de programa de Producción audiovisual y diseño gráfico	(Total de programas realizados / Total de programas proyectados) *100	Programas de Producción audiovisual y diseño gráfico	Realizar 12 Programas de Producción audiovisual y diseño gráfico en el año.	Gestión	Eficiencia	Videos, spots, banners, carteles, trípticos, informes y programa	La ciudadanía reacciona de manera positiva ante las publicaciones audiovisuales gráficas
	C3 Brindar asistencia logística en los eventos que realiza la oficina de presidencia y otras áreas.	Porcentaje de programas realizado	(Total de programas realizados / Total de programas proyectados) *100	Programas realizados	Realizar 1 programa de asistencia logística a eventos por mes	Gestión	Eficiencia	Fotos, solicitudes programas realizados	La ciudadanía acude y se divierte en los eventos organizados
Comunicación Social									
	C1A1 programa de difusión de Comunicación Social realizado	Proporción de Programa realizados	(Total de programas realizados / Total de programas programados) *100	Programas realizados	Realizar 52 programas de difusión en el año (en radio, prensa, televisión y redes sociales)	Gestión	Eficiencia	Programas realizados	La población se interesa y acude a los diferentes programas que realizan las direcciones de la AP
	C1A2 Realizar y difundir el programa de eventos del Ayuntamiento	Porcentaje de difusión de eventos	(Total de eventos difundidos / Total de eventos a realizar por las áreas) *100	Eventos difundidos	Difundir al 100 por ciento los eventos organizados por las unidades administrativas del Ayuntamiento.	Gestión	Eficiencia	Difusión de eventos, informes de actividades trimestrales	La población asiste a los diferentes eventos que realizan las direcciones de la AP
	C1A3 Actualización de contratos de radio y prensa	Porcentaje de contratos actualizados de radio y prensa	(Total de contratos actualizados / de contratos por actualizar) * 100	Contratos actualizados	Actualizar el 100 por ciento los contratos de radio y prensa	Gestión	Eficiencia	Contratos actualizados	Se llega a un acuerdo con los representantes legales de la radio, y prensa
	C1A4 Actualización de contratos de difusión en redes sociales	Porcentaje de contratos actualizados de redes sociales	(Total de contratos actualizados / de contratos por actualizar) * 100	Contratos actualizados de redes sociales	Actualizar el 100 por ciento de los contratos con redes sociales	Gestión	Eficiencia	Contratos actualizados	Se autoriza la renovación de contratos con diferentes redes sociales
	C1A5 Campaña de difusión de comunicación social en las redes sociales	Campaña de difusión	(Campaña de difusión realizada / Campaña de difusión programada) * 100	Campaña de difusión realizada	Realizar 2 Campañas de difusión en el año	Gestión	Eficiencia	Informe de actividades	La ciudadanía acude a los diversos programas de eventos que realizan las áreas de la APM
Actividades	C2A1 Producción, edición y diseño de la imagen del 1er informe de gobierno	Campaña de promoción y difusión del 1er informe de gobierno	(Campaña realizada / campaña programada) *100	Campaña de promoción y difusión	Realizar la campaña de difusión del 1er informe de Gobierno en todas las plataformas.	Gestión	Eficiencia	Campaña publicitaria, videos, spots, informe.	La población muestra interés a usar las nuevas tecnologías
	C2A2 Programación, diseño y actualización de la página web del municipio	Porcentaje de actualización realizadas a la Página Web del Municipio	(Total de actualización realizadas a la Página Web del Municipio / Total de actualización programadas a la Página Web del Municipio) * 100	Actualizaciones realizadas a la Página Web del Municipio	Realizar 12 mantenimientos al año a la Página Web del Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Página web del municipio e informes	Existe cobertura amplia y rapidez del internet
	C2A3 Producir Audiovisualmente y diseñar la imagen de la FENAHUAP (Reyna y cartelera artística, cultural y gastronómica)	Porcentaje de Videos y diseños realizados	(Total de Videos y diseños realizados / Total de Videos y diseños programados) * 100	Videos y diseños realizados	Realizar 3 videos promocionales de la FENAHUAP	Gestión	Eficiencia	Registro de Audiencia y entradas al sitio web	La ciudadanía se interesa en ver los videos promocionales de la FENAHUAP



	C2A4 Elaborar y reproducir audiovisualmente todos los diseños de imagen de cada una de las unidades administrativas del ayuntamiento.	Porcentaje de unidades administrativas de la APM atendidas	(Total de unidades administrativas de la APM atendidas/ Total de unidades administrativas de la APM existentes) * 100	Unidades administrativas de la APM atendidas	Atender y realizar el diseño de 35 unidades administrativas	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	(Total de asistencia a coberturas / Total de coberturas realizadas) * 100	Coberturas realizadas a los recorridos del presidente municipal.	Realizar al 100 por ciento las coberturas de los recorridos que realiza el presidente municipal e informar en redes sociales	Gestión	Eficiencia	Videos, notas, evidencia fotográfica, anuncios e informes	La ciudadanía se interesa en ver las transmisiones en vivo
	C1A6 Transmisión en redes sociales y grabación de video en vivo de las sesiones de cabildo	Porcentaje de transmisiones en vivo de las sesiones de cabildo	(Total de transmisiones realizadas en vivo de las sesiones de cabildo / Total de transmisiones en vivo de las sesiones de cabildo programadas) * 100	Transmisiones en vivo de las sesiones de cabildo	48 grabaciones de Video y Transmisiones en vivo en redes sociales	Gestión	Eficiencia	Programación y proyección de los videos y diseños en las redes sociales y pagina web	La ciudadanía se interesa en ver las transmisiones en vivo
Protocolo									
Actividades	C3A1 Organizar la logística de eventos de presidencia	Porcentaje de asistencia logística a eventos	(Total de asistencia a eventos realizada / Total de asistencia a eventos programados) *100	Logística de eventos	Brindar la asistencia logística al 100 por ciento de los eventos organizados por la oficina de presidencia	Gestión	Eficiencia	Fotos, programa	La ciudadanía acude y se divierte en los eventos organizados por la dirección de protocolo

Programa presupuestario: Cambio Climático y Cuidado al Medio Ambiente						Clave presupuestaria: E		Importe: 1,421,299.00	
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje III - "Economía Sustentable Para Ciudad Valles"				Vertiente al cual contribuye el programa: • Desarrollo Ambiental y Energías Alternativas			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: C.20.1.		
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	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	(Total de programas implementados / Total de programas diseñados) * 100	Monto de inversión en ecología en el año	Implementar al 100 por ciento los programas para el cuidado ambiental diseñados	Estratégico	Calidad	https://datos.go.b.mx	

Propósito	Promover el aprovechamiento sustentable de la energía y la preservación o en su caso la restauración de los recursos naturales: agua, suelo, flora y fauna en un medio ambiente sano.	Porcentaje de áreas verdes reforestadas.	(Total de áreas verdes reforestadas / Total áreas verdes que necesitan reforestación) *100	Áreas verdes reforestadas	Reforestar el 25 por ciento de las áreas que necesitan reforestación	Estratégico	Eficiencia	https://datos.go.b.mx fotografías, notas periodísticas	La Ciudadanía responde al llamado de la Dirección de Ecología y colabora en el cuidado de los árboles reforestados.
Componentes	C1 Elaborar el Diagnóstico en materia de medio ambiente del municipio de Ciudad Valles	Diagnóstico elaborado en materia de medio ambiente	(Diagnóstico elaborado / Diagnóstico programado) * 100	Diagnóstico elaborado	Elaborar el diagnóstico de Cuidado al Medio Ambiente	Gestión	Eficacia	Diagnóstico elaborado	Colaboración activa de los expertos y de la academia
	C2 Programa del cuidado de medio ambiente	Programa del cuidado de medio ambiente elaborado	(Programa elaborado / Programa programado) * 100	Programa elaborado	Elaboración del Programa de Medio ambiente del Municipio de Ciudad Valles	Gestión	Eficacia	Programa del cuidado de medio ambiente elaborado	La población responde favorablemente
	C3 Promover la firma de convenios de colaboración institucional con otras instancias para promover el cuidado del medio ambiente	Convenio firmado	(Convenio firmado / Convenio programado) * 100	Convenio firmado	Concretar la firma de un convenio de colaboración institucional para promover el cuidado del medio ambiente	Gestión	Eficacia	Convenio firmado	Las Instituciones socialmente responsable acceden a la firma y colaboración con el ayuntamiento a realizar acciones por el cuidado del medio ambiente
Actividades	C1A1 Elaborar el diagnóstico de cambio climático y cuidado al ambiente	Porcentaje de difusión del diagnóstico de cambio climático y cuidado al ambiente	(Difusión de diagnósticos realizada / Difusión de diagnósticos programado) * 100	Difusión de diagnóstico	Dar a Conocer y difundir el Diagnóstico de Cuidado al Medio Ambiente	Gestión	Eficacia	Diagnóstico, informes fotografías oficina de entrega de documento.	Colaboración activa de los expertos y de la academia
	C1A2 Vigilar el cumplimiento de la NOM 083-SEMARNAT-2003 en el Relleno Sanitario de Chantol.	Porcentaje de verificaciones realizadas al relleno sanitario para comprobar que cumpla con la NOM 083- SEMARNAT-2003	(Total de verificaciones que cumplen con la normatividad / Total de verificaciones realizadas) *100	Total de verificaciones que cumplen con la normatividad	Cumplir en un 100 por ciento con la normativa de la NOM 083-SEMARNAT-2003 las verificaciones realizadas al relleno sanitario	Gestión	Eficiencia	Actas de verificación levantadas http://datosabiertos.vallesslp.go.b.mx	Se cuenta con los recursos necesarios para poder operar el relleno sanitario
	C2A1 Implementar el programa enfocado a promover el aprovechamiento sustentable de la energía	Proporción de acciones realizadas para el aprovechamiento sustentable de la energía	(Total de acciones implementadas / Total de acciones que contiene el programa de aprovechamiento sustentable de la energía) * 100	acciones implementadas para el aprovechamiento sustentable de la energía	Implementar al 100 por ciento las acciones establecidas en el programa enfocado a promover el aprovechamiento o sustentable de la energía	Gestión	Eficacia	Informe de resultados	La población responde favorablemente



	C2A2 Implementar el programa enfocado al cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.	Proporción de acciones para el cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.	(Total de acciones implementadas / Total de acciones que contiene el programa de cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.) * 100	acciones implementadas para el cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna	Implementar al 100 por ciento las acciones establecidas en el programa enfocado al cuidado del aire, agua, suelo, flora y fauna.	Gestión	Eficacia	Informe de resultados y evidencia fotográfica	La población responde favorablemente
	C2A3 Promover el conocimiento y la conservación de la biodiversidad, campañas de difusión	Porcentaje de campaña de difusión realizadas	(campaña de difusión realizadas / campaña de difusión programadas) * 100	campaña de difusión	Realizar el 100 por ciento de las campañas programadas	Gestión	Eficacia	Campañas, Informe de resultados, evidencia fotográfica y redes sociales	La población responde favorablemente
	C2A4 Fortalecer los mecanismos e instrumentos para prevenir y controlar los incendios forestales.	Proporción de acciones para la prevención y combate a incendios forestales	(Total de Acciones realizadas / Total de Acciones realizar) * 100	Acciones realizadas para la prevención y combate a incendios forestales	Realizar el 100 por ciento de las acciones para la prevención y combate a incendios forestales programadas	Gestión	Eficiencia	Notas periodísticas http://datosabiertos.vallesslp.gob.mx	La población responde favorablemente
	C2A5 Realizar visitas a las Escuelas de nivel básico para implementar el programa de educación ambiental	Proporción de Escuelas participantes en el programa de educación ambiental	(Total de Escuelas participantes / Total de escuelas programadas para participar) * 100	Escuelas participantes en el programa de educación ambiental	Acudir a 10 escuelas de nivel básico a promocionar y difundir el programa de educación ambiental	Gestión	Eficacia	Oficios, Listas de asistencia y fotografías	Los niños y jóvenes del nivel básico escolar aplican los conocimientos adquiridos y los replican en todos los ámbitos
	C3A1 Recuperar espacios y zonas deterioradas para mejorar la calidad del ambiente.	Porcentaje de espacios recuperados	(Total de espacios recuperados / Total de espacios detectados en los recorridos realizados) * 100	Espacios recuperados	Recuperar el 50 por ciento de los espacios deteriorados detectados en los recorridos	Gestión	Eficacia	Reporte, informe de avances y resultados, fotografías	La población cuida estos espacios y ya no tira basura.
	C3A1 Ejecutar acciones de colaboración con empresas socialmente responsables para el cuidado al medio ambiente	Porcentaje de acciones realizadas	(Total de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Acciones de cuidado al medio ambiente	Realizar al 100 por ciento las acciones de cuidado al medio ambiente establecidas en el convenio de colaboración	Gestión	Eficacia	Convenio, evidencia fotográfica,	Las empresas muestran interés en colaborar con el cuidado del medio ambiente.

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)